

PATVIRTINTA
Vilniaus Joachimo Lelevelio
inžinerijos gimnazijos
direktoriaus 2024 m. vasario 1 d.
įsakymu Nr. V-89

VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

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

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

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, grupės auklėtojo, bibliotekininko, ugdymo karjerai specialisto, akompaniatoriaus 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;

B lygio – raštinės administratoriaus, duomenų bazių, dokumentų koordinavimo, informacinių komunikacinių technologijų specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjo), laboranto, elektriko pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininko, budėtojo – sargo, rūbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų

(išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

- 6.1. pareiginė alga;
- 6.2. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
- 6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 6.4. priemokos;
- 6.6. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);
7. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

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

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

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

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

13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų prižiūrėtojas, budėtojas, sargas, rūbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

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

14. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygius dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

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

18. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

19. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Gimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

20. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
21. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
22. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.
23. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.
24. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybės aprašymuose.
25. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Gimnazijos direktorius.
26. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Vilniaus miesto savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

27. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.
28. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.
29. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
30. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

V SKIRSNIS

PRIAMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

31. Gimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:
 - 31.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
 - 31.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;
 - 31.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
 - 31.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:
 - 31.4.1. 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus „labai gerai“, atlikus vertinimą už 2023 metus, o nuo 2025 m. – įvertinus praėjusių

kalendorinių metų veiklą kaip viršijusią lūkesčius;

31.4.2. 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus „gerai“, atlikus vertinimą už 2023 metus, o nuo 2025 m. – įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip atitinkančią lūkesčius;

31.4.3. 80 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai Gimnazijos direktoriaus valia gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Gimnazijos gyvenime ar pan.);

31.4.4. 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka už puikius mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus (įvertinimus 90 – 100), 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

31.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų):

31.5.1. atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Gimnazijos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Gimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

31.5.2. Gimnazijoje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100 procentų pareiginės algos;

32. 31.4. ir 31.5. p. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokes fondo. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).

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

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

33.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 50 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius – 70 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 80 procentų;

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

33.1.3. mokytojui:

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

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

33.1.3.3. numatant pavadavimus ilgiau nei 2 savaites, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedarbinio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 proc. pareiginės algos priemoka;

33.1.3.4. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios

dalis koeficientas, **M** – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, **BD** – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

33.1.3.5. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 33.2.3.4. punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas;

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

33.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

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

33.1.4.2. 10 – 80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

33.1.4.3. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

33.1.4.4. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 procentų pareiginės algos priemoka;

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

33.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

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

33.2.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių ir kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

33.2.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.3.2. socialiniam pedagogui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą gimnazijoje (internetinio mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimas ir jų įkėlimas į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) ir mokinių pavėžėjimo dokumentų tvarkymą – 10 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį;

33.2.3.3. 15 – 30 procentų priemoka skiriama už miesto olimpiadų/konkursų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

33.2.3.4. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, mokama 10 – 80 procentų priemoka:

33.2.3.4.1. sumuojant darbams/veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus;

33.2.3.4.2. jei gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio, 10 procentų ar atitinkamai didesnė priemoka mokama už einamąjį mėnesį;

33.2.3.4.3. esant mažesnei kaip 9,5 proc. pareiginės algos dydžio sumai, papildomai vykdytoms veikloms skirtos valandos sumuojamos ir kitais mėnesiais. 10 proc. pareiginės algos dydžio priemoka išmokama tą mėnesį, kai pasiekiami atitinkama suma;

33.2.3.5. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimančiam individualų sprendimą;

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

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

33.3.2. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

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

35. 33.2.3.1. – 33.2.3.3 ir 32.3 p. numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesčių fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytą priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų).

