

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Kalvelių Stanislavo Moniuškos
gimnazijos direktoriaus
2024 m. sausio 8 d.
įsakymu Nr. V-1

VILNIAUS R. KALVELIŲ STANISLAVO MONIUŠKOS GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Kalvelių Stanislavo Moniuškos gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2023 m. rugpjūčio 23 d. sprendimu Nr. T3-219 „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės švietimo įstaigų didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir struktūros patvirtinimo“ ir vėlesniais pakeitimais, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu, mokytojų pareigybių ir etatų skaičius Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant į pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių.

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A1 lygio – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, pagalbos mokiniui specialisto, bibliotekininko, raštinės vedėjo, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

B lygio – informatikos inžinieriaus pareigybės, stadiono koordinatoriaus pareigybės, laboranto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjo), vairuotojo, vyr. virėjo, virėjo

pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, einamojo remonto darbininko, sargo, pagalbinio darbuotojo, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

6.4. priemokos;

6.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais).

7. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

8. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

9. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir/arba darbo sutartyse.

10. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

11. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

12. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto darbininkas, sargas, drabužininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

14. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

15. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

16. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

17. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas

darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

18. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

19. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Gimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

20. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

22. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

23. Darbo laiko apskaitą tvarko bei darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo raštinės vedėjas.

24. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo Gimnazijos direktorius.

25. Pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio dieną.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

26. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

27. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

28. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

29. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

30. Gimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

30.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

30.2. suteikiant iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų per mokslo metus (tačiau ugdymo proceso metu iš jų suteikiama ne daugiau kaip 5 dienos);

30.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

30.4. iki vienos pareiginės algos dydžio piniginė išmoka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius.

30.5. vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Gimnazijos veiklas užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Gimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

30.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytais funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu;

31. finansinės skatinimo priemonės, nurodytos 30.4 p. ir 30.5 p. taikomos tik esant pakankamam mokesiui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).

32. Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

32.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

32.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30–70 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

32.3. mokytojui:

32.3.1. vaduojant to paties dalyko specialisto pamokas, apmokama už faktiškai vaduojančias pamokas;

32.3.2. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:
$$V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$$
(čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

32.3.3. vaduojant kito dalyko mokytojo pamokas, pagal direktoriaus pavaduotojo ugdymui sudarytą laikiną tvarkaraštį, leidžiama atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu;

32.3.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 32.3.2. punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas.

32.4. kitiems D lygio darbuotojams:

32.4.1. valytojui – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 50 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas;

32.4.2. 10 – 80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

32.4.3. techninio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

32.4.4. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5

etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 30–80 procentų pareiginės algos priemoka;

32.5. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

32.5.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

32.5.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

32.5.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

32.5.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – už papildomų pavedimų vykdymą (pvz., rajono švenčių, renginių, olimpiadų, varžybų dalyvių priėmimą, tarptautinių ar respublikinių projektų įgyvendinimą) – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

32.5.3. mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

32.5.3.1. rajono, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

32.5.3.2. 15 – 30 procentų priemoka skiriama už rajono olimpiadų/konkursų/varžybų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

32.5.3.3. už Vaisių, daržovių ir pieno vartojimo skatinimo mokyklose programos koordinavimą – nustatyta laikotarpį trunkanti 10 procentų pareiginės algos priemoka;

32.5.3.4. vyresniajam virėjui už valgiaraščių sudarymą, maisto produktų ir grynųjų lėšų apskaitos vykdymą bei kitus su maitinimo organizavimo funkcija susijusius darbus – nustatyta laikotarpį trunkanti 30 procentų pareiginės algos priemoka;

32.6. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, mokama 10–80 procentų priemoka:

32.6.1. sumuojant darbams/veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasirošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus;

32.6.2. jei gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio, 10 procentų ar atitinkamai didesnė priemoka mokama už einamąjį mėnesį;

32.6.3. esant mažesnei kaip 9,5 proc. pareiginės algos dydžio sumai, papildomai vykdytoms veikloms skirtos valandos sumuojamos ir kitais mėnesiais. 10 proc. pareiginės algos dydžio priemoka išmokama tą mėnesį, kai pasiekama atitinkama suma;

32.6.4. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

32.7. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės):

32.7.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsusių ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

32.7.2. už mokinių rengimą rajono, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra darbo krūvyje numatytos atskiros valandos.

33. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

34. 32.5.3.1. – 32.5.3.4. p. ir 32.7. p. numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesiui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytą priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų).

35. Priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

36. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas du kartus per mėnesį, o darbuotojui sutikus – kartą per mėnesį.

37. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

38. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

39. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

40. Kartą per mėnesį kiekvienam darbuotojui pateikiamas popierinis lapelis su informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

41. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

42. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

42.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

42.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

42.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

42.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

42.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

43. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

44. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

45. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

IX SKIRSNIS
MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

46. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Gimnazijai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

47. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa (minimali 1 MMA dydžio), jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

48. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Gimnazijai skirtų lėšų išmokama ne mažesnė kaip 2 MMA (gali būti iki 5 MMA dydžio) materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS
GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS
KRITERIJAI

49. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.

50. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

51. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

51.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

51.1.1. 5 proc., jei pavaduotojas ugdymui atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą ir jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) 15 – 35 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

51.1.2. 7 proc., jei pavaduotojui ugdymui, atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą ir jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) daugiau kaip 35 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

51.1.3. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą.

51.2. mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

51.2.1. anglų kalbos mokytojui;

51.2.2. biologijos mokytojui;

51.2.3. chemijos mokytojui;

51.2.4. dailės mokytojui;

51.2.5. ekonomikos ir verslumo mokytojui;

- 51.2.6. fizikos mokytojui;
- 51.2.7. fizinio ugdymo mokytojui;
- 51.2.8. gamta ir žmogus/gamtos mokslų mokytojui;
- 51.2.9. geografijos mokytojui;
- 51.2.10. gyvenimo įgūdžių mokytojui
- 51.2.11. informacinių technologijų/informatikos mokytojui;
- 51.2.12. istorijos mokytojui;
- 51.2.13. lenkų kalbos mokytojui;
- 51.2.14. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;
- 51.2.15. logopedui;
- 51.2.16. matematikos mokytojui;
- 51.2.17. mokytojui, dirbančiam pagal priešmokyklinio ugdymo programą;
- 51.2.18. muzikos mokytojui;
- 51.2.19. neformaliojo švietimo mokytojui;
- 51.2.20. pilietiškumo ugdymo mokytojui;
- 51.2.21. pradinio ugdymo mokytojui;
- 51.2.22. psichologui;
- 51.2.23. rusų kalbos mokytojui;
- 51.2.24. socialiniam pedagogui;
- 51.2.25. technologijų mokytojui;
- 51.2.26. tikybos mokytojui;
- 51.2.27. žmogaus saugos mokytojui.

51.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

51.3.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius pareiginės algos koeficientas didinamas:

- 51.3.1.1. 5 procentais, kai vienoje klasėje mokomi 1 – 4 mokiniai;
- 51.3.1.1. 8 procentais, kai vienoje klasėje mokomi 5 – 8 mokiniai;
- 51.3.1.1. 10 procentais, kai vienoje klasėje mokomi 10 – 8 mokiniai.

51.3.2. visus mokslo metus mokant mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokinys mokomas Gimnazijoje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus):

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
viena mokinį	1-2	1-3
	3-5	4-6
du mokinius	1-2	3-5
	3-5	5-7
tris ir daugiau	1-2	5-8
	3-5	8-10
pradinių klasių vieną mokinį visų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinys dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		7-10
pradinių klasių du – keturis mokinius visų dalykų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinys dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		11-15

51.3.3. trumpalaikio mokymo namuose atveju Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui;

51.3.4. 1–3 procentais, mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką ir nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas:

51.3.4.1. 1 procentu, kai mokomi 1 – 2 mokiniai;

51.3.4.2. 2 procentais, kai mokomi 3 – 5 mokiniai;

51.3.4.3. 3 procentais, kai mokomi daugiau kaip 5 mokiniai;

51.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1-6 procentais psichologui, socialiniam pedagogui ir logopedui, konsultuojantiems specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

51.4.1. 1 procentu, kai konsultuojami 1–8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.4.2. 2 procentais, kai konsultuojami 1–3 didelių arba 9–15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.4.3. 3 procentais, kai konsultuojami 4–6 didelių arba 16–20 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.4.4. konsultuojant ir didelių, ir vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, procentai sumuojasi (pvz., konsultuojant 1–3 didelių ir 1–8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius koeficientas didinamas 3 proc., konsultuojant 4–6 didelių ir 9–15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, koeficientas didinamas 5 procentais ir pan.);

51.5. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas logopedui, dirbančiam su didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniiais:

51.5.1. 2 procentais, kai konsultuojami (ugdomi) 1–3 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.5.2. 3 procentais, kai konsultuojami (ugdomi) 4–6 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.5.3. 5 procentais – logopedui, psichologui, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose, kai mokymas vykdomas Gimnazijos patalpose ar nuotoliu ir 15 procentų, kai mokymas vykdomas ne Gimnazijos patalpose;

51.5.4. 15 – 30 procentų (priklausomai nuo turimų lėšų ir mokinių skaičiaus) gali būti didinami logopedui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

51.6. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas pailgintos dienos grupės specialistui:

51.6.1. 5 procentais, dirbančiam su 2 – 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių arba su 1 – 4 mokiniiais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

51.6.2. 10 procentų, dirbančiam su daugiau kaip 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių arba daugiau kaip su 4 mokiniiais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

51.7. mokytojui, švietimo pagalbos bei pailgintos dienos grupės specialistams pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai;

51.8. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu ir Vilniaus rajono savivaldybės administracijos rekomendacijomis:

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04 – 1,06
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,07 – 1,10
daugiau kaip 10	1,11 – 1,14

51.9. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu ir Vilniaus rajono savivaldybės administracijos rekomendacijomis, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį. Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies:

- 51.9.1. informatikui inžinieriui;
- 51.9.2. laborantui;
- 51.9.3. mokytojo padėjėjui;
- 51.9.4. raštinės vedėjui;
- 51.9.5. stadiono koordinatoriui;
- 51.9.6. vairuotojui;
- 51.9.7. vyr. virėjui;
- 51.9.8. virėjui;

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67-0,69	0,70-0,72	0,73-0,76
B lygis	0,62-0,64	0,65-0,67	0,68-0,7
C lygis	0,57-0,59	0,60-0,62	0,63-0,65

51.9.9. bibliotekininkui;

51.9.10. pagalbos mokiniui specialistui (nuo 2024-09-01 – pailgintos dienos grupės specialistui);

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67-0,72	0,73-0,78	0,79-0,84
B lygis	0,67-0,81*		

* pagal Vilniaus rajono savivaldybės administracijos rekomendacijas.

52. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.

53. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

II SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS.

54. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkio reikalams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

54.1. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

54.2. direktoriaus pavaduotojo ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

55. nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas. Nuo 2025 m. kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

55.1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;

55.2. lūkesčiams atitinkant 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

55.3. vienerius/dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus/vienerius metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,08 dydžio.

56. Kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis išlieka 2024 m. po atlikto vertinimo už 2023 m.: „labai gerai“ įvertinus darbuotojo veiklą, skiriama 10 proc. 2023 m. nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis; įvertinus veiklą „gerai“ – 5 proc.

IV SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINUI SPECIALISTŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

57. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

58. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Gimnazijos ugdymo planu.

59. Ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skiriamas procentas nuo kontaktinių valandų gali būti didinamas 5 proc. mokytojams, mokantiems IG-IVG klasių mokinius.

60. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau nei vienai klasei.

61. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas Metodiniame centre. Pedagoginių darbuotojų darbo krūvio sandara yra sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

62. Darbo krūvio sandara pildoma Vilniaus rajono savivaldybės administracijos specialioje programoje ViraT. Su darbo krūvio sandara darbuotojas pasirašytinai susipažįsta ViraT detalioje darbuotojo darbo krūvio sandaros išsklotinėje.

63. Kintant darbo krūviui, atlyginimo dydžiui, koeficientui, priedams, veiklos sudėtingumui darbo sutartis nekeičiama/nepapildoma. Darbo sutarties pakeitimu laikoma darbuotojo pasirašyta ViraT detali darbuotojo darbo krūvio sandaros išsklotinė (priedas Nr. 2).

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, DARBO KRŪVIO SANDARA

64. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

LOGOPEDO DARBO KRŪVIO SANDARA

65. Logopedo darbo laikas per savaitę yra 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

PSICHOLOGO, SOCIALINIO PEDAGOGO DARBO KRŪVIO SANDARA

66. Psichologo, socialinio pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTO (NUO 2024-09-01 – PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS SPECIALISTUI) DARBO KRŪVIO SANDARA

67. Pagalbos mokiniui specialisto (nuo 2024-09-01 – pailgintos dienos grupės specialistas), dirbančio pailgintos dienos grupėje, darbo laikas per savaitę yra 40 valandų. Visos valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

69. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

70. Visi Gimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami elektroniniu paštu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

71. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

72. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka

SUDERINTA

Vilniaus r. Kalvelių Stanislavo Moniuškos gimnazijos

Darbo tarybos posėdyje

2024-01-08 (protokolas Nr. DT-1)

**VILNIAUS R. KALVELIŲ STANISLAVO MONIUŠKOS GIMNAZIJOS
20....-20.... MOKSLO METŲ**

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS LENTELĖ

(parengta pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 patvirtintą „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą“) (aktuali redakcija 2020 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-389) ir atsižvelgiant į gimnazijai skirtus asignavimus

1.	Mokyklos pavadinimas:	Vilniaus r. Kalvelių Stanislavo Moniuškos gimnazija
2.	Mokytojo pavardė, vardas:	
3.	Dėstomas(-i) dalykas(-ai):	
4.	Etatų skaičius:	
5.	Kontaktinių valandų skaičius per metus:	
5.1.	Vadovavimas klasei: Klasės vadovas: tvarko klasės elektroninį dienyną, mokinių asmens bylas ir kitus dokumentus; formuoja elektroninio dienyno ataskaitas; rengia klasės vadovo darbo planą; stebi, kontroliuoja auklėtinių lankomumą ir pasiekimus; dirba individualiai su mokiniais, sprendžiant mokymosi ir elgesio problemas; informuoja neturinčius galimybės naudotis internetu auklėtinių tėvus apie mokinio ugdymo rezultatus kas 2 savaites; bendradarbiauja su auklėtinių tėvais (globėjais) ir mokytojais dalykininkais; organizuoja savo klasės mokinių tėvų susirinkimus; organizuoja renginius/išvykas; vykdo mokinių ugdymo karjerai veiklą; pagal poreikį lanko mokinius namuose ir vykdo kitas Vilniaus r. Kalvelių Stanislavo Moniuškos gimnazijos klasės vadovo pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas	
6.	Nekontaktinių valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktine veikla, metinių valandų skaičius: Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus (taip pat ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas),	

	stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt., atlikti savianalizę, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt.), budėti gimnazijos teritorijoje.	
7.	Funkcijos, susijusios su veikla gimnazijos bendruomenei:	
7.1.	Privalomos veiklos:	
7.1.1.	Mokinių trumpalaikis konsultavimas, mokymosi pagalbos mokiniams teikimas.	
7.1.2.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.	
7.1.3.	Bendradarbiavimas su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais: - dalyvavimas mokytojų tarybos posėdžiuose; - mokinių ruošimas ir dalyvavimas dalykų olimpiadose, konkursuose, varžybose, pleneruose, koncertuose ir pan.; - edukacinių renginių organizavimas (mokinių varžybos, darbų parodos, konkursai, koncertai, spektakliai ir pan.); - prevencinių programų įgyvendinimas; - gerosios pedagoginio darbo patirties sklaida (metodinės grupės, gimnazijos, metodinio centro, rajono mastu ir kt.); - gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimas; - darbas kitose gimnazijos darbo grupėse.	
7.1.4.	Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, numatytos metiniame veiklos plane, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti:	
	Veikla metodinėje grupėje	
	Veikla nuolat veikiančiose grupėse: - VGK narys; - Atestacinės komisijos narys; - Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo narys.	
	Dalyvavimas gimnazijos savivaldoje: - Gimnazijos tarybos narys; - Mokinių tarybos koordinatorius; - Darbo tarybos narys; - Mokytojų tarybos pirmininkas.	
	Posėdžių protokolavimas	
	Vaikų priežiūra ryte	
	Vaikų, laukiančių autobuso, priežiūra	
	Gimnazijos edukacinės aplinkos kūrimas	
	Mokyklinių stendų ruošimas	
	Darbas mokinių vasaros stovykloje	
	Gimnazijos veiklos populiarinimas (straipsnių rašymas)	

	Veiklos analizių ir ataskaitų rengimas	
	Kita veikla gimnazijos bendruomenei <i>(pagal poreikį įrašyti savo veiklas)</i>	
7.1.5.	Veiklos privalomos mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams:	
	Mentorystė	
	Dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatų analizė ir didaktinių pokyčių inicijavimas	
	Prevencinių programų rengimas ir koordinavimas/įgyvendinimas	
	Gimnazijos ir (ar) regiono ugdymo projektų rengimas ir vykdymas	
7.2.	Individualios veiklos:	
	Projektų rengimas ir koordinavimas/įgyvendinimas	
	Ugdymo priemonių, metodikų, didaktinių sprendimų kūrimas	
	Tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	
	Kita veikla gimnazijos bendruomenei pvz. pavadavimas <i>(pagal poreikį įrašyti savo veiklas)</i>	

Mokytojas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

ViraT PROGRAMOS DARBUOTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS IŠKLOTINĖ

Vilniaus r. Kalvelių Stanislavo Moniuškos gimnazija

Darbo krūvio sandara

20...-...-....

Darbuotojo vardas, pavardė
Pareigų pavadinimas
Kvalifikacinė kategorija
Pedagoginio darbo stažas m. mėn.
Dalyko pavadinimas

Mokytojo darbo krūvio sandara

Dalyko pavadinimas	Klasė	Savaitinių valandų skaičius	Metinių valandų skaičius	Koeficientas	Taikomas koeficiento didinimas
Iš viso kontaktinių valandų					

Nekontaktinių valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktine veikla, metinių valandų skaičius

Funkcijos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei, pavadinimas	Metinių valandų skaičius
2-4 Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	
Funkcijos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei	
Iš viso	

Iš viso metinių valandų

Etatų skaičius

Darbo užmokestis per mėnesį Eur

Susipažinau

.....
(parašas)

.....

Vilniaus r. Kalvelių Stanislavo Moniuškos gimnazija

Darbo krūvio sandara

20.....-.....-.....

Darbuotojo vardas, pavardė
Pareigų pavadinimas
Kvalifikacinė kategorija
Pedagoginio darbo stažas m. mėn.
Dalyko pavadinimas

Pareiginė alga

Pavadinimas	Etatų skaičius	Savaitinių valandų skaičius	Koefici- entas	Taikomas koeficiento didinimas	Suma per mėnesį

Susipažinau

(parašas)

.....