

PANEVĖŽIO 5-OSIOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio 5-osios gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (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 valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAI), 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 Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Panevėžio miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kuriuo vadovaujantis skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

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, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų, socialinio pedagogo, bibliotekos vedėjo, karjeros specialisto, meno vadovo, raštinės vadovo, kompiuterių sistemų inžinieriaus pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

B lygio – ūkio padalinio vadovo, sekretoriaus, bibliotekininko, duomenų įvesties specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – laboranto, elektriko, mikroautobuso vairuotojo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir /ar įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, pastatų priežiūros darbininko, rūbininko, budėtojo pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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

- 6.1. pareiginė alga;
- 6.2. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
- 6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 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. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. 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, pastatų priežiūros darbininkas, budėtojas, rūbininkas. 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. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą:

15.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

15.2. už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

15.3. už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

15.4. už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio darbo užmokestis.

15.5. už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

15.6. už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

16. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje, vadovaujamas 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

17. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

19. 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.

20. Darbo laiko apskaita tvarkoma Personalo valdymo sistemoje.

21. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

22. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Gimnazijos direktorius.

23. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Panevėžio apskaitos centro darbo užmokesčio specialistui paskutinę mėnesio darbo dieną. Atleidžiant darbuotoją darbo užmokesčio žiniaraštis pristatomas kartu su įsakymu apie darbuotojo atleidimą.

IV SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

24. 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.

25. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

V SKIRSNIS PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

28. Gimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

28.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

28.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos

pareiginės algos dydžio suma per metus (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų);

28.4. iki 2 pareiginių algų 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;

28.5. vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) gali būti skiriama:

28.5.1. vertinamam darbuotojui atlikus vertinimą už 2023 metus ir jo veiklą įvertinus „labai gerai“/„gerai“, o nuo 2025 m. – įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijusią lūkesčius /atitinkančią lūkesčius ;

28.5.2. atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Gimnazijos veiklai 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.);

28.5.3. už konkretų atliktą darbą ir pasiektus konkrečius rezultatus (pvz., už puikius mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus (įvertinimas 86 - 100), už respublikinių ir tarptautinių olimpiadų, konkursų, varžybų 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų, veiklos sudėtingumo;

28.5.4. kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už originalias siūlomas idėjas ir jų įgyvendinimą; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje; už svarų indėlį į Gimnazijos sėkmę ar pan.);

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

29. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;

30. 28.4. ir 28.5. p. nurodytos finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokesi fondui.

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

31.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigys bei nustatytas funkcijas:

31.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, pirmą ir antrą mėnesius mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, trečią – penktą mėnesius – 40 procentų, šeštą mėnesį ir daugiau – 50 procentų;

31.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus mokytojus) 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;

31.1.3. mokytojui:

31.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama 10 procentų ar didesnė priemoka, jei, valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio. (*Pastaba:* darbuotojui skirta priemoka turėtų būti ne mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, mokamos pavadavimo laikotarpiu (pvz., jei darbuotojui pavedama trijų dienų laikotarpiu pavaduoti kitą darbuotoją, jam skirta priemoka turėtų būti ne mažesnė kaip 10 procentų jo pareiginės algos, apskaičiuotos už tris dienas, kuriomis jam paskirtas pavadavimas)). Tuo atveju, jei gauta suma mažesnė nei 9,5 procento, – sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui pavaduojamojo mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pamokų pasiruošimui:

31.1.3.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties

pamokos, už dvi jungtas vaduojamas pamokas apmokama kaip už vieną;

31.1.3.3. 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;

31.1.3.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 31.1.3.3. punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas (žr. punktą 51.3.4.). Tuo atveju, jei gauta suma mažesnė nei 9,5 procento, – sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma), tarifikuojant mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pamokų pasiruošimui, ir didinant koeficientą dėl veiklos sudėtingumo (žr. punktą 51.3.4.);

31.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

31.1.4.1. 10–80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

31.1.4.2. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos ūkio padalinio vadovo teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

31.1.4.3. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies;

31.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis, bet neviršijama darbo laiko trukmė arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

31.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

31.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, paraiškų projektams įgyvendinti rengimą, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10-20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka projekto vykdymo metu;

31.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą - vienkartinė 10 - 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

31.2.2.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

31.2.2.2. socialiniam pedagogui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą gimnazijoje (internetinio mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimas ir jų įkėlimas į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) ir mokinių pavėžėjimo dokumentų tvarkymą – 10 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį;

31.2.2.3. mokytojui, atsakingam už elektroninio dienyno administravimą, už mokinių mokymosi pasiekimų pusmečių, metinių ataskaitų rengimą – 10 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį;