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

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

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

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

40. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

41. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

42. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

42.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

42.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

42.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų byloje; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

43. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys

sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

45. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

47. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa (planuojama minimali 1 MMA dydžio), jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

48. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Gimnazijai skirtų lėšų išmokama 2 MMA materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

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

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

51. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

51.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

51.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

51.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc.:

51.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) 15 – 35 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

51.1.2.2. jeigu Gimnazijoje ugdomi 10 – 20 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

51.1.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 10 proc.:

51.1.3.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi

poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) daugiau kaip 35 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

51.1.3.2. jeigu Gimnazijoje ugdomi daugiau kaip 20 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

51.1.4. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

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

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

- 51.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;
- 51.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;
- 51.2.3. anglų kalbos mokytojui;
- 51.2.4. rusų kalbos mokytojui;
- 51.2.5. lenkų kalbos mokytojui;
- 51.2.6. matematikos mokytojui;
- 51.2.7. informacinių technologijų/kompiuterinės grafikos mokytojui;
- 51.2.8. istorijos ir pilietiškumo pagrindų mokytojui;
- 51.2.9. geografijos mokytojui;
- 51.2.10. fizikos mokytojui;
- 51.2.11. biologijos mokytojui;
- 51.2.12. chemijos mokytojui;
- 51.2.13. inžinerijos mokytojui;
- 51.2.14. aplinkosaugos mokytojui;
- 51.2.15. gamtamokslinių tyrimų mokytojui;
- 51.2.16. projektavimo, grafinio dizaino mokytojui;
- 51.2.17. gamtos ir žmogaus/gamtos mokslų mokytojui;
- 51.2.18. dailės mokytojui;
- 51.2.19. muzikos mokytojui;
- 51.2.20. šokio mokytojui;
- 51.2.21. tikybos mokytojui;
- 51.2.22. etikos mokytojui;
- 51.2.23. fizinio ugdymo mokytojui;
- 51.2.24. technologijų/taikomųjų technologijų mokytojui;
- 51.2.25. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
- 51.2.26. ekonomikos mokytojui;
- 51.2.27. neformaliojo švietimo mokytojui;
- 51.2.28. priešmokyklinio ugdymo mokytojui;
- 51.2.29. meno vadovui;
- 51.2.30. psichologui;
- 51.2.31. specialiajam pedagogui;
- 51.2.32. logopedui;
- 51.2.33. socialiniam pedagogui;
- 51.2.34. ugdymo karjerai specialistui;
- 51.2.35. VDM grupės mokytojui;
- 51.2.36. padėjėjas mokytojui.

51.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

51.3.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi

poreikius mokinius:

Ugdomų mokinių skaičius	1-5	6-10	11-15	16-20	21-25	26-30	31-35
Koeficiento didinimas procentais	2	4	6	8	10	12	15

51.3.2. priešmokyklinio ugdymo mokytojams, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc.;

51.3.3. 20 proc. pradinio ugdymo klasės auklėtojams;

51.3.4. mokytojams, kurie dirba 5-8 klasėse ir I-IV gimnazijos klasėse ir dėsto inžinerijos, projektavimo ar pasirenkamąjį dalyką:

Inžinerijos, projektavimo ar inžinerijos srities pasirenkamojo dalyko kontaktinių valandų skaičius 5-8 ir I-IV kl. nuo bendro kontaktinių valandų skaičiaus (procentais)	1-25	26-50	51-75	76-100
Koeficiento didinimas (procentais)	5	10	15	20

51.3.5. mokytojams, kurie dirba I-IV gimnazijos klasėse ir iš kurių dalykų yra numatytas valstybinis ar mokyklinis brandos egzaminas:

Kontaktinių valandų skaičius I-IV gimnazijos klasėse nuo bendro kontaktinių valandų skaičiaus (procentais)	1-25	26-50	51-75	76-100
Koeficiento didinimas (procentais)	5	10	15	20

51.3.6. visus metus mokant mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokins mokomas Gimnazijoje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus):

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
vieną mokinį	1-2	1-3
	3-5	4-6
du mokinius	1-2	3-5
	3-5	5-7
pradinių klasių visų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokins dėl ligos gali nesimokyti		7-10

Pastaba. Trumpalaikio mokymo namuose atveju Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui.

