

## VILNIAUS R. VALČIŪNŲ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Valčiūnų 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 biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

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

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

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

5.2. A2 lygio – direktoriaus, pavaduotojo ugdymui, pavaduotojo ūkio reikalams, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, informatikos inžinieriaus pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.3. B lygio – raštinės vedėjo, bibliotekininko, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų;

5.4. C lygio – mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjo), ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo, priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo, vairuotojo, laboranto, virėjo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir /ar įgyta profesinė kvalifikacija;

5.5. D lygio – valytojo, kiemsargio, sargo, einamojo remonto darbininko, drabužininko 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. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
- 6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 6.4. priemokos;
- 6.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais).
- 7. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

## **II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

### **I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

- 8. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.
- 9. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir / arba darbo sutartyse.
- 10. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
- 11. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
- 12. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).
- 13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto darbininkas, sargas, drabužininkas.

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

- 14. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
- 15. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
- 16. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
- 17. Už darbą švenčių dieną 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 laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.
- 18. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

### 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, skiriant į aukštesnes pareigas, 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 apskaitą tvarko bei darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo: pedagoginių darbuotojų – Gimnazijos direktorius, techninio personalo – Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
23. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo Gimnazijos direktorius.
24. Pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui ne vėliau kaip paskutinę einamojo mėnesio dieną.

### IV SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

25. 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.
26. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.
27. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
28. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

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

29. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Gimnazijos darbuotojams skatinti **gali būti** taikomos šios priemonės:
- 29.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
- 29.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus (tačiau ugdymo proceso metu iš jų suteikiama ne daugiau kaip 5 dienos);
- 29.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
- 29.4. iki vienos pareiginės algos dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;
- 29.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 29.6. atlikus vienkartinę ypač svarbias gimnazijos veiklas užduotis.
30. Finansinės skatinimo priemonės, nurodytos 29.3 – 29.6 p. taikomos tik esant pakankamam mokes fondo. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą

išmoky ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).

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

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

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

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

32.2. mokytojui:

32.2.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama 10 procentų ar didesnė priemoka, jei valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio;

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

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

32.2.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 32.2.3 punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas;

32.2.5. esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, pavaduotų pamokų skaičius sumuojamas ir kitais mėnesiais. 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka išmokama tą mėnesį, kai pasiekama atitinkama suma;

32.3. kitiems D lygio darbuotojams:

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

32.3.2. skiriant 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoką, už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

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

32.4.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

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

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

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

32.4.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, šalies, rajono, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti 20 – 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

32.4.3.2. 15 – 30 procentų priemoka skiriama už rajono olimpiadų/konkursų/varžybų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

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

32.5.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. ekstremali situacija, renovacija, papildomų sistemų diegimas ar kt.) 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

32.5.2. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti 1 priede, 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio.

33. Kiekviena priemoka, nurodyta sistemos 32 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, priemokos sumuojamos arba kaupiamos ir sumokama tą mėnesį, kai pasiekiami 9,5 – 10 procentų pareiginės algos dydžio suma.

34. 32.4.3.1. – 32.4.3.2. p. ir 32.5. p. numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesčių fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų).

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

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

## **VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

37. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas kartą per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – du kartus per mėnesį.

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

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

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

41. Kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

42. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda 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**

43. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

43.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

43.4. 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;

43.5. 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).

44. 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**

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

46. 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**

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

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

49. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

## **III SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

### **I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

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

51. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina gimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

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

53. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

53.1. gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

53.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis pareiginės algos koeficientą nustatant pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių ir pedagoginio darbo stažą bei veiklos sudėtingumą;

53.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais:

53.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, 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;

53.1.2.2. jeigu gimnazijoje ugdoma daugiau kaip 10 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;

53.1.2.3. gali būti didinama pagal gimnazijos nustatytus kriterijus:

53.1.2.3.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuruojančiam I-IV gimnazijos klasių ugdymo procesą;

53.1.2.3.2. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuruojančiam metodinę veiklą;

53.1.2.3.3. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, organizuojančiam Vaiko Gerovės Komisijos darbą;

53.1.2.3.4. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už gimnazijos veikos kokybės įsivertinimą, tiriamosios ir analitinės veiklos organizavimą;

53.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 53.1.2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

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

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

53.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;

