**Duomenų sąrašo 3ES-mokykla** **“Bendrojo ugdymo mokyklos duomenys (darbuotojai)“** **pateikimo, pildymo ir atsiskaitymo instrukcija**

3ES mokykla statistinis duomenų sąrašas turi būti atsiskaitytas **iki 2023 m. gruodžio 31 d.**

**Pateikimo į ŠVIS tvarka**

1. Interneto svetainėje [www.svis.smm.lt](http://www.svis.smm.lt) spauskite nuorodą „**Statistika registruotiems vartotojams (nauja)**“. Toliau svetainės viršuje dešinėje spauskite  ir įveskite savo naudotojo vardą ir slaptažodį.
2. Norėdami užpildyti statistinius 3 ES-mokykla duomenis:
	1. Kairėje pusėje pasirinkite skiltį  **Duomenų teikimas** (užtrunka, reikia palaukti);
	2. Jeigu esate tik institucijos duomenų pildytojas:
		1. Skiltyje „**Jūs turite užpildyti šias formas**“ matysite nuorodas į statistikos duomenų sąrašus, kuriuos reikia užpildyti;
		2. Užpildę atitinkamus duomenų sąrašus paspauskite „**Išsaugoti**“ ir „**Teikti tvirtinimui**“.
	3. Jeigu esate tik institucijos duomenų tvirtintojas:
		1. Skiltyje „**Jūs turite patvirtinti šias formas**“ matysite nuorodas į statistikos duomenų sąrašus, kurių duomenis pildytojas jau pateikė tvirtinimui ir kuriuos reikia patvirtinti. Nuorodos bus matomos tik tada, kai pildytojas bus paspaudęs mygtuką „Teikti tvirtinimui“.
	4. Jeigu institucijoje esate ir duomenų pildytojas, ir duomenų tvirtintojas:
		1. Skiltyje „**Jūs turite užpildyti šias formas**“ matysite nuorodas į statistikos duomenų sąrašus, kuriuos reikia užpildyti ir patvirtinti.

## **Statistinio sąrašo duomenų pildymas**

* **Pastaba dėl „Praėjusių mokslo metų nepedagoginių mokyklos darbuotojų skaičius“**  **lentelės**

**Duomenų lentelę** „Praėjusių mokslo metų nepedagoginių mokyklos darbuotojų skaičius“ **turi pildyti tik bendrosios paskirties mokyklos, praėjusiais mokslo metais turėjusios specialiųjų klasių.**

Šioje lentelėje nurodomi tik tie vidutiniai sąlyginiai darbuotojų skaičiai, kurių darbo užmokestis apmokamas vadovaujantis LRV patvirtinta ūkio lėšų, skiriamų iš Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, skyrimo savivaldybių mokykloms (klasėms), skirtoms šalies (regiono) mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, metodika.

Šie darbuotojai taip pat turi būti parodyti ir antroje ataskaitos lentelėje, kartu su visais nepedagoginiais darbuotojais.

**Bendrosios paskirties mokyklos**, praėjusiais mokslo metais neturėjusios specialiųjų klasių, ir specialiosios mokyklos **šios lentelės nepildo!**

* Formos 3 ES-mokykla duomenys pateikiami apie visus **praėjusių mokslo metų** mokyklos darbuotojus, dirbusius pedagoginį, administracinį, sveikatos priežiūros, pagalbinį ar kitą darbą mokykloje, įskaitant ir kitų įmonių darbuotojus, dirbančius mokykloje pagal trišalės darbo sutartį, t.y. sub. kontraktus (pvz. valgyklų darbuotojai). Darbuotojų skaičiuje nurodomi tiek laikinai nedirbę (dėl ligos, kasmetinių ir vaiko priežiūros atostogų, ir pan.) tiek laikinai tuo metu juos pavadavę asmenys.
* Visi mokyklos darbuotojai suskirstomi į šias kategorijas:

**Mokymo ir kitas personalas**

***1. Mokytojai****.*

Tai profesionalūs pedagogai, kurie moko moksleivius pagal tam tikras mokymo programas.

dalykus dėstantys mokyklų vadovai, pavaduotojai taip pat priskiriami mokytojų kategorijai, jei pedagoginiam darbui jie skyrė ne mažiau kaip ketvirtadalį darbo laiko.

Mokytojai gali dirbti daugiau nei viename švietimo lygmenyje. Mokytojų skaičius turi būti išskaidytas į mokymo programų (priešmokyklinio ugdymo, 1-4 kl. , 5-10 ir I-II gimnazijų kl. ir 11-12 kl. Ir III-IV gimnazijų kl.) lygmenis ir į dirbančius visą darbo dieną ir ne visą darbo dieną.

