



**ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVIRTINIMO**

2024 m. d. Nr. O-
Švenčionėliai, Švenčionių r.

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 – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį:

1. T v i r t i n u Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. Įsakymo vykdymo kontrolę pasilieku sau.

Laikinais einanti direktoriaus pareigas

Asta Turskienė

PATVIRTINTA

Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus
Mindaugo gimnazijos
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio d.
įsakymu Nr. P-

SUDERINTA

Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus
Mindaugo gimnazijos
Darbo tarybos pirmininkė
2024 m. rugpjūčio d. suderinimo
raštas Nr.

ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo 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 – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Švenčionių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Švenčionių rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičiaus 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 (reikalingas magistro laipsnis), direktoriaus pavaduotojo ugdymui, pradinio ugdymo mokytojo, dalyko mokytojo, neformaliojo švietimo mokytojo, pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo, logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar

jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

A lygio – direktoriaus pavaduotojo ūkiui, informacinių technologijų sistemų administratoriaus, bibliotekos vedėjo, valgyklos vedėjo, raštinės administratoriaus, kuriems būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

B lygio – bibliotekininko, archyvo tvarkytojo, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – mokinio padėjėjo, elektriko, santechniko, virėjo, vairuotojo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – budėtojo, darbininko, virėjo padėjėjo, aplinkos tvarkytojo, valytojo, budinčio valytojo pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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

6.1. pareiginė alga;

6.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

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

6.4. priemokos;

6.6. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);

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

II SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

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

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

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

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

13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: rūbininko, budėtojo, darbininko, virėjo padėjėjo, aplinkos tvarkytojo, valytojo, budinčio valytojo pareigybės. 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 sulygu dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

17. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

18. 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

19. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

21. 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.

22. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

23. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybų aprašymuose.

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

25. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Švenčionių rajono savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos buhalterijos skyriui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

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

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

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

30. Gimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

30.2. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip kartą per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

30.2.1. 10–30 procentų pareiginės algos išmoka už puikius mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus (įvertinimas 100 balų); Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus

demonstravusių mokinių skaičiaus;

30.2.2. 10–30 procentų pareiginės algos išmoka už 1–os vietos laimėtojų parengimą dalykinėse rajoninėse ir/ar 1–3 vietos laimėtojų parengimą dalykinėse respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

30.2.3. 10–30 procentų pareiginės algos išmoka už išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

30.3. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) 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.). Darbuotojui skiriama iki 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

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

31. 30.2.–30.3. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokes fondo. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas.

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

32.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybę nustatytas funkcijas:

32.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, mokama 10–30 procentų pareiginės algos dydžio, priklausomai nuo Gimnazijos turimų lėšų, skirtų ugdymo procesui organizuoti ir valdyti;

32.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio;

32.1.3. mokytojui:

- pavaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

- valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) \times 12 / M \times 7,2$ val. (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis), 12 – mėnesių metuose skaičius, 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

32.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

- valytojui – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto;
- 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, aptarnaujančio personalo darbuotojams;

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

32.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

- už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu, jei tai nėra sulygtą nustatant darbo apmokėjimo koeficientą, jo padidinimą už tokio projekto vykdymą, priklausomai nuo Gimnazijos turimų lėšų, skirtų ugdymo procesui organizuoti ir valdyti;

- už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nenumatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės), priklausomai nuo Gimnazijos turimų lėšų, skirtų ugdymo procesui organizuoti ir valdyti;

32.3. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių ar kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

32.4. mokytojams, švietimo pagalbos, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių) nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį, skiriama:

- 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.) – 10–30 procentų pareiginės algos priemoka;

- mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, gali būti mokama 10–30 procentų pareiginės algos priemoka;

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

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

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

34. 32–32 punktuose numatyti priemokų dydžiai taikomi esant pakankamam mokes fondo.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

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

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 pagrindų; 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. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių onkologinės ligos, gali būti išmokama nuo 2 iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti ligos aplinkybę patvirtinantys dokumentai;

46. Mirus gimnazijos darbuotojo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), gali būti išmokama nuo 1 iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

