



PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL PAKOREGUOTO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO TVIRTINIMO

2023 m. gruodžio 29 d. Nr. V-192
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 (su vėlesniais pakeitimais) nuo 2024 m. sausio 1 d.:

1. t v i r t i n u pakoreguotą Panevėžio „Minties“ gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama);
2. n u r o d a u raštinės administratorei Sigitai Bučelienei darbuotojus supažindinti pasirašytinai ir patvirtintą darbo apmokėjimo sistemą viešinti gimnazijos el. svetainėje;
3. p r i p a ž į s t u 2023 m. rugsėjo 1 d. direktoriaus įsakymą Nr. V-159 „Dėl pakoreguoto Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo tvirtinimo" netekusiu galios.

Direktoriaus pavaduotoja ugdymu,
laikinei atliekanti direktoriaus funkcijas

Jovita Ivanauskienė

SUDERINTA
Panevėžio „Minties“ gimnazijos
Profesine sąjunga
2023-12-27 Prot. Nr. 5
SUDERINTA
Panevėžio „Minties“ gimnazijos
Darbo taryboje
2023-12-28 Prot. Nr. 4

PATVIRTINTA
Panevėžio „Minties“ gimnazijos
direktorius
2023 m. gruodžio 29 d.
įsakymu Nr. V-192

PANEVĖŽIO „MINTIES“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Minties“ gimnazijos (toliau - Gimnazijos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Panevėžio miesto savivaldybės Tarybos patvirtintu didžiausiu leistinu darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis pareigybių skaičiumi, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

PAREIGYBIŲ LYGIAI

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

GIMNAZIJOS IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. pirma grupė - gimnazijos vadovas ir jo pavaduotojai: direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir administracijos reikalams, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.2. antra grupė - administracijos padalinių vadovai: raštinės administratorius, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.3. trečia grupė – specialistai:

6.3.1. pedagoginiai darbuotojai: mokytojas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, karjeros specialistas, meno vadovas, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui;

6.3.2. nepedagoginiai darbuotojai: kompiuterių priežiūros inžinierius, bibliotekininkas, buhalteris, prekių ir paslaugų pirkimo specialistas, duomenų įvesties operatorius, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.4. ketvirta grupė - kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui - pastatų elektrikas, mokytojo padėjėjas, laborantas;

6.5. penkta grupė - darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui: pastatų priežiūros darbininkas, valytojas, budėtojas, kiemsargis, naktinis sargas, rūbininkas..

PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

7. Gimnazijos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų kvalifikatoriumi. Biudžetinės įstaigos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato biudžetinės įstaigos vadovas, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

8. Panevėžio miesto savivaldybės taryba patvirtina didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis Gimnazijoje, pareigybių skaičių.

9. Direktorius tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Vyriausybė ar jos įgaliota institucija patvirtina Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

10. Gimnazijos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

10.1. pareigybės grupė;

10.2. pareigybės pavadinimas;

10.3. konkretus pareigybės lygis;

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

10.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

DARBO UŽMOKESTIS IR DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

11. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

11.1. pareiginė alga;

- 11.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
- 11.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 11.4. priemokos;
- 11.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);
12. Gimnazijos direktoriaus patvirtinta Sistema skelbiama Gimnazijos internetinėje svetainėje ir yra prieinama visiems darbuotojams susipažinti. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Darbo apmokėjimo sistema ir jos pakeitimai suderinami su įstaigoje darbdavio lygmeniu veikiančia Profesine sąjunga, darbdavio ir darbdavio lygmeniu veikiančios Profesinės sąjungos sutartais terminais (švietimo ir mokslo šakos kolektyvinė sutartis 19p.)
13. Sistemoje detalizuojami Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijai (išsilavinimas, profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtis, veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas ir pan.) ir pagal kiekvieną kriterijų nustatyti konkretūs pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dydžiai; nustatyti pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo dydžiai, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo tvarka ir procentiniai dydžiai; nustatyta priemokų, skatinimo, numatyto mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą tvarka ir dydžiai.

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS, NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

13. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
14. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.
15. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: pastatų priežiūros darbininkas, valytojas, budėtojas, kiemsargis, naktinis sargas, rūbininkas.