Mokytojai, dėstantys skirtinguose mokymo programų lygmenyse, priskiriami tam lygmeniui, kuriame turi didžiausią darbo krūvį. Mokytojas turi būti nurodomas tik vieną kartą. Jei skirtinguose lygmenyse mokytojas turi vienodą darbo krūvį, tai mokytojas nurodomas tik viename iš lygmenų, atsižvelgiant į mokytojo pasirinkimą. Tačiau mokytojo valandos, proporcingai paskirstomos ir priskaičiuojamos atitinkamai prie abiejų lygmenų.

Pvz. Matematikos mokytojas per metus dirba 1360 val.. Tačiau, faktiškai 360 val. dėsto 8 klasės mokiniams ir 1000 val. – 12-okams. Kadangi didesnis darbo krūvis atitenka dirbant su 12-tokais, tai jis, kaip asmuo, nurodomas 10 stulpelyje, o jo valandos (kurios reikalingos skaičiuojant vidutinį sąlyginį darbuotojų skaičių), proporcingai paskirstomos ir pridedamos, atitinkamai, 9 ir 12 stulpeliuose. 9 stulpelyje gausime 0,24 (360 val. / 1512 val. = 0,24), o 12 stulpelyje – 0,66 ( 1000val. / 1512 val. = 0,66)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   | **Priešmokyklinio ugdymo grupių mokytojai** | **1-4 klasės mokytojai** | **5-10 klasės ir I-II gimnazijos klasės mokytojai** | **11-12 klasės ir III-IV gimnazijos klasės mokytojai** |
| **Visas personalas**  | Eil. | Dirba visą darbo laiką | Dirba ne visą darbo laiką | Vidutinis sąlyginis darbuotojų skaičius | Dirba visą darbo laiką | Dirba ne visą darbo laiką | Vidutinis sąlyginis darbuotojų skaičius |  |  |  | Dirba visą darbo laiką | Dirba ne visą darbo laiką | Vidutinis sąlyginis darbuotojų skaičius |
| **(pedagoginis ir nepedagoginis)** | Nr. | Dirba visą darbo laiką | Dirba ne visą darbo laiką | Vidutinis sąlyginis darbuotojų skaičius |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **Mokymo ir kitas personalas** |   |   |   |   |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Mokytojai** |  |  | **01** | **-** | **-** | **0,24** | **1** | **-** | **0,66** |

***2. Mokytojų padėjėjai***.

Tai nepedagoginiai mokyklos darbuotojai, dirbantys pilnu arba nepilnu darbo krūviu, ir padedantys mokytojams jų mokymo veikloje, tačiau tai nėra pedagoginių specialybių studentai, kurie už darbą mokykloje negauna atlyginimo.

Tai laborantai, padėjėjai.

***3. Pagalbos mokiniui specialistai***

Tai psichologai, logopedai, specialieji pedagogai, surdopedagogai, tiflopedagogai, socialiniai pedagogai.

***4. Kiti pedagoginiai darbuotojai***

Tai pedagoginiai darbuotojai, kurie teikia moksleiviams papildomas paslaugas susijusiais su jų mokymo programa. Tai auklėtojai, būrelių vadovai, judesio korekcijos specialistai ir kt.

***5. Nepedagoginiai darbuotojai, teikiantys pagalbą****.*

Tai nepedagoginiai darbuotojai, kurie teikia moksleiviams papildomas paslaugas, susijusiais su jų mokymo programa. Tai bibliotekų darbuotojai, vairavimo instruktoriai, taip pat pedagogai, kurie pakeitę pareigas, tapo konsultantais, patarėjais, žiniasklaidos atstovais švietimo klausimais, kitais profesionalią pedagoginę pagalbą teikiančiais pareigūnais.

***6. Nepedagoginiai darbuotojai, teikiantys sveikatos priežiūrą***.

Tai mokyklų darbuotojai, teikiantys moksleiviams medicinos ir socialinę pagalbą. Tai gydytojai, slaugytojai, socialiniai darbuotojai ir kiti sveikatos priežiūros darbuotojai.

***7. Mokyklų vadovai****.*

Tai mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ir skyrių, susijusių su ugdymu, vedėjai, kurių pagrindinės pareigos yra mokyklos administravimas.

