

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLA

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos (toliau – **Mokykla**) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – **Aprašas**) detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą tvarką, taip pat materialinių pašalpų skyrimą.

2. Šio Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – **Darbo kodeksas**) nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – **DAĮ**), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašas nustatomas vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kilmės, kalbos, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II. SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga;

5.2. priemokos;

5.3. pinigine išmoka (Apraše numatytais atvejais);

5.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

5.5. kintamoji dalis (tik Apraše numatytais atvejais).

6. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – Atlyginimo bazinis dydis). Įstaigos darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Atlyginimo bazinio dydžio.

7. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė

alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

8. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Mokyklos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.

9. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Mokyklos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Mokyklos įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.

III. SKYRIUS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Mokykloje yra nustatoma pareigybių struktūra.

11. Mokyklos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Mokyklos, t. y. vaidmenį realizuojant Mokyklos tikslus.

12. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

13. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

13.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

13.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

14. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

14.1. Mokyklos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.2. Mokyklos direktoriaus pavaduotojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

14.2.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

14.2.2. direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;

14.3. mokytojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

14.3.1. priešmokyklinio ugdymo mokytojas;

14.3.2. pradinio ugdymo mokytojas;

14.3.3. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojas;

14.3.4. vokiečių kalbos mokytojas;

14.3.5. anglų kalbos mokytojas;

- 14.3.6. rusų kalbos mokytojas;
- 14.3.7. ispanų kalbos mokytojas;
- 14.3.8. matematikos mokytojas;
- 14.3.9. informatikos mokytojas;
- 14.3.10. istorijos mokytojas;
- 14.3.11. geografijos mokytojas;
- 14.3.12. fizikos mokytojas;
- 14.3.13. biologijos mokytojas;
- 14.3.14. chemijos mokytojas;
- 14.3.15. dailės mokytojas;
- 14.3.16. muzikos mokytojas;
- 14.3.17. šokio mokytojas;
- 14.3.18. katalikų tikybos mokytojas;
- 14.3.19. etikos mokytojas;
- 14.3.20. fizinio ugdymo mokytojas;
- 14.3.21. technologijų mokytojas;
- 14.3.22. žmogaus saugos mokytojas;
- 14.3.23. gyvenimo įgūdžių mokytojas;
- 14.3.24. neformaliojo švietimo mokytojas;

14.4. švietimo pagalbos specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui (išskyrus psichologo pareigybę, kuri priskiriama A1 lygiui), atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

- 14.4.1. logopedas;
- 14.4.2. specialusis pedagogas;
- 14.4.3. socialinis pedagogas;

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

- 14.5.1. administratorius;
- 14.5.2. sekretorius;
- 14.5.3. informacinių technologijų specialistas;
- 14.5.4. techninių (IT) mokymo priemonių specialistas;
- 14.5.5. laborantas;

14.6. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui:

- 14.6.1. mokinio padėjėjas;
- 14.6.2. VDM specialistai;
- 14.6.3. pastatų priežiūros specialistas;

14.7. nekvalifikuoti darbuotojai (toliau – darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui:

- 14.7.1. budėtojas-sargas;
- 14.7.2. kiemsargis;
- 14.7.3. rūbininkas;
- 14.7.4. valytojas.

15. Mokyklos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, t. y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Mokyklos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Mokyklos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

16. Mokyklos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

17. Esant poreikiui Mokykloje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai Mokyklos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Mokyklai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus,

gali keisti pareigybių pavadinimus.

18. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Mokyklos direktorius pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką (išskyrus mokytojų pareigybes).

19. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:

19.1. pareigybės grupė;

19.2. pareigybės pavadinimas;

19.3. pareigybės lygis;

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

19.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

20. Mokytojų pareigybės aprašymai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

IV. SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

21. Mokyklos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kitus pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti **šio Aprašo 1 priede**.

22. Nustatant Mokyklos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Mokyklos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Mokyklos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

23. **Šio Aprašo 1 priede** nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

24. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

25. **Šio Aprašo 1 priede** nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytiems minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Mokyklai priskirtoms funkcijoms.