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMAS

16. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.
17. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo, ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio.
18. Mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šio DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.
19. Gimnazijos specialistų ir kvalifikuotų darbininkų pareiginės algos koeficientas darbo apmokėjimo sistemoje nustatomas, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir taikomus pareigybių priskyrimo lygiams kriterijus.
20. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.
21. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato į pareigas priimančias asmuo. Gimnazijos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai (pagal Gimnazijos Sistemoje nustatytą tvarką).
22. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus D lygio pareigybės darbuotojus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris nustatomas Lietuvos Respublikos Seimo. Pareiginės algos

- pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.
23. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuorodomis ir gimnazijos darbo apmokėjimo tvarka, įsakymu nustato gimnazijos direktorius.
24. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą ne pedagoginiams darbuotojams, atsižvelgia į gimnazijai skirtas lėšas.
25. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Gimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.
26. Gimnazijos direktorius:
- 26.1. Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimu gimnazijos direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;
- 26.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAS 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių bei veiklos sudėtingumą;
- 26.3. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;
- 26.4. gimnazijos direktoriaus veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAĮ, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;
- 26.5. atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos rezultatus, Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimu skiriamas priedas (dydis procentais).
27. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
- 27.1. gimnazijos direktorius pavaduotojui ugdymu nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;
- 27.2. pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAS 5 priedą. Koeficientas nustatomas iš naujo: pasikeitus mokinių skaičiui (einamųjų metų rugsėjo 1 d.), pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;
- 27.3. vadovaujantis DAS 5 priedu, direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 20 proc : (rekomenduojama konkrečiau)
- 27.3.1. koeficientas didinamas 5-10 procentų, kai gimnazijoje su specialiaisiais poreikiais ugdoma 10-25 procentų mokinių nuo bendro mokinių skaičiaus;
- 27.3.2. koeficientas didinamas 10-15 procentų, kai gimnazijoje su specialiaisiais poreikiais ugdoma 25 ir daugiau procentų mokinių nuo bendro mokinių skaičiaus;
- 27.3.3. koeficientas didinamas 5-10 procentų, kai gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir 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;
- 27.3.4. dėl padidėjusio darbų masto, papildomų pareigų ir užduočių; už darbuotojo veiklos įvairiapusiškumą (tarptautinių ar respublikinių renginių organizavimą, bendruomeninių paslaugų teikimą ir kita); už dalyvavimą projektinėse veiklose (papildomo finansavimo šaltinių pritraukimą) esant lėšų, mokamas iki 20 proc. koeficiento priemoka;
- 27.3.5. atlikus vienkartinę ypač svarbią gimnazijos veiklą užduotis, esant lėšų, mokamas iki 20 proc. koeficiento priemoka;
28. *Gimnazijos mokytojams*, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, atsižvelgiant į gimnazijos darbo užmokesčio fondo dydį, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 procentų:
- 28.1. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami kai klasėje (grupėje) ugdomi specialiuju ugdymosi poreikių mokiniai (kontaktų su SUP mokiniais skaičius per savaitę):
- 28.1.1. koeficientas didinamas 2 procentais, kai klasėje ugdoma 1-10 mokinių su specialiaisiais ugdymosi poreikiais;
- 28.1.2. koeficientas didinamas 3 procentais, kai klasėje ugdoma 11-20 mokinių su specialiaisiais ugdymosi poreikiais;

