

PATVIRTINTA
Želvos gimnazijos direktoriaus
2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-141
(Želvos gimnazijos direktoriaus
2024 m. sausio 31 d. įsakymo Nr. V-13
redakcija)

UKMERGĖS R. ŽELVOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės r. Želvos gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos koeficiento viršijančio įstatymo nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą dydžio nustatymo kriterijus, didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, kintamos dalies dydžius ir skyrimo tvarką, materialinių pašalpų skyrimo, Sistemos keitimo tvarką.

2. Sistema parengta vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198 su vėlesniais pakeitimais;

2.2. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymais Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais;

2.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 patvirtintomis „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis“;

2.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

2.5. Lietuvos Respublikos ūkio ministro 2013 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 4-171 patvirtintu „Lietuvos profesijų klasifikatoriumi“ LPK 2012;

2.6. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

3. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

3.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

3.1.1. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

3.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

3.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

3.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

4. Pareigybės skirstomos į grupes:

4.1. Gimnazijos vadovas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui priskiriami A2 lygio pareigybei;

4.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: mokytojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, psichologas – A2 lygio pareigybė, buhalteris, bibliotekininkas, ūkvedys – B lygio pareigybė;

4.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui – mokytojos padėjėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, sekretorius, maitinimo organizavimo specialistas, virėjas, vairuotojas;

4.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai) – valytojas, kiemsargis, darbininkas, sargas, kūrikas.

5. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

6. Gimnazijos direktorius tvirtina:

6.1. Gimnazijos darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą, naudodamasis Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustatant pareigybės grupę;

6.2. Gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Ukmergės rajono savivaldybės meras.

7. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

7.1. pareigybės grupė;

7.2. pareigybės pavadinimas;

7.3. konkretus pareigybės lygis;

7.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

8. Gimnazijos darbuotojų pareigybių lygių struktūra ir pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šios Sistemos 1 priede.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

9. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga;

9.2. priemokos;

9.3. pinigine išmoka;

9.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą;

9.5. kintamoji dalis skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir šios Sistemos nustatyta tvarka.

10. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – bazinis dydis). Pareiginė alga apskaičiuojama: atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.

11. Pareiginės algos koeficientai gimnazijos specialistams (A ir B lygis) ir kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priedu, atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį, veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį (Sistemos 2 priedas).

12. Darbininkų (D lygis) pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

13. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedu pareiginės algos koeficientai nustatomi gimnazijos mokytojams, specialiajam pedagogui, logopedui, socialiniam pedagogui, direktoriui, pavaduotojui ugdymui, ikimokyklinio ugdymo skyriuose dirbantiems meninio, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams (Sistemos 3 priedas).

14. Gimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, ikimokyklinio, priešmokyklinio ir meninio ugdymo mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į jų pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją.

15. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatyta Sistemos 4 priede.

16. Gimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficientą, jo padidinimą dėl veiklos sudėtingumo nustato Ukmergės rajono savivaldybės meras.

17. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir mokinių skaičių.

18. Direktoriui ar jo pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

18.1. 5 proc. atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.2. 5 proc. atsakingam už 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, jeigu Gimnazijoje jų ugdoma 10 ar daugiau.

19. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo, atsižvelgiant į gimnazijai skirtas lėšas, didinami:

19.1. 1-15 proc. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

19.2. 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas ir meninio ugdymo mokytojams, jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

19.3. 10 proc. mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Gimnazijos direktoriaus įsakymu;

19.4. 5 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

20. Pagalbos mokiniui specialistams (socialiniam pedagogui, specialiajam pedagogui ir logopedui) pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo, atsižvelgiant į gimnazijai skirtas lėšas, didinami:

20.1. 1–15 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

20.2. 5 proc. specialiesiems pedagogams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose.

21. Esant lėšų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

21.1. iki 10 proc. mokytojams už ugdymo organizavimą mokiniams, kurie mokosi pagal akredituotą vidurinio ugdymo programą (III-IV gimnazijos klasės).

22. Jeigu mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

23. Pareiginės algos koeficientas keičiamas:

23.1. Gimnazijos direktoriaus ir pavaduotojo ugdymui – pasikeitus mokinių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai;

23.2. mokytojų – pasikeitus pedagoginio darbo stažui (rugsėjo 1 d.), kvalifikacinei kategorijai;

23.3. pagalbos mokiniui specialistų – pasikeitus pedagoginio darbo stažui (rugsėjo 1 d.), kvalifikacinei kategorijai.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

24. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio), kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos kintamoji dalis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojų nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

25. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

26. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

27. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius nustato gimnazijos direktorius atsižvelgdamas į gimnazijai skirtas lėšas darbo užmokesčiui.

