

ŠILUTĖS PIRMOSIOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės pirmosios gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą (toliau – sistema) reglamentuoja Šilutės pirmosios gimnazijos (toliau – gimnazija) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2023 m. gruodžio 14 d. Nr. XIV-2341 įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu, ir Lietuvos respublikos vyriausybės nutarimu 2024 m. sausio 3 d. Nr. 12 „Dėl Lietuvos respublikos vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimo Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo.

3. Gimnazijos darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. darbo apmokėjimo tikslus;
3.2. darbo apmokėjimo principus;
3.3. gimnazijoje taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą;
3.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

3.5. gimnazijos pareigybių lygių struktūrą;

3.6. pareiginių algų koeficientą intervalus;

3.7. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

3.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus tarybinės veiklos vertinimą, tvarką.

4. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka įstatyme apibrėžtas sąvokas.

5. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį pat ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, 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 darbuotojo dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

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

7. Su šia darbo apmokėjimo sistema supažindinami visi gimnazijos darbuotojai.

II SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

8. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų kriterijų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

- 8.1. pareiginė alga;
- 8.2. priemokos;
- 8.3. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
- 8.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 8.5. kintamoji dalis, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

9. Darbo užmokestis skaičiuojamas iš valstybės skirtų mokymo lėšų, savivaldybės skirtų lėšų savarankiškomis funkcijoms įgyvendinti ar kitų lėšų skirtų darbo užmokesčiui finansuoti.

10. Mokymo lėšas ir etatų skaičių metams, atsižvelgusi į klasių skaičių ir jų dydį rugsėjo 1-ai dienai, skiria Švietimo, mokslo ir sporto ministerija pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, tvirtinamą švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu.

- 11. Mokymo lėšos naudojamos:
 - 11.1. darbo užmokesčiui už:
 - 11.1.1. ugdymo plano įgyvendinimą;
 - 11.1.2. darbą pedagoginiams darbuotojams, nurodytiems Švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamame Pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąraše;
 - 11.1.3. pagalbos mokiniui specialistų darbą;
 - 11.1.4. darbą gimnazijos bibliotekos darbuotojams; kompiuterių priežiūros inžinieriui;
 - 11.2. ugdymo proceso organizavimo ir valdymo darbui apmokėti;
 - 11.3. privalomoms su darbuotojų, kuriems už darbą mokama iš mokymo lėšų, darbo santykiais susijusios valstybinio socialinio draudimo ir sveikatos draudimo įmokoms, išmokoms ir kompensacijoms šiems darbuotojams.

12. Skaičiuojant darbo užmokestį rengiami Šilutės rajono savivaldybės administracijos nustatytos formos tarififikacijos sąrašai, kuriuose nurodoma pareigybė, išsilavinimas, kvalifikacija, darbo patirtis, koeficientas, pastoviosios ir kintamosios darbo užmokesčio dalies bei priemokų dydžiai.

13. Tarififikacijos sąrašai suderinami su savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterijos ekonomistu ir Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus vedėju.

14. Darbo užmokesčiui apskaičiuoti naudojama UAB „Nevda“ atlyginimų programa „Biudžetas^{VS}“.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

- 15. Gimnazijos darbuotojų pareigybės gali būti keturių lygių:
 - 15.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;
 - 15.2. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
 - 15.3. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

16. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

Direktorius ir jo pavaduotojai ugdymui	pareigybės priskiriamos A (A2) lygiui;
Specialistai	pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
Mokytojai	pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;
Kvalifikuoti darbuotojai	pareigybės priskiriamos C lygiui;
Darbininkai	pareigybės priskiriamos D lygiui.

17. Gimnazijos direktorius tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pagal kodą priskirdamas pareigybių grupei.

18. Gimnazijos direktorius tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras. Direktorius pareigybės aprašymą tvirtina steigėjas.

19. Gimnazijos darbuotojų pareigybės aprašyme nurodoma:

19.1. pareigybės grupė;

19.2. pareigybės pavadinimas;

19.3. pareigybės lygis;

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

19.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

IV SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI IR

VIDINIŲ LYGIŲ STRUKTŪROS NUSTATYMAS

20. Esminis veiksmingos darbo apmokėjimo sistemos principas – panašus atlygis už panašų darbą. Pareigybė nevertinama pagal konkretaus darbuotojo gebėjimus ir jo darbo rezultatus. Vertinamos pareigybės, kurioms numatytas pilnas standartinės darbo dienos krūvis. Grupuojant pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

21. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstantų profesijų sąraše.

22. Nustatoma gimnazijos vidinių pareigybių lygių struktūra, kurioje aukščiausias lygis yra 8, priskiriamas vadovui, žemiausias yra 1, priskiriamas darbininkui. Grupavimas į pareigybių lygius atliekamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu – pagal sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį gimnazijos vertės kūrimo grandinėje, vaidmenį realizuojant gimnazijos misiją, viziją ir tikslus. Grupuojama pagal darbo turinio skirtumus, konkrečių pareigybių numatomus gebėjimus išpildyti pareigybėje numatytus reikalavimus, unikalią darbuotojo kompetenciją ir rezultatus.

Vidinis pareigybės lygis	Pareigybės pavadinimas				
8 (A2)	Direktorius				
7 (A2)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui				
6 (A2, A1)	Mokytojas	Logopedas, specialusis pedagogas	Socialinis pedagogas, psichologas	Karjeros specialistas	Projekto koordinadorius
5 (B)	Ūkvedys				
4 (B)	Bibliotekininkas	Kompiuterių priežiūros inžinierius	Raštvedys	Laborantas	Akompaniatorius
3(C)	Vairuotojas				
2 (C)	Mokinio padėjėjas				
1 (D)	Teritorijos, pastatų ir patalpų priežiūros darbininkas		Valytojas		

V SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

23. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų nario atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

23.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

23.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

23.2.1. išsilavinimo — kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį;

23.2.2. darbo patirties — kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

23.2.3. veiklos sudėtingumo — kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

23.2.4. atsakomybės lygio — kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

24. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemonų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

25. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų aprašymai:

Kriterijaus pavadinimas	Lygis	Kriterijaus aprašymas
IŠSILAVINIMAS	8	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ir jam prilygintu išsilavinimu.

(kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį)	7	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu.
	6	Ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.
	5, 4	Ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 m., ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 m.
	3, 2	Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinės kvalifikacija.
	1	Netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
DARBO PATIRTIS (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis)	1	Darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, nereikalaujama.
	2, 3	Reikalaujama darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, profesinių tam tikros srities (-ių) žinių, gebėjimų.
	4, 5, 7, 8	Reikalaujama vienerių metų ar didesnės darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, profesinių tam tikros srities žinių, gebėjimų ir vadovaujamojo darbo patirties ir gebėjimų.
VEIKLOS SUDĖTINGUMAS (kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis)	1	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties, pasikartojančias užduotis ir (ar) vykdo pasikartojančias technines funkcijas veikdamas pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles. Darbų atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams.
	2, 3	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis atsirinkdamas ir pagal situaciją pritaikydamas instrukcijas, metodikas, teisės aktus ir pan. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduočių atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams – yra sudedamoji dalis didesnės apimties užduočiai atlikti /rezultatui pasiekti. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir (ar) pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).
	4, 5	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis, tačiau dalis atliekamų užduočių yra didelės apimties, sudėtingos, reikalaujančios išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybės užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).
	6, 7, 8	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, reikalaujančias išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės

		ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Priima sprendimus, numato būdus ir priemones didelės svarbos ir (ar) apimties klausimas spręsti, koordinuoja sprendimo eigą.
ATSAKOMYBĖS LYGIS (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą)	1	Atsakomybės lygis žemas. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduotys dažniausiai vykdomos pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).
	2, 3	Atsakomybės lygis vidutinis. Darbuotojas sprendimų nepriima, jo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti, užduočiai atlikti.
	4, 5, 7	Atsakomybės lygis aukštesnis už vidutinį. Darbuotojo sprendimai susiję su grupės darbuotojų darbo organizavimu užtikrinant struktūrinio padalinio veiklą vykdymą pagal aukštesnio lygio pareigybės darbuotojo pavedimą. Darbuotojo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti.
	6, 8	Atsakomybės lygis aukštas. Darbuotojas atsako už politikos įgyvendinimą konkrečioje veiklos srityje(-se). Darbuotojas priima tarpinius sprendimus, įtakančius politikos įgyvendinimo tam tikroje veiklos srityje(-se) visumos rezultatą.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

26. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio, kuris lygus Valstybės duomenų agentūros paskelbtam vidutiniam mėnesiniam šalies darbo užmokesčiui.

27. Gimnazijos darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu įstatymo nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus.

28. Gimnazijos ūkvedžio, raštvedžio, bibliotekininko, kompiuterių priežiūros inžinieriaus, mokinio padėjėjo, autobuso vairuotojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Aprašo 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apibrėžia pareigybės specifiškumą, veiklos sudėtingumą, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms turėjimas, pareigybės pakeičiamumo, išsilavinimo, problemų sprendimo, darbo sąlygų ar kiti kriterijai (sistemos 1 priedas).

29. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio (MMA).

30. Darbuotojų pareiginės algos koeficientus pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus koeficientus nustato gimnazijos direktorius, nurodomi tarififikacijos sąrašuose, kurie suderinami su Šilutės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, sporto ir kultūros skyriaus vedėju, ekonomistu ir vyr. buhalteriu. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba.

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

32. Pareiginės algos koeficientas nustatomas:

32.1. iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustčius kitas aplinkybes, įtakančias pareiginės algos nustatymą;

32.2. atsižvelgiant į pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijus;

32.3. gimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo įstatyme numatytus koeficientus nustato savivaldybės meras potvarkiu.

VII SKYRIUS KOEFCIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

33. Kiekvienam gimnazijos pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali reikšmės (toliau – intervalo plotis). D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

34. Gimnazijos pareiginių algų koeficientų intervalai:

Lygis	Gimnazijos darbuotojas	Koeficiento inrevalai	Koeficientų intervalai tarp lygių
8	Direktorius	2,1954-2,2156	2% - 50%
7	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	1,9592-1,9659	
6	Mokytojas, socialinis pedagogas, psichologas, karjeros specialistas, projekto koordinatorius	1,0223-1,3444	
5	Ūkvedys	0,88-1,04	
3, 4	Bibliotekininkas, kompiuterių priežiūros inžinierius, raštvedys, laborantas, akompaniatorius	0,69-0,92	
2	Mokytojo padėjėjas, vairuotojas	0,67-0,81	
1	Teritorijos, pastatų ir patalpų priežiūros darbininkas, valytojas	MMA	

35. Intervalo plotis nuo vidutinės reikšmės ir pareigybių lygių koeficientų pokytis už mažesnę pareigybę. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

36. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka biudžetinių įstaigų darbuotojų minimalų pareiginės algos koeficientą, nurodytą Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Aprašo 6 priede.

37. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka gimnazijos direktoriui nurodyto pareiginės algos koeficiento dydį.

38. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

39. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Aprašo 6 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus

koeficientas negali viršyti gimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į įstaigos vertinimo kriterijų įverčius.

VIII SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS IR DARBO KRŪVIO SANDARA

40. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DA įstatymo 2 priedą, ir, atsižvelgiant į pedagoginį darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (sistemos 2 priedas).

41. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DA įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginį darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

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

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

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

45. Mokytojams, dirbantiems VBE vertintojais ir vykdytojais, mokamas užmokestis pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2014 m. spalio 2 d. įsakymą Nr. V-872 „Dėl rekomendacinių įkainių už pagrindinės sesijos valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų vykdymą, mokyklinių brandos egzaminų kandidatų darbų vertinimą ir apeliacijų nagrinėjimą, pakartotinės sesijos valstybinių ir mokyklinių brandos egzaminų vykdymą, kandidatų darbų vertinimą ir apeliacijų nagrinėjimą, tarpinių patikrinimų vykdymą patvirtinimo“.

46. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (socialinio pedagogo, psichologo, akompanatoriaus) darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama šio DA įstatymo 2 priede (sistemos 2 priedas).

47. Mokytojų pareiginė alga:

47.1. mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatyti vadovaujantis DA įstatymo 2 priedu bei atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą.

48. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti, vadovauti klasei.

49. Mokytojo darbo krūvis susideda iš kontaktinių valandų, valandų skirtų profesiniam tobulėjimui, valandų susijusių su veiklomis gimnazijos bendruomenei, kurias mokytojas privalo atlikti, bei veiklų, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai:

49.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal numatytas valandas, ir valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

49.2. valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu skirtos profesinių kompetencijų plėtojimui, tikslingai atnaujinant ir gilinant žinias apie mokomąjį dalyką, ugdymo mokslų, švietimo politikos naujoves; tobulinant gebėjimus taikyti inovatyvius ir veiksmingus ugdymo(si) metodus, strategijas; stiprinant kūrybinio darbo nuostatą.

