

VISAGINO „VERDENĖS“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino „Verdenės“ gimnazijos (toliau – gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios ir kintamosios dalių nustatymo kriterijus, mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo (priemokų, premijų, materialinių pašalpų) skyrimo pagrindą ir tvarką.

2. Ši Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos darbo kodekso Nr. XII-2603 (toliau – DK) nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), i suderinta su kitais gimnazijos vietiniais teisės aktais bei taikoma apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, Lietuvos Respublikos Seimo 1995 m. gruodžio 5 d. priimto Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo Nr. I-1113 (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-01-01) 11 straipsnio nuostatomis, tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius 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.

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

5.1. A1 lygio – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.2. A2 lygio – gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui; mokytojų, švietimo pagalbos specialistų (logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo), vyriausiojo buhalterio, karjeros specialisto, 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;

5.3. B lygio – ūkio padalinio vadovo, raštinės administratoriaus, bibliotekininko, kompiuterijos inžinieriaus; vyriausiojo virėjo, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

5.4. C lygio – buhalterio–sąskaitininko, mokytojo padėjėjo (nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. – mokinio padėjėjo), elektros įrangos techninės priežiūros elektriko, kasininko, laboranto, santechniko, vidaus santechnikos tinklų ir įrenginių santechniko, virėjo, archyvaro, staliaus-dailidės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

5.5. D lygio – kiemsargio, valytojo, valgyklos pagalbinio darbininko, rūbininko–budėtojo, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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

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

7.1. pareiginė alga;

7.2. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

7.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

7.4. priemokos;

7.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);

8. Pareiginė alga gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio bei pareigybės dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

9. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

10. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir (arba) darbo sutartyse.

11. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

12. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

13. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojai).

14. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, gimnazijoje yra šios: kiemsargis, valytojas, valgyklos pagalbinio darbininkas, rūbininkas–budėtojas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

15. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose su darbuotoju darbo sutartyje sulygstama dėl padidinto darbų masto. Toks darbas nelaikomas viršvalandinio ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

16. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

17. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

18. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

19. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamas prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

20. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu gimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

21. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

23. 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.

24. Darbo laiko apskaita tvarkoma gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta Visagino „Verdenės“ gimnazijos darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

25. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami gimnazijos direktoriaus įsakymu.

26. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo gimnazijos direktorius.

27. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai registruojami gimnazijos raštinėje ir pateikiami gimnazijos vyriausiajam buhalteriiui.

IV SKIRSNIS DARBUOTOJŲ DARBO LAIKO GRAFIKAS

28. Mokytojui darbo laiko režimą nustato gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Darbo kodekso 113 straipsniu ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“.

29. Darbo laiką, kuris priskiriamas kontaktinėms valandoms, mokytojas dirba gimnazijoje pagal sudarytą ir gimnazijos direktoriaus tvirtinimo žyma patvirtintą tvarkaraštį.

30. Darbuotojas dalį darbo funkcijų, gimnazijos direktoriui leidus, gali atlikti nuotoliniu būdu, nepažeisdamas maksimaliųjų ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų.

31. Mokytojas dirba mokinių atostogų metu bei pasibaigus ir dar neprasidėjus ugdymo procesui vadovaudamasis Visagino „Verdenės“ gimnazijos nuotolinio darbo tvarkos taisyklėmis.

32. Mokytojo darbo funkcijų atlikimą ne darbovietėje, bet kitose jam priimtinosiose vietose galimybes gimnazijos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui aptaria su kiekvienu mokytoju individualiai. Bendras susitarimas gimnazijoje dėl darbo funkcijų atlikimo ne darbovietėje galioja veikloms, kurios skirtos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti.

33. Darbuotojas, rengdamas darbo grafiką, jame nurodo planuojamą darbo laiką, jo pradžią ir pabaigą konkrečiomis savaitės dienomis, pietų pertraukos laiką ir, jei susitarta, laiką dirbant nuotoliniu būdu.

34. Darbuotojai savo darbo grafiko projektą derina su atsakingu asmeniu arba kuruojančiu vadovu, kuris patikrina, ar darbuotojo darbo grafike nurodytas darbo laikas atitinka teisės aktų reikalavimus, ir pateikia juos tvirtinti gimnazijos direktoriui.

35. Darbuotojas privalo dirbti darbo grafike nustatytu laiku.

V SKIRSNIS ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

36. 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.

37. 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.