26. Mokyklos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Mokyklos finansines galimybes bei atsižvelgiant į Mokyklos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Esant finansinėms galimybėms, pareiginės algos koeficientai gali būti didesni, nei numatyta 1 priede. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

26.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

26.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

26.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

26.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus;

27. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

28. Keičiant Aprašą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus

atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

29. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

30. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šio Aprašo 2 priede nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi su darbuotojų sudarytoje darbo sutartyje (priede) ar kitame Mokyklos tvarkomajame dokumente (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) ir galioja, kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms (pvz. pasikeitus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar užsieniečių skaičiui) pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

V SKYRIUS

MOKYTOJŲ IR KITŲ PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ DARBO LAIKAS, DARBO GRAFIKAS, KRŪVIO NUSTATYMO TVARKA

31. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų, socialinių pedagogų,) darbo krūvio sandara sudaroma pagal DAĮ 2 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą.

32. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (1,0 etatas).

33. Mokytojų darbo laiką sudaro:

33.1. kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

33.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.

34. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokytis; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

35. Mokytojui (jeigu jo pedagoginio darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

36. Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo dalyko programoms įgyvendinti pagal Mokyklos ugdymo plane numatytas valandas, taip pat neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti, mokinių konsultacijoms, moduliams ir kitiems ugdymo poreikiams tenkinti pagal Mokyklos ugdymo planą. Į kontaktines valandas įskaičiuojamos mokymo namuose valandos, kai toks mokymas skiriamas visiems mokslo metams. Skaičiuojant metines kontaktines valandas, savaitinių valandų skaičius dauginamas iš mokymosi savaičių skaičiaus, nurodyto Mokyklos ugdymo plane.

37. Valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, apskaičiuojamos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 ir jo pakeitimais (įsakymo 5 priedas).

38. Per mokslo metus skiriama 210 valandų vadovauti klasei, kai joje mokosi 21 ir daugiau mokinių. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, skiriama 20 proc. didesnis valandų skaičius – 252 val.

39. Valandos veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu, ir valandos veikloms mokyklos bendruomenei nustatomos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184 bei jo pakeitimais ir Mokyklos susitarimais (3 priedas). Valandos šioms veikloms nustatomos atsižvelgiant į mokytojui skirtų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei skaičių, neviršijant maksimalaus valandų, skirtų profesiniam tobulėjimui ir veiklų mokyklos bendruomenei skaičių.

40. Mokytojų darbo krūvis Mokykloje nustatomas tokia tvarka:

40.1. pavaduotojas ugdymui kiekvienų mokslo metų gegužės mėn. pabaigoje išsiunčia pamokų lentelę preliminariam krūvių pasiskirstymui mokytojams;

40.2. kiekvienų mokslo metų birželio mėn. mokytojas užpildo ir iki savo vasaros atostogų pradžios įkelia į Mokyklos vidinį diską Savianalizės anketą ir planuojamų vykdyti veiklų Mokyklos bendruomenei sąrašą (4 priedas). Pavaduotojai ugdymui patikrina sąrašą (ar laikomasi 3 priede nustatytų normų, ar metodinėje grupėje priimtų susitarimų dėl metodinių veiklų, renginių ir kt.); sąrašas tikslinamas rugpjūčio mėnesį;

40.3. galutinę mokytojo darbo krūvio sandarą (priedą prie sutarties) tvirtina Mokyklos direktorius;

40.4. vienas patvirtintos mokytojo darbo krūvio sandaros ir profesinio tobulėjimo bei veiklų bendruomenei sąrašo egzempliorius atiduodamas mokytojui, kitas saugomas mokytojo asmens byloje.

41. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus Mokyklos poreikius bei finansines galimybes, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

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

43. Pavaduotojai ugdymui kiekvienų metų vasario mėn. ir birželio mėn. aptaria su mokytojais, kaip vykdomos veiklos bendruomenei, reikalui esant, jų sąrašas koreguojamas.