53.3.3. 5 procentais mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas:

53.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 5 procentais didinamas psichologui, socialiniam pedagogui, logopedui, specialiajam pedagogui konsultuojantiems specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį;

53.5. 5 procentais didinamas specialiajam pedagogui, logopedui, psichologui, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose, kai mokymas vykdomas Gimnazijos patalpose ar nuotoliu ir 15 procentų, kai mokymas vykdomas ne Gimnazijos patalpose;

53.5.1. 15 – 30 procentais (priklausomai nuo turimų lėšų ir mokinių skaičiaus) gali būti didinami logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

53.6. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas pailgintos dienos (VDM) grupės auklėtojams:

53.6.1. 5 procentais – dirbantiems su 2 – 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių;

53.6.2. 10 procentų – dirbantiems su daugiau kaip 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokinių;

53.7. ugdymo karjerai specialistui mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientas jam nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą.

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

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04 – 1,48
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,14 – 1,50
daugiau kaip 10	1,22 – 1,52

53.9. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies:

53.9.1. bibliotekininkui;

53.9.2. raštinės vadovui;

53.9.3. sekretoriui;

53.9.4. IT specialistui;

53.9.5. techninių mokymo priemonių specialistui;

53.9.6. laborantui;

53.9.7. pastatų prižiūrėtoju;

53.9.8. mokytojo padėjėjui;

53.9.9. priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjui;

53.9.10. kitiems Vilniaus miesto savivaldybės norminiame teisės akte nurodytiems darbuotojams;

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67 – 1,15	0,75 – 1,26	0,83 – 1,38	0,91 – 1,49
B lygis	0,62 – 0,94	0,67 – 1,03	0,72 – 1,09	0,77 – 1,15
C lygis	0,57 – 0,77	0,62 – 0,81	0,67 – 0,86	0,70 – 0,92

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

55. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

56. mokytojams, pedagoginiams darbuotojams, specialistams, techniniam personalui už pareigų netinkamą vykdymą arba nevykdymą laiku (kasdieninis sistemingas prisijungimas prie el. dienyno paskyros, jo pildymas, susipažinimas su pranešimų informacija, vadovo nurodymų vykdymas iki nurodyto termino, savalaikis reagavimas į laiškus, reikalingos dokumentacijos ir informacijos pateikimas, savalaikis informavimas apie ligą ir išduotą nedarbingumą, pasiekiamumas nuotolinio darbo metu, kvalifikacijos tobulinimas ir kt.) metų gale priemoka bus mažinama 10 procentais, jei tai kartosis priemoka nebus mokama.

II SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS.

57. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkio reikalams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

57.1. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

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

58. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas.

Nuo 2025 m. kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

- viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;
- lūkesčiams atitinkant 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;
- vienerius/dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus/vienerius metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,08 dydžio.

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

IV SKYRIUS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

60. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

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

62. Ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skiriamas procentas nuo kontaktinių valandų gali būti didinamas 5 proc. abiturientų mokytojams, mokantiems valstybiniais brandos egzaminams besirengiančius mokinius

63. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau nei 1 klasei.

64. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru gimnazijos Metodinės ir Darbo tarybų protokolu. Šis sąrašas yra gimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

65. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 2)

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

67. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

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

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

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

SUDERINTA

Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos

Darbo tarybos 2024 m. sausio 24 d.

Protokolo nutarimu Nr. DT-11

Darbo tarybos pirmininkė

Vilniaus Joachimo Lelevelio
inžinerijos gimnazijos

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei

I. Etate privalomos veiklos (1 etatui – 102* val.)

Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu		VAL.
1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu, analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.		22
2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.		30
3. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	3.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	25
	3.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	15
	3.3. gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos veiklai planuoti, organizuoti (susirinkimai, posėdžiai, pasitarimai)	10