38. Darbuotojo prašymu suteikus kasmetines atostogas atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

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

40. Gimnazijos darbuotojams, kurių pareigybė buvo įtraukta į trūkstamų pareigybių sąrašą, už mokymosi atostogas mokamas vidutinis darbo užmokestis neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

VI SKIRSNIS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS. PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

41. Gimnazijos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

41.2. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

41.3. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per kalendorinius metus;

41.4. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės aprašyme nustatytais funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu;

41.5. piniginė išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus):

41.5.1. iki 50 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai gimnazijos direktoriaus valia gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius veiklos rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pavyzdžiui, už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir rezultatyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, gimnazijos veiklos kokybę gerinančiose veiklose);

41.5.2. 10, 20, 30 procentų pareiginės algos vienkartinė išmoka už puikius mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus: 90–95 balai, 96–99 balai, 100 balų (jei skatinama tik gimnazijoje);

41.5.3. 10, 15, 20 procentų priemoka skiriama už savivaldybės ir tolygių olimpiadų ir konkursų prizininkų (1–3 vietas) paruošimą. Mokytojui, kurio mokiniai užėmė olimpiadose ir konkursuose kelias prizines vietas, priemoka mokama kartą per mėnesį pagal mokinio aukščiausią užimtą prizinę vietą;

41.5.4. 10, 20, 30 procentų priemoka skiriama už respublikinių olimpiadų ir konkursų, kurių sąrašą įsakymu tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras, prizininkų (1–3 vietas) paruošimą. Mokytojui, kurio mokiniai užėmė respublikinėse olimpiadose ir konkursuose kelias prizines vietas, priemoka mokama kartą per mėnesį pagal mokinio aukščiausią užimtą prizinę vietą;

41.6. vienkartinė piniginė išmoka mokama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta

tvarka (priklausomai nuo gimnazijos turimų sutaupytų lėšų):

41.6.1. atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias gimnazijos veiklas užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, tai yra reikšmingai prisidedant prie gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pavyzdžiui, tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas gimnazijos materialinės bazės gerinimui; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 30–50 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės ir kokybės;

41.6.2. gimnazijoje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis – 50–100 procentų pareiginės algos.

42. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam asignavimų fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas (pavyzdžiui, jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 60 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).

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

43.1. kito darbuotojo pavadavimą (išskyrus mokytojus), kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

43.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam direktoriaus ar kito direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijas jo nedarbingumo metu mokama 10–20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka. Ilgalaikio nedarbingumo metu pirmą mėnesį mokama 30 procentų, antrą – trečią mėnesius – 50 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius – 70 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

43.1.2. direktoriaus pavaduotojui ugdymui už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė, skiriama priemoka negali viršyti 80 procentų jo pareiginės algos;

43.1.3. A, B, C lygio (išskyrus mokytojus ir švietimo pagalbos specialistus) darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų funkcijų, skiriama 10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo darbų pobūdžio ir pavadavimo trukmės;

43.1.4. D lygio darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų funkcijų, skiriama 10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo darbų pobūdžio ir pavadavimo trukmės.

44. Pavaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas, jei tai leidžia darbuotojo darbo krūvis, dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo pavaduojamo darbuotojo atliekamų darbo funkcijų dalies.

45. Gimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs darbuotojui susidariusį papildomą darbo krūvį ar skiriamas papildomas pareigas ar užduotis, siūlo skirti darbuotojui priemoką, pateikdamas gimnazijos direktoriui motyvuotą tarnybinį prašymą, suderintą su vyriausiuoju buhalteriu, dėl priemokos skyrimo. Tarnybiniame prašyme konkrečiai nurodoma, už kokią papildomą darbo krūvį ar už kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą siūloma skirti priemoką, nurodant konkretų terminą. Už darbuotojams pavestų papildomų pareigų ar užduočių vykdymo kontrolę atsakingas tiesioginis darbuotojo vadovas.

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

46.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui už:

46.1.1. vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–15 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

46.1.2. tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kitų renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

46.1.3. ūkio padalinio vadovui – už papildomų Visagino savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pavyzdžiui, mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą ir

kita) – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

46.1.4. mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, bibliotekininkui, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

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

46.1.4.2. 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 kita) – 10 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį;

46.1.4.3. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti DAS 99.1–99.2 punktuose, mokama 10–30 procentų priemoka;

46.1.4.4. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų gimnazijos direktoriaus sprendimą.

47. Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės). Papildomu darbo krūviu, kai yra padidėjęs darbų mastas, laikomas:

47.1. darbas esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

47.2. dėl didelio darbo krūvio nesulygtas, bet mokytojo atliekamas darbas (budėjimas, mokinių rengimas olimpiadoms, epizodinės konsultacijos ir kt.).

48. Darbuotojams skiriamų priemokų suma negali viršyti 80 procentų jų pareiginės algos.

49. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas.

50. Papildomas darbo krūvis skiriamas šalims raštu susitarus.

VII SKIRSNIS MOKYTOJŲ PAVADAVIMAS

51. Mokytojų pavadavimas nedarbingumo, atostogų, kvalifikacijos tobulinimo metu:

51.1. mokytojui, pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku, bet tuo metu nevedant savo pamokos, mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

51.2. vaduojant pamokas klasių (grupių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos paties mokytojo pamokos, apmokama ½ dalis, tai yra už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną;

51.3. 1valandos įkainis skaičiuojamas naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) : M$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis mėnesio kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis.

