

PATVIRTINTA

Pasvalio Petro Vileišio

direktoriaus 2025 m. rugsėjo 29 d.

įsakymu Nr. V-92 (nauja redakcija 2025 m. gruodžio 30
d. įsakymu Nr. V-114)

Suderinta:

Darbo tarybos protokolas 2025 m. gruodžio 30 d. Nr. 6



PASVALIO PETRO VILEIŠIO GIMNAZIJOS

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

2026

Pasvalys

Turinys

I SKYRIUS.....	4
BENDROSIOS NUOSTATOS	4
II SKYRIUS	5
GIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS	5
III SKYRIUS	6
GIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA	6
IV SKYRIUS.....	7
PAREIGYBIŲ (IŠSKYRUS PEDAGOGINES) LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFIČIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI	7
V SKYRIUS	9
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS	9
VI SKYRIUS.....	10
DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS	10
I SKIRSNIS.....	10
DARBO UŽMOKESČIO SANDARA	10
II SKIRSNIS.....	11
DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI.....	11
III SKIRSNIS	13
VIDUTINIS DARBUOTOJŲ SKAIČIUS:.....	13
IV SKIRSNIS	13
MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS	13
V SKIRSNIS	14
MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS	14
VI SKYRIUS.....	14
IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO.....	14
VII SKYRIUS.....	15
MOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU.....	15
VIII SKYRIUS	15
MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS	15
IX SKYRIUS.....	16
DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA.....	16
X SKYRIUS	16
APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINĖS ATOSTOGAS	16
XI SKYRIUS.....	16
DARBO LAIKO APSKAITA	16
XII SKYRIUS.....	17
PIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA.....	17
XIII SKYRIUS	19
SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA.....	19
XIV SKYRIUS	20
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA	20
XV SKYRIUS	22
ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO	22
XVI SKYRIUS	23
GIMNAZIOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS.....	23
I SKIRSNIS	23

MOKYTOJO, PRDAGOGO, PAGALBOS SPECIALISTO DARBO KRŪVIO SANDARA, PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS	23
MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS MINIMALŪS KOEFICIENTAI (PAREIGINĖS ALGOS (ATLYGINIMO) BAZINIAIS DYDŽIAIS).....	25
II SKIRSNIS.....	27
ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ: SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA	27
III SKIRSNIS	30
DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS MINIMALŪS KOEFICIENTAI (PAREIGINĖS ALGOS (ATLYGINIMO) BAZINIAIS DYDŽIAIS).....	30
IV SKIRSNIS	31
GIMNAZIJŲ UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI.....	31
XX SKYRIUS	32
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS	32
Priedas Nr.1. Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos pareigybių lygmenų (pakopų) struktūra	33
Priedas Nr.2. Pareiginės algos skatinimo intervalai ir jų plotis	34
Priedas Nr.3. Mokytojo pareigybės darbo krūvio sandara	35
Priedas Nr.4. Valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)	36
Priedas Nr.5. Valandos, skiriamos vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	36
Priedas Nr.6. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei	37
Priedas Nr.7. Valandų sandara	40
Priedas Nr.8. Darbuotojų veiklos vertinimo forma.....	41
Priedas Nr.9. Vadovų veiklos vertinimo forma	44

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos (toliau – gimnazijos) Darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – aprašas) nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojami darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinamai ir apdovanojamai, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo tarnybinės veiklos vertinimą ir mokėjimo tvarką. reglamentuoja darbo apmokėjimo principus, gimnazijos darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, gimnazijos pareigybių struktūrą, darbo užmokesčio sandarą, pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimą, priemonių mokėjimą, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, skatinimą, materialinės pašalpos skyrimo sąlygas, išskaitas už darbo užmokesčio, darbo užmokesčio mokėjimą, terminus, mokėjimą už ligos laikotarpius, apmokėjimą už kasmetines atostogas, darbo laiko apskaitą.
2. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų ir komisijų nariu atlygio už darbą apmokėjimo įstatymu (toliau — Darbo apmokėjimo įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis (toliau — Darbo kodeksas) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, kitais teisės aktais.
3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Įstaigoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;
 - 3.2. **darbo sutartis** – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;
 - 3.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Įstaiga, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma);
 - 3.4. **darbuotojo profesija** – tai žmogaus atliekamas darbas, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija.
 - 3.5. **Lietuvos profesijų klasifikatorius** – tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą

- struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose.
- 3.6. **pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybės atspinti pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal profesijuklasifikatorius.lt;
- 3.7. **pareigybių lygiai** – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksiskumą;
- 3.8. **pareiginis atlyginimas** – pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;
- 3.9. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.
4. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis šiais principais:
- 4.1. teisinio apibrėžtumo – kiekvienam dirbančiajam turi būti aišku, kaip nustatomas atlygis už darbą ir nuo kokių kriterijų priklauso jo dydis;
- 4.2. teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos tarnybos/darbo santykių stabilumo – keičiantis administracinei struktūrai ar dirbančiojo statusui ir nesikeičiant darbo pobūdžiui (funkcijoms) atlygis už darbą nesikeičia;
- 4.3. teisingo mokėjimo už darbą – už tokį patį ir vienodos vertės darbą mokamas vienodas atlygis;
- 4.4. darbuotojų lygybės – atlygis nustatomas nepaisant dirbančiojo lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms;
- 4.5. skaidrumo ir viešumo – darbo apmokėjimo sistema viešinama, į jos kūrimą ir peržiūrą įtraukiami darbuotojų atstovai.“

II SKYRIUS

GIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

- 5.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 5.2. B lygio – pareigybės kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 5.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta ~~profesinė~~ kvalifikacija;
 - 5.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar ~~profesinės~~ kvalifikacijos reikalavimai.
6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
- 6.1. vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;
 - 6.1.1. mokytojo pareigybės, pagalbos mokiniui specialistų pareigybės priskiriamos A2 lygio pareigybių grupei;
 - 6.1.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 6.1.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 6.1.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau darbininkai).

