



**ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO
TVARKOS SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2021 m. gruodžio 31 d. Nr. V1-156
Jašiūnai

T v i r t i n u Šalčininkų r. Jašiūnų „Aušros“ gimnazijos darbo apmokėjimo tvarkos sistemą (pridedama, 13 lapų).

P r i p a ž i s t ū netekusiu galios Šalčininkų r. Jašiūnų „Aušros“ gimnazijos direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d. įsakymą V1-107 „Dėl Šalčininkų r. Jašiūnų „Aušros“ gimnazijos darbo apmokėjimo tvarkos sistemos patvirtinimo“.

Direktorė

Dalia Paltanavičienė

PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Jašiūnų
„Aušros“ gimnazijos
direktorės 2021 m. gruodžio
31 d. įsakymu Nr. V1-156

ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Šalčininkų r. Jašiūnų „Aušros“ gimnazijos (toliau – gimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 (2021 m. lapkričio 25 d. Nr. XIV-710 redakcija) ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603.

3. Pagrindinės šioje sistemoje vartojamos sąvokos:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis gimnazijoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su gimnazija, t. y. pareiginis atlyginimas, priemokos;

3.3. **priemoka** – darbo užmokesčio kintamoji dalis, kuri darbuotojui mokama už darbą nukrypstant nuo įprastų darbo sąlygų, t. y. už papildomus darbus, už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą;

3.4. **premija** – kintamoji darbo užmokesčio dalis, skirta darbuotojams skatinti;

3.5. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), skiriama darbuotojui, kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo ar kitų aplinkybių.

4. Su darbo apmokėjimo sistema, suderinta su Darbo taryba, pasirašytinai supažindinami visi gimnazijos darbuotojai.

II SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

5. Darbo laiko apskaita tvarkoma pagal gimnazijos patvirtintą tvarką (direktorės 2020 m. gruodžio 31 d. Nr. V1-168).

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

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 koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų.

6.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009, 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. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

7.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

7.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau –darbininkai).

8. Pareigybių sąrašą tvirtina gimnazijos direktorius.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

9. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

9.2. priemokos;

9.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

9.4. premijos;

9.5. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporcija ir kiekis per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos susijusioms 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)	1010-1410	102-502	1512

9.5.1. Kontaktinės valandos skiriamos atsižvelgiant į bendruosius ugdymo planus.

9.5.2. Valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (procentais nuo kontaktinių valandų), vadovauti klasei (grupei) skiriamos nustatyta tvarka (priedas 3, priedas4)

9.5.3. valandos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei vykdyti derinami su Darbo taryba iki einamųjų metų rugsėjo 1 d. (priedas5)

9.5.4. Mokytojo darbo krūvio sandara ir pakeitimai individualiai derinami su kiekvienu mokytoju ir fiksuojami darbo sutarties priede;

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

10. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį (1 priedas, 2 priedas).

10.1. Darbuotojų darbo stažas derinamas kiekvienais metais sausio 1d. ir rugsėjo 1d.

11. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

12. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus nustato gimnazijos direktorius įsakymu.

13. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis pareigybių skaičių tvirtina Šalčininkų rajono savivaldybės taryba.

14. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

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

15.1. 1–15 procentų (Priedas5)

15.1.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.1.2. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

15.1.3. 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;

15.1.4. mokantiems pradinių klasių mokinius, kurie daugiau negu 50% nemoka valstybinės kalbos;

15.2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams derinami su Darbo taryba, atsižvelgiant į poreikį ir mokymo lėšas.

15.3. A1 lygio pareigybėms nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

16. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies, jei tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius,

17. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

18. 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 vieneriems metams.