47. Mirus gimnazijos darbuotojo motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), broliui (įbroliui), seseriai (įseserei), taip pat išlaikytiniui, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, gali būti išmokama nuo 1 iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

48. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams gali būti išmokama nuo 1 iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

49. Stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju darbuotojui gali būti skiriama nuo 1 iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai;

50. Materialinę pašalpą gimnazijos darbuotojams, išskyrus gimnazijos direktorių, skiria gimnazijos direktorius atsižvelgdamas į darbuotojų atstovų siūlymus ir pritarimą iš gimnazijai skirtų lėšų, esant pakankamam gimnazijos lėšų kiekiui. Gimnazijos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija iš gimnazijai skirtų lėšų.

III SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

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

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

53. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

53.1. pareiginės algos koeficientai direktoriaus pavaduotojams ugdymui (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai
------------------	-------------------------------

	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

53.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo direktoriaus pavaduotojams ugdymui didinamas:

53.2.1. 5 procentais - direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) ne mažiau kaip 10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

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

54. Gimnazijos mokytojams pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą:

54.1. pareiginės algos koeficientai mokytojams (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

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	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

54.2. pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, didinami:

54.2.1. 2 procentais 5-8, I-IV klasėse dirbantiems mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdoma 1 ir daugiau vidutinių specialiųjų ugdymo poreikių turinčius vaikus, ugdomiems pagal pritaikytas bendrojo ugdymo programas, nepriklausomai nuo ugdomų mokinių skaičiaus;

54.2.2. 3 procentais 1-4 klasėse dirbantiems mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdoma 1 ir daugiau vidutinių specialiųjų ugdymo poreikių turinčius vaikus, ugdomiems pagal pritaikytas bendrojo ugdymo programas, nepriklausomai nuo ugdomų mokinių skaičiaus;

54.2.3. 3 procentais 1-8, I-IV klasėse dirbantiems mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdoma 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdomų pagal pritaikytas ir individualizuotas bendrojo ugdymo programas;

54.2.4. 1 procentu padidinamas 54.2.3. p. numatytas procentas - už individualizuotų bendrojo ugdymo programų rengimą, jei klasėje yra mokinių, ugdomų pagal individualizuotas programas.

55. 1-8, I-IV klasėse dirbantiems mokytojams už atnaujintų bendrųjų ugdymo programų diegimą pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas, mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių)

skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (P_m) nustatomas, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujintoms bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti.

56. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, veikla atitinka du ir daugiau kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

57. Gimnazijos švietimo pagalbos specialistams, pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojams, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą:

57.1. pareiginės algos koeficientai specialiajam pedagogui ir logopedui (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

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							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

57.2. specialiajam pedagogui ir logopedui, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 5 procentų. Iš jų:

57.2.1. 3 procentais - dirbant su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

57.2.2. 2 procentais - teikiant specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

57.3. pareiginės algos koeficientai psichologo asistentui, psichologui ir socialiniam pedagogui (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

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							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

kategorijos psichologas							
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--

57.3.1. socialiniam pedagogui, psichologo asistentui, psichologui, teikiantiems socialinę ir psichologinę pagalbą mokiniams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

57.3.2. 5 procentais, dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ir įgytų sutrikimų turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Dirbant mažesniu nei 1 et. darbo krūviu padidinimo koeficientas mažinamas iki 3 procentų;

57.3.3. 5 procentais už papildomai atliekamas veiklas: mokinių tarybos veiklos koordinavimą, mokinių pavėžėjimo organizavimą ir apskaitos tvarkymą;

57.3.4. 10 procentų už papildomą atliekamas veiklas : mokinių maitinimo organizavimo koordinavimą ir nemokamo maitinimo apskaitos tvarkymą;

57.4. pareiginės algos koeficientai pailgintos mokymosi dienos auklėtojui (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Pailgintos mokymosi dienos trupės auklėtojas	0,7690	0,7828	0,7966	0,8043
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas	0,8106		0,8181	0,8243
Vyresnysis pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas	0,8307		0,8383	0,8446
Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas metodininkas	0,8521		0,8586	0,8660
Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas ekspertas	0,8799		0,8900	0,9127