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

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti	4.1. pirmininkavimas metodinei tarybai	20
	4.2. metodinės tarybos posėdžių protokolų rašymas	4
	4.3. dalyvavimas metodinėje taryboje	4
	4.4. gimnazijos tarybos posėdžių protokolų rašymas	4
	4.5. dalyvavimas gimnazijos taryboje	4
	4.6. gimnazijos mokytojų tarybos posėdžių protokolų rašymas	10
	4.7. darbas gimnazijos pedagogų atestacijos komisijoje	4
	4.8. gimnazijos pedagogų atestacijos komisijos posėdžių protokolų rašymas	2
	4.9. dalyvavimas maitinimo priežiūros organizavimo komisijoje	6
	4.10. darbas gimnazijos veiklos įsivertinimo grupėje	30
	4.11. strateginio plano koregavimas, ataskaitų rengimas,	20
	4.12. gimnazijos veiklos ataskaitos ir plano rengimas	15
	4.13. gimnazijos ugdymo plano rengimas	15
	4.14. atvirų durų dienos	4
	4.15. straipsnių rašymas spaudoje, gimnazijos tinklalapyje	2
	4.15.1. kalbos redagavimas ir patikrinimas (administracijos, kitų mokytojų)	1-4 (priklauso nuo teksto apimties)

	4.16. gimnazijos facebook grupės kūrimas, veiklos koordinavimas ir administravimas	70
	4.17. kitų teisėtų administracijos pavedimų vykdymas	iki 15
	4.18. darbas darbo taryboje	iki 60
	4.19. pirmininkavimas arba narystė Vieniaus m. metodinėse grupėse	4
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos	5.1. pirmininkavimas metodinei grupei	20
	5.2. dalyvavimas metodinių grupių posėdžiuose	10
	5.3. metodinių grupių posėdžių protokolų rašymas	10
	5.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose regioniniuose projektuose ir jų įgyvendinimas	20 /1 projektui
	5.5. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	iki 20
	5.7. Ataskaitų rengimas, anketų pildymas.	15
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veikla	6. pedagogų didaktinis, dalykinis konsultavimas (mentorystė – mokytojai metodininkai ar vyresn. mokytojai)	iki 20
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos	7.1. brandos egzaminų vykdymas, instruktažas, atvykimas anksčiau	6 /1 egzaminui
	7.2. brandos egzaminų vertinimas (mokyklinis)	iki 70
	7.3. budėjimas brandos egzaminų metu	6/1 egzaminui
	7.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų vykdymas	5/1 egzaminui
	7.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų vertinimas	iki 70
	7.6. budėjimas gimnazijoje	70- 74
	7.7. gimnazijos stojamųjų egzaminų užduočių rengimas	iki 10
	7.8. gimnazijos stojamųjų egzaminų vykdymas ir vertinimas	5
	7.9. diagnostinių užduočių rengimas (viena kl.)	2
	7.10. diagnostinių užduočių tikrinimas	Skaičiuojama individualiai
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos	8.1. konkursų, renginių organizavimas gimnazijoje	7 val./1 konkursui
	8.2. dalykų olimpiadų organizavimas ir vykdymas	10
	8.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams	15-30
	8.4. mokinių konsultavimas (mokymosi spragų likvidavimas)	37-74
	8.5. IV –tų klasių mokinių konsultavimas prieš įskaitas ir egzaminus (lietuvių k. ir literatūra – žodžiu, gimtoji k. ir literatūra – žodžiu)	37
	8.5.1 tarpinių patikrinimų vykdymas	2
	8.5.2. tarpinių patikrinimų vertinimas žodžiu	4
	8.6. bandomųjų VBE tikrinimas ir vertinimas (gimtoji, lietuvių, anglų, matematika)	33
	8.7. II-tų klasių mokinių konsultavimas prieš patikrinimus	20
	8.8. bandomųjų PUPP tikrinimas ir vertinimas	20
	8.9. miesto olimpiadų, konkursų vertinimas	6/1 vertinimui

	8.10. Steam darbo grupės veiklų koordinavimas	37
	8.11. Steam grupės veikla	30
9. Bendradarbiavimo su gimnazijos socialiniais partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą gimnazijoje ar už jos ribų	9.1. prevencinių renginių organizavimas su socialiniais partneriais	5 val./1 renginiui
	9.2. sveikatingumo renginių organizavimas su socialiniais partneriais	5 val./1 renginiui
	9.3. mokinių profesinis informavimas ir konsultavimas	2 val./1 konsultacijai
	9.4. ekskursijų organizavimas viršijus kontaktines ir nekontaktines val. pagal skirtus etatus	1 et. -17 val.