49.3. veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti gimnazijos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos). vienam etatui privalomos 102 val., jei mokytojas dirba mažesniu ar didesniu krūviu, atitinkamai etato dydžiui skaičiuojamos ir privalomai skiriamos valandos;

49.4. veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (individualiai su mokytoju sutiriamos veiklos (0-400 val.), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į gimnazijos tikslus ir uždavinius (sistemos 4 priedas):

49.4.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

49.4.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

49.4.1.2. dalyvavimas gimnazijos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas;

49.4.1.3. gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

49.4.1.4. gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

49.4.2. ugdymo turinio formavimo veiklos:

49.4.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

49.4.2.2. gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;

49.4.2.3. gimnazijos projektų, skirtų ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

49.4.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

49.4.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;

49.4.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

49.4.3. patirties sklaidos veiklos:

49.4.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

49.4.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.

49.4.4. vertinimo veiklos:

49.4.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;

49.4.4.2. gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;

49.4.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas;

49.4.5. mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

49.4.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;

49.4.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;

49.4.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms, mokinių, turinčių mokymosi sunkumų konsultavimas;

49.4.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

49.4.6. **bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos**, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.

50. Valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis ir funkcijoms susijusioms su veikla gimnazijos bendruomenei suderinamos su Mokytojų taryba.

51. Veiklos gimnazijos bendruomenei numatomos gimnazijos vadovui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų gimnazijos bendruomenei sąrašo ir šioms veikloms vykdyti

mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veiklų mokyklos bendruomenei skaičiaus.

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

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei	Valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų)	1010-1410	102-502	1512
Mokytojas (pedagoginis stažas iki 2 metų)			
Mokytojas			
Vyresnysis mokytojas			
Mokytojas metodininkas			
Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)			

53. Mokytojui per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; tuo atveju ne mažiau kaip 355 valandų skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandų gali būti skiriamos vadovauti klasei.

54. Mokytojui (kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinių valandų.

55. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje ar grupėje.

56. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato gimnazijos direktorius pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis, vadovaudamasis nustatytomis kontaktinių valandų, funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo programą, dalyką ir turimus asignavimus, atsižvelgdamas į Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų darbo krūvio sandaros (sistemos 3 priedas).

57. Krūvio sandara nustatoma mokslo metams.

58. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, veiklos sudėtingumui, darbuotojų pareigybių skaičiui, kvalifikacinei kategorijai, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad gimnazijos direktoriaus pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

59. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus nustato gimnazijos direktorius įsakymu.

60. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymą ir šią sistemą.

61. Turint numatytą ir sutartą koeficientą ir priedus, mokslo metų eigoje pasikeitus darbo krūviui ir prisidėjus spec. poreikių mokinių, nustatomas atitinkamas koeficientas su numatytu procentu.

IX SKYRIUS

PRIEMOKOS, DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, VIRŠVALANDINIS DARBAS, SKATINIMAS

62. Priemokos ir gimnazijos darbuotojų skatinimo priemonės skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu.

63. Gimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos priemokos:

63.1. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

63.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

64. Priemokų dydis:

64.1. šio skyriaus 63.1., 63.2., 63.3. išvardytuose papunkčiuose priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

65. Už darbą poilsio arba švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

66. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

66.1. padėka;

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

66.2.1. išmoka gali būti skiriama direktoriaus įsakymu ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz.: už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo veiklą jas įgyvendinant; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, gimnazijos gyvenime ir kita veiklą);

66.2.2. išmoka už mokinių 1–3 vietų laimėtojų parengimą respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

66.2.3. išmoka už mokinius, kurių brandos egzamino darbas įvertintas maksimaliu įvertinimu, ar už mokinių grupę (klasę), kurios brandos egzaminų, išlaikytų pagrindiniu ir aukštesniojo pasiekimų lygiu dalių vidurkiai viršija kitų dalykų vidurkį. 66.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

66.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

66.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

66.6. kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje, darbuotojų vertinimas atliekamas pagal galiojančius teisės aktus (darbuotojo veiklą už 2024 ir vėlesnius metus įvertinus-„atitinkanti lūkesčius“).

67. Gimnazijos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

X SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS

68. Vertinama gimnazijos vadovų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

69. Gimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės tvirtinamu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

70. Gimnazijos direktoriaus veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus gimnazijos vadovo veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, švietimo įstaigos vadovo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

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

72. Gimnazijos darbuotojo (taip pat ir gimnazijos vadovo) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas gimnazijoje.

73. Gimnazijos direktoriaus veiklą vertina ji į pareigas priimančio asmuo ar jo įgaliotas asmuo. Gimnazijos direktoriaus veikla vertinama, dalyvaujant gimnazijos tarybai. Gimnazijos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinamas gimnazijos direktorius ir darbuotojai turi teisę kviesti gimnazijos darbuotojų atstovą dalyvauti vertinant jų veiklą.

74. Gimnazijos direktorių į pareigas priimančio asmuo ar jo įgaliotas asmuo, tiesioginis gimnazijos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

74.1. viršijanti lūkesčius;

74.2. atitinkanti lūkesčius;

74.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

74.4. neatitinkanti lūkesčių.

75. Jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

76. Jeigu gimnazijos darbuotojo (išskyrus gimnazijos vadovą) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu gimnazijos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, o jeigu gimnazijos vadovo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, gimnazijos direktorių į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jeigu gimnazijos direktoriaus veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu gimnazijos direktorių į pareigas priimančio asmens sprendimu gali būti taikomos šios nustatytos priemonės:

76.1. gimnazijos direktoriui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, 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 gimnazijos direktoriui, jo pavaduotojui ugdymui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DA įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

76.2. gimnazijos direktoriui ir darbuotojui gali būti taikomos 66 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

77. Jeigu gimnazijos direktoriaus ar darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau gimnazijos direktoriui ar darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

78. Kai gimnazijos darbuotojo (išskyrus gimnazijos vadovą) veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu gimnazijos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, o jeigu gimnazijos direktoriaus veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, gimnazijos direktorių į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jeigu gimnazijos direktoriaus veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu gimnazijos direktorių į pareigas priimančio asmens sprendimu:

78.1. gimnazijos direktoriui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti 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 gimnazijos direktoriui, jo pavaduotojui ugdymui taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą;

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

79. Neeilinis gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas gimnazijos direktorių ar darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

79.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su gimnazijos darbuotojo veiklos rezultatais;

79.2. gimnazijos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

79.3. jeigu gimnazijos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

80. Neeilinis gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo gimnazijos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės gimnazijos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai gimnazijos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas gimnazijoje.

