|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Funkcijos | Valandos |
|  | Kontaktinės valandos | +/- 2val. per savaitę prie vidurkio 18val. pagal kategorijas, ne daugiau 24 sav. val. (pamokos) |
|  | Funkcijos, susijusios su kontaktinėmis valandomis |  |
|  | * Pasiruošimas pamokoms (planuoti ugdomąją veiklą, ugdymo individualizavimas, individualios mokinio pažangos stebėsena, pamokų stebėjimas, atviros pamokos, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, mokinius, jų tėvus informuoti apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą, savišvieta, profesiškai tobulėti, formalios ir neformalios studijos) | Visiems 30 proc. |
|  | Sąsiuvinių taisymas | nuo 0 iki 20 proc. nuo kontakto valandų pagal dalykus |
|  | * Lietuvių kalba, I-a užsienio kalba, matematika | 20 proc. |
|  | * Istorija, fizika, chemija, biologija, geografija II,III užsienio kalbos | 15 proc. |
|  | * Programavimas, IT, ekonomika, pilietinis ugdymas | 10 proc. |
|  | Funkcijos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei(1-6 privaloma visiems mokytojams) |  |
|  | 1. Mokytojų tarybos posėdžiai | 3 kartai \* 3 val = 9 val. |
|  | 1. Atvirų durų (tėvų) dienos | 2 kartai \* 8 val = 16 val. (4val. pasiruošimui, 4 val. bendravimui su svečiais) |
|  | 1. Metodinės grupės susirinkimai | 1 kartas per mėn. po 1 val. = 10 val. |
|  | 1. Dalykų mokytojų bendradarbiavimas su klasės vadovais | 1 kartas per mėn. po 2 val. = 20 val. |
|  | 1. Individualios mokinio pažangos vykdymas | 1 kartas per mėn. kiekvienam srautui 2 val. 60 – 100 val. |
|  | 1. Mokinių individualios pažangos aptarimai | 1 kartas per mėn. kiekvienam srautui 1,5 val. 30 – 50 |
|  | 1. Dalyvavimas kituose mokyklos renginiuose | 1 kartas per mėn. po 2 val. = 20 val. |
|  |  | Viso: 165 – 225 val. |
|  | 1. Vadovavimas klasei | 5val. \* 42 sav. = 210 val. |
|  | 1. Mokinių konsultavimas [[1]](#endnote-1) | 1 val per savaitę \* 42 = 42 val. |
|  | 1. Projektų koordinavimas |  |
|  | 1. Renginių organizavimas |  |
|  | 1. Edukacinės išvykos |  |
|  | 1. Prevencinių programų rengimas |  |
|  | 1. Biudžetinės įstaigos veiklos įsivertinimas |  |
|  | 1. Narystė mokyklos savivaldoje |  |
|  | 1. Mentorystė |  |
|  | 1. Metodinės veiklos koordinavimas ir organizavimas |  |
|  | 1. Kvalifikacijos tobulinimo programų koordinavimas ir organizavimas |  |
|  | 1. Mokymo priemonių rengimas |  |
|  | 1. Fizinių ir virtualių mokymosi aplinkų kūrimas |  |
|  | 1. Paramos šeimai programų koordinavimas |  |
|  | 1. Bendradarbiavimas su pedagoginiais darbuotojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) mokyklos partneriais |  |
|  | 1. Kabineto priežiūra ir tvarkymas |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | ***IR DAR DAUG DAUG KITŲ VEIKLŲ KURIOS NEAPRAŠYTOS*** toliau pildomės pagal individualų poreikį |  |

1. Toliau veiklos pagal ŠMM rekomendaciją trečiai daliai. [↑](#endnote-ref-1)