

**ŠALČININKŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJOS
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS
DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šalčininkų „Santarvės“ gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas 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.

3. Informaciją apie darbuotojus, t. y. jų išsilavinimą, darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir kitus duomenis, renka ir tvarko Gimnazijos direktorius.

4. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

5. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi Gimnazijos darbuotojai.

**II SKYRIUS
DARBO LAIKO APSKAITA**

6. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį atsakingi už šį darbą darbuotojai pildo kiekvieną dieną.

7. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami vyriausiajam buhalteriu. Vyriausiasis buhalteris, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

8. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

**III SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

9. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

9.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

9.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

10. Gimnazijos grupė ir pareigybių grupės.

10.1. Gimnazija priskiriama II grupei – kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų.

10.2. Gimnazijos darbuotojų pareigybės suskirstytos į šias grupes:

10.2.1. gimnazijos vadovo ir jo pavaduotojo pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.2.2. pedagogai priskiriami A2 lygiui;

10.2.3. psichologo pareigybė yra priskiriama A1 lygiui;

10.2.3. specialistai priskiriami A2, B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms;

10.2.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

11. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

12. Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymas:

12.1. gimnazijos vadovas sudaro gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

12.2. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius biudžetinės įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

1) biudžetinės įstaigos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, nustatytą atsižvelgiant į:

a) kai mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, nustatytus pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, taip pat biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

2) vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

a) kai mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašė nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį.

12.3. gimnazijos vadovas tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o gimnazijos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

13. gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

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

13.2. priemokos;

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

13.4. premijos.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

14. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. **Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu).** Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

15. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

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

17. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo įstatyme numatytus koeficientus nustato gimnazijos direktorius savo įsakymu neviršijant įstaigai skirtų asignavimų.

18. Pareigybių sąrašai derinami su Šalčininkų rajono savivaldybės administracija, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Šalčininkų rajono savivaldybės taryba.

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

20. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus įstatymams, darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

VI SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

21. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

22. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

23. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

24. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių ir pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą.

25. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas pagal šio Aprašo 2 priedą arba Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priede nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

26. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

27. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus Aprašo 29 punkte nurodytus atvejus.

28. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

29. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams.

30. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal gimnazijos darbo apmokėjimo aprašą, įvertinęs gimnazijos darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato gimnazijos direktorius įsakymu.

31. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

32. Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

33. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam gimnazijos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.

34. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina direktorius. Gimnazijos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas gimnazijoje.

35. Gimnazijos darbuotojo direktorius įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

35.1. labai gerai – gali nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – iki 15 procentų;

35.2. gerai – gali nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis – 5 procentai;

35.3. patenkinamai – gali nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

35.4. nepatenkinamai – gali nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–3 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Pareiginės algos kintamosios dalies mažinimo dydis – 5 procentai.

36. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato gimnazijos direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.

IX SKYRIUS PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ BEI VIRŠVALANDINIS DARBAS

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

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

39. Gimnazijos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

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

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

40. Priemokų dydis:

40.1. atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – 20 procentų gimnazijos darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

40.2. laikinai nesančių gimnazijos darbuotojų funkcijų vykdymą;

40.2.1. pedagoginiams darbuotojams apmokama už faktišką dirbtą laiką pagal turimą kvalifikaciją;

40.2.2. kitiems darbuotojams – iki 30 procentų tarnybinio atlyginimo dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką.

41. Priemokos gali būti nustatomos Aprašo 40.1 ir 40.2 papunkčiuose esančių aplinkybių laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

42. Už darbą poilsio arba švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui per mėnesį kitą poilsio dieną arba tą dieną pridėdant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

43. Už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokama ne mažiau kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio.

X SKYRIUS PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

44. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

44.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias gimnazijos veiklas užduotis – iki 100 eurų;

44.2. įvertinus labai gerai gimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą (išskyrus darbininkus) – iki 50 % pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

45. Premija neskiriama gimnazijos darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

46. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

47. Kiekvienu atveju, nurodytu Aprašo 43.1 ir 43.2 papunkčiuose, premija gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pastoviosios dalies dydžio. Premija išmokama kartu su darbuotojo darbo užmokesčiu.

XI SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

48. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra gimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.

49. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

50. Gimnazijos darbuotojui materialinę pašalpą skiria gimnazijos direktorius įsakymu iš gimnazijai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

XII SKYRIUS IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

51. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

51.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

51.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ar kitus įsiskolinimus.

52. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

XIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

53. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio iki 20 dienos mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 40% priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę iki kito mėnesio 10 dienos išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

54. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl gimnazijos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus.

55. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami Asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

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

57. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

XIV SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

58. Už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas gimnazijos darbuotojams mokama 62,06 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

XV SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

59. **Kasmetinės atostogos** – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

60. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienos. Darbuotojams iki 18 metų, invalidams, motinai ar tėvui, vieniems auginantiems vaiką iki 14 m. arba vaiką invalidą, iki jam sueis 16 metų – 25 darbo dienos.

61. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

62. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą.

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

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

66. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo gimnazijoje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu.

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

68. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų, tačiau tais pačiais darbo metais.

69. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.

70. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip prieš tris kalendorines dienas iki prasidedant atostogoms. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 darbo dienų atostogos, darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

71. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.

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

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

74. Darbuotojui nustatyta pareiginės algos pastovioji dalis nurodant koeficientą sulygstama darbo sutartyje. Pasikeitus darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientui, atitinkamai pakeičiama su darbuotoju sudaryta darbo sutartis.

75. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma darbuotoją į pareigas priėmusio asmens įsakymu.

76. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį.

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

78. Informacija apie darbuotojo darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

Šalčininkų „Santarvės“ gimnazijos
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
1 priedas

**ŠALČININKŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJOS A IR B LYGIO SPECIALIŠŲ
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	4,7–8,36	4,73–9,35	4,8–10,45	5,01–11,55
B lygis	4,3–8,03	4,35–8,14	4,43–8,36	4,49–8,8

**ŠALČININKŲ „SANTARVĖS“ GIMNAZIJOS KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	4,0–5,83	4,03–5,94	4,06–6,16	4,08–7,7

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

I SKYRIUS

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS
DALIES KOEFICIENTAI**

1. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	5,76–10,44	5,97–10,46	6,15–10,48
501 ir daugiau	7,16–10,5	7,45–10,65	7,66–10,8

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinami 5–10 procentų:

2.1.1. jeigu gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar 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;

2.2. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti didinamas direktoriaus įsakymu iki 10 procentų dėl kitų, šiame Apraše neįvardintų, atvejų, kurie būtini Gimnazijos ugdymo plano įgyvendinimui.

3. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

II SKYRIUS

MOKYTOJŲ DARBO APMOKĖJIMAS

1. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,42	6,44	6,5	6,62	6,82	6,85	6,89

Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,9	6,91	6,92	6,95	6,97	7,0	7,05
Vyresnysis mokytojas		7,06	7,08	7,12	7,4	7,44	7,47
Mokytojas metodininkas			7,54	7,68	7,92	7,96	8,0
Mokytojas ekspertas			8,58	8,72	8,94	8,98	9,02

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

2.1. didinami 1–15 procentų:

2.1.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

Spec. poreikiai	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
vidutiniai spec. ugdymosi poreikiai	1	2
	2-3	3
dideli ar labai dideli spec. ugdymosi poreikiai	1	3
	2-3	5

2.1.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – 3 proc.;

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

Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
1	1
2-3	2
4-5	3

2.1.4. mokantiems dalykus lietuvių kalba bendrojo ugdymo mokyklų, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba, III ir IV gimnazijų klasėse.

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

5. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

5.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas.

5.2. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei):

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų		Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų	
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)		mokinių skaičius klasėje (grupėje)	
	ne daugiau kaip 11	12-20	ne daugiau kaip 11	12-20

1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x			
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	50	55
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x			
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	42	44
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (rusų)	74	78	54	58
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	47	50
1.2.4. Matematika	70	73	50	53
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	45	48
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	45	48
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	45	48
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	40	42
2. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	40	42

5.3. Valandos, skirtos klasės vadovavimui:

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

5.4. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei (3 priedas).

6. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

7. 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, mokyti; tuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos skiriamos vadovauti klasei (grupei).

8. Mokytojui (kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

9. Mokytojo etatas apskaičiuojamas metinį valandų skaičių dalijant iš 1512.

10. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

11. Sudarant darbo grafiką, užtikrinami maksimaliojo darbo laiko (Darbo kodekso 114 straipsnis) ir minimaliojo poilsio laiko (Darbo kodekso 122 straipsnis) reikalavimai. Mokytojams suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku.