44. Mokytojų darbo laiko režimas:

44.1. mokytojams nustatomas lankstus darbo grafikas;

44.2. mokytojas Mokykloje privalo dirbti kontaktines valandas, nurodytas pamokų tvarkaraštyje, neformaliojo švietimo užsiėmimų tvarkaraštyje ir konsultacijų tvarkaraštyje, klasių auklėtojai – klasės valandėlę, nurodytą tvarkaraštyje, atlikti kitas veiklas, numatytas Mokyklos mėnesio veiklos plane ir/ar patvirtintas Mokyklos direktoriaus įsakymu;

44.3. dalis mokytojo veiklų (dalyvavimas darbuotojų, mokinių tėvų susirinkimuose, metodinėse konferencijose, kvalifikacijos tobulinimo renginiuose ir pan.) vykdomos vadovaujantis Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu Mokyklos mėnesio veiklos planu, atskirais įsakymais, kuriuose nurodoma veiklos vieta, pobūdis ir laikas;

44.3.1. jeigu pasibaigus pamokoms, jokių privalomų veiklų Mokykloje nėra, mokytojas Mokykloje dirba iki 15.00 val.;

44.4. dalis darbo veiklų gali būti vykdoma mokinių atostogų metu pagal mėnesio veiklos planą ar tvirtinamos Mokyklos direktoriaus įsakymais;

44.5. kitas valandas mokytojas gali dirbti ne Mokyklos patalpose;

44.6. egzaminų metu mokytojai dirba pagal atskirą direktoriaus patvirtintą darbo grafiką;

44.7. darbo grupių, metodinių grupių pasitarimai vyksta jų narių sutartu laiku.

45. Sudarant mokytojų darbo grafiką, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-187 patvirtintomis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laiko grafiko sudarymo bendrosiomis nuostatomis.

46. Pagalbos mokiniui specialistų darbo laikas per savaitę:

46.1. specialiųjų pedagogų, logopedų – 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirėngti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir/ar švietimo pagalbos klausimais ir kt.). Dalis netiesioginio darbo valandų atliekama Mokykloje, likusi dalis – darbuotojo pasirinktoje vietoje. Tiesioginio ir netiesioginio darbo konkrečios proporcijos bei netiesioginio darbo atlikimo vieta nustatoma kiekvienais mokslo metais, sudarant darbuotojo darbo grafiką ir atsižvelgiant į Mokyklos bei darbuotojo interesus;

46.2. psichologų ir socialinių pedagogų – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje

nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt. Dalis netiesioginio darbo valandų atliekama Mokykloje, likusi dalis – darbuotojo pasirinktoje vietoje. Konkrečios tiesioginio ir netiesioginio darbo proporcijos bei netiesioginio darbo atlikimo vieta nustatoma kiekvienais mokslo metais, sudarant darbuotojo grafiką ir atsižvelgiant į Mokyklos bei darbuotojo interesus.

V. SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

47. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:

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

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

47.1.2. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijas, mokama iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka proporcingai už išdirbtą laiką;

47.1.3. mokytojui/švietimo pagalbos specialistui:

47.1.3.1. tuo metu nevedant savo pamokos mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant pavaduojančio mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą 100 proc. pridedant 30 proc. už pasiruošimą; mokytojui jungiant pamokas, specialistui vaduojant nekontaktinių val. metu, mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), pavaduojančio mokytojo/specialisto pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą 50 proc. pridedant 15 proc. už pasiruošimą. Priemokos suma gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš vaduotų valandų skaičiaus;

47.1.3.2. 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 nedirbančio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 proc. pareiginės algos priemoka;

47.1.3.3. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas (2 priedas);

47.1.3.4. už stebėtas ir aptartas ugdomasias veiklas (pamokas), atliekant kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan. – 1,0 val. už kiekvieną stebėtą ir aptartą veiklą (apmokama pagal protokolų skaičių po I-o ir II-o pusmečių);

47.1.3.5. priemokos mokamos, jei neviršijamas darbo užmokesčio biudžetas;