***8. Kiti administracijos darbuotojai****.*

Tai mokyklos administraciją aptarnaujantis, ūkines-finansines funkcijas tvarkantis personalas: direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, sekretorės, finansininkai, buhalteriai, inžinieriai programuotojai ir kiti mokyklos darbuotojai

***9. Pagalbiniai darbuotojai***

Tai vairuotojai, valytojos, sargai, valgyklų darbuotojai, bendrabučių prižiūrėtojai, elektrikai, staliai ir kitas mokyklos ūkį aptarnaujantis personalas.

**Mokyklos darbuotojų skirstymas į dirbančius visą (VDL) ir ne visą darbo laiką (NDL)**

Darbuotojai skirstomi į dirbančius **VDL** ir **NDL** pagal jų faktiškai dirbtą laiką (valandomis) per visus mokslo metus (įskaitant vasaros laikotarpį) t.y. nuo ataskaitinių mokslo metų pradžios iki kitų mokslo metų pradžios.

**Visą darbo laiką (VDL**) dirbantys mokyklos darbuotojai yra tie, kurie visus praėjusius mokslo metus dirbo ne mažiau kaip 90 proc. įstatymu numatytos ar kito juridinio dokumento reglamentuotos darbo laiko normos (krūvio).

**Ne visą darbo laiką (NDL)** dirbantys mokyklos darbuotojai yra tie, kurie visus praėjusius mokslo metus dirbo mažiau 90 proc. įstatymu numatytos ar kito juridinio dokumento reglamentuotos darbo laiko normos (krūvio).

Jei darbuotojas dirbo visu krūviu, tačiau ne visus mokslo metus (pvz. dirbo tris mėn.ir išėjo iš darbo), tai jo faktiškai dirbtas laikas yra trumpesnis nei kitų visu krūviu ir visus mokslo metus dirbančių darbuotojų. Todėl šis darbuotojas skaičiuojamas kaip dirbantys ne visą darbo laiką.

Darbuotojų, dirbusių **VDL** ir **NDL** perskaičiavimas į metinį vidutinį sąlyginį darbuotojų skaičių (**VSDS**).

Kadangi mokyklos darbuotojai, lyginant su oficialiai nustatytu normaliu darbo krūviu, dirba visą darbo laiką, arba viršvalandžius, arba ne visą darbo laiką. Todėl, atsižvelgus į darbuotojų per praėjusius mokslo metus visas faktiškai dirbtas valandas, apskaičiuojamas vidutinis sąlyginis darbuotojų skaičius pagal juridiškai reglamentuotą visą darbo laiką (**JVDLE**).

Atkreipkite dėmesį, kad **VSDS** skaičiuojamas visiems darbuotojams: tiems, kurie praėjusiais mokslo metais dirbo pilną ar net didesnį darbo krūvį, ir tiems, kurie dirbo nepilną darbo laiką.

Bendras **VSDS**  apskaičiuojamas susumavus darbuotojų visas praėjusiais mokslo metais faktiškai dirbtas valandas ir gautą sumą padalinus iš nustatytos arba apskaičiuotos mokslo metams pedagoginio arba kito darbo valandų normos (**JVDLE**).

**Vidutinio sąlyginio darbuotojų skaičiaus apskaičiavimo pavyzdys**

1. Savaitinė darbo laiko norma (pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo NR. XIII-198 2, 3, 4, 7, 8, 14, 17 straipsnių ir 5 priedo paketimo įstatymą):

meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programa 26 valandos;
priešmokyklinio ugdymo pedagogų bendrojo ugdymo mokyklose 36 valandos;

priešmokyklinio ugdymo pedagogų specialiosiose mokyklose 26 valandos;

priešmokyklinio ugdymo pedagogų sanatorijų mokyklose 26 valandos;

koncertmeisteriams ir akompaniatoriams 26 valandos;

specialiųjų pedagogų, logopedų bendrojo ugdymo mokyklose 23 valandos;
socialinių pedagogų 36 valandos

auklėtojų bendrojo ugdymo mokyklose 30 valandų;

auklėtojų sanatorinėse mokyklose 26 valandos;

specialiųjų mokyklų auklėtojams 26 valandos;

vadovų 40 valandų.

2. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo švietimo programas etatą sudaro 1512 valandų per mokslo metus.

3. Sudedame visas mokytojo faktiškai dirbtas valandas per metus. Tikslingai būtų naudotis darbo laiko apskaitos žiniaraščiais (tabeliais).