31.2.2.4. darbuotojui už darbą su duomenų registrais (pvz., Mokinių registras, Pedagogų registras ir kt.), priklausomai nuo darbų apimties, sudėtingumo, mokama vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 20-50 procentų pareiginės algos priemoka;

31.2.2.5. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti Sistemos 1 priede, mokama 10 – 80 procentų priemoka, sumuojant darbams/veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus. Jei

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

31.2.2.6. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais Sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

31.3. 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):

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

31.3.2. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

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

33. Numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesčių fondui.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

34. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

35. Darbo užmokestis už praėjusį mėnesį darbuotojams išmokamas ne vėliau nei einamojo mėnesio 11-ą (darbo užmokestis) ir 22-ą kalendorinę dieną (avansinis mokėjimas). Tais atvejais, kai darbo užmokesčio mokėjimo diena sutampa su nedarbo diena, darbo užmokestis yra išmokamas artimiausią darbo dieną.

36. Už pirmąjį mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos. Jeigu darbuotojas dirbo ne visą mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra dirbęs didžiąją pirmosios mėnesio pusės dalį.

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

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

39. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

40. 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

41. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

41.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

41.4. 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.);

41.5. 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).

42. 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

43. 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.

44. 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

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

46. 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, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

47. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Gimnazijai skirtų lėšų išmokama 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

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

49. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Gimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

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

51. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

51.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

51.1.1. Nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

51.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc.:

51.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) 10-20 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (vidutinių, didelių ar labai didelių);

51.1.2.2. jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

51.1.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 10 proc. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) 21 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (vidutinių, didelių ar labai didelių);

51.1.4. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo, pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

51.2. Gimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros 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. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

51.2.2. anglų kalbos mokytojui;

51.2.3. vokiečių kalbos mokytojui;

51.2.4. prancūzų kalbos mokytojui;

51.2.5. rusų kalbos mokytojui;

51.2.6. matematikos mokytojui;

51.2.7. informacinių technologijų/informatikos mokytojui;

51.2.8. istorijos mokytojui;

51.2.9. pilietiškumo pagrindų mokytojui;

51.2.10. geografijos mokytojui;

51.2.11. fizikos mokytojui;

51.2.12. biologijos mokytojui;

51.2.13. chemijos mokytojui;

51.2.14. dailės mokytojui;

51.2.15. muzikos mokytojui;

51.2.16. teatro mokytojui;

51.2.17. šokio mokytojui;

51.2.18. fotografijos mokytojui;

51.2.19. tikybos mokytojui;

51.2.20. etikos mokytojui;

51.2.21. fizinio ugdymo mokytojui;

51.2.22. technologijų mokytojui;

51.2.23. gyvenimo įgūdžių mokytojui;

51.2.24. ekonomikos mokytojui;

51.2.25. psichologijos mokytojui;

51.2.26. neformaliojo švietimo mokytojui;

51.2.27. psichologui;

51.2.28. socialiniam pedagogui;

51.2.29. karjeros specialistui;

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, karjeros specialistas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

51.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

51.3.1. už 1 *vidutinius* specialiuosius ugdymosi poreikius turintį mokinį pareiginės algos koeficientas didinamas 1 proc., už kiekvieną kitą mokinį pridedama papildomai po 1 proc.;

51.3.2. už 1 *didelių ar labai didelių* specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį pareiginės algos koeficientas didinamas 2 proc., už kiekvieną kitą mokinį pridedama papildomai po 2 proc.;

51.3.3. atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį *vidutinius* specialiuosius ugdymosi poreikius, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ir 2–5 proc. (pvz., mokinys, kuriam nustatytas autizmo spektro sutrikimas);

51.3.4. visus metus mokant 1 mokinį, kuriam dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose, pareiginės algos koeficientas didinamas 1 proc., jei 2 ir daugiau mokinių, skiriama papildomai po 1 proc. už kiekvieną mokinį. Trumpalaikio mokymo namuose atveju Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui aukščiau nustatytais procentais (pastaba: jei mokymas namuose vyksta Gimnazijos patalpose, mokytojams pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo nėra didinamas);

51.3.5. pareiginės algos koeficientas didinamas 1 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvą, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

51.4. klasių vadovams, kurių klasėse ugdomi (mokomi) vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvą, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas, pareiginės algos koeficientas didinamas 1 proc.;

51.5. jei Gimnazijai pakanka mokymo lėšų, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 15 procentų;

51.6. pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami psichologui, socialiniam pedagogui, karjeros specialistui, dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

