

KLAIPĖDOS „AITVARO“ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Aitvaro“ 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 Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Klaipėdos 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, bibliotekininko, ugdymo karjerai specialisto 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 – laboranto, elektriko pareigybės, archyvaro, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininko, budėtojo - 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 (C ir D lygio darbuotojams);
- 6.4. priemokos;
- 6.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);
7. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

8. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.
9. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir/arba darbo sutartyse.
10. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
11. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
12. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).
13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininkas, budėtojas-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 sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
15. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
16. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
17. Už darbą švenčių 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. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

III SKIRSNIS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

19. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktu nustatyta tvarka.
20. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
21. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja

kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

22. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

23. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybės aprašymuose.

24. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Gimnazijos direktorius.

25. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

26. 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.

27. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

28. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

29. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

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

30. Gimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

30.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

30.2. darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą Gimnazijoje, mokinių atostogų metu suteikiamos 3 darbo dienos papildomų kasmetinių atostogų. Už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 1 darbo diena papildomų kasmetinių atostogų. Tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus;

30.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

30.4. 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:

30.4.1. 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.);

30.4.2. 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka už puikius mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus (įvertinimus 86 – 100), 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

30.4.3. 30-50 procentų pareiginės algos išmoka už 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą miesto olimpiadose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

30.4.4. atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Gimnazijos veiklas 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;

30.4.5. 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;

30.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus „labai gerai“, atlikus vertinimą už 2023 metus.

31. 30.4. ir 30.5. 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.).

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

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

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

33.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui ar direktoriaus funkcijas (ligos, atostogų metu) priklausomai nuo pavadavimo laikotarpio mokama nuo 10 iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka. Jeigu pavadavimas trunka mėnesį ir daugiau mokoma 35 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų (ligos, atostogų metu) priklausomai nuo pavadavimo laikotarpio mokama nuo 10 iki 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka. Jeigu pavadavimas trunka mėnesį ir daugiau mokoma 25 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.1.3. kitiems D lygio darbuotojams:

33.1.3.1. valytojui – 10 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas;

33.1.3.2. 10 – 30 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

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

33.1.4. mokytojui:

33.1.4.1. 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;

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

33.1.4.3. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių mėnesio 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;

33.1.4.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 33.1.4.3.

punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas;

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

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, miesto/šalies olimpiadų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

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

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

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, užsitęsusių ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

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

33.3.3. už patyriminės veiklos organizavimą I-III gimnazijos klasėse daugiau nei 12 mokiniams.

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

35. Numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesčio fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų).

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. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

42.2. gražinti 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;

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 bylose; 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 ar sutuoktinio/partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymu nustatyta tvarka yra paskirti Gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties atveju, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

48. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui)) iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 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. Mokytojų, švietimo pagalbos specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

52. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

52.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

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

52.1.2.1. 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);

52.1.2.2. jeigu Gimnazijoje ugdomi 10 – 30 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;

52.1.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 7 proc.:

52.1.3.1. 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);

52.1.3.2. jeigu Gimnazijoje ugdomi 31-70 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;

52.1.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 10 proc., jeigu Gimnazijoje ugdomi nuo 71 ir daugiau 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;

52.1.5. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 51.1. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

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

52.2. 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:

52.2.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

52.2.2. vokiečių kalbos mokytojui;

52.2.3. anglų kalbos mokytojui;

52.2.4. rusų kalbos ir literatūros mokytojui;

52.2.5. matematikos mokytojui;

52.2.6. informacinių technologijų/informatikos mokytojui;

52.2.7. istorijos mokytojui;

52.2.8. pilietiškumo pagrindų mokytojui;

52.2.9. geografijos mokytojui;

52.2.10. fizikos mokytojui;

52.2.11. biologijos mokytojui;

52.2.12. chemijos mokytojui;

52.2.13. dailės mokytojui;

52.2.14. muzikos mokytojui;

