PATVIRTINTA

Telšių „Germanto“ progimnazijos

direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d.

įsakymu Nr. V- 38

**TELŠIŲ „GERMANTO“ PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbo apmokėjimo sistemos aprašas parengtas vadovaujantis LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198) ir nustato Telšių „Germanto“ progimnazijos (toliau – progimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, darbo apmokėjimo sistemą. Šis aprašas yra sudėtinė Telšių „Germanto“ progimnazijos Darbo taisyklių dalis.

2. Su šiuo darbo apmokėjimo sistemos aprašu supažindinami visi progimnazijos darbuotojai.

**II. DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAS**

3. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

4. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

4.1. Vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei);

4.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

*5.* Darbuotojų pareigybių aprašymas:

5.1. Darbuotojų pareigybių aprašymus pagal nustatytą formą (1priedas) rengia progimnazijos direktorius.

5.2. Darbuotojų pareigybių aprašymus bei pareigybių sąrašątvirtina progimnazijos direktorius.

**III. DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS**

6. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

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

6.2. priemokos;

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

6.4. premijos.

7. Pareiginės algos pastovioji dalis.

7.1. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

7.2. 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.

7.3. Direktoriaus pareiginės algos pastoviąją dalį (2 priedas) nustato Telšių rajono savivaldybė.

7.4. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis (2 priedas) nustatoma, atsižvelgiant į mokinių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį.

7.5. Direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad jų pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio progimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

7.6. Direktorius, vadovaudamasis DAĮ 5 priedo 43.4 p., pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą dėl veiklos sudėtingumo (esant lėšų) gali didinti iki 20 proc., įsakymu nustatydamas terminą ir pagrindą.

7.7. Darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (3 priedas), kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

7.8. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

7.9. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

7.10. Direktorius, vadovaudamasis DAĮ 5 priedu, mokytojams bei pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą dėl veiklos sudėtingumo (esant lėšų) gali didinti iki 20 proc., įsakymu nustatydamas terminą ir pagrindą;

7.11. Mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui.

8. Pareiginės algos kintamoji dalis.

8.1. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

8.2. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

8.3. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal progimnazijai skirtą darbo užmokesčio asignavimų sumą nustato direktorius vieneriems metams.

8.4. Direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą vertina Telšių rajono savivaldybė.

8.5 Direktorius, įvertinęs darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą:

8.5.1. labai gerai – vieneriems metams nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnį kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir gali skirti premiją;

8.5.2. gerai – vieneriems metams nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį;

8.5.3. patenkinamai – vienerius metus nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

8.5.4. nepatenkinamai – vieneriems metams nustato mažesnį pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

8.6. Progimnazijos 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. Ją nustato progimnazijos direktorius.

8.7. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams bei darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

9. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai ir darbo krūvio sandara:

9.1. Mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (4 priedas).

9.2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius didinami 2-5 procentų: pradinių klasių, lietuvių k., užsienio k., matematikos, kai mokomas 1 mokinys – 2 proc., kai mokomi 2-4 mokiniai –4 proc., kai mokomi 5 ir daugiau mokinių – 6 proc.; socialinių ir gamtos mokslų kai mokomas 1 mokinys – 2 proc., kai mokomi 2-4 mokiniai –3 proc., kai mokomi 5 ir daugiau mokinių – 4 proc., dorinio ugdymo, menų, kūno kultūros, technologijų, žmogaus saugos – 2 proc.

9.3. Mokytojo etatą sudaro 36 valandos per savaitę/1512 valandų per metus.

9.4. Mokytojo darbo krūvio etatą sudaro dviejų kategorijų valandos:

9.4.1. pamokos, pasiruošimas joms, mokinių pasiekimų vertinimas, vadovavimas klasei (pirmos kategorijos valandos);

9.4.2. veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui (antros kategorijos valandos).

9.5. Mokytojams kontaktinės valandos skiriamos vadovaujantis Mokyklos ugdymo planu.

9.6. Valandos pasiruošimui pamokoms, mokinių pasiekimų vertinimui skiriamos procentais nuo kontaktinių valandų (5 priedas).