Jei pedagogas dirba 0,5 etato ir mažiau, jam skiriama 51 val., jei daugiau kaip 0,5 etato – 102 val.

PASTABOS:

- Dalis veiklų, kurių vykdymas gali būti negalimas dėl paskelbtos ekstremalios situacijos šalyje, vykdant nuotolinį mokymą arba dėl kurių vykdymo dar nėra ne nuo mokytojo priklausančių sprendimų, į darbo krūvio sandarą neįtraukiamos ir apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.
- Čia nenumatytos veiklos (akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan.) aptariamose metodinėse grupėse, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklą vykdančių mokytojų skaičiui.
- Valandos skiriamos gimnazijos vadovui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę gimnazijai, nustatant mokytojo krūvio sandarą.
- Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

MOKYTOJO DARBO ATASKAITA UŽ M. M.

(Vardas, pavardė)

Mokomasis dalykas	
Kokiose klasėse	
Kvalifikacinė kategorija	
Pedagoginio darbo stažas	
Iš viso valandų per metus	
Etato dalis	

	Skirtos val.	Įvykdyta veikla
1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu, analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	22	
2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	30	
3. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	3.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	25
	3.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	15
	3.3. gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos veiklai planuoti, organizuoti (susirinkimai, posėdžiai, pasitarimai)	10
4. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti,	4.1. pirmininkavimas metodinei tarybai	
	4.2. metodinės tarybos posėdžių protokolų rašymas	

pozityviam gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti	4.3. dalyvavimas metodinėje taryboje		
	4.4. gimnazijos tarybos posėdžių protokolų rašymas		
	4.5. dalyvavimas gimnazijos taryboje		
	4.6. gimnazijos mokytojų tarybos posėdžių protokolų rašymas		
	4.7. darbas gimnazijos pedagogų atestacijos komisijoje		
	4.8. gimnazijos pedagogų atestacijos komisijos posėdžių protokolų rašymas		
	4.9. dalyvavimas maitinimo priežiūros organizavimo komisijoje		
	4.10. darbas gimnazijos veiklos įsivertinimo grupėje		
	4.11. strateginio plano koregavimas, ataskaitų rengimas,		
	4.12. gimnazijos veiklos ataskaitos ir plano rengimas		
	4.13. gimnazijos ugdymo plano rengimas		
	4.14. atvirų durų dienos		
	4.15. straipsnių rašymas spaudoje, gimnazijos tinklalapyje		
	4.15.1. kalbos redagavimas ir patikrinimas (administracijos, kitų mokytojų)		
	4.16. gimnazijos facebook grupės kūrimas, veiklos koordinavimas ir administravimas		
	4.17. kitų teisėtų administracijos pavedimų vykdymas		
	4.18. darbas darbo taryboje		
	4.19. pirmininkavimas arba narystė Vinių m. metodinėse grupėse		
5. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos	5.1. pirmininkavimas metodinei grupei		
	5.2. dalyvavimas metodinių grupių posėdžiuose		

	5.3. metodinių grupių posėdžių protokolų rašymas		
	5.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose regioniniuose projektuose ir jų įgyvendinimas		
	5.5. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra		
	5.7. Ataskaitų rengimas, anketų pildymas.		
6. Konsultavimo ir patirties sklaidos veikla	6. pedagogų didaktinis, dalykinis konsultavimas (mentorstė – mokytojai metodininkai ar vyresn. mokytojai)		
7. Vertinimo, ekspertavimo veiklos	7.1. brandos egzaminų vykdymas, instruktažas, atvykimas anksčiau		
	7.2. brandos egzaminų vertinimas (mokyklinis)		
	7.3. budėjimas brandos egzaminų metu		
	7.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų vykdymas		
	7.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų vertinimas		
	7.6. budėjimas gimnazijoje		
	7.7. gimnazijos stojamųjų egzaminų užduočių rengimas		
	7.8. gimnazijos stojamųjų egzaminų vykdymas ir vertinimas		
	7.9. diagnostinių užduočių rengimas (viena kl.)		
	7.10. diagnostinių užduočių tikrinimas		
8. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos	8.1. konkursų, renginių organizavimas gimnazijoje		
	8.2. dalykų olimpiadų organizavimas ir vykdymas		
	8.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams		

