

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario Motiejaus Šimelionio
gimnazijos direktoriaus

2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr.V-165

TRAKŲ R. LENTVARIO MOTIEJAUS ŠIMELIONIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Lentvario Motiejaus Šimelionio gimnazijos darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Trakų r. Lentvario Motiejaus Šimelionio gimnazijos darbuotojų (toliau – darbuotojai), dirbančių pagal darbo sutartis darbo apmokėjimo tvarką ir sąlygas, priemonių, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Rekomendacijomis dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-689 „Dėl rekomendacijų dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Darbo apmokėjimo sistema derinama su Darbo taryba, supažindinami visi gimnazijos darbuotojai.

II. DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

5. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

5.1. A (A1 ir A2) lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

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

5.1.2. 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 pareigybės.

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

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

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

6. Pareigybių grupės:

- 6.1. gimnazijos vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
- 6.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, mokytojų pareigybės priskiriamos A2 lygio pareigybių grupei;
- 6.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
- 6.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
7. Gimnazijos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašus ir darbuotojų pareigybių aprašymus.
8. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:
 - 8.1. pareigybės grupė;
 - 8.2. pareigybės pavadinimas;
 - 8.3. pareigybės lygis;
 - 8.4. pareigybės paskirtis;
 - 8.5. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 8.6. pareigybei priskirtos funkcijos;
 - 8.7. nurodomas pavaldumas, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

III. DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS. PAREIGINĖS DALIES PASTOVIOJI DALIS

9. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
 - 9.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis);
 - 9.2. priemokos;
 - 9.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
 - 9.4. premijos.
10. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.
11. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinį dydį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas). Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.
12. Darbuotojų (išskyrus direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į gimnazijai skirtas lėšas, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį.
13. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.
14. Darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Darbuotojų (išskyrus mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, profesinio ir/ar vadovaujamo darbo patirčiai.
15. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

16. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą VIII skyrių, atsižvelgiant į mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą,

17. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų dydžius.

IV. GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

18. Mokytojų, dirbančių vienu etatu, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

19. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas vienu etatu, per savaitę skiriama ne daugiau kaip 24 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus mokytį.

~~20.~~ Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo dalyko programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, taip pat neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti, mokinių konsultacijoms, moduliams ir kitiems ugdymo poreikiams tenkinti pagal gimnazijos ugdymo planą. Į kontaktines valandas įskaičiuojamos mokymo namuose valandos, kai toks mokymas skiriamas visiems mokslo metams. Skaičiuojant metines kontaktines valandas, kai mokytojas dirba 5-8 kl. ir I-IV kl. savaitinių valandų skaičius dauginamas iš 37.

21. Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į veiklos sudėtingumą, mastą, gimnazijos tikslus numato ir suderina Darbo sutarties priede kiekvieno mokytojo savaitinių ir metinių valandų skaičių, etato dalį ir pastoviosios dalies koeficientą bei jo didinimą (kiekį ir pagrindą), funkcijas vieniems mokslo metams.

22. Etato dalis ir darbo krūvio sandara kiekvienais mokslo metais gali keistis atsižvelgiant į gimnazijos ugdymo planą mokslo metams, klasių komplektų skaičių ir skirtas mokymo lėšas.

23. Nekontaktinės valandos susijusios su kontaktinėmis valandomis nurodomos procentais, skiriamos pagal dalykų grupes, atsižvelgiant į dalykų mokymo, pasirengimo mokymui, užduočių rengimo ir darbų taisymo specifiką bei grupės dydį pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo sandaros nustatymo tvarkos aprašo 1 priedą.

24. Vadovavimo klasei funkcijai atlikti numatomos 210 val. per metus, jei klasėje mokosi daugiau nei 21 mokinys, 180 val. per metus, jei mokinių skaičius nuo 12 iki 20, 150 valandų – jei 11 ir mažiau.

25. Veiklos mokyklos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

26. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos):

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

25.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

25.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

26. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius:

26.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

26.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

26.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

26.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

26.1.4. grupių veiklos koordinavimas.

26.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

26.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

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

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

26.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

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

26.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

26.3. **Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:**

26.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

26.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.

26.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

26.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;

26.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;

26.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.

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

27.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;

27.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;

27.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

27.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

27.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.

28. Šie susitarimai gali būti papildomi/keičiami, atsiradus nenugalimoms aplinkybėms, įsigaliojus naujiems valstybiniais dokumentams ir potvarkiams.

29. Mokytojo darbo krūvio lentelė pateikiama šio aprašo 1 priede. Užpildyta ir mokytojo pasirašyta bei gimnazijos direktoriaus parašu ir antspaudu patvirtinta darbo krūvio sandaros lentelė yra mokytojo darbo sutarties priedas, saugomas jo asmens byloje.

30. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

31. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 26 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

32. Specialiųjų pedagogų, logopedų darbo laikas per savaitę yra 28 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 10 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais, ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

33. Socialinių pedagogų, psichologo asistentų, psichologų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

VI. DARBO GRAFIKAI

35. Mokytojams nustatomas lankstus darbo grafikas;

35.1. mokytojas gimnazijoje privalo dirbti kontaktines valandas, nurodytas pamokų tvarkaraštyje, neformaliojo ugdymo užsiėmimų tvarkaraštyje ir konsultacijų tvarkaraštyje;

35.2. mokytojas gimnazijoje privalo dirbti valandas funkcijoms, susijusioms su privalomomis veiklomis bendruomenei, vykdyti bei valandas funkcijoms, susijusioms su sulygstama veikla gimnazijos bendruomenei, vykdyti, kurios apibrėžiamos gimnazijos mėnesio veiklos planuose ar kituose gimnazijos direktoriaus įsakymais tvirtinamuose dokumentuose ar atskirais įsakymais (pvz. popamokiniai renginiai ir pan.);

35.3. kitas valandas mokytojas dirba nefiksuotomis darbo valandomis, pasirinkdamas tarp ir (arba) po fiksuotų darbo dienos valandų, darbo grafike nurodant jų kiekį.

VII. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTŲ DIDINIMAS

36. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, direktoriaus pavaduotojams ugdymui didinami, jeigu Gimnazija turi pakankamai lėšų.

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

37.1. pagal darbo klasėse, kuriose ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių ir/ar didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, atvejų skaičių (atvejų skaičius lygus savaitinių pamokų toje klasėje skaičiaus ir mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių ir/ar didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, skaičiaus sandaugai):

37.1.1. 3 proc., jeigu mokytojas turi iki 5 atvejų per savaitę;

37.1.2. 6 proc., jeigu mokytojas turi nuo 6 iki 15 atvejų per savaitę;

37.1.3. 9 proc., jeigu mokytojas turi nuo 16 iki 25 atvejų per savaitę;

37.1.4. 12 proc., jeigu mokytojas turi daugiau nuo 26 iki 35 atvejų;

37.1.5. 15 proc., jeigu mokytojas turi daugiau nei 35 atvejus.

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

38.2.1. jei klasėje yra 1 mokinyš - 2 proc.

38.2.2. jei 2-3 mokiniai - 3 proc.,

38.2.3. jei 4-5 mokiniai - 4 proc.

39. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas koeficientai didinami iki 5 proc.:

39.1. kurių grupėje ugdomi 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

39.2. kurių grupėje ugdomi 1-2 užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

39.3. esant didesniai mokinių skaičiui nei numatyta 39.1. ir 39.2. punkte koeficientas didinamas 7 proc.

40. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams didinami:

40.1. 2 proc, dirbant su 1-5 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

40.2. 4 proc., dirbant su 6-9 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

40.3. 5 proc., dirbant su 10-20 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

40.4. 10 proc., dirbant su 21-40 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

40.5. 15 proc., dirbant su 41 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

41. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

42. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, direktoriaus pavaduotojams ugdymui gali būti didinami direktoriaus įsakymu iki 10 procentų už kitas svarbias mokinių ugdymui veiklas: vadovavimą tarptautiniams projektams, inovacijoms, naujoms ugdymo sistemoms diegti.

43. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 37, 38, 39 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

44. Mokytojų pavadavimas organizuojamas pagal Mokytojų pavadavimo tvarkos aprašą, patvirtintą 2018 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. V-146:

43.1. Visas darbo užmokestis už pavaduotas pamokas mokamas tik tiems mokytojams, kurie pavaduoja laisvu nuo savo pamokų metu.

43.2. Mokytojams, vedantiems savo dalyko pamokas ir tuo pačiu metu pavaduojantiems kito mokytojo pamokas darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal faktiškai praveistas valandas, skaičiuojant 25 proc.

43.3. Mokytojams, kurie pavaduoja kito mokytojo pamokas, išvykusio į kvalifikacinius renginius ne į gimnazijos prioritetus nukreiptą veiklą ar tvarkančius neatidėliotinus asmeninius reikalus, darbo užmokestis nemokamas.

VIII. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMO IR MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

44. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

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

46. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė nei 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, bet ne ilgiau kaip iki biudžetinių metų pabaigos.

47. 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.

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

49. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

50. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

- 50.1. labai gerai;
- 50.2. gerai;
- 50.3. patenkinamai;
- 50.4. nepatenkinamai.

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

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

52.1. labai gerai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 ir ne didesnę kaip 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

52.2. gerai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę kaip 5 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies;

52.3. patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies;

52.4. nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu vieneriems 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.

53. Gimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginio vadovo darbuotojų įvertinimą ir atsižvelgdamas į Gimnazijai skirtas lėšas, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies ir kitų siūlymų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienerius metus (skaičiuojant nuo einamųjų metų kovo 1 d.). Jeigu mokyklos direktorius priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

54. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

IX. PRIEMOKŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS

55. Priemokos darbuotojui iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio gali būti skiriamos už:

55.1. papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

55.2. 25 procentai už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

55.2. papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

56. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

57. Konkretūs priemokų dydžiai ir laikotarpiai darbuotojui nustatomi Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Priemokos skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

58. Darbuotojo 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 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų kartą per metus.

59. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

60. Darbuotojui materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų skiriama Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

IX. PREMIJOS

61. Darbuotojui ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriama premija:

61.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias Gimnazijos veiklas užduotis:

61.1.1. reikšmingai prisideda prie Gimnazijos strategijos įgyvendinimo ir inovacijų diegimo;

61.1.2. didelės apimties darbuotojo, vykdomų funkcijų požiūriu.

61.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

63. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

64. Konkretūs premijų dydžiai darbuotojui nustatomi Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

64.1. Premija negali būti skiriama darbuotojui per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų, darbo tvarkos taisyklių pažeidimą.

XI. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

65. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

67. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą,

reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

68. Darbo užmokestis yra mokamas du kartus per mėnesį, jei darbuotojas raštiškai neprašė kitaip:

68.1. Pirmoji atlyginimo dalis darbuotojui išmokama per mėnesį atlyginimo – einamojo mėnesio 20 d.

68.2. Likusi dalis – kito mėnesio 5 d.

68.3. Jeigu aukščiau nurodytos dienos yra švenčių dienos arba nedarbo dienos, atlyginimas pervedamas paskutinę prieš šias dienas darbo dieną.


69. Įstaiga, išsiųsdama informaciją į darbuotojo el. pašta, pateikia darbuotojui informaciją apie priskaičiuotą ir išmokėtą darbo užmokestį. Informacija gali būti pateikiama ir kitais informavimo būdais, individualiai sutarus su darbuotoju. Iki einamojo mėnesio vidurio negavus informacijos apie priskaičiuotą ir išmokėtą darbo užmokestį, darbuotojas privalo informuoti įstaigos buhalteriją.

70. Diskriminavimu nelaikomas skirtingų darbo užmokesčio dalių taikymas skirtingoms pareigybėms taip pat skirtingų darbo užmokesčio dalių ar skirtingo dydžio darbo užmokesčio taikymas skirtingos kvalifikacijos, skirtingos darbo patirties ir stažo darbuotojams.

71. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

Darbuotojų atstovavimą
įgyvendinančio asmens pareigos


parašas


Vardas Pavardė

TRAKŲ R. LENTVARIO MOTIEJAUS ŠIMELIONIO GIMNAZIJA
VEIKLOS GIMNAZIJOS BENDRUOMENEI IR KVALIFIKACIJAI TOBULINTI

(Vardas, pavardė, dėstomas dalykas, kvalifikacinė kategorija)		
	Veiklos gimnazijos bendruomenei	Metinės valandos
Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu	4.1. dalyvavimas gimnazijos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomosios veiklos (pamokos) stebėjimas ir praktinės veiklos reflektavimas, dalijimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse; MM3	10
	4.3. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu;	10
	4.4. mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.	10
4. Veiklos, kurias privalo mokytojas atlikti gimnazijos bendruomenei	4.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (<i>dalykų mokytojams 2-10 val.</i>), <i>Tėvų dienos 10 val.</i> ;	12-20
	4.2. bendradarbiavimas su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (metodinių grupių posėdžiai 10 val., individualios mokinio pažangos analizė 5-15 val.,	5-25
	4.3. gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti (mokytojų tarybos posėdžiai 15 val., pasiruošimas pamokoms su SMART lenta 2-5 val., pasiruošimas pamokoms lauke 7 val.)	24-27
6.1 Bendradarbiavimo veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti	6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	10-42
	6.1.2. dalyvavimas gimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;	Iki 15
	6.1.3. gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	Iki 42
	6.1.4. gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	
6.2. Gimnazijos ugdymo turinio planavimo veiklos	6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	Iki 21
	6.2.2. gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	Iki 8

102 val. privalomai įeis į etatą (arba turimam etatui proporcingas valandų skaičius)*

	6.2.3. gimnazijos projektų, skirtų gimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	<i>Iki 21</i>
	6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	<i>Iki 21</i>
	6.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	<i>Iki 21</i>
	6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	<i>Iki 10</i>
6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos	6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	
	6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.	
6.4. Vertinimo ekspertavimo veiklos	6.4.1. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;	<i>Iki 20</i>
	6.4.2. gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	<i>Iki 21</i>
	6.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	
6.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės veiklos	6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	<i>Iki 21</i>
	6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	<i>Iki 15</i>
	6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	<i>Iki 84</i>
	6.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	
6.6. Kita	Bendradarbiavimo su gimnazijos partneriais veiklos, bendrų projektų, renginių organizavimas ir jų įgyvendinimas mokykloje ar už jos ribų.	
	Iš viso:	

*Išdėstyti turimą valandų skaičių nurodytoms veikloms

Trakų r. Lentvario M. Šimelionio gimnazija

mokytoja(s)

*Dalykas**vardas pavardė*

SUSITARIMAS
Dėl darbo krūvio sandaros
20 m.

Veiklos	Metinės valandos
Kontaktinės (pamokos, poreikiams tenkinti)	
Ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošimas pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	
Vadovavimas klasei	
Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu	
Veiklos, kurias privalo mokytojas atlikti mokyklos bendruomenei	
Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti	
Mokyklos ugdymo turinio planavimo veiklos	
Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos	
Vertinimo, ekspertavimo veiklos	
Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės veiklos	
Kita	
	Iš viso

*Direktorius**Mokytojas*