81. Gimnazijos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į gimnazijos darbuotoją į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu gimnazijos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad gimnazijos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, gimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimą. Gimnazijos darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

XI SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS

82. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

83. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

84. Materialinę pašalpą gimnazijos darbuotojams, išskyrus direktorių, skiriama gimnazijos direktoriaus įsakymu iš gimnazijai skirtų lėšų. Gimnazijos direktoriui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimančias asmuo iš gimnazijos vadovo vadovaujama biudžetinei įstaigai skirtų lėšų. Materialinės pašalpos išmokėjimo galimybės priklauso nuo gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

XII SKYRIUS

PAPILDOMAS DARBAS. DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

85. Gimnazijos direktorius ir darbuotojas gali susitarti dėl darbo sutartyje anksčiau nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo tam tikram laikotarpiui ar neterminuotai. Tokia veikla gali būti:

85.1. atliekama kitu laiku nei pagrindinis darbas (susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo);

85.2. atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija (susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo);

85.3. susitariama dėl projektinio darbo (susitarimas dėl projektinio darbo).

86. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

86.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

86.2. atliekamo darbo terminas;

86.3. kuriuo metu atliekama papildoma darbo funkcija bei darbo apimtis darbo valandomis;

86.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

86.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

87. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

88. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui.

89. Pagal šalių susitarimą atsižvelgiant į darbo užmokesčiui skirtus asignavimus gali būti taikomi kiti tarifai.

90. Visi susitarimai dėl papildomo darbo įforminami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

XIII SKYRIUS

DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, VIRŠVALANDINIS DARBAS

91. 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 pridedant prie kasmetinių atostogų ir mokant už tas dienas darbuotojui jo vidutinį darbo užmokestį.

XIV SKYRIUS

IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

92. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

92.1. įstatymų nustatyti mokesčiai (GPM ir VSD);

92.2. 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.

93. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

94. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas buhalteriiui pateikia laisvos formos prašymą dėl neapmokestinamo pajamų dydžio taikymo.

95. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomais raštais.

96. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu ar gavus jo sutikimą. Tai gali būti profsąjungos mokestis.

97. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

98. Darbuotojas pateikia direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti.

XV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

99. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį: avansas už pirmą mėnesio pusę mokamas einamojo mėnesio iki 20 d., o likusi dalis – iki kito mėnesio 10 d. Darbuotojui pageidaujant atlyginimas gali būti mokamas vieną kartą. Avanso dydį darbuotojas gali pasirinkti, tačiau jis negali viršyti 40 procentų išmokamo darbuotojui mėnesio darbo užmokesčio.

100. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną.

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

102. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas „Biudžetas VS“ programa. Avanso suma rašoma eurai be centų.

103. Apskaičiavusi darbo užmokestį, kiekvienam darbuotojui įteikiamas atsiskaitymo lapelis.

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

XVI SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

105. Darbuotojai, atsakingas už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą, vadovaujasi Šilutės pirmosios gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintu darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašu. Darbo laiko apskaitos žiniaraštis pildomas kiekvieną dieną: gimnazijos ūkvedys pildo etatinių darbuotojų (mokymo aplinka), gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui – mokytojų, pedagoginių darbuotojų (mokinio krepšelis). Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį.

106. Pasibaigus mėnesiui, užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Šilutės rajono savivaldybės centralizuotos buhalterijos buhalteriiui, kuris,

priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą, po to darbo laiko apskaitos žiniaraštis pateikiamas centralizuotai buhalterijai per DVS. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausančią darbo užmokestį.

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

XVII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

108. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas gimnazijos darbuotojams mokama ne mažesnė kaip 62,06 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

109. Pagrindas mokėti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

XVIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ ATOSTOGAS

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

111. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, kita atostogų trukmė (pailgintos, papildomos, nemokamos atostogos) gimnazijos darbuotojams numatoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės teisės aktais ir DK nuostatomis.

112. Darbuotojas pateikęs prašymą dalinėms atostogoms gali pageidauti, kad atostoginiai būtų išmokėti kartu su darbo užmokesčiu.

113. Darbuotojams, dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę, atostogos netrumpinamos.

114. 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. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

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

116. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

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

118. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip prieš vieną kalendorinę dieną iki prasidedant atostogoms. Darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.

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

120. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų darbo dienų skaičių padauginus iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

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

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

122. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

123. Darbuotojams, kurie yra profesinės sąjungos nariai, taikomi susitarimai, kurie numatyti Nacionalinėje arba Šakinėje kolektyvinėje sutartyje.

124. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą.

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

SUDERINTA

Šilutės pirmosios gimnazijos

darbo tarybos pirmininku

Vytautu Kirjanovu

2024 m.

**GIMNAZIJOS A, B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybė	Minimalus pareiginės algos koeficientas pagal biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)	
		Profesinio darbo patirtis (metais)	
		Minimalus įstaigos nustatytas pareiginės algos koeficientas	Maksimalus įstaigos nustatytas pareiginės algos koeficientas
Ūkvedys	0,67	0,97	1,3
Raštvedys	0,67	0,76	1,10
Bibliotekininkas	0,7	0,83	1,18
Kompiuterių priežiūros inžinierius	0,7	0,76	1,10

**GIMNAZIJOS C LYGIO KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS
ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Pareigybė	Minimalus pareiginės algos koeficientas pagal biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)	
		Profesinio darbo patirtis (metais)	
		Minimalus įstaigos nustatytas pareiginės algos koeficientas	Maksimalus įstaigos nustatytas pareiginės algos koeficientas
Mokinio padėjėjas	0,64	0,75	0,83
Autobuso vairuotojas		0,75	1,04

**ŠILUTĖS PIRMOSIOS GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI
SPECIALISTŲ, KARJEROS SPECIALISTO, PSICHOLOGO ASISTENTO,
PSICHOLOGO, SOCIALINIO PEDAGOGO, DIREKTORIAUS
PAVADUOTOJŲ IR AKOMPANIATORIAUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI
DALIS**

**I SKYRIUS
MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO
ŠVIETIMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR
DARBO KRŪVIO SANDARA**

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

2. Mokytojams koeficientai (nuo visos darbo laiko normos) už veiklos sudėtingumą didinami 1-15 procentų:

2.1. mokytojams, ugdantiems vieną ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas nuo 1 iki 6 procentų, atsižvelgiant į mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, skaičių klasėje ir mokytojo mokomų dalyko pamokų skaičių:

3. Mokinių, turinčių SUP skaičius klasėje	1–3 pamokos	4–5 pamokos	6 ir daugiau pamokų
1	1 proc.	2 proc.	3 proc.
2	2 proc.	2 proc.	3 proc.
3–4	3 proc.	4 proc.	4 proc.
5–9	4 proc.	5 proc.	5 proc.
10–12	5 proc.	5 proc.	6 proc.