	8.4. mokinių konsultavimas (mokymosi spragų likvidavimas)		
	8.5. IV –tų klasių mokinių konsultavimas prieš įskaitas ir egzaminus (lietuvių k. ir literatūra – žodžiu, gimtoji k. ir literatūra – žodžiu)		
	8.5.1 tarpinių patikrinimų vykdymas		
	8.5.2. tarpinių patikrinimų vertinimas žodžiu		
	8.6. bandomųjų VBE tikrinimas ir vertinimas (gimtoji, lietuvių, anglų, matematika)		
	8.7. II-tų klasių mokinių konsultavimas prieš patikrinimus		
	8.8. bandomųjų PUPP tikrinimas ir vertinimas		
	8.9. miesto olimpiadų, konkursų vertinimas		
	8.10. Steam darbo grupės veiklų koordinavimas		
	8.11. Steam grupės veikla		
9. Bendradarbiavimo su gimnazijos socialiniais partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą gimnazijoje ar už jos ribų	9.1. prevencinių renginių organizavimas su socialiniais partneriais		
	9.2. sveikatingumo renginių organizavimas su socialiniais partneriais		
	9.3. mokinių profesinis informavimas ir konsultavimas		
	9.4. ekskursijų organizavimas viršijus kontaktines ir nekontaktines val. pagal skirtus etatus		

VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS GIMNAZIJA
..... **METODINĖS GRUPĖS VEIKLOS ATASKAITA**
PAGAL VEIKLOS PLANĄ

_____ m. m.

_____ pusmetis

ORGANIZUOTOS INTEGRUOTOS, ATVIROS PAMOKOS

Nr.	Pavadinimas, data, klasė	Mokytojo vardas, pavardė
1.		

ORGANIZUOTI STEAM RENGINIAI, INŽINERINĖS KOMPETENCIJOS UGDYMO RENGINIAI

Nr.	Pavadinimas, data, klasė	Mokytojo vardas, pavardė
1.		

ORGANIZUOTOS PARODOS

Nr.	Pavadinimas, data, klasė	Mokytojo vardas, pavardė
1.		

EDUKACINIAI UŽSIĖMIMAI UŽ MOKYKLOS RIBŲ, IŠVYKOS, ESKURSIJOS, KINOTEATRAI

Nr.	Pavadinimas, data, klasė	Mokytojo vardas, pavardė
1.		

DALYVAVIMAS KONKURSUOSE, OLIMPIADOSE

Nr.	Pavadinimas, data, klasė	Laimėjimai, padėkos	Mokytojo vardas, pavardė
1.			

PAMOKŲ STEBĖJIMAS IR TARPUSAVIO KONSULTAVIMAS „KOLEGA – KOLEGAI“				
Nr.	Pamokos pavadinimas, klasė	Data	Stebėtojo vardas, pavardė	Mokytojo vardas, pavardė
1.				
ORGANIZUOTI RENGINIAI, MINĖJIMAI, AKCIJOS, ŠVENTĖS				
Nr.	Pavadinimas, data, klasė	Mokytojo vardas, pavardė		
1.				

PARENGTI IR SKAITYTI PRANEŠIMAI		
Nr.	Pavadinimas, data, kam buvo skaityta	Mokytojo vardas, pavardė
1.		

ORGANIZUOTI BANDOMIEJI VBE		
Nr.	Pavadinimas, data, klasė	Mokytojo vardas, pavardė
1.		

PROJEKTAI		
Nr.	Pavadinimas, data, klasė	Mokytojo vardas, pavardė
1.		

KITA		
Nr.	Pavadinimas, data, klasė	Mokytojo vardas, pavardė
1.		