9.7. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius per mokslo metus skiriamas pagal mokinių skaičių klasėje:

9.7.1. 152 val., kai mokinių skaičius ne daugiau kaip 11;

9.7.2. 180 val., kai mokinių skaičius 12-20;

9.7.3. 210 val., kai mokinių skaičius 21 ir daugiau.

9.8. Antros kategorijos valandos (etatui privalomos 102 val. per metus, kitos valandos (iki 400 val. per metus) skiriamos, atsižvelgiant į patvirtintą veiklų sąrašą ir mokytojo atliekamas veiklas) (6 priedas).

9.9. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su profesine sąjunga, darbo apmokėjimo sistemoje už vadovavimą klasei, ugdomosios veiklos planavimą, pasiruošimą pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą gali būti skirta daugiau valandų nei nurodyta 9.7 ir 9.8 punktuose.

9.10. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

**IV. PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, DARBAS NAKTĮ IR VIRŠVALANDINIS DARBAS, PREMIJOS**

10. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų. Už nesančių mokytojų pavadavimą direktoriaus įsakymu skiriamas valandinis mokytojo pamokos įkainis pagal faktiškai pravestų pamokų skaičių GKK nurodytu terminu.

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

12. Pasikeitus progimnazijos darbuotojo darbo sąlygoms ar anksčiau laiko išnykus priemokos skyrimo pagrindui, priemokos dydis bei mokėjimo terminas turi būti atitinkamai patikslintas arba priemokos mokėjimas panaikinamas.

13. Už darbą poilsio arba švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba kompensuojama suteikiant darbuotojui kitą poilsio dieną arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

14. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

16. Direktorius (esant lėšų) darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali skirti premijas, atlikus vienkartines ypač svarbias progimnazijos veiklai užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus (esant lėšų) gali skirti premijas, darbuotojams už labai gerai įvertintą praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

17. Sprendimą darbuotojams mokėti premijas priima direktorius, atsižvelgdamas į pavaduotojo bei metodinės tarybos motyvuotus siūlymus. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

**V. MATERIALINĖ PAŠALPA**

18. Mirus progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

19. Materialinės pašalpos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo progimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

**VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

21. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą, yra atsakingi už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

22. Švietimo įstaigų vadovams, jų pavaduotojams ugdymui, kurių darbo užmokestis, įsigaliojus DAĮ, yra mažesnis, palyginti su iki šio įstatymo įsigaliojimo buvusiu nustatytu darbo užmokesčiu, ne ilgiau kaip iki 2019 m. kovo 1 d. mokamas iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. jiems nustatytas darbo užmokestis.

23. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis, pareigybių sąrašas, apmokėjimo kriterijai tikslinami kiekvienais metais ir /ar pasikeitus teisės aktams.

24. Visi progimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

25. Direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

SUDERINTA

Telšių „Germanto“ progimnazijos ŠDPS pirmininkas

Audrius Skukauskas

2019-02-10

1 priedas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ yra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pareigybės pavadinimas)                                        (pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

3. Pareigybės paskirtis (jei yra)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Pareigybės pavaldumas (jei yra)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodomi specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui)

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nurodomos darbuotojo pareigybei priskirtos funkcijos)

**IV. ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(gali būti nurodoma darbuotojo atsakomybė)

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

2 priedas

**Mokyklų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mokinių skaičius | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | |
| pedagoginio darbo stažas (metais) | | |
| iki 10 metų | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| iki 200 | 10,71 | 11,1 | 11,37 |
| 201–400 | 11,7 | 11,8 | 11,81 |
| 401–600 | 11,74 | 11,82 | 11,85 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai** | | | |
| Mokinių skaičius | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | |
| pedagoginio darbo stažas (metais) | | |
| iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| iki 500 | 10,44 | 10,46 | 10,48 |
| 501 ir daugiau | 10,5 | 10,65 | 10,8 |

3 priedas

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Specialistų 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 | 5–8,4 | 5,1–9,4 | 5,2–10,5 | 5,3–11,6 |
| B lygis | 4,6–8,1 | 4,7–8,2 | 4,8–8,4 | 4,9–8,9 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kvalifikuotų darbuotojų 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 | 4,2–5,9 | 4,3–6,0 | 4,4–6,2 | 4,5–7,8 |