47.1.4. mokinio padėjėjui mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo neįgijusio kvalifikacijos iki 2 metų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą 60 proc. pridedant 15 proc. už pasiruošimą;

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

47.1.5. kitiems D lygio darbuotojams:

47.1.5.1. 10-80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

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

47.2.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka projekto vykdymo metu;

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

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

47.2.4. už brandos egzaminų vykdymą priklausomai nuo darbų pobūdžio ir trukmės (savivaldybės nustatytą mokesį);

47.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė – iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka:

47.3.1. už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

48. Kiekviena priemoka, nurodyta šio Aprašo 47 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui, kelias valandas, dienas ar savaites), priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, apskaičiuotos proporcingai pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) vykdymo laikui, t. y. taikant vienos valandos pareiginės algos dydį ir jį padauginus iš pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) metu dirbto laiko.

Darbuotojui nustatytas vienos valandos pareiginės algos dydis skaičiuojamas naudojant formulę:

- mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto pareigybei, kuriai pagal DAĮ nustatytas darbo laikas per savaitę yra 36 val., taikoma formulė $V = (K \times BD) / M \times 7,2$ val. (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius);

- pareigybei, kuriai nustatytas darbo laikas per savaitę yra 40 val., taikoma formulė - $V = (K \times BD) / M \times 8$ val. (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 8 – 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 pareigines algos dydis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis.

49. Pavadavimas, papildomas darbo krūvis, papildomos darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui tiesioginio vadovo pritarimu. Priemoka skiriama Mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

50. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs Mokyklos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą. Skiriant priemoką ir nustatant jos dydį laikomasi tokių kriterijų:

50.1. šiame Aprašo skyriuje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas;

50.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susiję su Mokyklos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybes aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybes aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo

pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus;

50.3. priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, nustatoma, jei susidaro darbo užmokesčio biudžeto ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai;

50.4. kitų darbuotojų pavadavimo jų kasmetinių atostogų metu gali būti skiriamos priemokos, jei pavaduojančiajam darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei pavadavimas nėra numatytas pareigybės aprašyme.

51. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, Mokyklos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

52. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka Mokyklos direktoriaus įsakymu panaikinama arba sumažinama. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, Mokyklos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

VI. SKYRIUS SUSITARIMAS DĖL PAPILDOMO DARBO

53. Susitarimas dėl papildomo darbo sudaromas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 35 straipsniu:

53.1. darbo užmokestis mokamas proporcingai dirbtam laikui arba atliktam darbui, palyginti su darbu, dirbamu viso darbo laiko sąlygomis;

53.2. teisė į kasmetines atostogas pagal papildomas pareigas įgyjama tik tada, kai atliekama papildoma funkcija, tokios trukmės ir tik tiek, kiek ji faktiškai atliekama;

53.3. esant vienodai atostogų trukmei pagrindinėse ir papildomose pareigose, kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos abejose pareigose kartu arba atskirai, atsižvelgiant į skatinimo priemones po veiklos vertinimo;

53.4. esant skirtingai atostogų trukmei kasmetinės atostogos gali būti suteikiamos kartu su pagrindiniu darbu arba atskirai, atsižvelgiant į būtinybę užtikrinti papildomo darbo funkcijų vykdymą, t. y. pagrindinėse pareigose darbuotojas gali atostogauti, o papildomose dirbti.

53.5. esant skirtingai atostogų trukmei pagrindinėse ir papildomose pareigose, atostoginiai už papildomas pareigas nemokami;

53.6. nutraukus papildomų funkcijų vykdymą, kompensacija už nepanaudotas atostogas, sukauptas pagal papildomą darbą, nėra mokama;

53.7. jeigu darbuotojas dalyvauja mokymuose ar vyksta į komandiruotę tik pagal vieną iš atliekamų funkcijų (pagrindinę arba papildomą), jam mokamas darbo užmokestis už abi atliekamas funkcijas;

53.8. pagal papildomo darbo susitarimą darbuotojo dirbtas papildomas darbas nėra traktuojamas viršvalandiniu darbu.

VII. SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

54. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

54.1. padėka;

54.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

54.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per kalendorinius metus, tačiau ne daugiau kaip 10 papildomų poilsio dienų per metus (ne daugiau kaip 5 iš jų ugdymo proceso metu) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

54.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės

algos dydžio suma per metus; vienam darbuotojui negali būti skiriama daugiau kaip 10 proc. visų Mokyklai skirtų mokymo lėšų kvalifikacijos tobulinimui;

54.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinųjų piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas (LR Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimo Nr. 17 redakcija);

54.6. kitomis skatinimo priemonėmis: pareiginės algos koeficiento didinimas, edukacinių išvykų organizavimas ir/ar dalinis jų finansavimas, kitų priemonių, numatytų Vadovo krepšelio lėšų panaudojimo tvarkoje, taikymas.

55. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytą išmokos ribinių dydžių proporcijas.

56. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupytą Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio – gruodžio mėnesiais).

57. Vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. Tokios vienkartinės piniginės išmokos gali būti išmokamos tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui ir ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį). Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytų priemonių dydžių proporcijas.

VIII. SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

58. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai ir jei nėra viršijamas atitinkamai Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetas, gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

58.1. mirus darbuotojui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

58.2. mirus darbuotojo šeimos nariui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

58.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

58.4. stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio.

59. Mirus darbuotojui, materialinę pašalpą pervedama jo šeimos nariui, pateikusiam prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo ir mirties faktą patvirtinantį dokumentą, į jo nurodytą banko sąskaitą.

60. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos direktoriui pašalpą skiria Vilniaus miesto savivaldybės įgaliotas asmuo.

IX. SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

61. Mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279. Kitų įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama, vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų

veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6.

62. Kitų darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

63. Mokyklos darbuotojo (taip pat ir direktoriaus) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Mokykloje.

64. Mokyklos direktoriaus veiklą vertina Vilniaus miesto savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo. Kitų Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai: Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, pavaduotojo ūkio reikalams, administratoriaus, sekretoriaus – Mokyklos direktorius; bibliotekininko ir mokinio padėjėjo – Mokyklos direktorius/direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už pagalbos mokiniams organizavimą; IT specialisto, laboranto, pastatų priežiūros specialisto – Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams. Darbuotojai turi teisę į tiesioginio vadovo atliekamą vertinimą kviešti Mokyklos darbuotojų atstovą.

65. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta:

65.1. viršijanti lūkesčius;

65.2. atitinkanti lūkesčius;

65.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

65.4. neatitinkanti lūkesčių.

66. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti taikomos (pasirinktinai vienas iš 54.2 – 54.6 papunkčiuose nustatytos priemonės):

66.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

66.2. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 54.1 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

66.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje Mokykloje (kurios pagal šį Aprašą priskirtos aukštesnei pareigybių grupei), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

67. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti:

67.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o Mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

67.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Mokykloje (kurios pagal šį Aprašą priskirtos žemesnei pareigybių grupei), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

67.3. darbuotojui sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Mokyklos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Mokyklos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

68. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

69. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

70. Įvertinus darbuotojo veiklą, jo pareiginę algą galima keisti po bandomojo laikotarpio.

X. SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

71. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

72. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

73. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

74. Už viršvalandinį darbą mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

75. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

76. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

77. Darbuotojo savavališkai (nesant Mokyklos rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.

78. Už kelionės laiką komandiruotės metu 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.

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

XI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Šis Aprašas patvirtintas konsultuojantis su Mokyklos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

81. Darbuotojai su šiuo Aprašu supažindinami žodžiu ir/ar el. paštu.

82. Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiams darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

83. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą ir jo priedus. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo tvarką turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos
Darbo taryboje protokoliniu 2024-12-27
Nutarimu Nr. 5

