

## VILNIAUS „ŽAROS“ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Žaros“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, 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 skyrimo pagrindus ir tvarką.

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 užmokesį.

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Vilniaus miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, 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:

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

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, VDM grupės auklėtojo, bibliotekininko, ugdymo karjerai specialisto 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;

B lygio – raštinės vadovui, informacinių technologijų specialisto pareigybės, laborantui, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjo), sekretoriui, VDM grupės specialistui, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, pastatų priežiūros specialisto, budėtojo – sargo, rūbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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

6.1. pareiginė alga;

6.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

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

6.4. priemokos;

6.6. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);

7. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

## **II SKYRIUS**

### **DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

#### **I SKIRSNIS**

##### **MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

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

9. 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.

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

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

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

13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininkas, budėtojas-rūbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

#### **II SKIRSNIS**

##### **MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

14. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

17. 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 pridedamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

18. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

19. 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**

20. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

22. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, 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.

23. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

24. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

25. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Gimnazijos direktorius.

26. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Vilniaus miesto savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

### **IV SKIRSNIS**

#### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

27. 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.

28. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

29. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

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

### **V SKIRSNIS**

#### **PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

31. Gimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:
- 31.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
  - 31.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;
  - 31.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
  - 31.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:
    - 31.4.1. 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus kaip viršijusią lūkesčius (nuo 2025 m.);
    - 31.4.2. 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius (nuo 2025 m.);
    - 31.4.3. 80 – 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.);
    - 31.4.4. 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka už puikius mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus (įvertinimus 90 – 100), 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;
    - 31.4.5. atlikus vienkartinę (baigtinę) 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 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;
    - 31.4.5. 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;
  - 31.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu.
  - 31.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytais funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu;
32. 31.4. ir 31.5. p. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokes fondo. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).
33. Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:
- 33.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:
    - 33.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 50 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius – 70 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 80 procentų;

33.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30–70 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

33.1.3. mokytojui:

33.1.3.1. 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 9,5 – 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio;

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

33.1.3.3. numatant pavadavimus ilgiau nei 2 savaites, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedarbinio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 proc. pareiginės algos priemoka;

33.1.3.4. 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;

33.1.3.5. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 33.2.4. punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas;

33.1.3.6. esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, pavaduotų pamokų skaičius sumuojamas ir kitais mėnesiais. 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka išmokama tą mėnesį, kai pasiekama atitinkama suma.

33.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

33.1.4.1. valytojui – 30 procentų valant ne mažiau 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas, 50 procentų – valant daugiau, kaip 5 darbo dienas. Vaduojant mažiau dienų/ valant mažesnę papildomą plotą, skiriama 10 – 25 procentų;

33.1.4.2. 10 – 80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

33.1.4.3. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

33.1.4.4. 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;

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

33.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

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

33.2.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių ar kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

33.2.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.3.2. socialiniam pedagogui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą gimnazijoje, dokumentų tvarkymą – 10 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį;

33.2.3.3. 15 – 30 procentų priemoka skiriama už miesto olimpiadų/konkursų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

33.2.3.4. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, mokama 10 – 80 procentų priemoka:

33.2.3.4.1. sumuojant darbams/veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus;

33.2.3.4.2. jei gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio, 10 procentų ar atitinkamai didesnė priemoka mokama už einamąjį mėnesį;

33.2.3.4.3. esant mažesnei kaip 9,5 proc. pareiginės algos dydžio sumai, papildomai vykdytoms veikloms skirtos valandos sumuojamos ir kitais mėnesiais. 10 proc. pareiginės algos dydžio priemoka išmokama tą mėnesį, kai pasiekama atitinkama suma;

33.2.3.5. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimančiam individualų sprendimą;

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

33.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

33.3.2. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams ir kitą ugdomąją veiklą, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos aprašyti sistemos 1 priede.

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

35. 33.2.3.1. – 33.2.3.3 ir 32.3 p. numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesčių fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytą priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų).

## **VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

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

37. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

38. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

39. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

40. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

41. 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.

## **VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

42. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

42.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

42.4. 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.);

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

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

## **VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

44. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

## **IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

46. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Gimnazijai skirtų lėšų(savivaldybės biudžeto).

47. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa (planuojama minimali 1 MMA dydžio), jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

48. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Gimnazijai skirtų lėšų išmokama ne mažesnė kaip 5 MMA materialinė

pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

### **III SKYRIUS**

#### **GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

##### **I SKIRSNIS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITEIJAI**

49. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.

50. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

51. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

51.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

51.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

51.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc.:

51.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) 10 – 35 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

51.1.2.2. jeigu Gimnazijoje ugdomi 10 – 20 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

51.1.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 7 proc.:

51.1.3.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) daugiau kaip 35 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

51.1.3.2. jeigu Gimnazijoje ugdomi daugiau kaip 20 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

51.1.4. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

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

51.2. Gimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos, ugdymo karjerai specialistams, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

51.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;

51.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

51.2.3. anglų kalbos mokytojui;

51.2.4. ispanų kalbos mokytojui;

51.2.5. rusų kalbos mokytojui;

51.2.6. matematikos mokytojui;

51.2.7. informacinių technologijų/informatikos mokytojui;



- 51.2.8. istorijos mokytojui;
- 51.2.9. pilietiškumo pagrindų mokytojui;
- 51.2.10. geografijos mokytojui;
- 51.2.11. fizikos mokytojui;
- 51.2.12. astronomijos mokytojui;
- 51.2.13. biologijos mokytojui;
- 51.2.14. gamtos ir žmogaus/gamtos mokslų mokytojui;
- 51.2.15. chemijos mokytojui;
- 51.2.16. dailės mokytojui;
- 51.2.17. muzikos mokytojui;
- 51.2.18. šokio mokytojui;
- 51.2.19. katalikų tikybos mokytojui;
- 51.2.20. etikos mokytojui;
- 51.2.21. fizinio ugdymo mokytojui;
- 51.2.22. technologijų mokytojui;
- 51.2.23. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
- 51.2.24. ekonomikos mokytojui;
- 51.2.25. psichologijos mokytojui;
- 51.2.26. neformaliojo švietimo mokytojui;
- 51.2.27. psichologui;
- 51.2.28. specialiajam pedagogui;
- 51.2.29. logopedui;
- 51.2.30. socialiniam pedagogui;
- 51.2.31. ugdymo karjerai specialistui;
- 51.2.32. VDM grupės auklėtojui;

51.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

51.3.1. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai mokytojams didinami dėl veiklos sudėtingumo proporcingai ir priklauso nuo ugdomų mokinių turinčių vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių skaičiaus, mokantiems užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas skaičiaus, mokinių, kuriems taikoma namų mokymo forma skaičiaus, atsižvelgiant į dalyko sudėtingumo „svorį“.

Dėstomas dalykas/programa	Dalyko grupė	Dalyko „svoris“	
		Proc.	Koef.
Pradinis ugdymas	1	18%	0,18
Dorinis ugdymas	2	10%	0,1
Lietuvių kalba	3	22%	0,22
Rusų, užsienio kalbos	4	14%	0,14
Matematika	5	16%	0,16
-Informacinės technologijos -Gamtamokslinis ugdymas - Socialinis ugdymas	6	12%	0,12

Menai, technologijos, fizinis ugdymas ir kt. dalykai	7	8%	0,08
VISO		100%	1,00

Sudėtingumo „svoris“	Proc.	Koef.
Vidutiniai SUP	15%	3,14
Dideli ir labai dideli SUP	29%	6,06
Užsieniečių mokymas	28%	5,85
Mokymas namuose	28%	5,85
VISO	100%	

51.3.2. mokantiems dalykus lietuvių kalba bendrojo ugdymo mokyklų, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba, pareiginės algos koeficientas III ir IV gimnazijų klasėse didinama (nuo 2024-09-01):

51.3.2.1. 3 procentais, jeigu dalyko pamokų skaičius sudaro 1-3 pamokas per savaitę;

51.3.2.2. 5 procentais, jeigu dalyko pamokų skaičius sudaro daugiau 3 pamokų per savaitę;

53.3.3.pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas psichologui, socialiniam pedagogui, karjeros ugdymui specialistui, konsultuojantiems specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

53.4.2. 2 procentais – konsultuojami 1– 10 didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

53.4.3. 3 procentais – konsultuojami 10 ir daugiau didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

53.5. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas logopedui, specialiajam pedagogui, dirbantiems su didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniiais:

53.5.1. 2 procentais – konsultuojami (ugdomi) 1–8 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

53.5.2. 3 procentais – konsultuojami (ugdomi) 9–15 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

53.6. mokytojo, švietimo pagalbos specialistų, pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai;

53.7. ugdymo karjerai specialistui mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientas jam nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą;

53.8. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams 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)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04-1,2
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,1-1,25
daugiau kaip 10	1,15-1,3

53.9. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (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 ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies:

53.9.1. bibliotekininkui (A);

53.9.2. IT specialistui (B);

53.9.3. techninių (IT) mokymo priemonių specialistui (B);

53.9.4. raštinės vadovui (B);

53.9.5. laborantui (B);

53.9.6. sekretoriui (C);

53.9.7. VDM specialistui (C);

53.9.8. mokytojo padėjėjui (C) (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjas).

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67-0,74	0,69-0,78	0,71-0,81	0,74-0,84
B lygis	0,62-0,69	0,64-0,72	0,66-0,75	0,69-0,78
C lygis	0,57-0,63	0,59-0,66	0,6-0,69	0,63-0,72

54. 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 sistemai.

55. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

## **II SKIRSNIS**

### **DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS.**

56. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkio reikalams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

56.1. 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;

56.2. 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;

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

Po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius:

1. darbuotojui viršijus lūkesčius gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas;
2. pavaduotojui ugdymui viršijus lūkesčius gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba
3. biudžetinės darbuotojui gali būti taikomos šios Darbo apmokėjimo sistemos II skyriaus V skirsnyje nustatytos skatinimo priemonės.

#### **IV SKYRIUS**

### **MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

#### **I SKIRSNIS**

### **MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI**

58. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM 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), veiklą mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklą, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

59. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Gimnazijos ugdymo planu.

60. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius gali būti didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau nei 1 klasei.

61. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas Metodinės tarybos protokolu dalyvaujant Darbo tarybos atstovui. Šis sąrašas yra gimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

62. Mokytojo darbo krūvio sandara, formuojama Pranešime dėl darbo sutarties sąlygų pakeitimo ir pasiūlymo dirbti pakeistomis darbo sutarties sąlygomis (priedas Nr.2).

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

65. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami per el. dienyną „Mano dienynas“ ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

66. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

67. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka

---

Su Vilniaus „Žaros“ gimnazijos Darbo taryba suderinta 2024 m. sausio d.

Darbo tarybos pirmininkė .....

Su Vilniaus „Žaros“ gimnazijos darbuotojų profsajunga suderinta 2024 m. sausio d.

Profsajungos pirmininkė .....

**Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei**

VEIKLŲ SĄRAŠAS	SUTARTI REZULTATAI	VALANDŲ SKAIČIUS 102-502 val.
<p><b>I. Privalomos veiklos profesiniam tobulėjimui ir mokyklos bendruomenei (1 etatui 102 val.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;</li> <li>bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;</li> <li>mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti;</li> <li>profesinio tobulėjimo veiklos;</li> </ul>	<p>Darbas su tėvais. Veikla mokytojų taryboje (posėdžiai, pasitarimai). Veikla pildant elektroninį Dienyną. Veikla dalyko mokytojų metodinėje grupėje. Veikla susijusi su profesiniu tobulėjimu. Kabinetų priežiūra.</p>	<p>102 val. etatui</p>
<p><b>II. Individualiai su mokytoju sulygstamos veiklos mokyklos bendruomenei</b></p>		
<p><b>1. Bendradarbiavimo veiklos skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</b></p> <p>1) dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;</p> <p>2) dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;</p> <p>3) mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.</p>	1.1 veikla vaiko gerovės komisijoje;	25
	1.2 vadovavimas gimnazijos veiklos įsivertinimo grupei;	20
	1.3 veikla veiklos įsivertinimo grupėje;	10
	1.4 veikla komisijose;	5
	1.5 veikla darbo taryboje;	10
	1.6 veikla vadovaujant darbo tarybai;	15
	1.7 veikla gimnazijos taryboje;	10
	1.8 veikla vadovaujant gimnazijos tarybai;	20
	1.9 veikla administruojant gimnazijos internetinę	10

	svetainę, gimnazijos Face-book;	
	1.10 metodinės grupės sekretorius;	10
	1.11 dokumentų redagavimo darbai;	20
	1.12 konsultacijos brandos egzaminams ruošti;	*
<b>2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:</b>	2.1 veikla vadovaujant metodinei tarybai;	20
	2.2 veikla dalyvaujant metodinėje taryboje;	20
1) bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	2.3 veikla vadovaujant dalyko metodinei grupei;	20
2) mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	2.4 veikla dalyvaujant dalyko metodinėje grupėje;	10
3) mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	2.5 programų rengimas;	*
4) dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	2.6 gimnazijos projektų, renginių rengimas, įgyvendinimas;	*
5) informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	2.7 dalyvavimas gimnazijos projektuose;	*
6) edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	2.8 tarptautinių arba nacionalinių projektų rengimas, įgyvendinimas;	*
	2.9 dalyvavimas tarptautiniuose arba nacionaliniuose projektuose;	*
	2.10 apklausų vykdymas;	10
	2.11 edukacinių erdvių (stendų) kūrimas, priežiūra;	10
	2.12 dirbtuvių priežiūra;	15
<b>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</b>	3.1 mentorystės veikla;	*
1) pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	3.2 kvalifikacijos tobulinimo renginių rengimas mokykloje;	*
2) kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje;		
<b>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</b>	4.1 PUPP organizavimas, vykdymas;	10
1) brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionali-	4.2 PUPP vertinimas;	*

nių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas; 2) mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas; 3) mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	4.3 Mokytojų pamokų stebėjimas, vertinimas;	2
<b>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:</b>  1) edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose; 2) olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas; 3) mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.; 4) mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	5.1 mokyklinių olimpiadų, organizavimas, užduočių rengimas (vienam dalykui);	30
	5.2 olimpiadų užduočių vertinimas;	5
	5.3 veikla rengiant mokinius miesto arba respublikos olimpiadoms, konkursams, varžyboms;	*
	5.4 mokyklinių varžybų organizavimas;	5
	5.5 išvykų/ugdomosios veiklos organizavimas ir vykdymas (išskyrus klasių vadovus);	10
	5.6 konsultacijos mokymosi spragoms mažinti	*
<b>6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.</b>	6.1 dalyvavimas bendruose renginiuose, projektuose su mokyklos partneriais;	*

\*valandos šioms veikloms atlikti skiriamos pagal atskirą Gimnazijos direktoriaus įsakymą.

**PASTABOS:**

- Dalis veiklų, kurių vykdymas gali būti negalimas dėl paskelbtos ekstremalios situacijos šalyje, vykdant nuotolinį mokymą į darbo krūvio sandarą neįtraukiamos ir apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.
- Nenumatytos veiklos (akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan.) aptariamose metodinėse grupėse, gavus pritarimą, pateikiamas prašymas. Pavaduotojui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę gimnazijai numatomas valandų skaičius ir apmokamos pagal įvykusį faktą.