12. Darbo grafike nurodoma darbo pradžia, pabaiga, nuotolinis darbas. Dirbti nuotoliniu būdu leidžiama darbuotojo prašymu. Dirbti nuotoliniu būdu leidžiama vadovaujantis Darbo kodekso 52 straipsniu parengtu Šalčininkų „Santarvės“ gimnazijos mokytojų, dirbančių pagal darbo sutartis, nuotolinio darbo tvarkos aprašu.

13. Mokytojų darbo grafiką sudaro mokytojas kartus su direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Grafikas sudaromas pusmečiui.

14. Darbo grafiką tvirtina gimnazijos direktorė ar jos įgaliotas asmuo.

15. Darbo grafikas gali būti keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas.

III SKYRIUS MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Priešmokyklinio ugdymo pedagogo:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	5,57	5,92	6,0	6,15
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Mokytojas	5,95		6,07	6,18
Vyresnysis mokytojas	6,52		6,61	6,86
Mokytojas metodininkas	7,12		7,32	7,47
Mokytojas ekspertas	8,1		8,17	8,39

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

2.1. didinami 5–10 procentų:

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

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

3. Priešmokyklinio ugdymo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma – už 36 valandas per savaitę, iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais ir 3 valandos per savaitę skiriamos netiesioginiam darbui su vaikais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

IV SKYRIUS GIMNAZIJOJE DIRBANČIO LOGOPEDO DARBO APMOKĖJIMAS

1. Specialiojo pedagogo, logopedo (toliau – specialusis pedagogas), dirbančio gimnazijoje, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	5,2	5,46	5,7	6,0
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	5,47	5,8	6,02	
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas	6,16	6,23	6,45	
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas	6,6	6,77	6,92	
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas	7,38	7,46	7,7	

2. Specialiųjų pedagogų, logopedų darbo laikas per savaitę yra 23 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

V SKYRIUS GIMNAZIJOJE DIRBANČIŲ PSICHOLOGO IR SOCIALINIO PEDAGOGO DARBO APMOKĖJIMAS

1. Gimnazijoje dirbančio socialinio pedagogo ir psichologo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Psichologo asistentas	5,18	5,21	5,25	5,3
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	5,38	5,67	5,87	5,95
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	5,89		6,06	6,13
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas	6,55		6,63	6,83
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	7,14		7,29	7,48
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas	7,93		8,13	8,28

2. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas švietimo pagalbos specialistams gali būti didinamas direktoriaus įsakymu iki 10 procentų dėl kitų, šiame Apraše neįvardintų, atvejų, kurie būtini Gimnazijos ugdymo plano įgyvendinimui.

3. Socialinių pedagogų, dirbančių mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

SUDERINTA

Šalčininkų „Santarvės“ gimnazijos mokytojų
profesinės sąjungos pirmininkas Viktor Bocevič

(data)

(parašas)

VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI

(priklausomai nuo turimų lėšų)

VEIKLŲ APRAŠYMAS		Metinių val. sk.
4. VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIŲ TOBULĖJIMU		
4.1. dalyvaujantis 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.;		Įeina į veiklas, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei. Papildomai skiriama iki 20-30 val.
4.2. dalyvaujantis neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;		
4.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;		
4.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.		
4. VEIKLOS, KURIAS MOKYTOJAS PRIVALO ATLIKTI MOKYKLOS BENDRUOMENEI		
4.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;		102 (proporcingai kontaktui)
4.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;		
4.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.		
6. VEIKLOS, KURIOS GALI BŪTI SULYGSTAMOS SU MOKYTOJU INDIVIDUALIAI		
6.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:	6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	30-40
	6.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas;	20 – dalyvavimas 40 -koordinavimas
	6.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	3-20
	6.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	20-40
6.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:	6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	10 – dalyvavimas 40 - koordinavimas
	6.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	4
	6.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	5-15
	6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	10-40
	6.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	5-10
	6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	4-12
6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:	6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	5-40
	6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.	12
6.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:	6.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;	8 – PUPP 4 -NMPP
	6.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	4
	6.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso	6

	vertinimas.	
6.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:	6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	4-12
	6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	6
	6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	5-20
	6.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	5
6.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.		10-20
Kiti darbai		5-30

Aptarta Metodinės tarybos posėdyje 2019-08-29 protokolo Nr. MBD-1