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės grupė	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Įstaigos direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybė priskiriama A lygiui* *išskyrus pavaduotoją ugdymui	1,04 - 1,15	1,07 - 1,2	1,1 - 1,25	1,15 - 1,3
VDM specialistas	0,9	0,9	0,9	0,9
Padalinio vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui (administratorius, bibliotekininkas)	0,83 – 1,00	0,85 – 1,04	0,87 – 1,08	0,91 - 1,12
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui	0,7 - 0,77	0,72 - 0,81	0,74 - 0,84	0,77 - 0,88
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	0,67 - 0,74	0,69 - 0,77	0,7 - 0,8	0,74 - 0,84
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriam C lygiui	0,64 - 0,7	0,66 - 0,74	0,67 - 0,77	0,7 - 0,8

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALIŲ, ĮSTAIGOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, PAREIGINĖS ALGOS PADIDINIMAI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO

1. Mokytojams (dirbantiems pagal bendrojo, priešmokyklinio ugdymo programas), įgijusiems mokslų daktaro laipsnį (daktaro arba habilituoto daktaro laipsnį) pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų.

2. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinami 1–15 procentų:

2.1.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, išskyrus šio priedo 2.1.2 papunktyje nurodytas mokyklas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), kurių klasėje (grupėje) ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

Mokytojas moko	Mokomojo dalyko pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>vidutinių</i> specialiųjų ugdymosi poreikių, mokinius <i>užsieniečius</i>	1	0,15
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>didelių ar labai didelių</i> specialiųjų ugdymosi poreikių	1	0,2
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, mokomus pagal <i>individualizuotas programas</i>	1	0,25

Pastaba.

Už kiekvieną papildomą sav. val. koeficiento didinimo procentai sumuojami, bet koeficientas didinamas ne daugiau 15 proc.;

2.1.2. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklos specialiosiose klasėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programas):

Mokytojas moko	Mokomojo dalyko pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>vidutinių</i> specialiųjų ugdymosi poreikių	1	0,15
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>didelių ir labai didelių</i> specialiųjų ugdymosi poreikių	1	0,2
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, mokomus pagal <i>individualizuotas programas</i>	1	0,25
dirbantiems specialiosiose klasėse	1-na klasė	2

Pastaba.

Už kiekvieną papildomą sav. val. koeficiento didinimo procentai sumuojami, bet koeficientas didinamas ne daugiau mokytojams dalykininkams 15 proc., pradinio ugdymo mokytojams 25 proc.;

2.1.3. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose:

Mokytojas moko	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
Vieną mokinį	1-2	2
	3-4	4

Pradinių klasių vieną mokinį visų paties mokytojo mokomų dalykų pagal įsakymą (išskyrus kurių moko mokytojai dalykininkai)		7
--	--	---

Pastaba:

1. Už kiekvieną papildomą mokinį koeficiento didinimo procentai sumuojami.

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

2.1.4. 1-3 procentais didinamas mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas:

2.1.4.1. mokomi 1-2 mokiniai 1 proc.;

2.1.4.2. mokomi 3-5 mokiniai 2 proc.;

2.1.4.3. mokomi daugiau kaip 5 mokiniai 3 proc.;

2.1.5. 1-15 procentų psichologui, socialiniam pedagogui, karjeros ugdymui specialistui, konsultuojantiems specialiujų ugdymosi poreikių turinčius mokinius:

2.1.5.1. 1 procentu – konsultuojami 1–10 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

2.1.5.2. konsultuojami didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai:

2.1.5.2.1. 1 proc. – 1-2 mokiniai;

2.1.5.2.2. 2 proc. – 3-5 mokiniai;

2.1.5.2.3. 3 proc. – 6-8 mokiniai;

2.1.5.2.4. 4 proc. – 9-11 mokinių;

2.1.5.2.5. 5 proc. – 12-14 mokinių;

2.1.5.2.6. 6 proc. – 15-17 mokinių;

2.1.5.2.7. 7 proc. – 18-21 mokinius;

2.1.5.2.8. 8 proc. – 22-24 mokiniai;

2.1.5.2.9. 9 proc. – 25-27 mokiniai;