- 28.1.3. koeficientas didinamas 4 procentais, kai klasėje ugdoma 21-30 mokinių su specialiaisiais ugdymosi poreikiais;
- 28.1.4. koeficientas didinamas 5 procentais, kai klasėje ugdoma 31-40 mokinių su specialiaisiais ugdymosi poreikiais;
- 28.1.5. koeficientas didinamas 7 procentais, kai klasėje ugdoma 41-50 mokinių su specialiaisiais ugdymosi poreikiais;
- 28.1.6. koeficientas didinamas 9 procentais, kai klasėje ugdoma 51-60 mokinių su specialiaisiais ugdymosi poreikiais;
- 28.1.7. koeficientas didinamas 11 procentais, kai klasėje ugdoma 61-70 mokinių su specialiaisiais ugdymosi poreikiais;
- 28.1.8. koeficientas didinamas 12 procentų, kai klasėje ugdoma 71-80 mokinių su specialiaisiais ugdymosi poreikiais;
- 28.1.9. koeficientas didinamas 13 procentų, kai klasėje ugdoma 81-90 mokinių su specialiaisiais ugdymosi poreikiais;
- 28.1.12. koeficientas didinamas 15 procentų, kai klasėje ugdoma 91 ir daugiau mokinių su specialiaisiais ugdymosi poreikiais.
- 28.2. koeficientas gali būti didinamas 1 procentu, mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.
- 28.3. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami kai klasėje (grupėje) ugdomi užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykę į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos 2 metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje:
- 28.3.1. koeficientas didinamas 1 procentu, kai klasėje ugdoma 1-6 mokiniai nemokančių valstybinės kalbos;
- 28.3.2. koeficientas didinamas 2 procentais, kai klasėje ugdoma 7-12 mokinių nemokančių valstybinės kalbos;
- 28.3.3. koeficientas didinamas 3 procentais, kai klasėje ugdoma 13 ir daugiau mokinių nemokančių valstybinės kalbos.
- 28.4. gali būti mokama priemoka:
- 28.4.1. mokytojams, dirbantiems IV gimnazijos klasėse ir dėstantiems dalykus, iš kurių yra organizuojami brandos egzaminai (lietuvių kalbos ir literatūros, anglų kalbos, vokiečių kalbos, rusų kalbos, matematikos, istorijos, geografijos, chemijos, fizikos, biologijos, informacinių technologijų, technologijų, menų), priklausomai nuo abiturientų pasirinkimo laikyti brandos egzaminus, nuo vasario 1 d. iki gegužės 31 d, esant lėšų, mokama ne mažesnė kaip 10 proc priemoka;
- 28.4.2. už miesto ir respublikinėms olimpiadoms ir konkursams, varžyboms, festivaliams, parengtų gimnazijos mokinių laimėtas prizines ar paskatinamąsias vietas, esant lėšų, mokama iki 10 proc priemoka;
- 28.4.3. už respublikinių projektų iniciavimą ir vykdymą ar vadovavimą, esant lėšų, mokama iki 10 proc priemoka;
- 28.4.4. už mokymo bazės turtinimą, esant lėšų, mokama iki 10 proc. priemoka;
- 28.4.5. už parengtų gimnazijos mokinių dalyvavimą tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, festivaliuose, projektuose, esant lėšų, mokama iki 20 proc. priemoka;
- 28.4.6. už dalyvavimą tarptautiniuose projektuose, esant lėšų, mokama iki 10 proc. priemoka;
- 28.4.7. už gimnazijos projektų, renginių, konkursų, akcijų organizavimą ir vykdymą, esant lėšų, mokama iki 10 proc. priemoka;
- 28.4.8. už darbą ilgalaikėse ir trumpalaikėse darbo grupėse įgyvendinant gimnazijos strateginius tikslus, esant lėšų, iki 10 proc. priemoka;
- 28.4.9. už mokinių konsultavimą nepasiekus patenkinamo lygio, SUP mokinių konsultavimą, individualių planų rengimą bei bendradarbiavimą su mokinių tėvais, esant lėšų, mokama iki 10 proc. priemoka.
29. Švietimo pagalbos specialistams, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis nustatomas vadovaujantis DAS 3-4 priedais, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:
- 29.1. socialiniam pedagogui;
- 29.2. specialiajam pedagogui;
- 29.4. psichologui; psichologo asistentui;

29.5.meno vadovui;

29.6.karjeros specialistui.

30. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 procentų:

30.1. *Specialiajam pedagogui* pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

30.1.1. koeficientas didinamas 5-10 procentais, kai gimnazijoje su specialiaisiais poreikiais ugdoma 10-20 procentų mokinių nuo bendro mokinių skaičiaus;

30.1.2. koeficientas didinamas 10-15 procentų, kai gimnazijoje su specialiaisiais poreikiais ugdoma 21 ir daugiau procentų mokinių nuo bendro mokinių skaičiaus.

30.2. *Karjeros specialistui* pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

30.2.1. koeficientas didinamas 2 procentais, kai gimnazijoje su specialiaisiais poreikiais ugdoma 10-20 procentų mokinių nuo bendro mokinių skaičiaus;

30.2.2. koeficientas didinamas 3 procentais, kai gimnazijoje su specialiaisiais poreikiais ugdoma 21 ir daugiau procentų mokinių nuo bendro mokinių skaičiaus.

31. *Psichologui, psichologo asistentui, socialiniam pedagogui* pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas dėl veiklos sudėtingumo:

31.1. koeficientas didinamas 5-10 procentų, kai gimnazijoje su specialiaisiais poreikiais ugdoma 10-20 procentų mokinių nuo bendro mokinių skaičiaus;

31.2. koeficientas didinamas 10-15 procentų, kai gimnazijoje su specialiaisiais poreikiais ugdoma 21 ir daugiau procentų mokinių nuo bendro mokinių skaičiaus.

31.3. koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas 2-5 procentais kai gimnazijoje ugdomi 10 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos.

32. *Meno vadovui* pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal DAS 1 priedą..

33. *Bibliotekininkui* pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis DAS 1 priedu, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį metais.

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

35. *Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir administracijos* reikalams pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAS 1 priedu, priklausomai nuo profesinio darbo patirties metais ir įstaigos grupės.

36. *Gimnazijos raštinės administratoriui* pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAS 1 priedu, priklausomai nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties metais.

37. *Gimnazijos specialistams* (A2 ir B lygis): PAC administratoriui, prekių ir paslaugų pirkimo specialistui, kompiuterių sistemų inžinieriui, duomenų įvesties operatoriui, pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAS 1 priedu, priklausomai nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties metais.

38. *Gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams* (C lygis): pastatų elektrikui, mokytojo padėjėjui, laborantui, pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAS 1 priedu, priklausomai nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties metais.

39. *Gimnazijos darbininkams* (D lygis): budėtojui, statinių priežiūros darbininkui, valytojui, naktiniam sargui, kiemsargiui, rūbininkui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

40. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo apmokėjimo sistemai.

40.1. *Gimnazijos raštinės administratoriui*, nustatomas didesnis nei minimalūs DAS 1 priede nustatytas pareiginės algos koeficientas:

40.2. Darbuotojui konkretus koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pareigybei taikomą darbo ir pareigybei reikalingų kompetencijų taikymo patirties kriterijų:

iki 5 metų turima darbo ir pareigybei reikalingų kompetencijų taikymo patirtis	Pareigybei taikomas darbo užmokesčio schemas A koeficientas
nuo daugiau kaip 5 iki 10 metų turima darbo ir pareigybei reikalingų kompetencijų taikymo patirtis	Pareigybei taikomas darbo užmokesčio schemas B koeficientas
nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų turima darbo ir pareigybei reikalingų kompetencijų taikymo patirtis	Pareigybei taikomas darbo užmokesčio schemas C koeficientas
daugiau kaip 15 metų turima darbo ir pareigybei reikalingų kompetencijų taikymo patirtis	Pareigybei taikomas darbo užmokesčio schemas D koeficientas

Bendrosios funkcijos	Istatyme nustatytas minimalus koeficientas	DARBO UŽMOKESČIO SCHEMA					Gimnazijos maksimalus koeficientas
		Gimnazijos minimalus koeficientas	A	B	C	D	
Raštinės administratorius	0,62	0,68	0,69	0,70	0,77	0,74	0,74

41. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas.

KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS, DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

42. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

43. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 % pareiginės algos.

44. Darbininkams, mokytojams, psychologui, soc. pedagogui, karjeros specialistui, neformaliojo ugdymo pedagogui pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

45. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, direktoriaus pavaduotojui administracijai ir ūkiui, raštinės vedėjui, bibliotekos vedėjui, gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis):

45.1. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

45.2. direktoriaus pavaduotojų ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

46. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas.

47. Nuo 2025 m. po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

47.1. 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

didesnį negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o mokyklos vadovui, jo pavaduotojui ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, – ne didesnį negu 1,4 šio DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, arba biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos šio DAĮ 10 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės, arba biudžetinės įstaigos vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos kitos biudžetinėje įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės.

48.Kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis išlieka 2024 m. po atlikto vertinimo už 2023 m.: „labai gerai“ įvertinus darbuotojo veiklą, skiriama 15 proc. 2023 m. nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis; įvertinus veiklą „gerai“ – 5 proc.

49.Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą nustato į pareigas priimantis asmuo.

50.Kasmetinis darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Gimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

51.Kai darbuotojas dirba pagal dvi pareigybes – vertinamos abi pareigybės.

52.Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti Gimnazijos darbuotojų (išskyrus D lygio pareigybes darbuotojus, mokytojus, psichologą, psichologo asistentą, soc. pedagogą, neformaliojo ugdymo pedagogą) praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal numatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius;

53.Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Gimnazijos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; darbuotojui, kurio darbo Gimnazijoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo Gimnazijoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos; Gimnazijos darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo Gimnazijoje pradžios, ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

54.Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

55.Gimnazijos vadovas, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti Gimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Priėmus sprendimą pritarti motyvuotam siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje dalyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

56.Gimnazijos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

57.Jeigu dėl Gimnazijos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA IR DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

58. Darbo krūvio sandara nustatoma vadovaujantis Valstybės įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2017-01-17 Nr. XIII-198 (suvestinės redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintu Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu (2019 m. kovo 1 d. Nr. V-186) bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020-03-19 įsakymais Nr.V-397 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklą mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo,

profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“, Nr. V-389 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

59. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus vienam etatui:

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

60. I grupė valandos, tai kontaktinės valandos, valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei

60.1. **Kontaktinės valandos.** Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus. Mokytojui, dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas – ne daugiau kaip 1036 kontaktinės valandos.

