

PATVIRTINTA
Molėtų pradinės mokyklos
direktoriaus 2019 m. rugsėjo 5 d.
įsakymu Nr. V -150

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ MOLĖTŲ PRADINĖJE MOKYKLOJE PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS, DARBO GRAFIKO SUDARYMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) mokytojų, dirbančių pagal pradinio ugdymo (visų dalykų) ir neformaliojo švietimo programas, darbo laiko grafikų sudarymo tvarkos apraše (toliau Aprašas) reglamentuojama Mokykloje dirbančių mokytojų darbo laiko grafiko sudarymo tvarka ir ypatumai.
2. Mokyklos mokytojų ir neformaliojo švietimo programas, darbo laiko grafikų sudarymo tvarkos aprašas parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 dieną įsakymu Nr. V -187 patvirtintomis „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio
3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos darbo kodekse, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II. SKYRIUS DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMAS

4. Mokytojui darbo grafikas nustatomas pagal lankstų darbo grafiką, kai mokytojas privalo Mokykloje būti fiksuotomis dienomis ir valandomis, o kitas tos dienos valandas gali dirbti prieš ar po šių valandų jam tinkamoje darbo vietoje.
5. Darbo laiko režimas negali pažeisti 114 darbo kodekso straipsnyje numatytų maksimaliojo darbo laiko ir 122 darbo kodekso straipsnyje numatytų minimaliojo poilsio reikalavimų.
6. Darbo grafike nurodoma:
 - 6.1. Darbo pradžia ir pabaiga;
 - 6.2. Pietų pertrauka, skirta poilsiui ir pavalgymui;
 - 6.3. Ne mokykloje (mokytojo funkcijoms atlikti tinkamoje vietoje) nuotoliniu būdu atliekamo darbo laiko normos dalį mokytojas skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliųjų darbo ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų. Dirbti nuotoliniu būdu skiriama mokytojo prašymu ar šalių susitarimu.
7. Kai dėl ugdymo ypatumų mokytojui negalima suteikti pertraukos pailsėti ir pavalgyti, jam suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku (derinama individualiai).
8. Mokytojams, kurie dirba pagal lankstų darbo grafiką, nustatytos fiksuotos darbo dienos valandos, kuriomis mokytojas privalo dirbti darbovietėje. Nefiksuotos darbo dienos

valandos, dirbamos darbuotojo pasirinktu prieš, tarp ir (arba) po fiksuotų darbo dienos valandų, darbo grafike nenurodomos.

9. Pamokų, neformaliojo švietimo tvarkaraščiai ir kitos Mokyklos vadovo nustatytos valandos, kuriomis mokytojas privalo dirbti mokykloje, prilyginami mokytojo, dirbančio pagal lankstų darbo grafiką, fiksuotoms darbo dienos valandoms.

10. Darbo grafiką rengia ir jį pasirašo Mokyklos direktorės pavaduotoja ugdymui.

11. Darbo grafiką tvirtina mokyklos vadovas.

12. Darbo grafikų derinimo tvarka suderinama su Mokykloje veikiančia profesine sąjunga.

13. Mokytojams darbo grafikas pateikiamas susipažinti elektroniniu būdu ir (visi tvarkaraščiai) skelbiami mokytojų kambaryje ir internetinėje Mokyklos svetainėje

III. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Darbo grafikas gali būti keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, išpėjus darbuotoją prieš dvi darbo dienas.