2.1.5.2.10. 10 proc. – 28-30 mokinių;

2.1.5.2.11. 11 proc. – 31-33 mokiniai;

2.1.5.2.12. 12 proc. – 34-36 mokiniai;

2.1.5.2.13. 13 proc. – 37-39 mokiniai;

2.1.5.2.14. 14 proc. – 40-42 mokiniai;

2.1.5.2.15. 15 proc. – 43-45 mokiniai;

2.1.5.3. konsultuojant ir didelių, ir vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, procentai sumuojami, tačiau mokama ne daugiau 15 proc.;

2.1.6. 1-15 proc. didinamas logopedui, specialiajam pedagogui, dirbantiems su didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais:

2.1.6.1.1. 1 proc. – 1-2 mokiniai;

2.1.6.1.2. 2 proc. – 3-5 mokiniai;

2.1.6.1.3. 3 proc. – 6-8 mokiniai;

2.1.6.1.4. 4 proc. – 9-11 mokinių;

2.1.6.1.5. 5 proc. – 12-14 mokinių;

2.1.6.1.6. 6 proc. – 15-17 mokinių;

2.1.6.1.7. 7 proc. – 18-21 mokinius;

2.1.6.1.8. 8 proc. – 22-24 mokiniai;

2.1.6.1.9. 9 proc. – 25-27 mokiniai;

2.1.6.1.10. 10 proc. – 28-30 mokinių;

2.1.6.1.11. 11 proc. – 31-33 mokiniai;

2.1.6.1.12. 12 proc. – 34-36 mokiniai;

2.1.6.1.13. 13 proc. – 37-39 mokiniai;

2.1.6.1.14. 14 proc. – 40-42 mokiniai;

2.1.6.1.15. 15 proc. – 43-45 mokiniai.

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veikla atitinka du ar daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

4.1. didinami 5–10 procentų:

4.1.1. mokant mokinius su vidutiniais, su dideliais ir labai dideliais spec. poreikiais:

Mokytojas moko	Mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>vidutinių</i> specialiųjų ugdymosi poreikių	2	5
	4	7
	6 ir daugiau	10
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>didelių ir labai didelių</i> specialiųjų ugdymosi poreikių	1	5
	2	7
	3 ir daugiau	10

Pastaba.

Jeigu grupėje yra mokinių ir su vidutiniais, ir su dideliais ir labai dideliais spec. poreikiais, procentai atitinkami sumuojami, bet koeficientas didinamas ne daugiau 10 proc.

4.1.2. ugdantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje:

4.1.2.1. 1 užsienietis – 5 proc.;

4.1.2.2. 2 užsieniečiai – 7 proc.;

4.1.2.3. 3 ir daugiau užsieniečių – 10 proc.;

4.2. didinami 5–20 procentų:

4.2.1. mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patloginės būklės skirtas mokymas namuose:

4.2.1.1. 1 mokinys – 5 proc.;

4.2.1.2. 2 mokiniai – 10 proc.;

4.2.1.3. 3 mokiniai – 15 proc.;

4.2.1.4. 4 ir daugiau mokinių – 20 proc.;

4.2.2. grupėje ugdantiems 4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

4.2.2.1. 4 mokiniai – 15 proc.;

4.2.2.2. 5 ir daugiau mokinių – 20 proc.;

4.3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 4 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

5. Pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

5.1. didinami 5–10 procentų:

5.1.1. bendrojo ugdymo mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

5.1.1.1. 10-15 mokinių – 5 proc.;

5.1.1.2. 15 ir daugiau mokinių – 10 proc.;

5.1.3. procentai pavaduotojams skiriami atitinkamai pagal kuruojamuose centruose besimokančius mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, neviršijant 10 proc. kartu sudėjus;

5.1.4. mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje:

5.1.4.1. 10 ir daugiau užsieniečių – 10 proc.;

5.1.5. procentai pavaduotojams skiriami atitinkamai pagal kuruojamuose centruose

besimokančius mokinius užsieniečius, neviršijant 10 proc. kartu sudėjus;