28. Darbininkams, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

29. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Metines užduotis, susijusias su darbuotojo funkcijomis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius gimnazijos darbuotojui nustato ir įvertina gimnazijos direktorius kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; metinės užduotys nustatomos gimnazijos darbuotojui, kurio darbo Gimnazijoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo Gimnazijoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Gimnazijos darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo Gimnazijoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

31. Gimnazijos direktorius, kartu su gimnazijos darbuotojų darbo tarybos atstovu įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

31.1. labai gerai – darbuotojams iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos, ir gali skirti premiją;

31.2. gerai – darbuotojams iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos;

31.3. patenkinamai – darbuotojams iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

31.4. nepatenkinamai – darbuotojams iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo nustato mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytą minimalųjį koeficientą. Su darbuotoju sudaromas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ

32. Gimnazijos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

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

32.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

32.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

33. Kiekviena priemoka, nurodyta 32.1. – 32.3. punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

34. Priemokos dydį nustato Gimnazijos direktorius.

VII SKYRIUS SKATINIMO PRIEMONĖS

35. Gimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

35.1. padėka;

35.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant mokyklai nustatytus tikslus, arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

35.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

35.4. vienkartinė pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka

35.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

35.6. kintamąja dalimi A, B, C lygio darbuotojus, išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, atlikus darbuotojų kasmetinį vertinimą.

36. Kiekvienu atveju, nurodytu Sistemos 35.4 punkte, vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytos darbuotojo pareiginės algos. Išmokų dydį kiekvienam atvejui nustato Gimnazijos direktorius atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą ir suderinęs su darbo taryba.

37. Vienkartinės pinigines išmokos Gimnazijos darbuotojams mokamos iš sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

38. Gimnazijos darbuotojai neskatinami jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius yra padarę darbo pareigų pažeidimų.

VIII SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

39. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), seserės (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

40. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

41. Materialinę pašalpą gimnazijos darbuotojams skiria gimnazijos direktorius, neviršydamas gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

IX SKYRIUS

LAIKINAI NESANČIŲ DARBUOTOJŲ PAVADAVIMAS.

42. Ilgalaikis pavadavimas (nėštumo, gimdymo ar vaiko priežiūros atostogos ir kt.) vykdomas sudarant su pavaduojančiu darbuotoju susitarimą dėl papildomo darbo, pakeičiant darbo sutartį ar įdarbinant kitą darbuotoją pareigybei, kuri pavaduojama.

43. Darbuotojams už trumpalaikį pavadavimą skiriama 32 punkte nurodyta priemoka. Skiriant priemoką atsižvelgiama į pavadavimo trukmę, t. y. darbuotojui skirta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 80 procentų pavadavimo laikotarpio pareiginės algos.

X SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINIŲ DARBŲ, TRUMPALAIKES KONSULTACIJAS MOKINIAMS

44. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

45. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

46. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto tose pačiose pareigose, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas darbo užmokestis už nustatytą pareigybės dydį.

47. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis darbo laikas, kuris nenustatytas pagal darbo (pamainos) grafiką, padaugintas iš 44 punkte nustatyto atitinkamo dydžio gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko arba suteikiamos papildomos poilsio dienos moksleivių atostogų metu.

48. Mokytojams, vykdančioms trumpalaikes konsultacijas mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų ir kt., apmokama už faktiškai dirbtas kontaktines valandas ir valandas skiriamas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti. Valandos įkainis apskaičiuojamas: (mokytojo pareiginės algos koeficientas x bazinis dydis) / (vidutinis darbo dienų skaičius, kurį nustato Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija x 7,2 val. per dieną). Valandos įkainis didinamas įvertinus valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (procentais nuo kontaktinių valandų) pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą (sistemos 4 priedas).

XI SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

49. Kasmetinės atostogos darbuotojui skaičiuojamos pagal jo vidutinį darbo užmokestį. 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. Darbuotojams išmokėtos premijos ir priemokos įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.

50. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui gali būti mokami atostogų metu nustatytais darbo užmokesčio mokėjimo terminais.

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

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

53. Skaičiuojant išeitinę kompensaciją, imamas metinis vidutinis mėnesio darbo dienų ir vidutinis mėnesio darbo valandų skaičius, kurį įsakymu nustato Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras.

XII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

54. Ligos ir motinystės socialiniu draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

55. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Gimnazija. Mokama pašalpa sudaro 75 procentus gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

56. 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.

57. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

58. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Gimnazijos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo darbuotojas, kuriam ši funkcija priskirta pareigybės aprašyme.

59. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams du kartus per mėnesį: iki 5 ir 17 mėnesio darbo dienos. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu.