53.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

53.2.3. rusų kalbos mokytojui;

53.2.4. anglų kalbos mokytojui;

53.2.5. matematikos mokytojui;

53.2.6. informacinių technologijų / informatikos mokytojui;

53.2.7. istorijos mokytojui;

53.2.8. geografijos mokytojui;

53.2.9. fizikos mokytojui;

53.2.10. biologijos mokytojui;

53.2.11. chemijos mokytojui;

53.2.12. gamtos ir žmogaus mokytojui;

53.2.13. dailės mokytojui;

53.2.14. muzikos mokytojui;

53.2.15. šokio mokytojui;

53.2.16. etikos mokytojui;

53.2.17. fizinio ugdymo mokytojui;

53.2.18. technologijų mokytojui;

53.2.19. gyvenimo įgūdžių mokytojui;

53.2.20. ekonomikos mokytojui;

53.2.21. neformaliojo švietimo mokytojui;

53.2.22. psichologui;

53.2.23. specialiajam pedagogui;

53.2.24. logopedui;

- 53.2.25. socialiniam pedagogui;
- 53.2.26. žmogaus saugos mokytojui;
- 53.2.27. pilietiškumo pagrindų mokytojui;
- 53.2.28. ikimokyklinio ugdymo mokytojui;
- 53.2.29. priešmokyklinio ugdymo mokytojui.

53.3. Vadovaujantis DAĮ 2 priedu, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 proc. **mokytojams:**

53.3.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius (išskyrus priešmokyklinio ugdymo mokytojus);

53.3.2. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Gimnazijos direktoriaus įsakymu;

53.3.3. 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;

53.3.4. ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojui, ugdančiam 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

53.3.5. gali būti didinami 5 proc. mokytojams:

53.3.5.1. dirbantiems III-IV gimnazijos klasėse ir dėstantiems šiuos dalykus, iš kurių yra organizuojami brandos egzaminai: lietuvių kalba ir literatūra, anglų kalba, matematika, istorija, geografija, chemija, fizika, biologija, informacinės technologijos, technologijos, menai;

53.3.5.2. dalyvaujantiems rajono metodinėje veikloje;

53.3.5.3. tvarkantiems statistinius duomenis, mokinių ir mokytojų registrą;

53.3.5.4. jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 55.3. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

53.4. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 5 procentais didinamas specialiajam pedagogui, logopedui, socialiniam pedagogui:

53.4.1. dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

53.4.2. tik specialiajam pedagogui, logopedui, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose;

53.4.3. gali būti didinamas 5 proc. specialiajam pedagogui, logopedui, socialiniam pedagogui, kitam pagalbos specialistui, dalyvaujantiems rajono metodinėje veikloje.

53.5. Mokytojo, švietimo pagalbos specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir/ar veiklos sudėtingumui, ir/ar kvalifikacijai kategorijai.

53.6. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

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

53.7. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir



profesinio darbo patirtį (metais):

- 53.7.1. bibliotekininkui;
- 53.7.2. raštinės vedėjui;
- 53.7.3. informatikos inžinieriui;
- 53.7.4. laborantui;
- 53.7.5. vairuotojui;
- 53.7.6. virėjui;
- 53.7.7. pagalbos mokiniui specialistui;
- 53.7.8. mokytojo padėjėjas (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjas).

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

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

55. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. 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

56. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, pavaduotojui ūkio reikalams, mokytojo padėjėjams (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjams), specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

56.1. Darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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.

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

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

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

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

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

58. Kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis 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“ – 5 proc.

## **IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

### **I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI**

59. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu“, Pradinio, pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

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

61. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius gali būti didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau kaip vienai klasei.

62. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru gimnazijos metodinės tarybos protokolu bei suderinamas su darbo taryba. Šis sąrašas yra sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas esant poreikiui.

63. Mokytojo darbo krūvio sandara pildoma Vilniaus rajono savivaldybės administracijos specialioje programoje ViraT. Su darbo krūvio sandara darbuotojas pasirašytinai susipažįsta ViraT detalioje darbuotojo darbo krūvio sandaros išklotinėje (priedas Nr. 2).

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

65. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Gimnazijos Darbo Taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

66. Visi Gimnazijos 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.

67. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais

supažindinant visus darbuotojus.

SUDERINTA

Darbo tarybos posėdyje

2023-12-27, protokolą Nr.2

---

**PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA****MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Mokytojų darbo laiką sudaro:

1.1. kontaktinės valandos, skiriamos dalyko ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo plane numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

1.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.

2. Mokytojui per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti, iš jų ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti.

3. Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei sudaro 1010-1410 val. per metus.

4. Vadovavimo klasei valandos:

Ne daugiau kaip 11 mokinių	12-20 mokinių	21 mokinis ir daugiau
152	180	210

Jei yra lėšų, klasių vadovams, kurių klasėse daugiau nei 21 mokinis, iki 20 proc. gali būti didinamos vadovavimo klasei valandos.

5. Klasių vadovai vadovavimo klasei veiklas detalizuoja mokslo metams:

Vadovavimo klasei veiklos	Bendras valandų skaičius mokslo metams .... val.
<b>Darbas su mokiniais</b>	
Pasirengimas klasės valandėlėms	
Klasės valandėlės	
Individualūs pokalbiai su auklėtiniais	
Pasirengimas ir dalyvavimas kultūriniuose, pažintiniuose, sportiniuose renginiuose	
<b>Darbas su tėvais</b>	
Pasirengimas klasės tėvų susirinkimams	
Klasės tėvų susirinkimai	
Individualūs pokalbiai su auklėtinių tėvais	

<b>Dokumentacijos tvarkymas</b>	
Mokinių asmens bylų tvarkymas, mokinių darbų aplankų priežiūra	
Klasės mokinių pažangumo stebėseną	
Lankomumo apskaitos tvarkymas	
<b>Bendradarbiavimas su kolegomis</b>	
Klasių vadovų susirinkimai	
Bendradarbiavimas su pagalbos mokiniui specialistais	
Bendradarbiavimas su klasėje dėstančiais mokytojais	
<i>Iš viso valandų:</i>	

6. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje sudaro 102-502 val. per metus.

7. Pagal ViraT elektroninę darbo krūvio sandaros sistemą „Veiklos, kurias privalo mokytojas atlikti mokyklos bendruomenei“ skirstomos į profesinio tobulėjimo veiklas ir privalomas veiklas mokyklos bendruomenei. Šioms veikloms skiriama iki 50 proc. Profesinio tobulėjimo ir veiklų mokyklos bendruomenei valandų paskirstymą nusistato mokytojas, suderinęs su kuriojančiu vadovu, su kuriuo suderinamas ir sutartas veiklų mokyklos bendruomenei rezultatas:

#### Privalomos veiklos (1 etatui - 102 val.)

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Atvirų durų diena (1 k. per metus)</li> <li>•Tėvų informavimas apie mokinių ugdymosi sėkmes, problemas ir kt. el. dienyne</li> </ul>	6 25
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais mokinių ugdymo klausimais	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Mokinių asmeninės pažangos analizė</li> <li>•Dalyvavimas posėdžiuose</li> </ul>	8 12
<b>Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas):</b>		
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> <li>•ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 vedama atvira pamoka</li> <li>- 1 stebima kolegos pamoka</li> </ul> </li> <li>•dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose (valandos neskiriamos grupių pirmininkams)</li> <li>- pranešimas metodinėje grupėje</li> <li>- savo profesinės veiklos įsivertinimas</li> </ul> </li> </ul>	1 1 10 2 2

dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.;</li> <li>• Rajono, respublikinės konferencijos organizavimas</li> <li>• pranešimas rajono ar respublikinėje konferencijoje</li> </ul>	30 <i>(5 d. po 6 val., ne pamokų metu)</i>  10 <i>(kai vienas organizatorius)</i> 5
bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		10
mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		3

**PASTABA. Mokytojui vykdžius visas veiklas, viršijus numatytas 102 val., mokama priemoka už faktinę veiklą.**

8. Pagal ViraT elektroninę darbo krūvio sandaros sistemą „Funkcijos, susijusios su veikla mokyklos bendruomenei“ sulygstamos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į mokytojo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į Gimnazijos tikslus ir uždavinius bei tokių veiklų pridėtinę vertę Gimnazijai. ~~Valandų paskirstymą nusistato mokytojas, suderinęs su kuriojančiu vadovu, su kuriuo suderinamas ir sutartas veiklų mokyklos bendruomenei rezultatas:~~

#### Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0-400 val.)

Veikla	Metinis valandų skaičius		
	Pirmininkas	Sekretorius	Narys
<b>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</b>			
	Metinis valandų skaičius		
	Pirmininkas	Sekretorius	Narys
1.1.Dalykų metodinės grupės	42 val.	12 val.	x
1.2.Mokytojų pasitarimai	X	12 val.	x
1.3.Vaiko gerovės komisija	42 val.	12 val.	6 val.
1.4.Atestacijos komisija	X	12 val.	6 val.

1.5.Veiklos kokybės įsivertinimo grupė	21 val.	12 val.	12 val.
1.6.Ugdymo karjerai grupė	21 val.	X	12 val.
1.7.Gimnazijos vidurinio ugdymo programos įgyvendinimo darbo grupė	X	X	6 val.
1.8.Strateginio planavimo grupė (ugdymo plano kūrimo darbo grupė, veiklos plano kūrimo darbo grupė)		X	12 val.
1.9.Kitos direktoriaus įsakymu sudarytos (laikinos) komisijos / grupės	X	X	12 val.
<b>2.Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas</b>			
	Metinis valandų skaičius		
	Pirmininkas	Sekretorius	Narys
2.1.Darbo taryba	21 val.	12 val.	6 val.
2.2.Gimnazijos taryba	12 val.	12 val.	6 val.
2.3.Metodinė taryba	42 val.	12 val.	6 val.
2.4.Mokinių taryba (koordinadorius)	12 val.	X	X
2.5.Mokytojų taryba	X	12 val.	6 val.
<b>3.Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose</b>			
	Koordinatorius	Organizatorius	Pagalba
3.1.Netradicinės dienos (iš ugdymo plano)	6 val.	6 val.	
3.2.Tradicinės gimnazijos šventės (Mokslo ir žinių diena, šimtadienis, paskutinio skambučio šventė)	12 val.	12 val.	6 val.

3.3.Valstybinės ir nacionalinės šventės (Sausio 13, vasario 16, kovo 11, Lenkijos nepriklausomybė)	6 val.	6 val.	3 val.
3.4.Dalykų savaitių organizavimas	6 val.	6 val.	3 val.
<b>4.Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas</b>			
4.1.Internetinės svetainės administravimas / koordinavimas	21 val.		
4.2.Socialinio tinklo paskyros administravimas	21 val.		
4.3.Straipsnių rašymas (gimnazijos svetainė, FB) (ne mažiau kaip 3)	12 val.		
4.4.Straipsnių redagavimas (gimnazijos svetainė, FB) (ne mažiau kaip 3)	12 val.		
<b>5.Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas</b>			
	1 programa	2 programos	daugiau negu 2 programos
5.1.Dalyko kurso programų rengimas	6 val.	12 val.	18 val.
5.2.Dalyko modulio programų rengimas	6 val.	12 val.	18 val.
5.3.Neformaliojo švietimo programų rengimas	6 val.	12 val.	18 val.
<b>6.Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas</b>			
	1 programa	2 programos	daugiau negu 2 programos
6.1.Trumpalaikių projektų rengimas	6 val.	12 val.	18 val.
6.2.Projektų įgyvendinimas	6 val.	12 val.	18 val.



<b>7.Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra</b>			
7.1.Edukacinių erdvių / mokymosi aplinkų kūrimas ir priežiūra	6 val.		
7.2.Ugdymo priemonių kūrimas	6 val.		
7.3.Ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra (skaitmeniniai įrankiai?)	12 val.		
<b>8.Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas</b>			
8.1.Mentorystė (pagalba pradedantiesiems specialistams)	6 val.		
8.2.Dalykinė pagalba ir konsultacijos mokytojams	6 val.		
8.3.Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje (1 programa 2-4 val. trukmės)	10 val.		
8.4.Studentų praktika	10 val /mėn.		
<b>9.Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas</b>			
	1 egzaminas / patikrinimas	2 egzaminai / patikrinimai	3 egzaminai / patikrinimai
9.1.Pagrindinio ugdymo pasiekimų vykdymas	4 val.	8 val.	12 val.
9.2.Nacionalinio mokinių mokymosi pasiekimų vykdymas	3 val.	6 val.	9 val.
9.3.Matematikos pagrindinio ugdymo pasiekimų vertinimas	5 val.	X.	X
9.4.Kalbų pagrindinio ugdymo pasiekimų vertinimas	10 val.	X	X
9.5.Nacionalinio mokinių mokymosi pasiekimų vertinimas	5 val.		