51.6.1. 1 procentu – konsultuojant 1–2 *didelių ar labai didelių* specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius;

51.6.2. 2 procentais – konsultuojant 3–4 *didelių ar labai didelių* specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius;

51.6.3. 3 procentais – konsultuojant 5 ir daugiau *didelių ar labai didelių* specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius;

51.7. išnykus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dėl veiklos sudėtingumo didinimo sąlygai, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas mažinamas be raštiško darbuotojo sutikimo;

51.8. mokytojo, švietimo pagalbos specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo, pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai;

51.9. Gimnazijos ūkio padalinio vadovo ir raštinės vadovo pareiginės algos minimalūs koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas priklauso nuo veiklos sudėtingumo, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,88 – 1,15	0,88 – 1,25	0,88 – 1,35
B lygis	0,83 – 1,05	0,83 – 1,15	0,83 – 1,25

51.10. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais). 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:

- 51.10.1. bibliotekos vedėjui;
- 51.10.2. bibliotekininkui;
- 51.10.3. švietimo paslaugų specialistui;
- 51.10.4. duomenų įvesties specialistui;
- 51.10.5. kompiuterių sistemų inžinieriui;
- 51.10.6. mikroautobuso vairuotojui;
- 51.10.7. sekretoriui;
- 51.10.8. laborantui;
- 51.10.9. elektrikui;

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67 – 1,05	0,67 – 1,15	0,67 – 1,25	0,67 – 1,35
B lygis	0,62 – 0,95	0,62 – 1,05	0,62 – 1,15	0,62 – 1,25
C lygis	0,57 – 0,85	0,57 – 0,95	0,57 – 1,05	0,57 – 1,15

51.11. pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

- 51.11.1. pastatų priežiūros darbininkui;
- 51.11.2. valytojui;
- 51.11.3. kiemsargiui;
- 51.11.4. rūbininkui;
- 51.11.5. budėtojui.

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, ūkio padalinio vadovui, raštinės vadovui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

54.1. Darbuotojų 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 pavaduotojų ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11d. 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 2025m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

56. 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.

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

58. Ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skiriamas procentas nuo kontaktinių valandų gali būti didinamas 5 proc. abiturientų mokytojams, mokantiems valstybiniais brandos egzaminams besirengiančius mokinius.

59. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau

nei vienai klasei.

60. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse, Darbo taryboje ir patvirtinamas Metodinės tarybos protokolu. Šis sąrašas yra Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos priede (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

61. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 2).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

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

64. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia Sistema yra supažindinami elektroniniu paštu ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

65. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą, su pakeitimais supažindindamas visus darbuotojus.

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

67. Sistema skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje - <https://penktoji.lt/>

SUDERINTA

Gimnazijos darbo tarybos pirmininkas
2023m. gruodžio mėn. 29 d.

Raimondas Daukša

VALANDOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIŲ TOBULĖJIMU IR VEIKLOMIS GIMNAZIJOJE BENDRUOMENEI

I. ETATE PRIVALOMOS VEIKLOS (1 etatui ne mažiau kaip 102* val.)

202..-202.. m. m. veiklos gimnazijos bendruomenei (<i>metinės valandos</i>)			
Vardas Pavardė			
I	Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu		
I.1	Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: <i>Ugdomų veiklų (pamokų) stebėjimas, aptarimas:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 vedama atvira pamoka – 1 val.</i> • <i>1 stebima kolegos pamoka (KGR) – 1 val.</i> • <i>Dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose (valandos neskiriamos metodinių grupių pirmininkams) – 10 val.</i> • <i>Dalijimasis patirtimi (pranešimas/veikla mieste, šalyje) – 3 val.</i> • <i>Savo profesinės veiklos įšivertinimas – 2 val.</i> • <i>Vadovavimas miesto metodinių būrelių veiklai – 5 val.</i> 		
I.2	Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Kvalifikacijos tobulinimas – 30 val. (5 d. po 6 val.)</i> • <i>Respublikinės konferencijos organizavimas – 10 val.</i> • <i>Pranešimas miesto ar respublikinėje konferencijoje – 5 val.</i> 		
I.3	Bendrujų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu – 5 val.		
I.4	Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė – 2 val.		
II	Privalomos veiklos		
II.1	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Atvirų durų diena (1 k. per metus) – 4 val.</i> • <i>Tėvų konsultavimas, informavimas – 38 val.</i> • <i>Dalyvavimas klasių tėvų susirinkimuose (mokytojams) – 1 val.</i> • <i>Trišaliai pokalbiai dėl mokinių individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo (mokytojas-mokinys-tėvai) – 5 val.</i> 		
II.2	Bendradarbiavimas su gimnazijos pedagogais mokinių ugdymo klausimais: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dalyvavimas posėdžiuose, susirinkimuose – 10 val.</i> • <i>Mokytojų pasitarimai dėl individualios mokinių pažangos – 5 val.</i> • <i>Pasitarimai su pagalbos mokiniui specialistais – 5 val.</i> 		
II.3	Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti - 10 val.		