60.2. Vieno etato (1512 metinių val.) darbo krūvis sudaromas, jeigu per savaitę skiriama kontaktinių valandų:

60.2.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui – 20-22 (2 iš 22 - neprivalomiems dalykams);

60.2.2. užsienio kalbos, matematikos, informacinių technologijų, gamtos ir žmogaus, biologijos, chemijos, fizikos, istorijos, geografijos mokytojui – 23-26 (3 iš 26 - neprivalomiems dalykams);

60.2.3. dailės, muzikos, technologijų, kūno kultūros, tikybos, etikos mokytojui – 24-28 (4 iš 28 - neprivalomiems dalykams);

60.3. Skiriant kontaktines valandas atsižvelgiama:

60.3.1. į mokytojo kvalifikacinę kategoriją (kuo aukštesnė, tuo kontaktinių valandų mažiau)/kompetencijų lygmenis, ugdymo programas, dalyką/dalykų grupes;

60.3.2. pradedančiam mokytojui dvejus metus skiriamas kontaktinių valandų minimumas - 15-16 val.;

60.4. Kontaktinės metinės valandos skaičiuojamos: savaitines kontaktines valandas dauginant iš: I-II kl. -37 sav.; III kl. – 36 sav.; IV kl. – 34 sav. (pagal UP)

60.5. Valandų, skiriamų **ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti**, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų):

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60

1.2. Pagrindinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44
3. Projektinė veikla		64			49	

60.5.1. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2023–2024 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais arba 2023–2024 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“.

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	84	90	96	60	66	72
1.2. Pagrindinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	74,40	76,80	79,20	50,40	52,80	55,20
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	88,80	93,60	96	64,80	69,60	72
1.2.3. Užsienio kalba	80,40	84	87,60	56,40	60	63,60
1.2.4. Matematika	84	87,60	90	60	63,60	66
1.2.5. Informacinės technologijos	78	81,60	84	54	57,60	60
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	78	81,60	84	54	57,60	60
1.2.7. Socialinis ugdymas	78	81,60	84	54	57,60	60
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	72	74,40	76,80	48	50,40	52,80
2. Neformaliojo švietimo programos	66	72	76,80	48	50,40	52,80
3. Projektinė veikla						

60.5.2. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

60.6. Valandų, skiriamų **vadovauti klasei**, skaičius mokytojui per mokslo metus:

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

60.6.1. I-IV klasių vadovo penkių valandų, skiriamų vadovauti klasei, paskirstymas (210 val., t.y. 42 sav. X 5 val.)

1. Teminė klasės valandėlė. (fiksauta valanda, pagal patvirtintą tvarkaraštį).	1 val./sav.
2. Dokumentacija: El. dienyno pildymas: mokinių/tėvų/mokytojų informavimas, lankomumo priežiūra, pateisinimo/atleidimo dokumentų įvedimas, klasės veiklų pildymas. Kl. mokinių charakteristikos, jei reikia, MIP aplankalo pildymo priežiūra. Socialinių pilietinių veiklų ir valandų suvedimas į el. dienyną. Kl. vadovo bendravimas ir bendradarbiavimas su klasę ugdančiais mokytojais, pagalbos specialistais ir ugdymo vadovais dėl kiekvieno auklėtinio pasiekimų ir pažangos. Pusmečių ir metinių pasiekimų ir pažangos analizė ir pateikimas. Pasiruošimas ir dalyvavimas VGK posėdžiuose. Mokinių bylų tvarkymas. Klasės mokinių ir jų tėvų kontaktinių duomenų nuolatinis atnaujinimas (bylos pas pavaduotoją). Klasės vadovo veiklos planas. informacijos apie ugdymo organizavimo taisykles, pakeitimus gimnazijoje ir klasėje viešinimas bei taisyklių laikymosi priežiūra.	2 val./sav.
3. Gimnazijos ir klasės renginiai: Ne mažiau nei 2 renginiai pagal gimnazijos veiklos planą. Gimnazijos vardadienio paminėjimas klasėje pasirinkta forma. Klasės išvykos - pagal UP privaloma 1 išvyka per m. m. (<i>Trumpas kelionės aprašas ir nuotraukos pateikiamos viešinimui facebook administratorei Jovitai</i>)	1 val./sav.
4. Pasirengimas tėvų susirinkimams ir individualiems pokalbiams „mokinys-klasės vadovas-tėvai/globėjai“ (MIP aplankalas) Atvirų durų dienų metu ir jų organizavimas. I klasėse: 2 – I-ame pusmetyje, 1-nas bendras su tėvais po I-mo pusmečio ir 1 pokalbis II-me pusmetyje II klasėse: 2 – I-ame pusmetyje, 1-nas bendras su tėvais po I pusmečio ir 1 pokalbis vasario mėn. dėl Individualaus plano.. III klasėse: 2 – I-ame pusmetyje, 1-nas bendras su tėvais po I-mo pusmečio ir 1 pokalbis II-me pusmetyje IV klasėse: 2 – I-ame pusmetyje, 1-nas bendras su tėvais po I-mo pusmečio ir 1 pokalbis II-me pusmetyje	1 val./sav. (per m.m. 42 val.)

60.6.2. I-III klasių vadovams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šiame 78.6.1. papunktyje nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius (252 val.).