19. Darbininkams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui, mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VII SKYRIUS

PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS, PRIEMIJOS

20. Priemokos ir premijos gimnazijos darbuotojams skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

21. Gimnazijos darbuotojams gali būti nustatoma priemoka, kuri negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio:

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

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

21.3. laikinai nesančių gimnazijos darbuotojų funkcijų vykdymą;

22. Priemokos gali būti nustatomos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

23. Už darbą poilsio dienomis, kurios nenustatytos pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. Už darbą švenčių dienomis mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

24. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

25. Darbuotojams per metus gali būti skiriamos priemokos ar premijos:

25.1. iki 300 eurų atlikus vienkartinę ypač svarbią gimnazijos veiklą užduotis.

25.2. jubiliejaus proga – 100-150 Eurų premija.

26. Premija neskiriama gimnazijos darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių buvo skirta drausminė nuobauda.

VIII SKYRIUS

MATERIALINĖ PAŠALPA

27. Gimnazijos 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 gimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.

28. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

29. Gimnazijos darbuotojui materialinę pašalpą skiria gimnazijos direktorius:

29.1. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (motina, tėvas, brolis, sesuo) – 100-300Eurų

29.2. Darbuotojui sunkiai sergančiam arba atsiradusiam labai sunkioje gyvenimo situacijoje gali būti skirta vienkartinę išmoka – iki 800 Eurų.

IX SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS

30. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį (kiekvieno mėnesio 8 ir 20 darbo dieną). Esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį.

31. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

32. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, pailgintų - 40 darbo dienų atostogos.

33. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą gimnazijoje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvieną paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

34. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

35. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo gimnazijoje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos.

36. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

37. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią arba įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

38. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

39. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymu nustatyta tvarka.

41. Darbo apmokėjimo sistema yra neatsiejama gimnazijos vidaus darbo tvarkos dalis, tvirtinama direktorės įsakymu.

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ, SU KURIAIS SUDARYTOS
SUTARTYS DĖL MENTORYSTĖS, IR SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	5,5-8,4	5,6-9,4	5,7-10,5	5,8-11,6
B lygis	5,1-8,1	5,2-8,2	5,3-8,4	5,4-8,9

**VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ ĮSTAIGŲ KVALIFIKUOTŲ
DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,7-6,2	4,8-6,3	4,9-6,5	5-7,8

MOKYTOJŲ, PAVADUOTOJŲ IR PAGALBOS SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

1. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

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	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis mokytojas		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66
Mokytojas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Mokytojas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

2. Specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

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							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66

tiflopedagogas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

3. Psichologo, socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

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							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	7,44	7,47	7,53	7,67	7,91	7,94	7,98
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	7,99	8,01	8,02	8,06	8,08	8,11	8,17
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas,		8,18	8,21	8,25	8,58	8,62	8,66

vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			8,74	8,9	9,18	9,22	9,28
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			9,94	10,1	10,36	10,4	10,45

4. 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	12,23	12,25	12,27
501 ir daugiau	12,30	12,47	12,65

VALANDOS, SKIRIAMOS UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMOŠI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS (PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne 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, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	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, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

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

Pastabos:

1. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

2. 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.

**VALANDOS, SKIRIAMOS VADOVAUTI KLASEI (GRUPEI), SKAIČIUS
MOKYTOJUI PER MOKSLO METUS**

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

Pastaba: neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJOS 2021-2022 M. M.

VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI (Valandų skaičius metams - etatui)

Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu			53-68.
	4.1. dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarp institucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;	Kolegų pamokų stebėjimas ir aptarimas; Savianalizės anketų pildymas ir aptarimas; Dalyvavimas šalies bei rajono metodinių grupių veikloje. Metodinės medžiagos ruošimas beidalyvavimas metodinėse grupėse	3 5 5-10 15-20
	4.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse, projektuose ir pan.;	Dalyvavimas seminaruose, nuotoliniuose kursuose, konferencijose, stažuotėse Dalyvavimas projektuose	10 5-10
	4.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;	Metodinės literatūros skaitymas ir analizė	5
	4.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	Švietimo naujienų nagrinėjimas (gimnazijos, valstybės, arsavivaldybės)	5

4. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei			Ne mažiau 45/50 -100	
	4.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimu;	Tėvų informavimas, konsultavimas Tėvų informavimas Mano Dienynas sistemoje, darbas su El. dienynų	Iki 16 val./sav. 10/20	Daugiau 16 val./sav. 15/30
	4.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymoklausimais;	MAPS aptarimas, bendradarbiavimas su mokytojais dalykininkais ir pagalbos mokiniui specialistais	15/20	
	4.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai, planuoti, organizuoti.	Dalyvavimas darbo grupėse, mokytojų tarybos posėdžiuose, gamybiniuose pasitarimuose.	20	
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;	VGK. MT, GT vadovo veikla, gimnazijos įsivertinimo grupės vadovo veikla, tarybos posėdžio sekretoriaus veikla.	20	
	6.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos	Mokinių tarybos kuratorius	15	

	veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;		
	6.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	Renginių, (konkursų, viktorinų) organizavimas. Išvykų, ekskursijų, Pilietinių akcijų organizavimas. Varžybų organizavimas, vedimas Atmintinų dienų viešinimas Parodų organizavimas	5/10 5/10 5 5 -1 varž. 2 5 -1 paroda
	6.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	Gimnazijos tinklapiu administravimas, IKT naujovių diegimas, tvarkymas KELTO administravimas	30/60 15
6.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:			
	6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	Integruotų programų koordinavimas	5
	6.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	<i>Moduliai, neformaliojo ugdymo programos</i>	5
	6.2.3. mokyklos projektu, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;		
	6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	Projektų vadovams Projektų vykdytojams	10/20
	6.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo	El. dienyno administravimas	20/36

	veiklų koordinavimas;		
	6.2.6. edukacinių erdvių mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	Klasių apiforminimas, stendai	10/20 20 – pradinių klasių mokyti.
6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:			
	6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;		0/5
	6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.		0/10
6.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:			
	6.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vertinimas.	Pradinis ugdymas Pagrindinis ugdymas (gimtoji, lietuvių, matematika PUPP) NMPP	Mokėti pagal faktiškai atidirbtas valandas
	6.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	Apibendrinamųjų darbų, diagnostinių testų rengimas ir vertinimas.	7/10
	6.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.		5
6.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:			
	6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;		5/10 .
	6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių	Mokyklinių olimpiadų	10 /15 - 1

	rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	užduočių rengimas (nuostatų parengimas ir olimpiados organizavimas)	
	6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	Trumpalaikės konsultacijos mokiniams. Ilgalaikės konsultacijos, olimpiadų, konkursų, varžybų laimėjimai ir rengimai, savarankiškas mokymasis	20 val. - konsultacijos Iki 30% - mokėti kaip priemoką už laimėjimus
	6.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	Ugdymo karjerai konsultantoveikla	30/40
6.6. Kita	661. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų. 662 skaitmeninės medžiagos paruošimas bei mokymosi platformos diegimas.	- Bendras renginys, projektas visai bendruomenei įtraukiant mokyklos partnerius - pailgintos grupės veiklos organizavimas	Iki 30 % mokėti kaip priemoką (už svarbią veiklą bendruomenei)

Pastaba:

1. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas yra didinamas atsižvelgiant į specialiųjų poreikių mokinių skaičių klasėje bei programos pritaikymą:

1 % – jei klasėje mokosi vienas specialiųjų poreikių mokinys, kuris mokosi pagal pritaikytą programą,

2 % – jei klasėje mokosi vienas specialiųjų poreikių mokinys, kuris mokosi pagal individualizuotą programą.

2. Už budėjimą pertraukų metu gimnazijoje mokytojams suteikiamos papildomos dvi apmokamos dienos mokinių atostogų metu pagal susitarimą.

PRITARTA

Šalčininkų r. Jašiūnų „Aušros“ gimnazijos

Darbo tarybos posėdyje, 2021 m. gruodžio 31 d. (protokolas Nr.2)

Posėdžio pirmininkė: Liucija Kravčenko