**Pvz.:** mokytojas sausio mėn. dirba - 136 val., vasario - 136 val., kovo - 72 val.

balandžio - 136 ir t.t. Tada sudedame visų mėnesių dirbtas valandas,

t.y. 136+136+72+136+ ir t.t.= X1 (gauname vieno mokytojo faktiškai dirbtas valandas).

Prašome atkreipti dėmesį, kad atostogos žymimos kaip darbo dienos, ir jų valandas taip pat įskaičiuojamos.

4. Taip suskaičiuojame visų mokytojų (kiekvienam atskirai) faktiškai dirbtas valandas per metus ir sudedame, t.y. X1+X2+X3+ ......+XN=Y.

5. Gautą sumą (šiuo atveju Y) daliname iš metams nustatytos (vienos) darbo valandų normos, t.y. 1512

**Y/ 1512= SDS.**

## **Atsiskaitymas ir kontaktai**

1. Teisingai užpildytą ir patikrintą statistinę formą institucijos atsakingas darbuotojas išsaugo ir patvirtina taip, kaip nurodyta „Pateikimo į ŠVIS tvarka“ 2 punkte.

2. Jei patvirtinęs statistinę formą institucijos atsakingas darbuotojas pastebi joje klaidų, tuomet savivaldybių ir nevalstybinės mokyklos turi kreiptis į savo savivaldybės atsakingus asmenis dėl statistinės formos atšaukimo.

3. Valstybinės mokyklos, norėdamos atšaukti statistinę formą, turi kreiptis į 11 punkte nurodytus Nacionalinės švietimo agentūros (toliau – NŠA) kontaktinius asmenis.

4. Visoms savivaldybėje veikiančioms bendrojo ugdymo mokykloms užpildžius ir patvirtinus šią formą, savivaldybės atsakingas darbuotojas jas patikrina, ir, jei randa netikslumų, atšaukia institucijos patvirtintą ataskaitą bei praneša institucijai, kad ją reikia taisyti.

5. Kai savivaldybės atsakingas darbuotojas patikrina visų mokyklų patvirtintus duomenis ir klaidų neberanda, tuomet informuoja apie tai elektroniniu paštu 11 punkte nurodytą atsakingą NŠA darbuotoją.

6. Jeigu savivaldybėms atsiskaičius statistinę formą NŠA darbuotojas ras netikslumų, jis informuos savivaldybės atsakingą darbuotoją, kuris atšauks nurodytų institucijų patvirtintus duomenis ir praneš nurodytoms institucijoms, įpareigodamas ištaisyti netikslumus. Kai visos klaidos bus ištaisytos ir ataskaitos vėl patvirtintos, savivaldybės atsakingas darbuotojas pakartotinai informuos apie galutinius rezultatus 11 punkte nurodytu el. paštu NŠA atsakingą darbuotoją. Jeigu NŠA darbuotojas neras netikslumų patvirtintose ataskaitose – bus laikoma, kad savivaldybė statistinę formą atsiskaitė.

7. Institucijos pildytojas arba tvirtintojas visais formos pildymo, tvirtinimo ir atsiskaitymo klausimais konsultuojasi su teritoriškai įstaigai priskirtos savivaldybės atsakingu darbuotoju.

8. Savivaldybės darbuotojas visais formos pildymo, tvirtinimo ir atsiskaitymo klausimais konsultuojasi su 11 punkte nurodytu NŠA atsakingu darbuotoju.

9. Jei valstybinėms mokykloms atsiskaičius statistinę formą NŠA darbuotojas ras netikslumų, jis atšauks statistinės formos atsiskaitymą ir apie klaidas informuos institucijos atsakingą darbuotoją įpareigodamas ištaisyti netikslumus. Kai visos klaidos bus ištaisytos ir ataskaitos vėl patvirtintos, valstybinės mokyklos pildytojas arba tvirtintojas pakartotinai informuos apie galutinius rezultatus 11 punkte nurodytu el. paštu NŠA atsakingą darbuotoją. Jei NŠA darbuotojas neras netikslumų patvirtintoje formoje – bus laikoma, kad institucija statistinę formą atsiskaitė.

10. Valstybinės mokyklos pildytojas arba tvirtintojas formos pildymo, tvirtinimo ir atsiskaitymo konsultuojasi su 11 punkte nurodytu NŠA atsakingu darbuotoju.

11. Šios formos pildymo ir atsiskaitymo klausimais konsultuoja **Galina Šestakova** telefonu 8 658 18504

 ir el. paštu galina.sestakova@nsa.smm.lt