58. Gimnazijos specialistų (A, B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir veiklos pobūdį. 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:

Pareigybė	Pareigybės lygis	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Perskaičiuotaspareiginės algos koeficientas	Koeficiento didinimas			Nustatytaspareiginės algos koeficientas
				dėl veiklos sudėtingumo	dėl atsakomybės ir savarankiškumo lygio	dėl turimų papildomų žinių ir įgūdžių	
Struktūrinių padalinių vadovai A lygis							
Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	A	0,88	0,88		10%		0,97
Valgyklos vedėjas	A	0,88	0,88		5%	10%	1,01
Specialistai A lygis							
Bibliotekos vedėjas	A	0,67	0,76			7%	0,81
Informacinių technologijų sistemų administratorius	A	0,67	0,88	5%		2%	0,94
Raštinės administratorius	A	0,67	1,01		2%	5%	1,08
Specialistai B lygis							
Archyvo tvarkytojas	B	0,62	0,72		7%		0,77
Bibliotekininkas	B	0,62	0,70		7%		0,75
Specialistai C lygis							
Elektrikas	C	0,57	0,58			7%	0,62
Mokinio padėjėjas	C	0,57	0,58			7%	0,62
Santechnikas	C	0,57	0,58		7%		0,62
Vairuotojas	C	0,57	0,58		7%		0,62
Virėjas	C	0,57	0,61	7%			0,65

58.1. pareiginės algos koeficientai A, B ir C lygio pareigybėms didinami įvertinus gimnazijos poreikius bei finansines galimybes:

58.1.1. dėl veiklos sudėtingumo atliekant nustatytas funkcijas – iki 7%;

58.1.2. dėl atsakomybės ir savarankiškumo lygio nustatytoms funkcijoms atlikti – iki 10%;

58.1.3. dėl turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių nustatytoms funkcijoms atlikti – iki 10%;

59. jei darbuotojas atitinka daugiau nei 1 iš 62.1.1. – 62.1.3. punktuose nurodytų požymių, nustatytas pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau, kaip 25%.

60. 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.

61. 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

62. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkiui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) 2024 metų 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;

Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui 2024 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.

63. Nuo 2025 m. sausio 1 d. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas.

64. Nuo 2025 m. sausio 1 d. iki naujo kasmetinio vertinimo kintamoji dalis nustatoma atsižvelgiant į atlikto kasmetinio darbuotojų vertinimo už 2023 metus išvadą:

64.1. viršijus lūkesčius pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;

64.2. lūkesčiams atitinkant pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio.

65. Po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

65.1. viršijus lūkesčius pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;

65.2. lūkesčiams atitinkant pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

66. Kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis iki 2024-12-31 išlieka 2024 m. po atlikto vertinimo už 2023 m.: „labai gerai“ įvertinus darbuotojo veiklą, skiriama 15 proc. 2023 m. nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis; įvertinus veiklą „gerai“ – 10 proc.

IV SKYRIUS

DARBO KRŪVIO SANDARA IR DARBO LAIKAS

I SKIRSNIS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

67. 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), veiklą 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.

68. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, ir neformaliojo švietimo programas darbo laiką sudaro 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:

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)	1 010 – 1 410	102 - 502	1512

69. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

70. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

71. Mokytojų darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato gimnazijos direktorius vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka ir šioje sistemoje nustatytais kriterijais.

72. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

73. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp darbo funkcijų, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

74. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, per mokslo metus - 1512 val. (1 etatas).

75. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laiką sudaro:

75.1. kontaktinės valandos, skirtos bendrojo ugdymo srities (dalyko) ir neformaliojo švietimo ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo plane numatytas valandas;

75.2. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

75.3. valandos, skirtos vadovauti klasei/grupei;

75.4. valandos, skirtos profesiniam tobulėjimui ir veikloms mokyklos bendruomenei, iš kurių: 102 valandos yra mokytojui privalomos atlikti, o iki 400 valandų yra sulygstamos individualiai su mokyklos vadovu.

75. Kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) ugdymo programoms įgyvendinti pagal bendruosiuose ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas.

76. Valandos, skirtos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (procentais nuo kontaktinių valandų):

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 daugiakai	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:						
1.1. Pradinis ugdymas:						
1.1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:						
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informatika, informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

♦ Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo)

programas.

77. Valandos, skirtos vadovauti klasei (grupei):

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus, kai nekoordinuojama socialinė pilietinė mokinių veikla	152	180	210
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus, kai koordinuojama socialinė pilietinė mokinių veikla	194	216	252

77.1. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius didinamas:

77.1.1. jei mokytojas vadovauja daugiau nei 1 klasei;

77.1.2. jei mokytojas atsakingas už vadovaujamos klasės mokinių socialinę veiklą.
(numatomas 20 procentų didesnis valandų skaičius, skirtas vadovauti klasei).

78. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius fiksuojama lentelėje (2 priedas).

79. Privalomos valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (1 etatui skiriamos 102 val. per metus. Jei mokytojas turi tik dalį etato, proporcingai paskirstomos ir šios valandos), kurias sudaro:

80.1. Dalyvavimas mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose:

80.1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

80.1.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

80.1.3. profesinis tobulėjimas, mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti (dalyvavimas Mokytojų tarybos, Mokytojų metodinės grupės posėdžiuose, mokytojų pasitarimuose, susirinkimuose, renginiuose, trumpalaikėse darbo grupėse ir kt.).

80.2. Valandos, skirtoms mokyklos ugdymo turiniui formuoti:

80.2.1. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;

80.2.2. dalyvavimas bendrų dalyko ar ugdymo srities dalykų mokytojų metodinių grupių veiklose;

80.3. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

80.3.1. mokyklinių olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;

80.3.2. mokyklos inicijuotų mokinių pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas, mokinių rezultatų vertinimas;

80.4. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

80.4.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų, pilietiškumo akcijų organizavimas ir dalyvavimas juose;

80.5. Veiklos, skirtos individualiai atlikti, bendru mokyklos administracijos, darbuotojų teises ir interesus atstovaujančių atstovų sutarimu mokytojams gali būti skiriamos, sulygus dėl jų su mokyklos vadovu:

80.5.1. dalyvavimas darbo grupėse ar komisijose, vadovavimas joms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas.

80.5.2. Dalyvavimas mokyklos savivaldos institucijų veikloje ir jų veiklos dokumentavimas:

80.5.2.1. vadovavimas Gimnazijos tarybai ir jos veiklos dokumentavimas;

80.5.2.2. vadovavimas Mokytojų tarybai ir jos veiklos dokumentavimas.

80.5.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose:

80.5.3.1. projekto/programos įgyvendinimas

80.5.3.2. renginių įgarsinimas;

80.5.3.3. sporto varžybų organizavimas ir vykdymas;

80.5.3.4. renginių fotografavimas.

80.5.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos administravimas:

80.5.4.1. gimnazijos interneto svetainės administravimas;

80.5.4.2. medžiagos, straipsnių, skirtų mokyklos veiklos viešinimui interneto svetainėje ar spaudoje redagavimas;

80.5.4.3. mokinio/darbuotojo elektroninio pažymėjimo diegimo administravimas.

80.5.5. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

80.5.5.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas:

80.5.5.1.1. vadovavimas mokytojų metodinei tarybai;

80.5.5.1.2. vadovavimas dalykų mokytojų metodinei grupei;

80.5.5.2. mokyklos projektų, skirtų ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti rengimas ir jų įgyvendinimas;

80.5.5.3. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose bei jų įgyvendinimas:

80.5.5.3.1. nacionalinio projekto „Sveikatiada“ veiklų vykdymas;

80.5.5.3.2. vadovavimas OLWEUS prevencinės programos OPKUS MSG grupei;

80.5.5.3.3. projekto-programos „Ateities inžinerija“ kartu su socialiniais partneriais įgyvendinimas;

80.5.5.4. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;

80.5.6. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra:

80.5.6.1. gamtamokslinės laboratorijos priemonių priežiūra;

80.5.6.2. kabinetų inventoriaus priežiūra: technologijų, dailės ir kt.;

80.5.6.3. mokyklos erdvių estetinis apipavidalinimas.

80.5.7. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

80.5.7.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (mentorstė);

80.5.7.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.

80.5.8. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

80.5.8.1. mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas;

80.5.9. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

80.5.9.1. mokinių konsultavimas jiems gerinant ugdymo pasiekimus, rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms;

80.5.9.2. mokinių, besimokančių neakivaizdinėse „Fotono“, Jaunųjų matematikų ir kt. konsultavimas;

80.5.9.3. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

80.5.10. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų vykdymą, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ir už jos ribų:

80.5.10.1. gamtosauginės, tiriamosios veiklos koordinavimas, STEAM veiklų vykdymas;

80.5.10.2. kultūros paso veiklų vykdymas ir koordinavimas.

81. Dėl konkrečių veiklų mokyklos bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, sąrašo, įvertinus mokyklos turimas darbo užmokesčio fondo lėšas, kasmet prieš naujų mokslo metų pradžią mokyklos vadovas susitaria su darbuotoju.

82. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru gimnazijos Metodinės tarybos ir gimnazijos Darbo tarybos, atstovaujančios visus darbuotojus, sutarimu. Šis sąrašas yra DAS dalis ir gali būti tikslinamas kiekvienais metais (1 priedas).

83. Mokytojo darbo krūvio sandara fiksuojama lentelėje (3 priedas).

84. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

85. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

86. Mokytojų darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato gimnazijos direktorius vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka ir šiame priede nustatytais kriterijais.

87. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

88. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp darbo funkcijų, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

II SKIRSNIS

ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ IR PAILGINTOS MOKYMOSI DIENOS GRUPĖS AUKLĖTOJŲ DARBO LAIKO SANDARA

89. Psichologo, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo, logopedo, pailgintos mokymosi dienos auklėtojo darbo laiko sandara:

89.1. Socialinio pedagogo, psichologo asistento, psichologo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Iš jų: iki 60 procentų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais: mokinių švietimo pagalbos ir/ar specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo pagalbos darbuotojus, vesti jiems užsiėmimus. Kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir/ar institucijomis švietimo pagalbos teikimo klausimais.

89.2. Specialiojo pedagogo ir logopedo darbo laikas per savaitę – 36 valandos. Iš jų: 18 valandų skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais jų specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti, 18 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 švietimo pagalbos klausimais ir pan.;

89.3. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo 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, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

III SKIRSNIS

ADMINISTRACIJOS IR KITŲ DARBUOTOJŲ DARBO LAIKAS

90. Direktorius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui ir kitų gimnazijos specialistų (A, B lygio) bei kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) darbo laikas per savaitę yra 40 valandų (1 etatui).

91. Darbuotojų, dirbančių mažesniu/didesniu nei 1 etatu, darbo laikas per savaitę mažinamas proporcingai užimamam etato dydžiui.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis apskaičiuojamas atsižvelgiant į darbuotojams nustatytus pareiginės algos koeficientus ir tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir/ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

93. Sistema patvirtinta konsultuojantis su gimnazijos Darbo taryba, atstovaujančia visus darbuotojus, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

94. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ar per TAMO dienyną ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

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

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

97. Ši Darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2025 m. rugsėjo 1 d.

PATVIRTINTA
Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus
Mindaugo gimnazijos direktoriaus
..... m. d. įsakymu Nr. P-...

1.	VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI (PRIVALOMOS)	
	(102 val. nuo 1 et.)	
1.1.	VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU	
Dalyvavimas mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose:		
ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, praktinių veiklų reflektavimas, dalijimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse		
savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagogų profesinės veiklos analizavimas		
bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu (mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas)		
1.2.	KITOS VEIKLOS, KURIAS MOKYTOJAS PRIVALO ATLIKTI MOKYKLOS BENDRUOMENEI	
1.2.1.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	
1.2.2.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais (švietimo specialistais, klasių vadovais, bibliotekos darbuotojais, mokyklos vadovais) mokinių ugdymo klausimais	
1.2.3.	Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti: mokytojų tarybos posėdžiai; mokytojų metodiniai susirinkimai	
1.2.4.	Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:	
mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas		
dalyvavimas bendrose dalyko ar ugdymo srities veiklose:		
dalyvavimas dalykų mokytojų metodinės grupės veiklose		
1.2.5.	Vertinimo, ekspertavimo veiklos:	
mokyklinių olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas		21 val.
mokyklos inicijuotų mokinių pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas, mokinių rezultatų vertinimas		21 val.

1.2.6.	Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:	
	edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų, pilietiškumo akcijų organizavimas ir dalyvavimas juose	21 val.
2.	VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI, SULYGTOS INDIVIDUALIAI SU MOKYKLOS VADOVU	
2.1.	Dalyvavimas veiklose, skirtose mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei bei mokinių saugumui užtikrinti:	
	Dalyvavimas darbo grupėse ar komisijose, vadovavimas joms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:	
	dalyvavimas mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupės veikloje (nariai/vadovas)	21 val.
	dalyvavimas strateginio plano rengimo ir stebėsenos vykdymo grupės veiklose (nariai/vadovas)	21 val.
	dalyvavimas V GK	21 al.
	V GK veiklos dokumentavimas	21 val.
	dalyvavimas ugdymo plano rengimo ir jo įgyvendinimo stebėsenos vykdymo grupės veiklose (nariai/vadovas)	21 val.
	dalyvavimas metinio veiklos plano rengimo ir įgyvendinimo stebėsenos vykdymo grupės veiklose (nariai/vadovas)	21 val.
	dalyvavimas turto bei inventoriaus inventorizavimo ir nurašymo komisijoje	5 val.
	Dalyvavimas mokyklos savivaldos institucijų veiklose, veiklos dokumentavimas:	
	vadovavimas Gimnazijos tarybai ir jos veiklos dokumentavimas	10 val.
	vadovavimas Mokytojų tarybai ir jos veiklos dokumentavimas;	10 val.
	Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose:	
	renginių įgarsinimas	84 val.
	sporto varžybų organizavimas, vykdymas	84 val.
	renginių fotografavimas	42 val.
	renginių gimnazijos bendruomenei organizavimas	21/42 val.
	Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	
	gimnazijos interneto svetainės administravimas	42 val.

	medžiagos, straipsnių, skirtų mokyklos veiklos viešinimui interneto svetainėje ar spaudoje redagavimas	42 val.
	mokinių ir darbuotojų elektroninio pažymėjimo diegimo administravimas	42 val.
	Budėjimas gimnazijoje pertraukų metu	42 val.
2.2.	Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:	
	Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas :	
	vadovavimas mokytojų metodinei tarybai	84 val.
	vadovavimas dalykų mokytojų metodinei grupei	42 val.
	Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	42/84 val.
	Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose bei jų įgyvendinimas:	
	nacionalinio projekto „Sveikatiada“ veiklų vykdymas ir jo veiklos koordinavimas	21 al.
	projekto/programos „Ateities inžinerija“ kartu su socialiniais partneriais įgyvendinimas	42 val.
	projekto „Tūkstantmečio mokykla“ veiklų įgyvendinimas	42 val.
	Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	42 val.
2.3.	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra:	
	gamtamokslinės laboratorijos priemonių priežiūra;	84 val.
	kabinetų inventoriaus priežiūra (fizika, chemija, biologija, geografija, informacinės technologijos, FabLab dirbtuvės)	42 val.
	gimnazijos erdvių estetinis apipavidalinimas	42 val.
2.4.	Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:	
	pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (mentorstė)	21 val.
	kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	21 val.
2.5.	Vertinimo, ekspertavimo veiklos:	

mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas		42 val.
2.6.	Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:	
	mokinių konsultavimas jiems gerinant ugdymo pasiekimus, rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	
	mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams	42 val.
	mokinių rengimas varžyboms	42 val.
2.7.	Kita veikla:	
	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ir už jos ribų: gamtosauginės, tiriamosios veiklos koordinavimas; kultūros paso veiklų vykdymas ir koordinavimas	
	gamtosauginės, tiriamosios veiklos koordinavimas;	42 val.
	kultūros paso veiklų vykdymas ir koordinavimas	84 val.
	Iš viso:	
Mokytojas (-a) (vardas, pavardė, parašas)		
Data		
Direktorius		

PATVIRTINTA
Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus
Mindaugo gimnazijos direktoriaus
..... m. d. įsakymu Nr. P-...

**ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS
MOKYTOJO/MOKYTOJOS**

.....
DARBO KRŪVIO SANDARA NUOM. D.

Įgyta kvalifikacinė kategorija	
Pedagoginis darbo stažas	
Dalykas	
-Pareiginės algos koeficientas	
-Padidintas pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo proc.	
-Kontaktinių valandų skaičius metams	
-Valandos, skirtos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir kt. metams	
Vadovavimui klasei, skirtos valandos	
-Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas	
-Padidintas pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo proc.	
-Kontaktinių valandų skaičius metams	
-Valandos, skirtos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir kt. metams	
Valandos, skirtos veikloms mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui metams	
-Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas	
-Padidintas pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo proc.	
Iš viso valandų metams	
Valandų skaičius per savaitę	
Etato dydis	

Susipažinau ir sutinku

.....
.....
.....

Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo
gimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

PATVIRTINTA

Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazija

Mokytojo vardas, pavardė

Nekontaktinių valandų (be valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms,
mokinių mokymosi pasiekimams vertinti) paskirstymas

nuo-.....-.....

Nr.	Privalomos veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui	Valandų skaičius
1.	Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu: 1.1.dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėjimas ir aptarimas; 1.2. dalyvavimas neformaliojo švietimo programose, seminaruose, konferencijose; 1.3.Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu; 1.4. Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.	
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; 2.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais; 2.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti, prevencinės OLWEUS programos vykdymas (budėjimas pertraukų metu);	
Su mokytoju individualiai sulygstamos veiklos, atsižvelgiant į kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius		
Nr.	Veiklos nurodytos Gimnazijos DAS	Valandų skaičius
Iš viso individualiai sulygstamų valandų		
Iš viso valandų		

Susipažinau:.....

.....

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Švenčionių r. Švenčionėlių Karaliaus Mindaugo gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJA Biudžetinė įstaiga. Mokyklos g. 24, Švenčionėliai, 18220 Švenčionių r., tel. (8 387) 31 312, el. p. rastine@skmg.lt Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 305613992
	—
	Vilniaus vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo 2024-_____ Nr. IS - _____ Tarnybos prie socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vilniaus apskrities Vaiko teisių apsaugos skyriui I _____ Nr. _____ DĖL INFORMACIJOS PATEIKIMO Rusnė Paškevičiūtė, gim. 2011-12-27, mokosi 7b klasėje. Mergaitė pareiginga, atsakinga, laikosi mokinio elgesio taisyklių. Su klasės draugais sutaria pakankamai gerai, konfliktų nėra buvę. 2023-2024 mokslo metais Rusnė praleido 52 pamokas, 43 iš jų pateisintos. Mokymosi vidurkis mergaitės 7,25. Rusnei gerai sekasi dailė, rusų kalba, istorija. Ji galėtų mokytis geriau, tačiau tingi, neturi motyvacijos. Rusnė gerai piešia. Mergaitė noriai dalyvauja klasės ir gimnazijos renginiuose. Neformaliojo ugdymo užsiėmimų mergaitė nelanko. Pedagoginė, psichologinė pagalba mergaitei neteikiama, nes nėra poreikio. Rusnės tėvai domisi jos pasiekimais ir auklėjimu, dalyvauja tėvų susirinkimuose, bendrauja su auklėtoja. DĖL ŠVENČIONIŲ R. ŠVENČIONĖLIŲ KARALIAUS MINDAUGO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-09-12 Nr. P-287
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Turskienė Laikinai einanti direktoriaus pareigas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-12 08:45
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-09-12 08:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-29 11:02 - 2028-04-27 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas

Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Irma Lavreckienė Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-12 09:22
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-27 13:08 - 2025-07-26 13:08
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	DAS REDAGUOTA2024-09-01 (1).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240826.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-10-01 nuorašą suformavo Irma Lavreckienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-