5.2. Jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 5 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veiklomis mokyklos bendruomenei

I. Privalomos veiklos

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	<ul style="list-style-type: none"> tėvų konsultavimas, informavimas bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (atvirų durų dienos, pradinių klasių individualūs pokalbiai) 	
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais <i>mokinių ugdymo klausimais</i>	Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais;	
Valandos mokyklos veiklos planavimui ir tobulinimui	<ul style="list-style-type: none"> Dalyvavimas posėdžiuose Dalyvavimas pasitarimuose Dalyvavimas metodinių grupių susirinkimuose Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo 	
Kvalifikacijos tobulinimas (<i>profesinis tobulėjimas</i>)		
dalyvavimas mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas praktinės veiklos reflektavimas dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse rengiamas pranešimas savo profesinės veiklos įsivertinimas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė dalyvavimas miesto dalykinių metodinių būrelių tarybų veikloje 	
dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> neformalaus švietimo programose seminaruose; konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.; bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu 	
mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		
IŠ VISO:		102 val.

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

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos

<u>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</u>		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms/komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Tikslinės darbo grupės	
1.2. dalyvavimas Mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba Vaiko gerovės komisija Metodinės tarybos pirmininkas	
1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Mokyklos (koncentro apimties) ar miesto renginių, varžybų mokykloje organizavimas ne pamokų metu	
1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Socialinių tinklų koordinavimas	
<u>2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos</u>		
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	Vadovavimas metodinėms grupėms	
2.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Patyriminio ugdymo programos rengimas, pasiruošimas Teminio mokymo programos rengimas pradiniam ugdymui	
2.3. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinto Mokyklos lygio projekto rengimas ir įgyvendinimas	
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose	Dalyvavimas projektuose, mokyklos direktoriui patvirtinus įsakymu	
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas		
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Virtualus muziejus Mokyklos erdvių puošimas	
<u>2. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</u>		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	Kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	
<u>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</u>		
4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas	Patikrinimų vykdymas (ne pamokų metu)	
4.2. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar	Mokytojų atestacijos pamokų	

ugdymo proceso vertinimas.	stebėjimas, dokumentų tvarkymas	
<u>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos</u>		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Rajono, šalies mastu renginių organizavimas Mokykloje	
5.2. olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus įsakymais, užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	rajono, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus įsakymais, Mokyklinio turo organizavimas po darbo valandų: Užduočių kūrimas Vertinimas Organizavimas	
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms, patvirtintoms LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Vilniaus miesto savivaldybės Bendrojo ugdymo skyriaus įsakymais	Konsultavimas (jei neturi neformaliojo švietimo būrelio arba tam skirtų konsultacijų) Už prizines vietas: Rajone: I vieta II vieta III vieta Šalyje: I vieta II vieta III vieta	
5.4. kiti rajono, šalies konkursai	Prizinės vietos: I vieta II vieta III vieta	
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.		
IŠ VISO:		0–400 val.

ETATO SANDAROS LENTELĖ

VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLA		
Etato sandara 202_–202_ m. m.		
Mokytojo pavardė, vardas		
I-asis dalykas (pasirinkti)		
II-asis dalykas (pasirinkti)		
I-ojo dalyko kvalifikacinė kategorija (pasirinkti)		
II-ojo dalyko kvalifikacinė kategorija (pasirinkti)		
Pedagoginio darbo stažas		
Pareiginės algos koeficientas		
Koeficiento didinimas dėl veiklos sudėtingumo procentais		
Taikomas koeficientas darbo užmokesčiui		
	Savaitinių	Metinis
1. Kontaktinių val. skaičius		
1.1. Pamokos		
1.3. Neformalusis švietimas		
Metinis valandų skaičius (kontaktinių)		
	Metinis	
Valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti		
Vadovavimas klasei		
2. Valandos mokyklos veikloms ir profesiniam tobulėjimui (metinės)		
Iš viso valandų per metus		
Etatas		

Direktorius(-)ė

Mokytojas(-a)