61. II grupė valandos, tai valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei (108-502 vienam etatui):

61.1. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu. Vienam etatui skiriama 36 val. per metus (0,9 et. - 32 val., 0,8 et. - 29 val., 0,75 et. - 27 val., 0,7 et. - 25 val., 0,6 et. - 22 val., 0,5 et. - 18 val., 0,4 et. - 14 val., 0,3 et. - 11 val., 0,25 et. - 9 val., 0,2 et. - 7 val., 0,1 et. - 4 val.).

61.2. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

61.2.1. Gimnazijos mokytojų ilgalaikei tobulinimosi programai (2022 m. kvalifikacijos tobulinimo programos priemonė) „Patirtinio mokymosi diegimas/plėtra pamokose/veiklose atliepant atnaujintas Ugdymo turinio projekto (UTA) gaires“ (dalinimasis patirtimi, dalyvavimas refleksijose, naujų metodų aptarimas ir kt.) įgyvendinimui.

61.2.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

61.2.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

61.2.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

62. Nekontaktinės valandos mokyklos bendruomenei privalomos, numatomos kiekvienam mokytojui, jei skirtas vienas etatas (72 val.):

Veiklos	Metinis val.sk.
Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų: *tėvų/globėjų/rūpintojų konsultavimas (mokytojų dalykininkų) *dalyvavimas bendruose tėvų/globėjų/rūpintojų susirinkimuose *dalyvavimas mokomų klasių tėvų/globėjų/rūpintojų susirinkimuose (rugsėjo mėnesį pateikiama tėvams/globėjams/ rūpintojams aktuali informacija, mokslo metų eigoje-esant poreikiui) *informacijos apie konkretaus mokinio mokymąsi pateikimas V GK posėdžiams.	12 val.
Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais:	50
*integruotų dienų/pamokų planavimas	10
*bendradarbiavimas su SUP specialistais	10
*KGR. Atviros pamokos ir dalinimasis patirtimi. Kolegialus konsultavimas	15
* darbas metodinėje grupėje (10 susitikimų per m. m. po 1,5 val. = 15 val.)	15
Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti:	20
* bendri susirinkimai (ne metodinių grupių) (vieną kartą per mėn. 1 val.)	10
* įsivertinimas(savo ir gimnazijos veiklų), susipažinimas su dokumentų projektais.	10

62.1. Veiklos nekontaktinių valandų mokyklos bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius (0-400 valandų):

62.1.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

Veiklos	Metinis val.sk.
Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:	
*vadovavimas strateginės priemonės rengimui ir įgyvendinimui	10-20
* Veiklos plano rengimas (grupės narys)	10
* vadovavimas projektinei grupei (miesto, šalies), darbas projektinėje grupėje (vadovavimas: miesto lygmens projektui-10 val., šalies lygmens-15 val.; darbo grupės narys: miesto lygmens projektas- 5 val., šalies lygmens-10 val.)	5-15
* vadovavimas/dalyvavimas STEAM grupės veiklose (vadovavimas grupei-15 val.; darbo grupės narys-10 val.)	10-15
* darbas V GK	15
* klasių lyderiai	10
* vidaus įsivertinimas	10
*mentorius (tik pradėjusio pedagoginę veiklą mokytojo ir pirmus metus dirbančio gimnazijoje pedagogo, klasės vadovo)	Iki 5
Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas:	
* Mokytojų tarybos posėdžiai (rugsėjis – 2 val., sausis/vasaris – 2 val., balandis/gegužė – 2 val., birželis – 2 val.) + susipažinimas su pateiktais svarstyti klausimais ir dokumentų projektais- 2 val.	10
*Vadovavimas Mokytojų tarybai/sekretorius	20
* darbas Gimnazijos taryboje/sekretorius/vadovavimas GT	7/10/15
* darbas Darbo taryboje/vadovavimas DT	20

* darbas atestacinėje komisijoje/sekretoriaus darbas	2/4
* vadovavimas Metodinei tarybai	20
* Metodinės tarybos narys	15
Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose:	
* Atsakingam asmeniui už konkretaus gimnazijos konkurso\renginio organizavimą (informacijos mokytojams pateikimui, įsakymo parengimas, sklaida, bendravimas su organizatoriais). Vienam renginiui.	Iki 10
*mokytojui, kūrybinės komandos nariui, vykdant konkursą/olimpiada/renginį gimnazijoje.	Iki 4
* sporto varžybos (pagal veiklos planą)	Iki 20
Edukacinės išvykos	5 val.
Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas: * gimnazijos Facebook (veiklų, renginių, pasiekimų viešinimas) – iki 10 val. *Mano dienyno administravimas – 40 val. *VMA Moodle administravimas – 40 val. * straipsnių redagavimas, rašymas – iki 20 val.	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
62.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:	
	Metinis val.sk.
Veiklos	
Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose:	
*vadovavimas metodinei grupei	30
*metodinės grupės sekretorius	10
Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų, neformalaus ugdymo programų rengimas:	
*Naujos programos rengimas	5
*Programos redagavimas	2
Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas:	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas
Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas:	
*ilgalaikis (visų metų)	Iki 40
*trumpalaikis (išskyrus „Kengūra“, „Bebras“, „Tavo žvilgsnis“ ir pan.)	Iki 20
Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas:	
*Virtualios aplinkos panaudojimas nuotoliniam mokymui (visiems). Duomenų sukėlimas VMA MOODLE.	5
Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra (ne mokinių darbų parodos):	
*stendų rengimas gimnazijos erdvėse	10
* gimnazijos puošyba (kiekvienam atskiru atveju individualus susitarimas)	20-60
* Gamtos mokslų (fizikos, chemijos, biologijos) kabinetų/laboratorijų priežiūra.	37-50
*technologijų kabinetų priemonių priežiūra	37
Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje:	
1 programa gimnazijos mokytojams	37

62.3. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

Veiklos	Metinis val.sk.
Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas:	
*VBE bandomieji (grupei 3-5 val.)	3-5
*PUPP bandomieji (grupei 3-5 val.)	3-5
Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas:	
* Gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas ir darbų vertinimas (lietuvių k./matematika). Grupei/klasei	10
* Gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas ir darbų vertinimas (kitų dalykų).	5
Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas:	Kiekvienu atskiru atveju individualus susitarimas

62.4 . Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

Veiklos	Metinis val.sk.
Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų (ne pamokų metu) organizavimas ir dalyvavimas juose.	Iki 8
Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.:	
* Mokinių konsultavimas rengiantis olimpiadoms, konkursams ir pan.	10
* Mokinių konsultavimas mokymosi pagalbai teikti (KC).	37
*Budėjimas gimnazijoje	30
Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	
*Karjeros ugdymas ne klasėje.(ne pamoka, ne klasės vadovas)	5

62.5. Kitos veiklos:

Veiklos	Metinis val.sk.
Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:	
*Bendri renginiai su socialiniais partneriais (detalizuoti)	Iki 10
*Bendradarbiavimas su progimnazijomis (detalizuoti)	Iki 10

**MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ IR NAKTINĮ DARBĄ,
UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

63.Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

64.Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

65.Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

66.Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

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

68.Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuris nenustatytas pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

69. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

70. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

71. Darbo laiko apskaita tvarkoma Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

72. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį pildo atsakingi darbuotojai, kuriems ši funkcija priskiriama pagal pareigybių aprašymus arba gali būti skiriama direktoriaus įsakymu.

73. Atsakingo asmens užpildytus ir pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Gimnazijos direktorius. Už žiniaraštyje pateiktos darbuotojų darbo laiko apskaitos teisingumą atsakingas užpildęs (atsakingas) asmuo.

74. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami gimnazijos buhalterijai per dvi darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS, DARBUOTOJŲ SKATINIMAS, PAVADAVIMAS, MOKYMAS NAMUOSE, LAIKINAS KONSULTACIJAS

75. Gimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

75.1. *padėka* (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

75.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

75.3. *kvalifikacijos tobulinimo finansavimas* ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

75.4. *iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka* (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus gali būti skiriama už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

75.4.1. iki 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus „labai gerai“ (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų), atlikus vertinimą už 2023 metus, o nuo 2025 m. – įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijusią lūkesčius;

75.4.2. iki 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus „gerai“ (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų), atlikus vertinimą už 2023 metus, o nuo 2025 m. – įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip atitinkančią lūkesčius;

75.4.3. 10 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai Gimnazijos direktoriaus valia gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Gimnazijos gyvenime ar pan.);

75.4.4. Išmokos dydis nustatomas pagal gimnazijoje patvirtintą darbuotojų skatinimo tvarką.

75.5. *vienkartinė pinigine išmoka* Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) gali būti skiriama:

76.5.1. atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Gimnazijos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Gimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 30 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

75.5.2. Gimnazijoje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100 procentų pareiginės algos;

75.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu.

76. Sistemoje išvardintos finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokslo fondui.

77. *Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos* nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

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

77.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 40 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius – 50 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 60 procentų;

77.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30–40 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 50 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

77.1.3. mokytojui:

77.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama 10 procentų ar didesnė priemoka, jei valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio;

77.1.3.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

77.1.3.3. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

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

77.1.3.5 už laikinas konsultacijas skiriamas mokiniams, nepasiekusiems patenkinamo pasiekimų lygmens patikrinimuose. Laikinos konsultacijos organizuojamos vadovaujantis LR vietos savivaldos įstatymo 25 str. 5 dalimi. 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023m. balandžio 24d. įsakymu Nr. V-586. Laikinos konsultacijos netarifikuojamos mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas.