51.4. numatant ilgalaikį pavadavimą (ilgesnį nei dvi savaitės) ir atlikus pamokų tvarkaraščio pakeitimus, sudaroma galimybė mokytojui pavaduoti kolegų pamokas, jei pavaduoti leidžia mokytojo darbo krūvis. Mokytojo pavadavimo laikotarpiui pavaduojančiam mokytojui tarifikuojamos nedarbingumo mokytojo kontaktinės valandos ir valandos, skirtos pasiruošti pamokoms. Jei dėl didelio krūvio negalima mokytojui papildomai tarifikuoti nedarbingumo mokytojo pamokų, jam mokama atitinkama pareiginės algos priemoka;

51.5. už mokymą namuose mokytojui didinamas pareiginės algos veiklos sudėtingumo koeficientas pagal skaičiuoklėje nurodytus dalyko sudėtingumo procentus.

52. Mokytojai pavaduotas pamokas fiksuoja TEAMS platformoje, o atsakingas už žiniaraščių pildymą asmuo perkelia informaciją į žiniaraštį. Per mėnesį mokytojų pavaduotos pamokos įforminamos direktoriaus įsakymu.

53. Pavaduojančio mokytojo teisės nediskriminuojamos, pavadavimo sąlygos ir terminai su juo yra aptariamasi, vienu metu neskiriama pavaduoti daugiau kaip vieno pedagoginio darbuotojo.

VIII SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

54. Darbo užmokesčio mokėjimo laikas nurodomas darbuotojo darbo sutartyje.

55. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, esant darbuotojo prašymui – kartą per mėnesį. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams mokamas kiekvieno mėnesio 6 ir 20 dienomis.

56. Darbuotojui per mėnesį nesant darbe 15 ir daugiau kalendorinių dienų dėl ligos, kasmetinių ar nemokamų atostogų, darbo užmokestis už pirmą mėnesio pusę (avansas) nemokamas.

57. Pasibaigus darbo sutarčiai visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos.

58. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas tik pinigais pagal raštu pateiktus prašymus pervedant juos į asmenines sąskaitas pasirinktame banke Lietuvos teritorijoje.

59. Darbo užmokestis skaičiuojamas, naudojant kompiuterinę buhalterinę programą Finalga.

60. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui elektroniniu būdu pateikiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame nurodoma darbo laiko trukmė, jam priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų, socialinio draudimo mokesčių ir pervesta į banką (mokėtina) suma.

61. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir (ar) pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

IX SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

62. Išskaitos gali būti daromos tik DK nustatytais atvejais:

62.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

62.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

62.4. 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 (Darbo kodekso 55 ir 58 straipsniai);

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

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

X SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

64. Ligos pašalpa darbuotojams (išskyrus mokytojus) mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Mokytojams, esant mokymo lėšų, ligos pašalpa

už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su mokytojo darbo grafiku, apmokama 100 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio.

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

III SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMAS

I SKIRSNIS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

66. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Įstatymu, nustatydamas darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, atsižvelgia į gimnazijai skirtus asignavimus.

67. Pareiginės algos bazinį dydį Lietuvos Respublikos Vyriausybės teikimu tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas.

68. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina gimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

69. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatomas fiksuotas darbo užmokestis, atsižvelgus į gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą:

Mokinių skaičius 555	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
	2,2920	2,3235	2,3568/*2,4582

*0,1014 fiksuota ir išreikšta Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio dalimi pareiginės algos kintamoji dalis, nustatyta po 2024 metais atlikto veiklos vertinimo už 2023 metus.

70.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatytas pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

70.1.1. 5 procentais – atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu gimnazijoje ugdoma 10–35 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

70.1.2. 5 procentais, jeigu gimnazijoje ugdoma 10–20 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programą pradžios Lietuvos Respublikoje;

70.1.3. 5 procentais – už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ir respublikinių projektų organizavimą ir įgyvendinimą;

70.1.4. jeigu gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka 70.1. punkte nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

70.1.5. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui

71. Mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, ugdymo karjerai specialistui darbo užmokestis priklauso nuo pedagoginio darbo stažo (metais), kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo:

72. mokytojų pareiginės algos 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

