

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Kalvelių Stanislavo Moniuškos
gimnazijos direktoriaus
2025 m. lapkričio 17 d.
įsakymu Nr. V-241

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 sąraše 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, informatiko inžinieriaus, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

B lygio – 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 – mokinio padėjėjo, vairuotojo, vyr. virėjo, virėjo pareigybės, kurioms būtinas ne

žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, einamojo remonto darbininko, sargo, pagalbinių darbuotojų, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

Pakeitimai: 2026 m. sausio 16 d. įsakymas Nr. VG7-14

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. piniginė 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 nekeliami 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 sulygius 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 apskaita tvarkoma DBSIS sistemoje

24. Darbo laiko apskaitą tvarko bei darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

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

26. Pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami per DBSIS sistemą Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Finansų apskaitos ir biudžeto skyriui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

27. 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.

28. 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.

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

31. Gimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

31.2. suteikiant iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų per mokslo metus (tačiau ugdymo

proceso metu iš jų suteikiama ne daugiau kaip 5 dienos);

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

31.4. iki vienos pareiginės algos dydžio pinigine 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;

31.5. vienkartinė pinigine priemonė 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 priemonė, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

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

31.7. finansinės skatinimo priemonės, nurodytos 31.4 p. ir 31.5 p. taikomos tik esant pakankamam mokes fondo. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemonės, 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 priemonės 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 priemonė 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 priemonės 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 priemonės skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, nurodant priemonės 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 pasiruošimu 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, užsitęsios 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 mokes fondo. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytų 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 pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų byloje; 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 nėštumo 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 KRITEIJAI

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. gamtos mokslų mokytojui;
- 51.2.9. geografijos mokytojui;
- 51.2.10. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
- 51.2.11. informatikos mokytojui;
- 51.2.12. istorijos mokytojui;
- 51.2.13. Lenkų tautinės mažumos gimtosios kalbos ir literatūros 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. socialiniam pedagogui;
- 51.2.24. technologijų mokytojui;
- 51.2.25. tikybos 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 mokinsys mokomas Gimnazijoje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus):

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
vieną 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 mokinsys 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 mokinsys 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. iki 2027 m. rugpjūčio 31 d. visų dalykų mokytojams nustatomas atskiras veiklos sudėtingumo kriterijus už darbą pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“):

51.7.1. visų dalykų mokytojams taikomas pareiginės algos koeficiento padidinimas pagal formulę: $Dm = (Pm \times 0,2) / Bm \times 100 \%$, kur Dm – pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais); Pm – mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (be neformaliojo švietimo, ilgalaikių konsultacijų valandų) padauginus iš 0,2 (tai yra iš 20 procentų padidinimo, išreikštas vieneto dalimis); Bm – mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičius;

51.7.2. mokytoji, 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;

51.7.3. direktoriaus pavaduotojai ūkio reikalams, informatikui inžinieriui, laborantui, mokinio padėjėjui, raštinės vedėjui, stadiono koordinatoriui, vairuotojui, vyr. virėjui, virėjui, bibliotekininkui, pailgintos dienos grupės specialistui pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis Vilniaus rajono savivaldybės administracijos rekomendacijomis.

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 keliama 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 pavaduotojui ugdymui, pavaduotojui ūkio reikalams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) po įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo pareiginė alga negali būti mažesnė negu ankstesniais metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi, išskyrus atvejį, jeigu veikla įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių.

Pakeitimai: 2026 m. sausio 16 d. įsakymas Nr. VG7-14

55. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą:

55.1. kaip viršijančią lūkesčius – gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

55.2. kaip atitinkančią lūkesčius – teisinė padėtis nesikeičia;

55.3. kaip iš dalies atitinkančią lūkesčius – teisinė padėtis nesikeičia, tačiau gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;

55.4. kaip neatitinkančią lūkesčių – gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas arba sudaromas 2 mėnesių ir ne ilgesnis negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas, o laikotarpiui pasibaigus vykdomas neeilinis darbuotojų vertinimas.

56. Darbuotojui, kurio veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, nustatomas 0,06 procentais didesnis pareiginės algos koeficientas, neviršijantis maksimalų tos pareigybės nustatytą didžiausią pareiginės algos koeficientą, jeigu per tuos 3 metus nebuvo taikytas pareiginės algos koeficiento didinimas.

57. Gimnazijos darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, darbuotojui 55.1. p. taikomas, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas darbo užmokesčio lėšas. Gimnazijai nesant galimybės skirti piniginių išmokos ar padidinti pareiginės algos koeficiento, darbuotojo rašytiniu prašymu gali būti suteikiamos papildomos mokamos poilsio dienos – iki 5 darbo dienų vienu kartu, bet ne daugiau kaip 10 darbo dienų per kalendorinius metus.

IV SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINUI SPECIALISTŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

58. 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.

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

60. 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.

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

62. 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.

63. 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.

64. 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

65. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (ugdomosioms veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, tėvais (globėjais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais, dalyvauti su mokyklos veiklos organizavimu susijusiose veiklose).

Pakeitimai: 2026 m. sausio 16 d. įsakymas Nr. VG7-14

LOGOPEDO DARBO KRŪVIO SANDARA

66. Logopedo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 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

67. 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.

PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS SPECIALISTO DARBO KRŪVIO SANDARA

68. Pailgintos dienos grupės specialisto, dirbančio pailgintos dienos grupėje, darbo laikas per savaitę yra 40 valandų. Visos valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

71. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami DBSIS sistemoje ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

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

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

SUDERINTA
Darbo tarybos pirmininkė

Vera Berniukevič
2025-.....-.....