* Jei mokytojas dirba 0,75 etato, jam skiriama 76 val., 0,5 etato, jam skiriama 51 val., 0,25 etato – 26 val.

II. INDIVIDUALIAI SU MOKYTOJU SUTARIAMOS VEIKLOS

III	Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti		
III.1	Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas: <ul style="list-style-type: none"> • <i>VGK komisija: sekretorius – 20 val., nariai – 10 val.</i> • <i>Gimnazijos veiklos kokybės įšivertinimo grupė: vadovas – 30 val., nariai – 15 val.</i> • <i>Atestacinė komisija: sekretorius – 5 val., nariai – 2 val.</i> • <i>Gimnazijos įvaizdžio kūrimo grupė – 10 val.</i> • <i>Gimnazijos veiklos dokumentų (ugdymo plano/veiklos plano/strateginio plano) projektų rengimo grupė – 10 val.</i> 		

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dokumentų kalbos redaktorius – 10 val.</i> • <i>Renginių tekstų, internetinio puslapio stilistas – 10 val.</i> • <i>Tvarkaraščių rengimo grupė – 20 val.</i> 		
III.2	<p>Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gimnazijos taryba: pirmininkas – 10 val., sekretorius – 8 val., nariai – 5 val.</i> • <i>Mokytojų tarybos sekretorius – 10 val.</i> • <i>Vadovavimas metodinėms grupėms – 42 val.</i> • <i>Vadovavimas metodinei tarybai – 84 val.</i> 		
III.3	<p>Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Renginių organizavimas: Angliškos Kalėdos, Pilietiško ugdymo renginiai ir kt. (IVARDINTI KONKREČIUS RENGINIUS) – 10-30 val.</i> - pamokų metu (koncentro apimties) – 2 val. - po pamokų 4 val. • <i>Renginių meniniai/muzikiniai sprendimai – 30 val.</i> • <i>Renginių techniniai sprendimai – 20 val.</i> • <i>Angliškų Kalėdų režisūriniai sprendimai – 50 val.</i> <p>Edukacinės išvykos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pamokų metu – 4 val. - po pamokų – 8 val. - savaitgaliais (išskyrus klasių vadovų organizuojamas išvykas ir mokytojų iniciatyva organizuojamas išvykas į užsienio šalis) – 16 val. <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sportinės varžybos ne pamokų metu – 10-20 val.</i> • <i>Gimnazijos renginių filmavimas ir fotografavimas – 20 val.</i> 		
III.4	<p>Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Gimnazijos socialinių tinklų tvarkymas ir administravimas – 42 val.</i> • <i>Elektroninio dienyno administravimas – 42 val.</i> • <i>Skaitmeninių išteklių naujovių pateikimas bendruomenei, mokytojų konsultavimas – 10 val.</i> 		
IV	Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos		
IV.1	<p>Mokyklos ugdymo turiniais įgyvendinti skirtų programų, dalyko modulio programų rengimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dalyko ilgalaikio plano pagal atnaujintas BP parengimas – 10 val. (1 etatas), 5 val.- (0,5 etato).</i> • <i>Naujos modulio/NVŠ programos parengimas – 5 val.</i> 		
IV.2	<p>Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniais kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 projektas:</i> - ilgalaikis (visų mokslo metų) – 50 val. - trumpalaikis – 1 val./sav. x savaitių skaičius • <i>Gimnazijos mokinių mokslinė tiriamaoji veikla gimnazijoje, jaunųjų tyrėjų dienos, konferencija (pranešimų skaitymas), diskusijos – 10-30 val.</i> 		
IV.3	<p>Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 projektas (IVARDINTI KONKREČIUS PROJEKTUS):</i> - ilgalaikis (visų mokslo metų): koordinavimas – 50 val., dalyvavimas – 10 val. - trumpalaikis – 1 val./sav. x savaitių skaičius (išskyrus „Kengūra“, „Bebras“, „Tavo žvilgsnis“ ir pan., nes valandos skiriamos tik koordinatoriui) 		
IV.4	<p>Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis – 10-20 val.</i> • <i>Pateikčių darbui su išmaniąja lenta kūrimas, dalijimasis su kolegomis – 10-30 val.</i> 		
IV.5	<p>Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra: (IVARDINTI sukurtas priemonės, erdves, kas naujo padaryta)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>parodų, stendų rengimas erdvėse, darbų eksponavimas – 10 val. (5k. per metus x 2 val.)</i> • <i>gamtos laboratorijų priemonių priežiūra: chemijos – 30 val., biologijos, fizikos – 20 val. (0,5 etato – 15 ir 10 val.)</i> • <i>technologijų, dailės kabinetų priemonių priežiūra – 10 val.</i> • <i>fizinio ugdymo priemonių priežiūra – 10 val.</i> • <i>gimnazijos kraštotyrinės medžiagos sisteminimas, kaupimas, metraščio rengimas – 10 val.</i> • <i>virtualaus muziejaus kūrimas – 50 val.</i> 		
V	Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos		
V.1	<p>Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>mentorstė – 10 val.</i> • <i>vadovavimas studentų praktikai – 10 val./mėn.</i> 		
V.2	<p>Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>1 programa gimnazijos mokytojams – 10 val.</i> 		