73. Mokytojams dėl veiklos sudėtingumo pareiginės algos koeficientas didinamas:

73.1. vadovaujantis DAĮ 2 priedo I skyriaus 2.1 punkto papunkčiais, kiekvienam mokytojui individualiai apskaičiuojamas pareiginės algos koeficiento didinimo dėl veiklos sudėtingumo procentas (VSP) pagal šią formulę: $VSP = Msk \times Skoef \times Dkoef$, kur: Msk – mokinių skaičius; Skoef – sudėtingumo koeficientas, apskaičiuojamas pagal formulę: $Skoef = BSdydis \times Ssv$ (kur BSdydis – veiklos sudėtingumo 1 proc. bazinis dydis, apskaičiuojamas pagal formulę: $BSdydis = Rkoef \times BMA / 100$ (kur Rkoef – 1,4203; BMA – 1785,40); Ssv – sudėtingumo svoris, kuris atsižvelgiant į DAĮ 2 priedo I skyriaus 2.1 punkto papunkčius pagal susitarimą yra: kai mokytojas moko mokinį, turintį vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių – 20 proc.; kai mokytojas moko mokinį, turintį didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 35 proc.; kai mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose – 25 proc.; kai mokytojas moko vieną ir daugiau užsieniečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios – 20 proc. Dkoef – dalyko koeficientas, apskaičiuojamas pagal formulę: $Dkoef = 1 \times Dsv$ (kur Dsv – dalyko svoris, kuris, atsižvelgiant į „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo“, patvirtinto Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186, 1 priedu, pagal susitarimą yra: pradinis ugdymas – 22 proc., lietuvių kalba – 20 proc.; matematika – 18 proc.; anglų k., vokiečių k., rusų k. – 14 proc.; istorija, geografija, gamta ir žmogus, biologija, fizika, chemija, informatika – 12 proc.; dorinis ugdymas – 7 proc.; technologijos, dailė, muzika, fizinis ugdymas, gyvenimo įgūdžiai, neformalus ugdymas – 7 proc.;

73.2. pradinio ugdymo mokytojui, dirbančiam 1–4 klasėse, mokančiam specialiųjų poreikių mokinį, veiklos sudėtingumo koeficiento procentas apskaičiuojamas taip:

73.2.1. 1 procentu (įskaičiuojant tarifinėje skaičiuoklėje nurodytą veiklos sudėtingumo koeficientą), parengus mokomojo dalyko programą ir ugdant pagal ją 1–2 mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių. Parengus didesnę mokomųjų dalykų programų skaičių ir ugdant pagal jas didesnę mokinių skaičių proporcingai didinamas pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo;

73.2.2. 1 procentu (įskaičiuojant tarifinėje skaičiuoklėje nurodytą veiklos sudėtingumo koeficientą), parengus mokomojo dalyko programą ir ugdant pagal ją 1 mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Parengus didesnę mokomųjų dalykų programų skaičių ir ugdant pagal jas didesnę mokinių skaičių proporcingai didinamas pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo;

73.3. vadovaujantis DAĮ 2 priedo I skyriaus 2.2 punktu ir „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo“, patvirtinto

Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186, I priedo 2 pastaba (toliau – priedas), mokytojo pareiginės algos koeficientas didinamas 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais dėl veiklos sudėtingumo, dirbantiems 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pagal 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“. Kiekvienam mokytojui pareiginės algos koeficientas padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (Dm) apskaičiuojamas pagal šį priedą mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (Pm) padauginus iš 0,2 (tai yra iš 20 procentų padidinimo, 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 pagal mokytojo kontaktines valandas, skirtas nurodytoms pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti:

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
Pradinis ugdymas	70	75	80	50	55	60
Dorinis ugdymas (tikyba, etika), psichologija	62	64	66	42	44	46
Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
Matematika	70	73	75	50	53	55
Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Menai, technologijos, fizinis ugdymas, žmogaus sauga, šokis	60	62	64	40	42	44
Lavinamųjų klasių mokinių ugdymo programos	60	62	64	40	42	44
Neformaliojo švietimo programos, projektai, konsultacijos	55	60	64	40	42	44

73.4. mokytojų pareiginės algos koeficiento padidinimas pagal veiklos sudėtingumo kriterijų, atitinkantį 74.1 punktą, negali būti mažesnis kaip 1 ir didesnis kaip 15 procentų;

73.5. trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui gimnazijos direktoriaus įsakymu;

73.6. 5 procentais dirbantiems pradinio ugdymo klasėse, jeigu klasėje mokosi 10 ir daugiau mokinių ir iš jų ne mažiau kaip 30 procentų valstybinė kalba nėra gimtoji;

73.7. 1 procentu už 1 vaiką dirbantiems pradinio ugdymo klasėse ir 5–8, I–IV gimnazijos klasėse, jeigu per mokslo metus klasėje padidėja mokinių skaičius ir viršija didžiausią leistiną mokinių skaičių klasėje ar laikinojoje grupėje;

73.8. 10 procentų mokytojams, dirbantiems specialiosiose klasėse;

73.9. mokytojams, dirbantiems III–IV gimnazijos klasėse ir dėstantiems dalykus:

73.9.1. lietuvių kalbą ir literatūrą – 3 procentais;

73.9.2. matematiką, istoriją, anglų k., chemiją, fiziką, biologiją informacines technologijas, geografiją – 2 procentais;

73.10. jei mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 73 nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas neviršijant nustatytos maksimalios ribos – 25 procentų.

74. Psichologo, specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo ir karjeros specialisto pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2 metų	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, socialinis pedagogas, karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas	–	1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	–	–	1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas	–	–	1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

74.1. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas švietimo pagalbos ir karjeros specialistams:

74.1.1. psichologui, A1 lygio pareigybės darbuotojui, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų;

74.1.2. 5 procentais psichologui, logopedui ir specialiajam pedagogui, dirbančiam gimnazijoje su 1–5 mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Už kiekvieną papildomai ugdomą mokinį, turintį įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1 procentu, bet ne daugiau, kaip 20 procentų;

74.1.3. 5 procentais logopedui ir specialiajam pedagogui (esant lėšų), dirbantiems lavinamosiose klasėse, skirtose mokiniams dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

74.1.4. 5 procentais logopedui ir specialiajam pedagogui už specialiosios pedagoginės pagalbos teikimą mokiniui, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

74.1.5. 5 procentais karjeros specialistui (esant lėšų), dirbančiam su mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

74.1.6. 5 procentais (esant lėšų ir priklausomai nuo mokinių skaičiaus) gali būti didinama specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

74.1.7. jei švietimo pagalbos ir karjeros specialistų veikla atitinka 74.1 punktuose nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

75. mokytojo, švietimo pagalbos ir karjeros specialistų pareiginės algos koeficientai yra nustatomi iki mokslo metų pradžios ir tikslinami pasikeitus pedagoginiam darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai ar veiklos sudėtingumą lemiančioms aplinkybėms:

75.1. pasikeitus profesinio darbo stažui (metais) ar veiklos sudėtingumą lemiančioms aplinkybėms mokytojai, švietimo pagalbos ir karjeros specialistai pateikia prašymą gimnazijos direktoriui dėl pareiginės algos perskaičiavimo;

75.2. įgiję kvalifikacinę kategoriją mokytojai, švietimo pagalbos specialistai pateikia prašymą gimnazijos direktoriui dėl pareiginės algos perskaičiavimo teisės aktų nustatyta tvarka. Mokytojui ir švietimo pagalbos specialistui, įgijusiam kvalifikacinę kategoriją iki einamųjų metų gruodžio 31 d., pareiginė alga perskaičiuojama nuo sausio 1 d., o įgijusiam kvalifikacinę kategoriją nuo sausio 1 d. iki einamųjų metų rugpjūčio 31 d., pareiginė alga perskaičiuojama nuo rugsėjo 1 d.

76. Naujai priimamam pedagoginiam darbuotojui taikomas pareiginės algos koeficientas vadovaujantis DAS III skyriaus 69–74 punktais.

77. Darbuotojų, išskyrus nekvalifikuotus darbuotojus (toliau – darbininkai), pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo stažą (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms eiti ir yra ne mažesnis kaip iki 2023 m. gruodžio 31 d. mokėtas atlygis be kintamosios dalies:

78. Gimnazijos specialistų (A,B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) minimalūs pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir darbo stažą (metais)

78.1. gimnazijos vyriausiojo buhalterio:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A	1,03	1,06	1,09	1,12

78.2. ūkio padalinio vadovo pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies),

o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis B		
	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
iki 5	0,97	0,99	1,01
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,01	1,03	1,05
daugiau kaip 10	1,05	1,07	1,09

78.3. raštinės administratoriaus:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B	0,79	0,83	0,87	0,91

78.4. vyriausiojo virėjo:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B	0,75	0,79	0,83	0,87

78.5. bibliotekininko (B lygis):

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B	0,96	0,98	1,0	1,02

78.6. kompiuterijos inžinieriaus:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B	0,75	0,78	0,81	0,84

78.7. kvalifikuotų darbuotojų:

Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis C		
	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	profesinio darbo patirtis (metais)		

	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Buhalteris sąskaitininkas	0,74	0,75	0,76	0,77
Mokinio padėjėjas – 5 proc.*	0,7455	0,7560	0,7665	0,7770
Archyvaras	0,71	0,72	0,73	0,74
Laborantas	0,71	0,72	0,73	0,74
Virėjas	0,71	0,72	0,73	0,74
Kasininkas	0,71	0,72	0,73	0,74
Santehnikas	0,71	0,72	0,73	0,74
Elektros įrangos techninės priežiūros elektrikas	0,71	0,72	0,73	0,74
Vidaus santehnikos tinklų ir įrenginių santehnikas	0,71	0,72	0,73	0,74
Stalius-dailidė	0,71	0,72	0,73	0,74

* 5 procentais didinamas pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo mokinio padėjėjui, dirbančiam su mokiniais, turinčiais didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

78.8. nekvalifikuotų darbuotojų:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
D	MMA	MMA	MMA	MMA

79. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus pateikia gimnazijos raštinės vadovui. Nepateikusiems patirtį įrodančių dokumentų, nustatant algos pastoviosios dalies koeficientą vertinama gimnazijoje įgyta profesinio darbo patirtis (metais).

II SKIRSNIS DARBUOTOJŲ METINIŲ UŽDUOČIŲ NUSTATYMAS IR VEIKLOS VERTINIMAS

80. Gimnazijos darbuotojų praėjusių metų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 d., jeigu jie ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina pareigas gimnazijoje, ir nustatomas pareiginės algos koeficientas.

81. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų gimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

82. 2025 metų sausio mėnesį (pagal patvirtintą darbuotojų veiklos vertinimo grafiką) vertinimo metu aptariamas darbuotojo pareigybės aprašyme numatytų funkcijų atlikimas, bet kintamoji dalis nenustatoma.

83. Gimnazijos darbuotojų metinius pokalbius pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą metinių pokalbių grafiką organizuoja ir veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

84. Jeigu dėl gimnazijos darbuotojo laikino nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiamas nustatytas darbuotojo vertinimo terminas, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

85. Gimnazijos direktorius arba tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 85.1. viršijanti lūkesčius;
- 85.2. atitinkanti lūkesčius;
- 85.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 85.4. neatitinkanti lūkesčių.

86. Jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip „viršijanti lūkesčius“, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4.

87. Jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

88. Jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

89. Jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių – gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesni, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės 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.

90. Vertinamas gimnazijos darbuotojas turi teisę kviesti darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jo veiklą.

91. Kintamoji dalis, kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis, išlieka iki darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo už 2024 metus. Nuo 2025 metų vasario 1 d., o direktoriaus pavaduotojams ugdymui – nuo 2025 m. kovo 1 d. kintamoji dalis įskaičiuojama į pareiginės algos koeficientą, kuris išlieka iki kito veiklos vertinimo.

92. Priklausomai nuo gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui ar darbuotojo veiklos vertinimo rezultatų, gali keistis jų teisinė padėtis Įstatymo numatyta tvarka. Atsižvelgiant į gimnazijos direktoriaus ar gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus, vadovaujantis Įstatymo nuostatomis gali būti keičiamas (didinamas arba mažinamas) gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui ar gimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientas.

93. Neeilinis gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas Įstatymo nustatytais atvejais ir jame numatyta tvarka.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

94. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato gimnazijos direktorius, neviršydamas gimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Švietimo mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

95. Mokytojo pareigybę (etata) sudaro: kontaktinės valandos, valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei, taip pat valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei. Iš viso 1512 metinių valandų.

96. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal gimnazijos ugdymo plane nustatytas valandas, laikantis šių reikalavimų:

96.1. neviršijant mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičiaus;

96.2. neviršijant mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinio valandų skaičiaus;

96.3. mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

97. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje, per mokslo metus nustatomas:

97.1. iki 11 mokinių – 152 valandos per mokslo metus;

97.2. 12–20 mokinių – 180 valandų per mokslo metus;

97.3. 21–ir daugiau mokinių – 210 valandų per mokslo metus;

97.4. per mokslo metus padidėjus ar sumažėjus mokinių skaičiui klasėje valandų skaičius už vadovavimą klasei yra koreguojamas nuo kito mėnesio 1 d.;

97.5. mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, skiriamas 20 procentų didesnis valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius, tai yra papildomai skiriamos 36–42 valandos;

97.6. mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją, skiriamas valandų skaičius trišalių pokalbių su mokiniais ir jų tėvais pasiruošimui ir organizavimui du kartus per mokslo metus priklausomai nuo mokinių skaičiaus (mokinių skaičius x 0,30 min. x 2).

98. Neviršijant gimnazijai skirtų mokymo lėšų ir suderinus su gimnazijos darbo taryba, gimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti skiriamas didesnis nei Sistemos 95 punkte nurodytas valandų, skirtų vadovauti klasei, skaičius nustatytam laikotarpiui, jei klasėje yra pedagoginių, socialinių, psichologinių problemų turinčių mokinių, esant gimnazijos Vaiko gerovės komisijos rekomendacijai ir klasės vadovui parengus atskirą pagalbos teikimo planą.

99. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei, skirstomos į privalomas, kurias mokytojas privalo atlikti gimnazijos bendruomenei, ir sulygstamas individualiai.

100. Privalomoms veikloms bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui skiriamas valandų skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procentų kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus mokytojui per mokslo metus, tai yra 102 val. 1 pareigybei per metus. Mokytojui, turinčiam dalį etato, gali būti proporcingai skiriama mažiau valandų veikloms bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui:

100.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimui, konsultavimui ir bendradarbiavimui su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

100.2. bendradarbiavimui su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

100.3. gimnazijos vadovų inicijuotoms veikloms, skirtoms gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti (mokytojų tarybos posėdžiai, pasitarimai, metodinių grupių susirinkimai, tėvų susirinkimai, veikla metodikos ir darbo grupėse, sudarytose gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti ir vertinti);

100.4. profesiniam tobulėjimui.

101. Veikloms, kurios sulygstamos su mokytoju individualiai (iki 400 valandų per metus etatui), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės aprašyme, į gimnazijos tikslus ir uždavinius:

101.1. privalomos ir kitos (individualios) veiklos gimnazijos bendruomenei:

Eil. Nr.	Veiklų sąrašas	Veikla	Val. skaičius	Sutartas rezultatas (konkrety veikla)
I. Privalomos veiklos profesiniam tobulėjimui ir gimnazijos bendruomenei				

1.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.		iki 20 val.	
2.	Bendradarbiavimas su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais.		10 val.	
3.	Gimnazijos vadovų inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti (dalyvavimas pasitarimuose, posėdžiuose ir pan.).		20 val.	
4.	Profesinis tobulėjimas (dalyvavimas mokymuose, seminaruose, konferencijose ir kt.)	dalyvavimas mokymuose, seminaruose, konferencijose ir kt. (ne pamokų metu) – 32 val.	iki 52 val.	
		ugdamosios veiklos stebėjimas ir aptarimas, dalijimasis gerąja patirtimi, profesinės veiklos vertinimas ir kt. 3 pamokos – 10 val.		
		savišvieta – 10 val.		
Iš viso: ne daugiau kaip 102 val.				
II. Individualiai su mokytoju sulygstamos veiklos mokyklos bendruomenei				
<i>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti</i>				
1.1.	Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:	veikla Darbo taryboje	10 val.	
		veikla Vaiko gerovės komisijoje	10 val.	
		strateginio ir metinio veiklos plano rengimo bei įgyvendinimo priežiūros darbo grupėje	15 val.	
		veikla kokybės įsivertinimo darbo grupėje	15 val.	
		STEAM veiklų koordinavimo darbo grupė	10 val.	
		įtraukiojo ugdymo įgyvendinimo darbo grupė	10 val.	
		veikla Etikos komisijoje ir galimų psichologinio smurto darbe atvejų nagrinėjimo komisijoje	5 val.	
		veiklos korupcijos prevencijos ir rizikos veiksnių nustatymo darbo grupėje	10 val.	

		edukacinių erdvių apipavidalinimas, kūrimas ir priežiūra	iki 40 val.	
		Inovatyvių mokytojų klubas	36 val.	
		veikla Darbo taryboje	10 val.	
1.2.	Gimnazijos savivalda	mokinių savivaldos kuravimas	36 val.	
		dalyvavimas Gimnazijos tarybos veikloje	15 val.	
1.3.	Gimnazijos renginiai ir tikslinės edukacinės veiklos	pagal renginių planą	10 val. už vieną veiklą	
1.4.	Kvalifikacijos tobulinimo renginiai	konferencijų, seminarų, mokymų organizavimas	15 val.	
		pranešimų rengimas ir pristatymas	10 val. už vieną	
1.5.	Informacinių technologijų diegimas ir taikymas ugdymo procese, informacijos sklaida:	dalijimasis gerąja darbo patirtimi TEAMS platformoje komandoje „Dėkoju kolegai“	10 val.	
		IKT diegimo koordinavimas: – registro (mokinių ir pedagogų) tvarkymas, – išsilavinimo dokumentų rengimas	74 val.	
		elektroninio dienyno administravimas	74 val.	
		gimnazijos socialinių tinklų grupės veiklos koordinavimas	36 val.	
		gimnazijos svetainės tvarkymas (administravimas, tekstų ir informacijos redagavimas)	74 val.	
		gimnazijos informacinio ekrano priežiūra	40 val.	
1.6.	Pagalbos mokiniui teikimas	trumpalaikės epizodinės konsultacijos	35 / 36 val.	
1.7.	Mokinių saugumo užtikrinimas	budėjimas gimnazijoje	35 / 36 val.	
<i>2. Gimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos</i>				
2.1.	Bendrojo dalyko ir ugdymo srities veikla	mokytojų tarybos posėdžių sekretorius	15 val.	
		metodinės tarybos, metodinės grupės pirmininkas	15 val.	
		metodinės tarybos, grupės sekretorius	15 val.	
		dalyvavimas metodinės tarybos, grupės veikloje (už vieną veiklą, užfiksuotą protokole)	5 val.	
		inovacijų sklaida	36 val.	
2.2.	Gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų rengimas	modulių ir neformaliojo vaikų švietimo programa (1 val. už vieną programą	

2.3.	Projektai, skirti dalyko ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti	nenumatyti gimnazijos UP projektai	18 / 36 val.	
2.4.	Tarptautiniai, nacionaliniai ir regioniniai projektai	paraiškų teikimas ir dalyvavimas juose	18 / 36 / 72 val.	
2.5.	Gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai	bandomieji PUPP ir egzaminai	5–10 val. vienai klasei pagal klasės dydį	
<i>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos</i>				
3.1.	Mentorystė	jei nėra apmokama iš kitų šaltinių	36 val.	
3.2.	Kūrybinio brandos darbo vadovas		50 val.	
<i>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos</i>				
4.1.	Mokytojų praktinės veiklos ir (ar) ugdymo proceso vertinimas		10 val.	
<i>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos</i>				
5.1.	Konkursai, olimpiados ne pamokų metu	organizavimas ir vykdymas	5 / 7 val.	
5.2.	Edukacinės veiklos	išvykos, ekskursijos, žygiai	8 val. už vieną	
5.3.	Gabių mokinių konsultavimas	mokinių konsultavimas jiems rengiantis LINEŠA organizuojamoms olimpiadoms ir konkursams	10 val. vienam renginiui	
5.4.	Mokinių rengimas varžyboms, festivaliams, kitiems konkursams		iki 72 val.	
<i>6. Bendradarbiavimo su gimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą gimnazijoje ir už jos ribų. Kitos veiklos</i>				
6.1.	Bendradarbiavimas su gimnazijos partneriais, su kuriais pasirašyta bendradarbiavimo sutartis	projektų, susitikimų, dalijimosi gerąja darbo patirtimi, praktikumų organizavimas	15 val. už vieną	
		dalyvavimas ir pagalba organizuojant projektinius ar bendradarbiavimo renginiuose	10 val. už vieną	
6.2.	Mokytojų bendradarbiavimo skatinimas (LOG)	pedagoginės bendruomenės telkimo veiklos	36 val.	
6.3.	Kitos veiklos:	vadovavimas muziejui, edukacinių programų, ekskursijų organizavimas	72 val.	
		vadovavimas technologijų kabinetui ir dirbinių eksponavimas	40 val.	

	vadovavimas chemijos, fizikos, informatikos, biologijos kabinetui ir sensorinės erdvės priežiūra	15 val.	
	įgarsinimo aparatūros priežiūra	36 val.	
	gimnazijos renginių įgarsinimas	60 val.	
	planšečių parengimas darbui ir saugaus interneto naudojimo užtikrinimas 1–4 klasėse	20 val.	
	diskotekų organizavimas	40 val.	
	klasių informacinių stendų atnaujinimas	iki 10 val.	
	užimtumo grupės veiklos organizavimas	iki 400 val.	
	trumpalaikių akcijų organizavimas	iki 10 val.	
	gimnazijos vadovų inicijuotos trumpalaikės veiklos	iki 50 val.	
Iš viso: iki 400 val.			

101.2. Tradicinių gimnazijos renginių sąrašas ir už jų organizavimą skirtų valandų skaičius:

Eil. Nr.	Renginys	Minimalus metinių valandų skaičius
1.	Mokslo metų pradžios šventė	10
2.	Renginys Europos kalbų dienai paminėti	10
3.	Konstitucijos egzaminas	10
4.	Savivaldos dienos organizavimas	10
5.	Bendruomenės / Padėkos dienos organizavimas	10
6.	Kalėdinių renginių (gimnazijos bendruomenei) organizavimas	10
7.	Kalėdinė gimnazijos puošyba (visiems, kurie turi paskirtas klasių patalpas) / įstaigos eglučių kūrimas Eglučių parke	10/10
8.	Sporto turnyras / varžybų (gimnazijos bendruomenei) / turizmo dienos organizavimas	10 (už vieną renginį)
9.	Sausio 13-osios minėjimas, pilietinė akcija „Atmintis gyva, nes liudija...“	10
10.	Vasario 16-osios minėjimas	10
11.	Lietuvių kalbos dienos / dienų organizavimas	10
12.	Kovo 11-osios minėjimas	10
13.	Birželio 14-osios – Gedulo ir vilties dienos minėjimas	10
14.	Užgavėnės	10
15.	Šimtadienis	10
16.	Pilietinės veiklos mėnesio renginiai	10
17.	„Kaziuko mugė“ (1–4 ir lavinamosios klasės)	10
18.	„Šeimos šventė“	10
19.	Jubiliejinių metų minėjimams skirti renginiai	10
20.	Gimnazijos dienos / „Naktis gimnazijoje“ organizavimas darbo dieną	Laisva darbo diena
21.	Filmo dienos gimnazijoje organizavimas	10
22.	Karjeros diena gimnazijoje	10
23.	Paskutinio skambučio šventė	10

24.	Pabaigtuvės / išleistuvės (1–4, 5–8, I–III, IV klasės)	10
25.	Kiti nenumatyti renginiai, vadovo paskirtos užduotys	Nuo 10

101.3. su mokytoju gali būti sulygstamas mažesnis valandų skaičius nei nurodytas 99.1 ir 99.2 punktuose, jei kontaktinių valandų skaičius su pasiruošimu pamokoms viršija leistiną darbo valandų skaičių per savaitę.

102. Veiklų mokyklos bendruomenei ataskaita teikiama gimnazijos direktoriui pasibaigus ugdymo procesui, bet ne vėliau kaip iki mokytojo kasmetinių (vasaros) atostogų pradžios pagal formą:

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Skirta valandų	Konkreči mokytojo veikla	Rezultatas (poveikio priemonė)

103. Mokytojas pateikia veiklų mokyklos bendruomenei projektą kitiems mokslo metams gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui iki einamųjų metų gegužės 20 d.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

104. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir (arba) pasikeitus teisės aktams. Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

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

106. Visi gimnazijos darbuotojai su Sistema supažindinami informavimo priemonėmis (el. paštu ar per dienyną) ir privalo laikytis Sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

107. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Sistemą, su pakeitimais supažindindamas visus darbuotojus.

108. Prieš nustatant ar keičiant Sistemą vykdomos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

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