13 ir daugiau	5 proc.	5 proc.	6 proc.
---------------	---------	---------	---------

2.2. 5 procentais, jei moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2.3. 2 procentais, jei moko 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;

2.4. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

3. Mokytojams koeficientai (nuo visos darbo laiko normos) didinami iki 20 proc. pagal kitus nustatytus kriterijus:

3.1. laikinojoje grupėje mokosi 31 ir daugiau mokinių (didinama 2 procentais);

3.2. gimnazijoje įgyvendinama matematinio raštingumo programa (didinama 3 procentais);

3.3. gimnazijoje įgyvendinama lietuvių kalbos raštingumo gerinimo programa (didinama 3 procentais);

3.4. integruojamos dalyko ir užsienio kalbos pamokos (parengtas metinis integruotų pamokų ciklas) (didinama 10 procentų);

3.5. įgyvendinami pilietinio ugdymo ilgalaikiai projektai, apimantys akcijas ir įtraukiantys visą gimnazijos bendruomenę ir rajono mokyklų mokinius (didinama 5 procentais);

3.6. gimnazijoje įgyvendinama ilgalaikė sveikos ir aktyvios gyvenimo programa (didinama 3 procentais);

3.7. pareiginės algos koeficiento padidėjimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (Dm) apskaičiuojamas, mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (Pm) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidėjimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (Bm) ir padauginus iš 100 procentų: $Dm = (Pm \times 0,2) / Bm \times 100 \%$. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (Pm) nustatomas, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujintoms bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti, kuomet taikomas šis punktas, netaikomas šio priedo 9.2.3.;

3.8. iki 20 proc. kitais atvejais, atsižvelgus į veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms ar veikloms žinių turėjimą ir kita.

4. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 2, 3 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

5. Už mokytojo prarastas hibridines pamokas mokama 5 procentų dydžio priemoka už faktiškai prarastas pamokas.

6. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama:

6.1. atitinkamą pareiginės algos koeficientą padauginus iš pareiginės algos bazinio dydžio ir gautą skaičių padauginus iš etato dalies;

6.2. valandos (paskirtos papildomai, skirtos pavaduojant kitą mokytoją) įkainis apskaičiuojamas pareiginės algos koeficientą padauginus iš pareiginės algos bazinio dydžio (ir padalinus iš standartinio valandų skaičiaus 144 (36 val. X 4 sav.).

7. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato gimnazijos direktorius, laikydamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedo 7 punkto, Ugdymo plano nuostatų, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu nustatytą reglamento ir šios Sistemos.

8. Mokytojo darbo krūvį (etata) vienai mokytojo pareigybei, kai darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus, priklausomai nuo įgytos kvalifikacinės kategorijos, įgytos patirties, veiklos rezultatų sudaro:

8.1. kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei – 1010–1410;

8.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei – 102–502;

8.3. Mokytojo 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 bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

9. Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei iki 1410:

9.1. kontaktinės valandos (ne daugiau 888; mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų – 756) bendrojo ugdymo dalyko, neformaliojo švietimo programų (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo) įgyvendinimui skirtos valandos:

Programos	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	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Katalikų tikyba	62	64	66	42	44	46
Etika, psichologija, gyvenimo įgūdžių programa	62	64	66	42	44	46
Lietuvių kalba	74	78	80	54	58	60
Anglų k.	67	70	73	47	50	53
Vokiečių k.	67	70	73	47	50	53
Rusų k.	67	70	73	47	50	53
Matematika	70	73	75	50	53	55
Biologija	65	68	70	45	48	50
Fizika	65	68	70	45	48	50

Chemija	65	68	70	45	48	50
Informacinės t.	65	68	70	45	48	50
Istorija, pilietinis ugdymas, nacionalinis saugumas	65	68	70	45	48	50
Geografija, ekonomika	65	68	70	45	48	50
Dailė	60	62	64	40	42	44
Šokis	60	62	64	40	42	44
Muzika	60	62	64	40	42	44
Braižyba	60	62	64	40	42	44
Technologijos	60	62	64	40	42	44
Kūno kultūra	60	62	64	40	42	44
Žmogaus sauga	60	62	64	40	42	44
Karjera	60	62	64	40	42	44
Pradinis ugdymas	70	75	80	50	55	60
Neformalusis švietimas	55	60	64	40	42	44
Prevencinės programos	60	62	64	40	42	44

9.1.1. ugdymo plane numatytos dalyko programoms skirtos valandos, padaugintos iš klasei skirtų savaitių skaičiaus per mokslo metus 34, 36;

9.1.2. pagrindinio ugdymo I ir II klasių dalyko programai įsisavinti 37 savaitės valandos perskaičiuojamos: 1. į atitinkamą konsultacijoms skirtų valandų skaičių, 2. lavinamųjų dalykų mokytojams į gimnazijos bendruomenei skirtas valandas. Jos įrašomos į mokytojo krūvio sandaros lentelės (37 savaitės konsultacijos, projektinė veikla ir kt.).

9.2. valandos (ne mažiau 355) ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti nustatomos procentu nuo kontaktinių valandų:

9.2.1. pagal nustatytą procentą paskaičiuotos metinės valandos apvalinamos iki sveiko skaičiaus;

9.2.2. mažiausiai mokinių skaičiumi grupei nustatytas procentas taikomas ir tais atvejais, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma;

9.3. valandų (ne mažiau 152), skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybės per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

9.4. Visiems mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei 9.3. punkte nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius. Iš viso 252 val.

10. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei (4 priedas):

10.1. privalomos valandos (102 etatui), susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei;

10.2. mokytojui dirbant dalį etato, bendras privalomų valandų skaičius gali būti sulygstamas su mokytoju individualiai;

10.3. valandos veikloms (iki 400 val.), kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius (detalizuojama 3 priede).

10.4. veiklos ir joms skirtos valandos nustatomas atskiru mokytojo ir administracijos susitarimu, nurodomas bendras jų skaičius, paliekant mokytojui teisę persiskirstyti pagal poreikį.

11. Mokytojo etato dydis apskaičiuojamas: kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei, valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei suma, įskaitant darbo sutartyje sulygtus papildomus darbus, pagal skyrius padalinama iš etatui skirtos valandų normos metams 1512 vieno skaičiaus po kablelio tikslumu, taikant apvalinimo taisykles. Kasmet arba keičiantis darbo sąlygoms su kiekvienu mokytoju derinama darbo krūvio sandara.

III SKYRIUS

KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

12. Karjeros specialistų, dirbančių švietimo įstaigose, – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

13. Karjeros specialisto pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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							
karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750

14. Koeficientai (nuo visos darbo laiko normos) už veiklos sudėtingumą didinami 1-15 procentų:

14.1. kai ugdomi mokiniai, turintys vidutinius, didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

SUP mokinių skaičius	Procentai
1-2 mokiniai	2 procentai
3-4 mokiniai	4 procentai
5-9 mokiniai	5 procentai
10-12 mokinių	5 procentai
13 ir daugiau	6 procentų

14.2. 5 procentais, jei teikia pagalbą mokiniui, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

14.3. 5 procentais, jei teikia pagalbą vienam 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.

15. Jeigu veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

16. Jeigu karjeros specialisto veikla atitinka du ar daugiau kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

17. Karjeros specialistams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus nustatytus kriterijus, kurie aprašyti 2.3. šio priedo punkte.

V SKYRIUS

PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

18. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, 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 pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

19. pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamas pareiginės algos koeficientą padauginus iš pareiginės algos bazinio dydžio ir darbo laiko normos (etato ar/ir jo dalies); darbuotojui dirbant kitokią, nei etatas, darbo laiko normą, proporcingai keičiamas ir veikloms skirtas laikas.

20. Psichologų ir socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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
kategorijos psichologas							
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

21. 20 proc. didinami A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai;

22. Koeficientai (nuo visos darbo laiko normos) už veiklos sudėtingumą didinami 1-15 procentų:

22.1. jei gimnazijoje mokosi mokiniai, turintys vidutinių ir didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

SUP mokinių skaičius	Procentai
1-2 mokiniai	2 procentai
3-4 mokiniai	4 procentai
5-9 mokiniai	6 procentai
10-12 mokinių	8 procentai
13 ir daugiau mokinių	10 procentų

22.2. 5 procentais, jei teikia pagalbą mokiniui, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

22.3. 5 procentais, jei teikia pagalbą vienam 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.

23. Jeigu veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

24. Jeigu psichologo, socialinio pedagogo veikla atitinka du ar daugiau kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

25. Psichologo, socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus nustatytus kriterijus, kurie aprašyti 2.3. šio priedo punkte.

V SKYRIUS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU PARIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

26. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856
501 ir daugiau	2,2920	2,3235	2,3568

27. Koeficientai (nuo visos darbo laiko normos) už veiklos sudėtingumą:

27.1. 5 procentai pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 8 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

27.2. 5 procentai, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 8 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;

27.3. 5 procentai už projektinių mokinių darbų koordinavimą;

27.4. 5 procentai už STEAM programų įgyvendinimą gimnazijoje;

27.5. gali būti didinami, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų, iki 10 proc. kitais atvejais, atsižvelgus į veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms ar veikloms žinių turėjimą ir kita.

28. Jeigu direktoriaus pavaduotojų ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

29. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 d.

V SKYRIUS AKOMPANIATORIAUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBP KRŪVIO SANDARA

30. Akompaniatorių pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pareiginės algos 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				
Akompaniatorius	0,8940	0,9101	0,9261	0,9350
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Akompaniatorius	0,9424		0,9511	0,9583

Vyresnysis akompaniatorius	0,9658	0,9747	0,9820
Akompaniatorius metodininkas	0,9907	0,9982	1,0069
Akompaniatorius ekspertas	1,0230	1,0347	1,0611

31. Akompaniatoriaus, dirbančio gimnazijoje, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).

Šilutės pirmosios gimnazijos darbuotojų
darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

PATVIRTINTA

Šilutės pirmosios gimnazijos
direktoriaus 2023 m. birželio 15 d.
įsakymu Nr. V1-38

MOKYTOJO VARDAS PAVARDĖ

Darbo krūvio sandara 2024-2025 m. m.
2024-.....-.....

KONTAKTINĖS VALANDOS							
Dalyko pavadinimas	Savaitinės val.		Metinės		Procentai	Planavimas, pasiruošimas, vertinimas (per metus)	Iš viso val.
	Pamokos	Moduliai	Konsultacijos				
							0
							0
Neformalus ugdymas							0
Vadovavimas klasei (210 val.)							0
Iš viso							0

VALANDOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR VEIKLA MOKYKLOS BENDRUOMENEI		
Privalomos valandos (102 val.)		102
Veikla	Sutartas rezultatas	
Tėvų informavimas, individualūs susitikimai su tėvais (globėjais), bendravimas dėl mokinių ugdymo (si), pažangos ir pasiekimų	Pateikti savalaikę informaciją (padėkos, pagyrimai, pastabos el. dienyne., skambučiai telefonu). Pozityvūs santykiai su tėvais.	4
Bendradarbiavimas su pagalbos mokiniui specialistais	Laiku spręsti iškilusias problemas	3
Rezultatų gerinimo plano rengimas, rezultatų analizė, pokyčio matavimas, ataskaitos	Planą parengti iki rugsėjo 20 d., analizę ir koregavimą - po signalinių ir pirmojo pusmečio.	10
Dalyvavimas posėdžiuose, susirinkimuose, pasitarimuose, apklausose	dalyvauti 12 refleksijos posėdžių po 45 min. ir 4 posėdžiuose po 1,5 val. ir bent 2 apklausose	15
Ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir reflektavimas	Stebėti 2 ir praveisti 2 pamokas	9
Darbas metodinėje grupėje ir dalinimasis gerąja patirtimi su grupės nariais	Dalyvauti ir dalintis patirtimi 6-7 metodinės grupės susirinkimuose	5

Savo profesinės veiklos įsivertinimas (savianalizės rengimas)	Parengti savianalizės ataskaitą iki birželio 25 d.	3
skaitmeninių kompetencijų tobulinimas, skaitmeninio ugdymo turinio naudojimas pamokos (Eduka, Egzaminatorius ir kt.)	Ne mažiau kaip 50 procentų pamokų naudoti skaitmeninį ugdymo turinį	48
Sklaida grįžus iš seminarų, mokymų, konferencijų	Kaskart grįžus	2
Švietimo dokumentų analizavimas	Darbe taikyti švietimo naujoves	3
Individualiai sutartos valandos (0-400 val.)		0
Iš viso:		102
Etatas:		0,07

Direktorė Laima Spirgienė

Pavadootoja ugdymui Diana

Rumšienė

Mokytojas

Šilutės pirmosios gimnazijos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
4 priedas

PATVIRTINTA
Šilutės pirmosios gimnazijos
direktoriaus 2023 m. birželio 15 d.
įsakymu Nr. V1-38

ŠILUTĖS PIRMOSIOS GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ SUSITARIMAI DĖL KONKREČIŲ APMOKAMŲ VEIKLŲ PROFESINIAM TOBULĖJIMUI IR MOKYKLOS BENDRUOMENEI

I. 1 etate privalomos 102 valandos

Veiklos mokyklos bendruomenei	Konkrečios veiklos	Metinės valandos	Sutartas rezultatas
Valandos darbui su tėvais	- tėvų konsultavimas, informavimas (per e dienyną, tel. skambučiai) - individualūs susitikimai, bendravimas, bendradarbiavimas dėl mokinių ugdymo (si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	2val. 2 val. Iš viso 4 val.	Pateikti savalaikę informaciją (padėkos, pagyrimai, pastabos el. dienyne., skambučiai telefonu). Pozityvūs santykiai su tėvais.
Bendradarbiavimas su pagalbos mokiniui specialistais	- bendradarbiavimas su pagalbos mokiniui specialistais - rezultatų gerinimo plano įgyvendinimas (plano rengimas, rezultatų analizė, pokyčio matavimas, ataskaitos)	3val. 10 val. Iš viso 13 val.	Laiku spręsti iškilusias problemas Planą parengti iki rugsėjo 20 d., analizę ir koregavimą - po signalinių ir pirmojo pusmečio.
Valandos mokyklos veiklos planavimui ir tobulinimui	dalyvavimas posėdžiuose, pasitarimuose, susirinkimuose, dalyvavimas apklausose	15 val. Iš viso 15 val.	Dalyvauti 12 refleksijos posėdžių po 45 min. ir 4 posėdžiuose po 1,5 val. ir bent 2 apklausose
Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas)			

Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės veiklose	ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir reflektavimas (stebėti 2 ir praveisti 2 pamokas) darbas metodinėse grupėse ir dalinimasis gerąja patirtimi savo profesinę veiklos įsivertinimas (savianalizė) sklaida grįžus iš seminarų, konferencijų	9val. 5val. 3val. 2 val. Iš viso 19 val.	Stebėti 2 ir praveisti 2 pamokas Dalyvauti ir dalintis patirtimi 6-7 metodinės grupės susirinkimuose Parngti savianalizės ataskaitą iki birželio 25 d. Kaskart grįžus iš seminarų dalintis patirties taikymo patirtimi
Bendrųjų ir Specialiųjų kompetencijų gilinimas	skaitmeninių kompetencijų tobulinimas, skaitmeninio ugdymo turinio naudojimas pamokos (Eduka, Egzaminatorius ir kt.)	48 val. Iš viso 48 val.	Ne mažiau kaip 50 procentų pamokų naudoti skaitmeninį ugdymo turinį
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	švietimo dokumentų analizavimas	3 val. Iš viso 3 val.	Darbe taikyti švietimo naujoves
IŠ VISO:		102 val.	

Valandos skiriamos 1 etatui, val. proporcingai mažinamos, jei mokytojas turi tik etato dalį

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

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos	Sutartas rezultatas
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:			
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Ugdymo plano projekto rengimo grupė	10 val.	Dalyvauti 5 posėdžiuose dėl ugdymo plano sudarymo
	Gimnazijos veiklos plano rengimo grupė	15 val.	Dalyvauti 7 veiklos plano rengimo posėdžiuose
	Strateginio plano kūrimo darbo grupė. Analitikų klubas	15 val. 15 val.	Atlikti strateginio plano korekcijas, parengti planą Teikti pasiūlymus strateginio, veiklos, ugdymo planams

	Patyriminio mokymo organizavimo darbo grupė	10 val.	Parengti patyriminio mokymo modelį. Dalyvauti 5 darbo grupės pasitarimuose
	Vidaus įsivertinimo darbo grupė	84 val.	Organizuoti vidaus įsivertinimo darbo grupių darbą. Apibendrinti įsivertinimo išvadas ir rekomendacijas
	I klasių mokinių komplektavimo darbo grupė	4 val.	Parengti I klasių mokinių sąrašus pagal kriterijus
	III klasių mokinių komplektavimo darbo grupė	6 val.	Parengti III klasių mokinių sąrašus pagal kriterijus
	Inventorizacijos atlikimo grupė	Pagal faktą	Atlikti inventorizaciją ir parengti ataskaitą 1 k. per metus
	Projektinių darbų vertinimo komisija	6 val.	Dalyvauti projektinių darbų vertinime (1 diena).
1.2. vadovavimas komisijai	Kultūros komisija	20 val.	Tęsti visas mokytojų kolektyvo tradicijas
1.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Gimnazijos taryba	10 val.	Dalyvauti 4 GT posėdžiuose
	Pedagogų atestacinė komisija	5 val.	Dalyvauti 2 posėdžiuose per m. m.
	Vaiko gerovės komisija	10 val.	Dalyvauti VGK pasitarimuose
1.4. mokyklos tradicinių ir netradicinių renginių ar kitų veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	1 tradicinio ar netradicinio renginio organizavimas (1-2 val.). Pvz.: srautinė pamoka	3-5 val.	Parengti, praveisti ir aptarti renginį
	Dalyvavimas gimnazijos renginiuose	5 val.	Dalyvauti bent 3 tradiciniuose renginiuose
	Renginių fotografavimas	42 val.	Nufotografuoti visi gimnazijos renginiai ir nuotraukos patalpintos svetainėje ir Facebook puslapyje
	Renginių įgarsinimas	42 val.	Įgarsinti visus gimnazijos renginius per m. m.
1.5. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir	Aktualijų viešinimas (gali būti mokinių projektinis darbas - socialinių tinklų administravimas)	84 val.	Gimnazijos Facebook puslapio informacija atnaujinti 2 kartus per savaitę

taikymo ugdomo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas			
1.6. informacinių technologijų diegimas ir taikymas mokykloje	e dienyno priežiūra	42 val.	Parengti e dienyną m. m. pradžiai iki 09-20, vykdyti dienyno priežiūrą ir atnaujinimą 1 k. per savaitę
	g – jos internetinės svetainės priežiūra	84 val.	Atnaujinti informaciją gimnazijos svetainėje 1 k. per savaitę. Įkelti medžiagą apie savaitės renginius gimnazijoje
	g-jos TV turinio organizavimas ir viešinimas	84 val.	Rengti savaitės veiklų pristatymus „Savaitės mozaika“
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos			
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Vadovavimas Metodinei tarybai	84-126 val.	Organizuoti Metodinės tarybos pasitarimus 2 kartus per mėnesį,
	Vadovavimas metodinėms grupėms	42 - 84val.	Dalyvauti Metodinės tarybos pasitarimuose 2 kartus per mėnesį,
	Vadovavimas rajono mokytojų metodiniam būreliui	42 val.	Organizuoti rajono mokytojų metodinio būrelio susirinkimus 1 k. per mėn.
2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulių programų rengimas	Konkretizuoti tiems, kas tai rengia (tik naujas, o ne naudojamas metai iš metų)	5 val.	Parengti dalyko ilgalaikį planą, modulio programą iki 09-15
	Patyriminio ugdymo programos rengimas	15 val.	Parengti dalyko programą, pravesti 5 programos užsiėmimus
2.3. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose	Tarptautinis jaunimo mainų projektas	42- 84 val.	Organizuoti 2 tarptautinius jaunimo mainų pasikeitimų vizitus arba vykdyti virtualų projekto variantą
	Lietuvos dainų ir šokių šventės dalyvių lydėjimas	Pagal faktą	Lydėti mokinių kolektyvus į dainų šventę

projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	Respublikinio renginio organizavimas	20-40 val.	Organizuoti 1 respublikinį renginį per m. m.
	Respublikinio renginio organizavimas (apmokamas tik organizatoriaus darbas)	Pagal faktą	Organizuoti 1 respublikinį renginį per m. m.
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	IKT naujausi pasiekimai, jų panaudojimo pasiūlymai, įgyvendinimo koordinavimas	42 val.	Teikti pasiūlymus dėl gimnazijos virtualios aplinkos Moodle taikymo
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Kabinetų priežiūra (nėra laboranto)	42- 84 val.	Parengti kabinetų priemones laboratoriniams darbams
	Sporto salės priežiūra	20-42 val.	Parengti sporto salę pamokoms ir renginiams
	Stendų rengimas mokyklos erdvėse (1stendo atnaujinimas 3 val.)	3 val.	Parengti stendą „.....“
	Parodų organizavimas (1 parodos parengimas 3 val.)	3 val.	Parengti parodą „.....“
	Gimnazijos erdvių puošimas	84 val.	5 kartus per m. m. inicijuoti gimnazijos erdvių pritaikymą šventėms ar renginiams
	Pamokos turinio koregavimas virtualioje gimnazijos aplinkoje Moodle. Hibridinių ar nuotolinių pamokų vedimas Moodle platformoje	42 val	Koreguoti ir patalpinti pamokų turinį Moodle aplinkoje. Vesti hibridines ar nuotolines pamokas Moodle platformoje
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos			
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	42 val.	Padėti kolegoms pasirengti renginiams 1 k. per savaitę
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų	Dalykinės patirties apibendrinimas	Pagal faktą	Parengti pranešimą ar programą, apibendrinančią mokytojo praktiką

rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	Inovacijų diegimo apibendrinimas	Pagal faktą	Parengti inovacijų diegimo praktikos apibendrinimo pranešimą ar programą
	Metodų taikymo praktika	Pagal faktą	Parengti naujausių mokymo metodų taikymo apibendrinimo pranešimą ar programą

4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos

4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	PUPP (matematika) PUPP (lietuvių k.)	Pagal MBE įkainius	Vykdyti ir vertinti lietuvių ir matematikos PUPP
	VBE konsultacijos	Pagal dalyko mokytojo pasiūlymą	Pravesti konsultacijas prieš VBE
	II gimnazijos klasės mokinių užsienio kalbų lygio nustatymas:		
	anglų kalba	5 val.	Nustatyti II kl. mokinių anglų kalbos mokėjimo lygį
	rusų kalba	4 val.	Nustatyti II klasių mokinių rusų kalbos mokėjimo lygį
	vokiečių kalba	1,5 val.	Nustatyti II klasių mokinių vokiečių kalbos mokėjimo lygį
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	Bandomieji įvairių dalykų egzaminai	Pagal faktą	Padėti mokiniams siekti aukštesnio pasiekimų lygio ir objektyviai įsivertinti savo žinias ir gebėjimus
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	Vykstant mokytojų atestacijai	Pagal faktą	Dalyvauti ugdymo proceso vertinime

5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos

5.1. dalyvavimas edukaciniuose renginiuose, konkursuose, olimpiadose, išvykose	Dalykininkas mokytojas dalyvauja	Suteikiamos laisvos dienos	Padėti kolegoms organizuoti edukacinius renginius, konkursus, išvykas

5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Mokyklinės dalykų olimpiados (užduotys, vertinimas)	8 val.] 6 val.] 14 val.	Parengti užduotis dalyko mokyklinei olimpiadai, organizuoti olimpiados darbų vertinimą
	Mokykliniai konkursai	4 val.	Pravesti konkursą „.....“
5.3. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	MKC veiklos koordinavimas	84 val.	Individualios konsultacijos 1 k. per savaitę, grupinės -6 per mėn., 1 išvyka į studijų mugę, 2 išvykos į aukštųjų mokyklų atvirų durų dienų renginius
	Savanorystės praktikos koordinavimas	42 val.	Per mokslo metus I-IV klasių mokinius įtraukti bent į vieną akciją, 50 procentų mokinių dalyvaus savanorystės veiklose gimnazijoje. 10 mokinių įsijungs į respublikinę savanorystės programą
	Patyriminio ugdymo darbų koordinavimas Patyriminio ugdymo programų rengimas	42 val. 15 val.	Koordinuoti patyriminio ugdymo dienų organizavimą Parengti patyriminio ugdymo programą iki 03-01
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų			
6.1. bendradarbiavimo veiklų vykdymas	Bendrų integruotų projektų vykdymas	21 val.	Koordinuoti integruoto projekto vykdymą, organizuoti jo aptarimą, apibendrinimą ir viešinimą
	Bendrų tarpmokyklinių renginių organizavimas	10 – 21 val.	Koordinuoti tarpmokyklinį renginį, organizuoti refleksiją ir viešinimą
	Bendrų akcijų vykdymas	10 – 21 val.	Koordinuoti akcijas, įtraukti į jas bendruomenės narius, organizuoti jų aptarimą ir viešinimą
7. Kita veikla, nenumatyta susitarimuose, bet susijusi su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei			

7.1. kita veikla, skirta profesiniam tobulėjimui ar mokyklos bendruomenei	Kita veikla, skirta profesiniam tobulėjimui	42 – 84 val.	Skirti valandas profesiniam tobulėjimui, dėl kurio nebuvo susitarta m. m. pradžioje
	Kita veikla, skirta mokyklos bendruomenei	21- 42 val.	Skirti valandas mokyklos bendruomenei, dėl kurių nebuvo susitarta m. m. pradžioje
	Projektai, kurie bus vykdomi, nors nebuvo dėl jų vykdymo susitarta	42 -84 val.	Skirti valandas projektams, kurie bus vykdomi per m. m., nors dėl jų vykdymo nebuvo susitarta