52.2.15. teatro mokytojui;

52.2.16. šokio mokytojui;

52.2.17. tikybos mokytojui;

52.2.18. etikos mokytojui;

52.2.19. fizinio ugdymo mokytojui;

52.2.20. technologijų mokytojui;

52.2.21. gyvenimo įgūdžių mokytojui;

52.2.22. ekonomikos mokytojui;

- 52.2.23. psichologijos mokytojui;
- 52.2.24. neformaliojo švietimo mokytojui;
- 52.2.25. psichologui;
- 52.2.26. socialiniam pedagogui;
- 52.2.27. ugdymo karjerai specialistui;
- 52.2.28. ukrainiečių kalbos mokytojui;

52.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

52.3.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai, priklausomai nuo sav. pamokų sk.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1 (2) <i>žr. pastabą</i>
	2-15	1,5-8
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1-10	2-11
	11-20	12-15

Pastabos:

1. Už vieną mokinį, ugdomą pagal bendrąsias programas, sudėtingumo koeficientas 1 proc. Už kiekvieną kitą mokinį papildomai - po 0,5 proc.

2. Atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių **vidutinius** specialiuosius ugdymosi poreikius (pvz., turinčiam Aspergerio sindromą), koeficientas gali būti didinamas ir 2 proc., kai mokinys mokomas kontaktiniu būdu mokykloje kartu su visa grupe.

3. Už vieną **didelių ar labai didelių** specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinį – po 2 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 1 proc.

52.3.2. visus metus mokant mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, 1 proc. mokantiems vieną mokinį, už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 0,5 proc.

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

52.3.3. Mokytojams, dirbantiems klasėje, skirtoje užsieniečių mokinių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas, ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 1 proc.

52.3.4. 1 proc. mokantiems klasėje vieną užsienietį ar Lietuvos Respublikos pilietį, atvykusį gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantį valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas. Už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 0,25 proc.

52.3.5. 3 proc. mokytojams, mokantis dalykus lietuvių kalba III ir IV gimnazijų klasėse;

52.3.6. 1 procentu pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas psichologui, socialiniam pedagogui, konsultuojantiems 1 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius. Konsultuojant Gimnazijoje mokinių, turinčių didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, už vieną mokinį pareiginės algos koeficientas didinamas 1,25. Už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 0,25 proc.

52.4. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems 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 – 1,11
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,12 – 1,19
daugiau kaip 10	1,20 – 1,27

52.5. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės

algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais):

- 52.5.1. bibliotekininkui;
- 52.5.2. raštinės administratoriui;
- 52.5.3. dokumentų koordinavimo specialistui;
- 52.5.4. duomenų bazių specialistui;
- 52.5.5. informacinių komunikacinių technologijų specialistui;
- 52.5.6. laborantui;
- 52.5.7. elektrikui;
- 52.5.8. archyvarui;

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 – 0,74	0,75 – 0,82	0,83 – 0,98	0,99 – 1,06
B lygis	0,62 – 0,69	0,69 – 0,76	0,77 – 0,84	0,85 – 0,92
C lygis	0,57 – 0,61	0,62 – 0,66	0,67 – 0,70	0,71 – 0,76

52.6. pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

- 52.6.1. pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininkui;
- 52.6.2. rūbininkui - budėtoji ;
- 52.6.3. valytojui;
- 52.6.4. kiemsargiui;

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

54. 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.

II SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS.

55. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

55.1. 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;

55.2. 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;

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

57. Kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis išlieka 2024 m. po atlikto vertinimo už 2023 m.: „labai gerai“ įvertinus darbuotojo veiklą, skiriama 20 proc. 2023 m. nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis; įvertinus veiklą „gerai“ – 15 proc.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

58. 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.

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

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

61. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita, pamokos ir veiklos, profesinis tobulėjimas, projektai, metodinės priemonės, olimpiados ir konkursai, akademiniai rezultatai pildomi atskiroje lentelėje (priedas Nr. 2).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

63. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

64. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami Mokytojų tarybos posėdžio metu ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais. Ši sistema skelbiama gimnazijos tinklalapyje www.aitvaras.klaipeda.lm.lt.