77.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

77.1.4.1. valytojui – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 50 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas;

77.1.4.2. 10 – 80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

77.1.4.3. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo administracijai ir ūkiui teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

77.1.4.4. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 procentų pareiginės algos priemoka;

77.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, gali būti mokama:

77.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

77.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

77.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir

įgyvendinimą– vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

77.2.2. mokytojams, švietimo pagalbos, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

77.2.2.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

77.2.2.2. socialiniam pedagogui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą gimnazijoje (internetinio mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimas ir jų įkėlimas į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) – iki 10 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį;

77.2.2.3. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

77.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė gali būti skiriama 10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės:

77.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsusių ekstremalios situacijų, renovacijos metu ir pan.);

77.3.2. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

77.4. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas;

78. Sistemoje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesčių fondui.

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

79. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

80. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

81. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka su einamojo mėnesio darbo užmokesčiu.

82. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

83. Išmokėtos premijos ir priemokos yra įtraukiamos skaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.

84. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti pinigine kompensacija už jas Darbo kodekso nustatytu atveju) prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

85. Kasmetines atostogas pakeisti pinigine kompensacija draudžiama, išskyrus darbo santykių pasibaigimą, kai darbuotojui sumokama kompensacija už nepanaudotas visos trukmės kasmetines atostogas ar jų dalį.

86. Kai darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitių (pedagogams atitinkamai) trukmės atostogos. Atostogos turi būti suteikiamos savaitėmis: viena iš dalių turi būti ne trumpesnė kaip dvi savaitės, o likusios dalys suteikiamos po savaitę.

PAŠALPOS

87. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku yra 62,06 procento nuo VDU.

88. Pagrindas skirti 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.

89. Materialinės pašalpos:

89.1. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.

89.2. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

89.3. Materialinę pašalpą gimnazijos darbuotojams, išskyrus gimnazijos vadovą, skiria gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo iš gimnazijai skirtų lėšų.

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

90. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

90.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

90.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

90.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

90.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

90.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

91. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

92. Darbuotojas turi teisę pateikti rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio jo nurodyto dydžio sumas.

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

93. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį.

94. Už darbą per kalendorinį mėnesį negali būti atsiskaitoma vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, avansas už einamąjį mėnesį sumokamas iki 22 dienos.

95. Darbo užmokestis pervedamas darbuotojui bankiniu pavedimu į jo pateiktą banko sąskaitą.

96. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, neviršijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip.

97. Darbuotojui elektroniniu būdu arba raštu pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

98. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje.

99. Duomenys apie atskiro darbuotojo darbo užmokestį teikiami ar skelbiami tik įstatymų nustatytais atvejais arba su darbuotojo sutikimu.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

100. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba

pasikeitus teisės aktams.

101. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo, kitais pagrindais principų.

102. Visi gimnazijos darbuotojai su Sistema supažindinami pasirašytinai, privalo laikytis Sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

103. Informacija apie gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.

104. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

105. Sistema viešinama Gimnazijos internetinėje svetainėje adresu: www.mintiesgimnazija.lt

SUDERINTA

Panevėžio „Minties“ gimnazijos

Profesinė sąjunga

2023-12-27 Prot. Nr. 5

SUDERINTA

Panevėžio „Minties“ gimnazijos

Darbo taryboje

2023-12-28 Prot. Nr. 4

Panevėžio „Minties“ gimnazijos darbuotojų
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
1 priedas

**BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI
IR DARBUOTOJŲ MINIMALŪS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas		1,29–3,98
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas		1,04
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
		B	0,72
5.	Specialistas	A	0,67
		B	0,62
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, PROFESINIO MOKYMO IR
NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

Panevėžio „Minties“ gimnazijos darbuotojų
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
3 priedas

**SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SURDOPEDAGOGŲ, TIFLOPEDAGOGŲ, IŠSKYRUS
DIRBANČIUS ŠVIETIMO PAGALBOS ĮSTAIGOSE, JUDESIO KOREKCIJOS SPECIALISTŲ,
KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

Panevėžio „Minties“ gimnazijos darbuotojų
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
4 priedas

**PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ
KOEFIICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

Panevėžio „Minties“ gimnazijos darbuotojų
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
5 priedas

**MOKYKLŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTAI**

1. Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	1,8268	1,8933	1,9390
201–400	1,9958	2,0130	2,0142
401–600	2,0032	2,0167	2,0217
601–1 000	2,1487	2,1537	2,1574
1 001 ir daugiau	2,1537	2,1561	2,1635

2. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