4 priedas

**Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kvalifikacinė  kategorija | Pastoviosios dalies koeficientai | | | | | | |
| pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 6,91 | 6,94 | 7,0 | 7,13 | 7,35 | 7,38 | 7,42 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 7,43 | 7,44 | 7,45 | 7,49 | 7,51 | 7,54 | 7,59 |
| Vyresnysis mokytojas |  | 7,6 | 7,63 | 7,67 | 7,97 | 8,01 | 8,05 |
| Mokytojas metodininkas |  |  | 8,12 | 8,27 | 8,53 | 8,57 | 8,62 |
| Mokytojas ekspertas |  |  | 9,24 | 9,39 | 9,63 | 9,67 | 9,71 |

**Specialiųjų pedagogų, logopedų, socialinių pedagogų, psichologų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai**

| Pareigybė | Pastoviosios dalies koeficientai | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |

5 priedas

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas | Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų | | |
| Mokinių skaičius klasėje (grupėje) | | |
| Ne daugiau kaip 11 | 12-20 | 21 ir daugiau |
| 1. Bendrojo ugdymo programų dalykai: | | | |
| * 1. Pradinis ugdymas (visi dalykai) | 50 | 55 | 60 |
| * 1. Pradinis ugdymas | | | |
| * + 1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika) | 42 | 44 | 46 |
| * + 1. Lietuvių kalba ir literatūra | 5 54 | 5 58 | 6 60 |
| * + 1. Užsienio kalba | 47 | 50 | 5 53 |
| * + 1. Matematika | 50 | 53 | 55 |
| * + 1. Informacinės technologijos | 45 | 48 | 50 |
| * + 1. Gamtamokslinis ugdymas | 45 | 48 | 5 50 |
| * + 1. Socialinis ugdymas | 45 | 48 | 5 50 |
| * + 1. Menai, technologijos, fizinis ugdymas, kiti dalykai | 40 | 42 | 44 |
| 1. Neformalusis švietimas | 40 | 42 | 44 |

6 priedas

**............................... mokytojo.............................. etato sandara 2019-2020 m.m.**

Koeficientas – .............., padidintas koeficientas ......... (..... proc.)

I gr. : Kontaktinės val./ sav. – ......; kontaktinės val./m. – ..... ; susijusios su kont. val. – ....... Vadovavimas klasei –....... val.

Iš viso I gr. val. – ......

II gr. val. (pagal lentelę) ­ – ....... Iš viso val. – ...... . Etato dydis – ........

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. Veiklos, kurias mokytojas **privalo**  **atlikti mokyklos bendruomenei** | | | 6.1. **bendradarbiavimo** veiklos, skirtos m-klos veiklai planuoti, pozityviam m-klos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokinių saugumui užtikrinti: | | | | 6.2. Mokyklos **ugdymo turinio formavimo** veiklos: | | | | | | 6.3. **Konsul-tavimo ir patirties sklaidos**  veiklos: | | 6.4. **Vertinimo, ekspertavimo** veiklos: | | | 6.5. **Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti**  **skirtos edukacinės,**  **ugdomosios** veiklos: | | | | 6.6. Kita | **Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu** | | | |
| 4.1. tėvų (globėjų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų; | 4.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais; | 4.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti. | 6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas; | 6.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje; | 6.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose; | 6.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų gr. veiklos koordinavimas. | 6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose; | 6.2.2. m-klos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas; | 6.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas; | 6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas; | 6.2.5. IKT taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turininio kūrimo veiklų koordinavimas; | 6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra. | 6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas; | 6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje. | 6.4.1. Nacionalinių mok. mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas: | 6.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas; | 6.4.3. mokyt. praktinės veiklos ir/ar ugd. proceso vertinimas. | 6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose; | 6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas; | 6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.; | 6.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas. | 6.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų. | 4.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.; | 4.2. dalyvaudamas 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. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Pastabos:** Bendru sutarimu : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - 40 val. ( Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (4.2. ir 4.3.) ir Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu – posėdžiai, metodiniai užsiėmimai, kvalifikacijos kėlimas...) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - 4.1. (tėvų informavimas…) – likusios val. nuo etatui privalomų 102 valandų. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * Vadovavimas metodinei gr. – 30 val., Mokyklos taryboje – 30 val., VGK – 20 val., planavimo gr. – 20 val. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * Kitas veiklas mokytojas renkasi pats. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Direktorius Mokytojas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |