

PATVIRTINTA
Direktoriaus
2018 m. spalio 1 d.
Įsakymas Nr. V-1-32
2018 m. gruodžio 28 d.
Įsakymo Nr. V-1-72 (redakcija)
2019 m. gruodžio 30 d.
Įsakymo Nr. V-1-237 (redakcija)
2020 m. rugpjūčio 31 d.
Įsakymo Nr. V-1-102 (redakcija)

ŠALČININKŲ R. BALTOSIOS VOKĖS „ŠILO“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų r. Baltosios Vokės „Šilo“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu 2019 m. gruodžio 5 d. Nr. XIII-2606, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokytojų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų susijusių su profesinių tobulėjimu aprašo patvirtinimo“ ir jo pakeitimu (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 19 d. įsakymas Nr. V-397), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jo pakeitimu (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. kovo 18 d. įsakymas Nr. V-389), kuriais vadovaujantis darbuotojams mokama pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos.

2. Gimnazijos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. Darbo apmokėjimo sistema derinama su gimnazijos darbo tarybos atstovu ir prieinama susipažinti visiems gimnazijos svetainėje.

4. Darbo apmokėjimo sistema neatsiejama gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių dalis.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

6.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

6.1.2. A2 lygio – 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 laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baletu artistų ir šokėjų bei kilnojamojų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

7. Pareigybės skirstomos į grupes:

7.1. gimnazijos direktorius (pareigybės lygis A1 arba A2);

7.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A1 arba A2);

7.3. administracijos, struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

7.4. pedagogai (pareigybės lygis A2);

7.5. specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

7.6. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

7.7. darbininkai (pareigybės lygis D).

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPĖS

8. Gimnazijos direktorius tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9. Gimnazijos direktorius tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

10.1. pareigybės grupė;

10.2. pareigybės pavadinimas;

10.3. pareigybės lygis;

10.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

10.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

11. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

11.1. direktorius;

11.2. direktoriaus pavaduotojai;

11.3. pedagogai;

11.4. kiti specialistai;

11.5. kvalifikuoti darbuotojai;

11.6. darbininkai.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

12. **Pedagogo darbo užmokestį sudaro:**

12.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

12.2. Priemokos. Priemokos mokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 10 straipsniu:

12.2.1. mokytojams už aukštus ugdytinių pasiekimus (prizinių vietų šalies, rajono ar tarptautinėse mokomųjų dalykų olimpiadose, konkursuose, projektuose ar sporto varžybose laimėjimas);

12.2.2. mokytojams už gerus ir labai gerus mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus (virš 86 balų);

12.2.3. už papildomą darbo krūvį ir papildomų pareigų (nenustatytų pareigybės aprašyme) atlikimą;

- 12.2.4. už projektų koordinavimą;
 12.2.5. už kito darbuotojo pavadavimą;
 12.2.6. už gimnazijos skaitmeninių technologijų administravimą;
 12.2.7. už programinės ir skaitmeninės įrangos paruošimą mokiniams jų namuose mokymuisi nuotoliniu būdu, prijungimą prie „Office 365“ programos, jos išbandymą su mokiniais;
 12.2.7. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.
 12.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
 12.4. Premijos. Pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Gimnazijos veiklas užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

13. Kitų darbuotojų darbo užmokesčių sudaro:

- 13.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ir / ar kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių (nuo vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d., o gimnazijos direktoriaus – nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario paskutinės dienos).
 13.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybes aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.
 13.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
 13.4. Premijos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbias Gimnazijos veiklas užduotis ir už vertinimą „labai gerai“. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

V SKYRIUS MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

14. Bendrojo ugdymo pedagogui (mokytojui) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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	6,91	6,94	7,0	7,13	7,35	7,38	7,42
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,43	7,44	7,45	7,49	7,51	7,54	7,59
Vyresnysis mokytojas		7,6	7,63	7,67	7,97	8,01	8,05
Mokytojas metodininkas			8,12	8,27	8,53	8,57	8,62
Mokytojas ekspertas			9,24	9,39	9,63	9,67	9,71