9.6.mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas: - Tiriamieji darbai - Baigiamieji darbai (pagal mokinių sk.) - Brandos darbai	5  1 val/mėn	10	15
<b>10. Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.</b>			
10.1.Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas (gimnazijoje)	3 val.		
10.2.Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas (rajone)	5 val.		
10.3.Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas (respublikos)	5 val.		
<b>11.Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose</b>			
11.1.Edukacinių renginių / išvykų organizavimas	5 val. (1 vnt.)		
11.2.Konkursų / olimpiadų / konferencijų organizavimas	5 val.		
11.3.Dalyvavimas edukaciniuose renginiuose / išvykose (ne pamokų metu)	5 val. (1 vnt.)		
11.4.Dalyvavimas konkursuose / olimpiadose	5 val.		
<b>12.Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas</b>			
12.1.Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas (mokykliniam etapui)	3 val. (1 vnt.)		
12.2.Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas (rajoniniam etapui)	6 val.		
12.3.Olimpiadų, konkursinių mokinių darbų vertinimas (mokykliniam etapui)	5 val.		
12.4.Olimpiadų, konkursinių mokinių darbų vertinimas (rajoniniam etapui)	8 val.		
<b>13.Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.</b>			

13.1. Ilgalaikės mokinių konsultacijos	21 val.		
13.2. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms	10 val.		
13.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis konkursams	10 val.		
13.4. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis varžyboms	10 val.		
<b>14. Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas</b>			
14.1. Veiklų, susijusių su ugdymu karjerai, koordinavimas	18 val.		
<b>15. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų</b>			
15.1. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje	12 val.		
15.2. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje (šeštadienį, sekmadienį)	24 val.		
15.3. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą už jos ribų.	21 val.		
15.4. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą už jos ribų (šeštadienį, sekmadienį)	42 val.		
15.5. Civilinės saugos veiklos koordinavimas	5 val.		
15.6. Budėjimas renginių metu	5 val.		

15.7. Budėjimas egzamino metu	5 val.		
-------------------------------	--------	--	--

9. Dalis veiklų, kurių vykdymas negalimas dėl paskelbtos ekstremalios situacijos šalyje, vykdančios nuotolinį mokymą arba kurių vykdymas nepriklauso nuo mokytojo dėl tam tikrų aplinkybių, į darbo krūvio sandarą neįtraukiamos ir apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

10. Nenumatytos veiklos (pvz., akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan.) aptariamoms Metodiniame centre, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklą vykdančių mokytojų skaičiui.

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

### **MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO / PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, DARBO KRŪVIO SANDARA**

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

### **SPECIALIOJO PEDAGOGO, LOGOPEDO DARBO KRŪVIO SANDARA**

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

### **PSICHOLOGO ASISTENTO, PSICHOLOGO, SOCIALINIO PEDAGOGO DARBO KRŪVIO SANDARA**

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

### **PAILGINTOS DIENOS GRUPĖS SPECIALISTO DARBO KRŪVIO SANDARA**

15. Pailgintos dienos grupės specialisto darbo laikas per savaitę yra 40 valandų. Visos valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais.

Vilniaus r. Valčiūnų gimnazijos  
Darbo apmokėjimo sistemos aprašo  
2 priedas

## ViraT PROGRAMOS DARBUOTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS IŠKLOTINĖ

Vilniaus r. Valčiūnų gimnazija  
**Mokytojo darbo krūvio sandara**  
202...-...-....

Darbuotojo vardas, pavardė .....

Pareigų pavadinimas .....

Kvalifikacinė kategorija .....

Pedagoginio darbo stažas ..... m. .... mėn.

Dalyko pavadinimas .....

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

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

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

**Iš viso metinių valandų** .....

**Etatų skaičius** .....

**Darbo užmokestis per mėnesį** ..... Eur

Susipažinau \_\_\_\_\_  
(parašas)

**Darbo krūvio sandara**

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

Darbuotojo vardas, pavardė .....

Pareigų pavadinimas .....

Kvalifikacinė kategorija .....

Pedagoginio darbo stažas .....

Dalyko pavadinimas .....

**Pareiginė alga**

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

Susipažinau \_\_\_\_\_  
(parašas) .....