VILNIAUS R. KALVELIŲ STANISLAVO MONIUŠKOS GIMNAZIJOS

20__–20__ MOKSLO METŲ

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDAROS LENTELĖ

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

1.	Mokyklos pavadinimas:	
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.), užtikrinti mokinių saugumą pertraukų metu.	

7.	Funkcijos, susijusios su veikla gimnazijos bendruomenei:		
7.1.	Privalomos veiklos:		
		<i>Numatytos valandos</i>	Mokytojo numatytos valandos
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:		
		<i>Numatytos valandos</i>	Mokytojo numatytos valandos
	- dalyvavimas mokytojų posėdžiuose;	<i>10 val.</i>	
	- mokinių ruošimas konsultavimas jiems rengiantis konkursams, varžyboms, olimpiadoms ir pan.;	<i>nuo 10 iki 50 val.</i>	
	- edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	<i>nuo 10 iki 50 val.</i>	
	- olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	<i>iki 20 val.</i>	
	- prevencinių programų įgyvendinimas;	<i>iki 40 val.</i>	
	- gerosios pedagoginio darbo patirties sklaida (metodinės grupės, gimnazijos, metodinio centro, rajono mastu ir kt.);	<i>nuo 5 iki 10 val.</i>	
	- gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimas;	<i>nuo 1 iki 20 val.</i>	
	- darbas kitose gimnazijos darbo grupėse;	<i>iki 40 val.</i>	
	- mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	<i>nuo 5 iki 40 val.</i>	
7.1.4.	Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, numatytos metiniame veiklos plane, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti:		
		<i>Numatytos valandos</i>	Mokytojo numatytos valandos
	Veikla metodinėje grupėje	<i>nuo 5 iki 30 val.</i>	
	<i>Veikla nuolat veikiančiose grupėse:</i>		
	- V GK narys;	<i>nuo 10 iki 40 val.</i>	
	-Atestacinės komisijos narys;	<i>iki 5 val.</i>	
	- Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo narys.	<i>nuo 1 iki 20 val.</i>	
	<i>Dalyvavimas gimnazijos savivaldoje:</i>		
	- Gimnazijos tarybos narys;	<i>nuo 5 iki 40 val.</i>	
	- Mokinių tarybos koordinatorius;	<i>iki 40 val.</i>	
	- Darbo tarybos narys;	<i>iki 30 val.</i>	
	- Mokytojų tarybos narys.	<i>iki 20 val.</i>	
	Posėdžių protokolavimas	<i>iki 20 val.</i>	
	Gimnazijos edukacinės aplinkos kūrimas	<i>nuo 5 iki 10 val.</i>	
	Mokyklinių stendų ruošimas	<i>nuo 5 iki 20 val.</i>	
	Darbas mokinių vasaros stovykloje	<i>iki 40 val.</i>	

	Gimnazijos veiklos populiarinimas (straipsnių rašymas)	<i>nuo 1 iki 20 val.</i>	
	Gimnazijos socialinio tinklo koordinavimas	<i>iki 60 val.</i>	
	Veiklos analizių ir ataskaitų rengimas	<i>iki 40 val.</i>	
	Kita veikla gimnazijos bendruomenei (<i>pagal poreikį įrašyti savo veiklas</i>)		
7.1.5.	Veiklos privalomos mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams:		
		Numatytos valandos	Mokytojo numatytos valandos
	Mentorystė	<i>iki 20 val.</i>	
	Dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatų analizė ir didaktinių pokyčių inicijavimas	<i>nuo 5 iki 20 val.</i>	
	Prevencinių programų rengimas ir koordinavimas	<i>nuo 5 iki 20 val.</i>	
	Gimnazijos ir (ar) regiono ugdymo projektų rengimas ir vykdymas	<i>nuo 10 iki 60 val.</i>	
7.2.	Individualios veiklos:		
		Numatytos valandos	Mokytojo numatytos valandos
	Projektų rengimas ir koordinavimas / įgyvendinimas	<i>iki 20 val.</i>	
	Ugdymo priemonių, metodikų, didaktinių sprendimų kūrimas	<i>iki 100 val.</i>	
	Tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	<i>iki 100 val.</i>	
	Tarptautinių, nacionalinių ir / ar regioninių projektų įgyvendinimas ir / ar dalyvavimas juose	<i>iki 60 val.</i>	
	Skaitmeninio ugdymo turinio įgyvendinimas	<i>iki 50 val.</i>	
	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	—	
	Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas	—	
	Kita veikla gimnazijos bendruomenei pvz. pavadavimas (<i>pagal poreikį įrašyti savo veiklas</i>) <i>UTA programų įgyvendinimas</i> <i>PUPP darbų tikrinimas</i> <i>Kvalifikacijos tobulinimas</i>		
7.3.	Vertinimo veiklos:		
		Numatytos valandos	Mokytojo numatytos valandos
	Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų vykdymas ir vertinimas, dalyvavimas brandos egzaminų instruktažuose.	—	

Mokytojas

(parašas)

(vardas, pavardė)

ViraT PROGRAMOS DARBUOTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS IŠKLOTINĖ

Priedas prie _____ darbo sutarties

Vilniaus r. Kalvelių Stanislavo Moniuškos gimnazija

Mokytojo darbo krūvio sandara

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

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

Dalyko pavadinimas	Klasė	Savaitinių valandų skaičius	Metinių valandų skaičius	Koefici- entas	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
Vidutinis savaitinių valandų skaičius
Etatų skaičius
Darbo užmokestis per mėnesį Eur

Susipažinau ir sutinku _____
(parašas)

Direktorius _____
(parašas)

A. V.

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)