Pastabos:

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

15. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami mokytojams:

15.1. 3 procentais pradinių klasių mokytojams, 2 procentai dalykų mokytojams (muzikos, angų kalbos, kūno kultūros, šokio, tikybos) kai 1-4 klasėse ugdomi **1 ir daugiau mokinių**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

15.2. 3 procentais pradinių klasių mokytojams, kurių klasėje ne mažiau kaip 50% mokinių nemoka valstybinės kalbos;

15.3. 1 procentu, kai 5-8, I-II G klasėje (grupėje) ugdomi **1-2 mokiniai**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

15.4. 2 procentais, kai 5-8, I-II G klasėje (grupėje) ugdomi **3 ir daugiau mokiniai**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

15.5. kai yra mokinių, dėl nepalankių aplinkos veiksnių turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.6. kai mokiniui dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

15.7. kai yra mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą.

15.8. Mokytojams, dirbantiems IV gimnazijos klasėse ir dėstantiems dalykus, iš kurių yra organizuojami brandos egzaminai (lietuvių kalbos ir literatūros, anglų kalbos, rusų kalbos, matematikos, informacinių technologijų, istorijos, geografijos, chemijos, fizikos, biologijos, menų, technologijų), jei egzaminą pasirinko ne mažiau kaip 50 procentų IV gimnazijos klasės mokinių, esant pakankamam lėšų kiekiui skiriama 5-10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio priemoka.

16. Gimnazijos direktoriaus atskiru įsakymu pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus.

17. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

18. **Kontaktinės valandos**, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas.

19. **Nekontaktinės valandos** skirstomos mokytojui į:

19.1. privalomai skiriamas;

19.2. skiriamas individualiai.

20. **Privalomai skiriamas nekontaktines valandas** sudaro:

20.1. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (procentas 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 daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
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. 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, fizinis ugdymas, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
3. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo programas.

Pastabos:

Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

20.2. vadovauti klasei (grupei):

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12–20
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180

20.3. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu, kurias mokytojas gali naudoti (1 priedas);

20.4. valandos, per kurias mokytojas turi atlikti privalomas veiklas gimnazijos bendruomenei (2 priedas);

21. **Individualiai skiriamos nekontaktinės valandos** naudojamos veikloms, kurios sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius (2 priedas).

22. Neviršijant gimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms, konkretus **mokytojui individualiai skiriamų nekontaktinių valandų skyrimas** yra nustatomas susitarimo protokolu Gimnazijos metodinėje taryboje, dalyvaujant gimnazijos administracijos, darbo atstovams. Dalyvaujančių šalių parašais patvirtintas susitarimo protokolai yra neatskiriama Šalčininkų r. Baltosios Vokės „Šilo“ gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo dalis ir galioja iki naujo susitarimo pasirašymo, bet ne ilgiau kaip iki mokslo metų pabaigos.

23. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

24. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla gimnazijos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį).

25. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

25.1. ugdymo (mokymo) programa, dalykas (dalykų grupė, mokymo modulis (iai));

25.2. kvalifikacinė kategorija;

25.3. veiklos sudėtingumas;

25.4. mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);

25.5. mokinių skaičius klasėje / grupėje;

26. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

27. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Gimnazijos darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

28. Valandų sandara.

28.1. **Pradinio ugdymo programa:** Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

28.2. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programa:

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 bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

29. Mokytojo, dirbančio 1 etatu, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

30. Kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas ugdymo plane nurodytų savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus:

Pvz.: 37 savaitės x 24 val. per savaitę = 888 val. per metus.

31. mokytojui, kuris dirba gimnazijoje nepilną savaitę ir jo dienos darbo laiko norma viršija gimnazijos dienos darbo laiko trukmę (7.30 – 18.00), skiriama mažiau su veikla gimnazijos bendruomenei susijusių valandų;

32. kai mokytojo, kuris dirba 5 darbo dienas per savaitę, dienos darbo laiko norma viršija gimnazijos dienos darbo laiko trukmę (7.30 – 18.00), mokytojas priskirtų darbo funkcijų dalį (ne mažiau kaip penktadalį darbo laiko) su darbdaviu suderinta tvarka gali atlikti nuotoliniu būdu pagal gimnazijos nuotolinio darbo tvarkos aprašą.

33. Mokytojo etatas apskaičiuojamas metinį kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičių dalijant iš 1512.

VI SKYRIUS**KITŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS**

34. **Specialiųjų pedagogų, logopedų, socialinių pedagogų** pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma:

Pareigybė	Pastoviosios dalies 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				
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas	5,38	5,67	5,87	5,95
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas	5,89		6,06	6,13

Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis socialinis pedagogas	6,55	6,63	6,83
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas	7,14	7,29	7,48
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos			
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas	7,93	8,13	8,28

35. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 procentais:

35.1. dėl mokinių įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

35.2. dėl teikimo specialiosios pedagoginės pagalbos mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

36. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintus kriterijus.

39. **Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	5,76–10,44	5,97–10,46	6,15–10,48
501 ir daugiau	7,16–10,5	7,45–10,65	7,66–10,8

40. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

40.1. už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

40.2. jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

41. Jeigu gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

42. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną. Vidutinis metinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus praėjusių mokslo metų kiekvieno mėnesio vidutinį mokinių skaičių ir šią sumą padalijus iš to laikotarpio mėnesių, kuriais buvo mokinių, skaičiaus. Vidutinis mėnesinis mokinių skaičius apskaičiuojamas sudėjus kiekvieną dieną buvusių mokinių skaičių ir šį bendrą skaičių padalijus iš mėnesio dienų, kuriomis buvo mokinių, skaičiaus. Į mokinių skaičių įskaitomi tik tie mokiniai, kurie buvo mokomi.

43. **Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A
		vadovų pavaduotojų
I	iki 5	4,37–11,52

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A
		vadovų pavaduotojų
nuo 201 ir daugiau pareigybių	nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,41–11,79
	daugiau kaip 10	4,54–12,3
II nuo 51 iki 200 pareigybių	iki 5	4,32–11,16
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,35–11,34
	daugiau kaip 10	4,37–11,52
III 50 ir mažiau pareigybių	iki 5	4,18–10,8
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,23–11,0
	daugiau kaip 10	4,30–11,16

44. **Specialistų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	3,38–7,6	3,4–8,5	3,45–9,5	3,6–10,5
B lygis	3,35–7,3	3,39–7,4	3,45–7,6	3,5–8,0

45. **Kvalifikuotų darbuotojų** pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	3,31–5,3	3,34–5,4	3,36–5,6	3,38–7,0

46. Darbininkams nustatomas minimalus darbo užmokestis.

VII SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

47. Darbo laiko apskaita tvarkoma gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

48. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

49. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

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

51. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

52. Galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami pateikus kompiuteriniu būdu arba ranka užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

53. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką.

54. Direktoriaus paskirtas asmuo elektroniniu paštu arba raštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

55. Darbuotojas, nesutinkantis su priskaičiuotu darbo užmokesčiu, turi pateikti paklausimą raštu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio pateikimo.

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

56. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

57. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

58. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

59. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius 12 mėnesių nustato Gimnazijos direktorius.

60. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

61. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

62. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų įvertinimo rodiklius.

63. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis gimnazijos direktoriaus patvirtintu Šalčininkų r. Baltosios Vokės „Šilo“ gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

64. Metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui nustatomi kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo

priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

65. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų įvertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

66. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas gimnazijoje.

67. Darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

67.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 ir ne didesnę kaip 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

67.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę kaip 0,5 ir ne didesnę kaip 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

67.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies;

67.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei pagal profesinę darbo patirtį numatytą minimalų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

68. Gimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritariti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies ir kitų siūlymų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus. Jeigu gimnazijos direktorius priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

X SKYRIUS PREMIJOS, MATERIALINĖS PAŠALPOS

69. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų: už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

70. Premijos darbuotojams gali būti skiriamos ne daugiau kaip vieną kartą per metus:

70.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis – iki 300 eurų;

70.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą arba paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą, veiklą ir veiklos rezultatus įstatymo nustatytų švenčių progomis.

71. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

72. Premijos skiriamos neviršijant gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

73. Konkretų premijos dydį, nurodant už ką skiriama, nustato gimnazijos direktorius.

74. Materialinės pašalpos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

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

XI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Atnaujintas Gimnazijos darbo apmokėjimo tvarkos aprašas įsigalioja nuo 2020 m. rugsėjo 1 d.

SUDERINTA

Gimnazijos darbo tarybos pirmininkas

Ernestas Vėta

VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU

1. Mokytojo kryptingas ir nuoseklus profesinis tobulėjimas – būtina sąlyga siekti ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos.
2. Profesinis tobulėjimas padeda mokytojui plėtoti profesines kompetencijas, tikslingai atnaujinant ir gilinant žinias apie mokomąjį dalyką ar ugdomąją sritį, ugdymo mokslų, švietimo politikos naujoves;
3. Profesinis tobulėjimas padeda mokytojui tobulinti gebėjimus taikyti inovatyvius ir veiksmingus ugdymo(si) metodus, strategijas, stiprinti kūrybinio darbo nuostatas.

4. Skiriamos valandos mokytojų profesinėms kompetencijoms tobulinti:

4.1. dalyvauti įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėti ir aptarti ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuoti praktinę veiklą, dalinantis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertinti savo profesinę veiklą, atlikti kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę:

1-30 val. per mokslo metus;

4.2. dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose:

3-30 val. per mokslo metus;

4.3. gilinti bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu:

1-10 val. per mokslo metus;

4.4. analizuoti mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus:

1-5 val. per mokslo metus.

VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI

1. Veiklos mokyklos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.
2. Veiklos mokyklos bendruomenei, mokytojui, numatomos mokyklos vadovui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų mokyklos bendruomenei sąrašo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų.
3. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką.

4. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei:
 - 4.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų:
3-40 val. per mokslo metus;
 - 4.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;
1-20 val. per mokslo metus;
 - 4.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti:
2-55 val. per mokslo metus;
5. Veiklos, kurios sulygstamos su mokytoju individualiai atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į gimnazijos tikslus ir uždavinius.
6. Veiklos, kurios sulygstamos su mokytoju individualiai:
 - 6.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:
 - 6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:
10-16 val. per mokslo metus;
 - 6.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas:
10-12 val. per mokslo metus;
 - 6.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose:
5-96 val. per mokslo metus;
 - 6.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas:
160-170 val. per mokslo metus;
 - 6.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:
 - 6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose:
4-96 val. per mokslo metus;
 - 6.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas:
3-40 val. per mokslo metus;

- 6.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas:
3-40 val. per mokslo metus;
- 6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas:
10-30 val. per mokslo metus;
- 6.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas:
3-40 val. per mokslo metus;
- 6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra:
10-40 val. per mokslo metus.
- 6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:
- 6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas:
10-96 val. per mokslo metus;
- 6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje:
10-12 val. per mokslo metus;
- 6.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:
- 6.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas:
2-24 val. per mokslo metus;
- 6.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas:
3-5 val. per mokslo metus;
- 6.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas:
3-5 val. per mokslo metus;
- 6.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:
- 6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose:
2-96 val. per mokslo metus;
- 6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas:
4-12 val. per mokslo metus;
- 6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.:
8-180 val. per mokslo metus;
- 6.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas:
8-37 val. per mokslo metus;
- 6.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:
20-300 val. per mokslo metus;
-