60. Darbo užmokestis mokamas pavedimu į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

62. Kai atleidžiamo darbuotojo paskutinė darbo diena sutampa su paskutine to mėnesio darbo diena pagal darbuotojo darbo grafiką, šis mėnuo įtraukiamas į vidutinio darbo užmokesčio skaičiuojamąjį laikotarpį.

63. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį buhalteris elektroniniu būdu pateikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

64. 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.

XIV SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

65. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokeskis ir socialinio draudimo įmokos.

66. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsnyje ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

67. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

67.1. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

67.3. 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;

67.4. 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).

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

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Sistema parengta konsultuojantis su mokyklos darbuotojais, patvirtinta suderinus su darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

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

71. Želvos gimnazijos darbo apmokėjimo sistema skelbiama Gimnazijos interneto svetainės www.zelvosgimnazija.lt/ skyriuje „Dokumentai“.

72. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

73. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą suderinus su darbuotojų atstovais. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

74. Sistemą įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

Želvos gimnazijos darbuotojų
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

**DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS, PAREIGYBĖS, JŲ LYGIS IR PAREIGINĖS ALGOS
KOEFCIENTŲ INTERVALAI**

Eil.Nr.	Pareigybės grupės pavadinimas	Pareigybės kodas pagal LPK	Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientų ir pareiginės algos intervalai
1.	Vadovai ir jų pavaduotojai	134501	Direktorius	A2	1,8268-2,7044 3261,57-4828,44
2.	Vadovai ir jų pavaduotojai	134501	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2	1,7811-2,3035 3179,98-4112,67
3.	Specialistai	2330	Lietuvių kalbos, anglų kalbos, rusų kalbos, matematikos, informatikos, istorijos, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, geografijos, fizikos, biologijos, chemijos, dailės, muzikos, šokio, dorinio ugdymo, fizinio ugdymo, technologijų, gyvenimo įgūdžių, mokytojai	A2	0,9294-1,6316 1659,35-2913,06
4.	Specialistai	234101	Pradinio ugdymo mokytojas	A2	0,9294-1,6316 1659,35-2913,06
5.	Specialistai	234201	Ikimokyklinio ugdymo mokytojas	A2	0,9294-1,6316 1659,35-2913,06
6.	Specialistai	234202	Priešmokyklinio ugdymo mokytojas	A2	0,9294-1,6316 1659,35-2913,06
7.	Specialistai	235201	Specialusis .pedagogas	A2	0,9294-1,6316 1659,35-2913,06
8.	Specialistai	235202	Logopedas	A2	0,9294-1,6316 1659,35-2913,06
9.	Specialistai	235501	Neformaliojo ugdymo pedagogas	A2	0,9294-1,6316
10.			Bibliotekininkas	B	0,62-1,05 1106,95-1874,67
11.	Specialistai	241103	Buhalteris	B	0,62-1,05 1106,95-1874,67
12.	Specialistai	311214	Ūkvedys	B	0,62-1,05 1106,95-1874,67
13.	Kvalifikuoti darbininkai	226501	Maitinimo organizavimo specialistas	C	0,57-0,85 1017,68-1517,59
14.	Kvalifikuoti darbininkai	412001	Sekretorė	C	0,57-0,85 1017,68-1517,59
15.	Kvalifikuoti darbininkai	512001	Virėjas	C	0,57-0,85 1017,68-1517,59
16.	Kvalifikuoti darbininkai	531101	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	C	0,57-0,85 1017,68-1517,59
17.	Kvalifikuoti darbininkai	531201	Mokytojo padėjėjas	C	0,57-0,85 1017,68-1517,59
18.	Kvalifikuoti darbininkai	833101	Autobuso vairuotojas	C	0,57-0,85 1017,68-1517,59
19.	Nekvalifikuoti darbininkai	912012	Valytoja	D	MMA
20.	Nekvalifikuoti darbininkai	961303	Kiemsargis	D	MMA
21.	Nekvalifikuoti darbininkai	962201	Darbininkas	D	MMA
22.	Nekvalifikuoti darbininkai	962201	Kūrikas, sargas	D	MMA

I. GIMNAZIJOS SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

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	0,67-1,0	0,68-1,1	0,69-1,2	0,7-1,3
B lygis	0,62-0,9	0,63-0,95	0,64-1,0	0,65-1,05

1. Specialisto pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į:
 - 1.1. veiklos sudėtingumą – iki 0,1;
 - 1.2. atsakomybės ir savarankiškumo lygį – iki 0,1;
 - 1.3. darbo patirtį – iki 0,1;
 - 1.4. žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijų – iki 0,1;
 - 1.5. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą – iki 0,1.
2. Specialisto pareiginės algos koeficientas negali būti didesnis negu intervale pagal profesinio darbo patirtį nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

II. GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

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
C lygis	0,57-0,74	0,58-0,78	0,59-0,83	0,6-0,85

3. Kvalifikuoto darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į:
 - 3.1. veiklos sudėtingumą – iki 0,1;
 - 3.2. darbo patirtį – iki 0,1;
 - 3.3. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą – iki 0,1.
4. Kvalifikuoto darbuotojo pareiginės algos koeficientas negali būti didesnis negu intervale pagal profesinio darbo patirtį nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.
5. Gimnazijoje dirbančių specialistų ir darbuotojų darbo laikas per savaitę yra 40 valandų.

**I. GIMNAZIJS MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO
UGDYMO, IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO IR MENINIO UGDYMO
PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais)						
	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

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

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

3. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 33 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

**II. SPECIALIOJO PEDAGOGO, LOGOPEDO PAREIGINĖS ALGOS
KOEFICIENTAI**

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais)						
	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							
Specialusis pedagogas, logopedas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, logopedas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas, logopedas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas, logopedas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

4. Darbo laikas per savaitę:

4.1. specialiojo pedagogo, logopedo, dirbančio su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais (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 kita);

4.2. specialiojo pedagogo, logopedo, dirbančio su mokyklinio amžiaus vaikais, – 35 valandų, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

III. SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais)						
	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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis socialinis pedagogas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Socialinis pedagogas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Socialinis pedagogas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

5. Gimnazijoje dirbančio socialinio pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikais, mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

IV. GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS IR PAVADUOTOJOS UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Mokinių skaičius	Direktoriaus pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	1,8268	1,8933	1,9390

Mokinių skaičius	Pavaduotojos ugdymui pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872

6. Gimnazijos direktoriaus ir pavaduotojo ugdymui darbo laikas per savaitę yra 40 valandų.

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas darbo laikas vienai pareigybei yra 36 valandos per savaitę.

2. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, valandų skaičius per mokslo metus (vienai pareigybei):

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1010–1410	102–502	1512

3. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, vienai pareigybei per metus skiriama 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal gimnazijos ugdymo planus, mokyti; ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 102 valandos profesiniam tobulėjimui ir veiklai mokyklos bendruomenėje; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei.

4. Nustatant mokytojų darbo krūvį atsižvelgiama į gimnazijai skirtas lėšas ugdymo reikmėms.

5. Mokytojo darbo krūvį sudaro:

5.1. kontaktinių valandų skaičius pagal gimnazijos ugdymo planą;

5.2. valandų skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

5.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius;

5.4. valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus. Jei mokytojas turi tik dalį pareigybės, proporcingai mažinamas valandų skaičius profesiniam tobulėjimui ir veikloms bendruomenei.

6. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (proc.) mokytojui per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje:

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:						
Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
Matematika	70	73	75	50	53	55
Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

Pastabos:

1. Šioje lentelėje nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2023–2024 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2023–2024 mokslo metais pradėtas įgyvendinti 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“, už kontaktines valandas, skirtas šiame punkte nurodytoms bendrosioms programoms įgyvendinti.

(1 pastaba netenka galios nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.)

2. Šioje lentelėje nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2024–2025 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti 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“, už kontaktines valandas, skirtas šiame punkte nurodytoms bendrosioms programoms įgyvendinti.

(2 pastaba netenka galios nuo 2025 m. rugsėjo 1 d.)

7. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje:

Mokinių skaičius klasėje	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

Pastaba:

Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šioje lentelėje nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų šiame priede nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus.

8. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei:

Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu		Valandų skaičius per metus
1. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti	1.1. Dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.	0-5
	1.2. Dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	0-30
	1.3. Gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu	0-5
	1.4. Analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus	0-5
Veiklos mokyklos bendruomenei		
2. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	2.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	0-9
	2.2. Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	0-9
	2.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti	0-80
3. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti,	3.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	0-10
	3.2. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	0-10

pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti	3.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	0-250
	3.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	0-250
4. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos	4.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	0-10
	4.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	0-5
	4.3. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	0-10
	4.4. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	0-20
	4.5. Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	0-5
	4.6. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	0-10
5. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos	5.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	0-10
	5.2. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	0-10
6. Vertinimo, ekspertavimo veiklos	6.1. Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	0-10
	6.2. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	0-10
	6.3. Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	0-5
7. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos	7.1. Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	0-9
	7.2. Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	0-5
	7.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan	0-74
	7.4. Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	0-130
8. Kita	8.1. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	0-40

SUDERINTA

Želvos gimnazijos darbo tarybos
pirmininkė Dalia Auglienė