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

Su Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijos profesine sąjunga suderinta 2024 m. sausio 2 d. protokoliniu nutarimu (protokolas Nr.1)

KLAIPĖDOS „AITVARO“ GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ VEIKLŲ BENDRUOMENEI SĄRAŠAS
IR VALANDŲ, SUSIJUSIŲ SU VEIKLA GIMNAZIJOS BENDRUOMENEI, BEI VALANDŲ, SU-
SIJUSIŲ SU PROFESINIU TOBULĖJIMU, PASKIRSTYMAS

I. Iki 102 (1 etate) privalomos valandos:

1. Valandos darbui su tėvais (tėvų konsultavimas, informavimas, bendravimas, bendradarbiavimas, e-dienynas) – iki 18 val.
2. Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais mokinių ugdymo klausimais – iki 6 val.
3. Valandos mokyklos veiklos planavimui, organizuoti ir tobulinimui (dalyvavimas posėdžiuose, pasitarimuose ir) k.t. direktoriaus įsakymais paskirti darbai) – iki 30 val.
4. Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas): – iki 48 val.
5. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:
 5. 1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.; – iki 5 val.
 5. 2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.; – iki 30 val.
 5. 3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu; – iki 10 val.
 5. 4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus. – iki 3 val.

II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (iki 400 val.)

1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti: (iki 66 val.)

1. 1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas; – iki 13 val.
1. 2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas; –iki 13 val.
1. 3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose; – iki 13 val.
1. 4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas. – iki 13 val.
1. 5. Mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti pertraukų metu – iki 56 val.

2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos: (iki 70 val.)

2. 1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose; – iki 11 val.
2. 2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas; – iki 11 val.
2. 3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas; – iki 11 val.

2. 4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas; – iki 15 val.
2. 5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas; – iki 11 val.
2. 6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra. – iki 11 val.
- 2.7. I-III gimnazijos klasių patyriminio ugdymo veiklų organizavimas – iki 140 val. Vienos paralelės patyriminių veiklų organizavimas – iki 46 val.

3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos: (iki 66 val.)

3. 1. mentorystė; – iki 35 val.
3. 2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje. – iki 33 val.

4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos: (iki 66 val.)

4. 1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas: – iki 22 val.
4. 2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas; – iki 22 val.
4. 3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas. – iki 22 val.

5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos: (iki 66 val.)

5. 1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose; – iki 18 val.
5. 2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas; – iki 18 val.
5. 3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.; – iki 18 val.
5. 4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas. – iki 12 val.

6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų. (iki 66 val.)

MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

Mokytojo vardas,
 pavardė
 Mokomasis dalykas
 Kvalifikacinė kate-
 gorija

Stažas

Iš viso valandų per metus

Etato dalis **0,000**

Metinės kontaktinės valandos (pamokos, mo-
 Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuo-
 ruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasi-
 vertinti
 Vadovavimas klasei

Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Iš viso II dalis	0

Iš viso I dalis

I dalis

Klasės	I			II			III			IV		
	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21
Mokinių skaičius												
Savaičių skaičius	37			37			37			33		
Pamokų skaičius per savaitę												
Moduliai												
Kontaktinių valandų per savaitę	0											
Metinės kontaktinės valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Neformaliojo švietimo valandų per savaitę												
Metinės neformaliojo švietimo valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų neformaliajam švietimui planuoti, pasiruošti užsiėmimams (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Metinės valandos	0,00			0,00			0,00			0,00		

II dalis

Asmeniniai mokslo metų tikslai ir uždaviniai	
Ką planuoju tobulinti šiais metais	

Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	0

Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei

Veiklos	Sulygtos metinės valandos	Sutartas rezultatas

Mokytojas (-a)

Direktorė