VI	Vertinimo, ekspertavimo veiklos		
VI.1	Nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas: <ul style="list-style-type: none"> • PUPP (lietuvių k., matematika) – 15 val. • patikrinimų vykdymas (ne mokytojų pamokų metu ir jei nemoka kita institucija) – 1 val. x 1 		
VI.2	Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas: <ul style="list-style-type: none"> • diagnostinių (lietuvių k., matematikos) testų užduočių rengimas, vertinimas – 15 val. • diagnostinių (anglų k. I klasių mokiniams) testų užduočių rengimas, vertinimas – 5-10 val. (pagal mokinių skaičių) • II klasių mokinių užsienio kalbų lygio nustatymo užduočių rengimas, vertinimas – 5-10 val. (pagal mokinių skaičių) • bandomųjų egzaminų užduočių rengimas, vertinimas – 5-10 val. (pagal mokinių skaičių) 		
VI.3	Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas: <ul style="list-style-type: none"> • vykstant atestacijai – 5 val. 		
VII	Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos		
VII.1	Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose: <ul style="list-style-type: none"> • miesto, šalies mastu edukacinių veiklų organizavimas – 5-10 val. • dalyvavimas muzikos miesto, respublikiniuose festivaliuose, renginiuose – 50 val. 		
VII.2	Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas: <ul style="list-style-type: none"> • mokyklinių olimpiadų užduočių rengimas, vertinimas – 5 val. • miesto olimpiadų, konkursų vertinimas (IVARDINTI) – 5 val. (pagal faktą) 		
VII.3	Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.: <ul style="list-style-type: none"> • IV klasių mokinių konsultavimas: <ul style="list-style-type: none"> - lietuvių k. ir literatūra – 12 val. (A), 10 val. (B) - matematika – 10 val. (A), 8 val. (B) - anglų k. – 8 val. - biologija, chemija, fizika, istorija – 8 val. (A) - geografija – 6 val. (A) - IT – 4 val. (A) - rusų k., vokiečių k. – 2 val. • mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams, varžyboms – 5-10 val. (derinama individualiai su ruošiančiu mokytoju) 		
VII.4	Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas: <ul style="list-style-type: none"> • dalykų mokytojams (pagal faktą) 		
VIII	Kitos veiklos		
	Bendri projektai su bendruomene, kitomis organizacijomis: <ul style="list-style-type: none"> • bendradarbiavimo su gimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą gimnazijoje ar už jos ribų – 20-40 val. • gimnazijos aplinkos želdinių ar gėlynų priežiūra – 10 val. 		

PASTABOS:

- Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

Mokytojo vardas, pavardė			
Mokomasis dalykas			
Kvalifikacinė kategorija		Stažas	

Iš viso valandų per metus	0,00
----------------------------------	-------------

Etato dalis	0,000
--------------------	--------------

Metinės kontaktinės valandos (pamokos, moduliai, NŠ)	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	0,00
Vadovavimas klasei	
Iš viso I dalis	0,00

Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Iš viso II dalis	0

I dalis

Klasės	I			II			III			IV		
	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21
Mokinių skaičius												
Savaičių skaičius	37			37			36			34		
Pamokų skaičius per savaitę												
Moduliai												
Kontaktinių valandų per savaitę	0											
Metinės kontaktinės valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Neformaliojo švietimo valandų per savaitę												
Metinės neformaliojo švietimo valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų neformaliajam švietimui planuoti, pasiruošti užsiėmimams (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Metinės valandos	0,00			0,00			0,00			0,00		