III SKYRIUS

GIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

- 7. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti sudaroma gimnazijos pareigybių struktūra (Priedas Nr. 3). Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį gimnazijos vertės kūrime, tai yra vaidmenį įgyvendinant Gimnazijos tikslus.
- 8. Pareigybių lygmenų aibėje aukščiausiam pareigybių lygiui priskiriama Gimnazijos vadovo pareigybė. Pareigybės grupuojamos į lygmenis pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Sistemoje.
- 9. Pareigybių lygmenų struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Gimnazijoje.

10. Gimnazijos direktorius tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Gimnazijos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.
11. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:
- 11.1. pareigybės pavadinimas;
 - 11.2. pareigybės grupė;
 - 11.3. pareigybės lygis;
 - 11.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis kvalifikacija);
 - 11.5. pareigybei priskirtos funkcijos;
 - 11.6. atsakomybė.
12. Mokytojų pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kuriuo vadovaujantis 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.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ (IŠSKYRUS PEDAGOGINES) LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

13. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimu darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
14. Darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir gimnazijos darbo apmokėjimo sistema, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais.
15. Darbuotojas atsako už laiku ir teisingą duomenų apie savo darbo stažą, išsilavinimą, turimą kvalifikaciją ir kitus duomenis, reikalingus pareiginės algos koeficiento nustatymui, pateikimą gimnazijos sekretoriui.
16. Atsiradus naujoms aplinkybėms ar joms pasikeitus (pedagoginio darbuotojo darbo stažas ir kvalifikacinė kategorija), pagal kurias nustatomas pareiginės algos koeficientas, pareiginė alga perskaičiuojama rugsėjo ir sausio mėnesiais. Darbo stažas skaičiuojamas pilnais metais.

17. AI lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentu, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kuriu pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama.

18. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai yra šie:

18.1. veiklos sudėtingumo kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis:

18.1.1. kai atliekamos nesudėtingos ir (ar) mažos apimties užduotys (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką Gimnazijos veiklai ir (ar) rezultatams) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 0,05;

18.1.2. kai atliekamos vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotys (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką Gimnazijos veiklai ir (ar) rezultatams) – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 0,1;

18.1.3. kai atliekamos sudėtingos ir (ar) didelės apimties užduotys (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį platesnei aplinkai (Gimnazijai ir už Gimnazijos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos Gimnazijos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia už Gimnazijos ribų – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 0,15.

18.2. atsakomybės lygio kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą:

18.2.1. žemiausias lygis – kai teikiama informacija kitiems veiklos vykdytojams, kai dalyvaujama veikloje, bet neatsakoma už rezultatą – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 0,025;

18.2.2. vidutinis lygis – kai atliekama paraminė funkcija (patariama, paaiškinama, stebima, komentuojama, pritariama) bei suderinami veiksmai, kai kaupiama, analizuojama ir teikiama apibendrinta informacija, teikiamos paslaugos,

reikalingos kitų pareigybių darbui – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 0,05;

18.2.3. aukštas lygis – kai gaunama dalis atsakomybės ir už šią dalį atsakoma tiesiogiai, kai užduotys yra deleguojamos, žinoma visuma bei galima ją įvardinti, tačiau nepriimami sprendimai, nulemiantys visumos rezultata, kai taikoma bendra atsakomybė už poveikį rezultatams – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 0,075;

18.2.4. aukščiausias lygis – kai turima teisė priimti sprendimus, kai susiduriama su pasirinkimo galimybe, kai galima deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tačiau yra didinama kontrolė, tai yra vadovaujanti pareigybė – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 0,1.

18.3. profesinio darbo patirties kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis. Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose:

18.3.1. nuo 2 m. iki 5 m. – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 2 procentais;

18.3.2. nuo 5 m. iki 10 m. – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 5 procentais;

18.3.3. nuo 10 m. iki 15 m. – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 7 procentais;

18.3.4. nuo 15 m. ir daugiau – minimalus pareiginės algos koeficiento dydis gali būti didinamas 10 procentų.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

19. Naujai į darbą priimamiems Gimnazijos darbuotojams, pareiginė alga nustatoma įvertinus Gimnazijos finansines galimybes bei atsižvelgiant į šio Sistemoje nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius (2 priedas).

20. Kiekvienam Gimnazijos pareigybės lygmeniui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės bei žingsnis tarp pareigybės lygmenų.

21. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių

atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius. Darbuotojų, kurių pareigybė priskiriama D lygiui, pareiginė alga negali būti mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

22. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir keičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui, o mokyklos vadovo, jo pavaduotojo ugdymui, mokyklos ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo) ir tada, kai šio darbo apmokėjimo įstatymo 9 straipsnio 9 dalies 1 punkte nurodytu atveju šiems darbuotojams nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas arba kai šio įstatymo 9 straipsnio 11 dalies 1 punkte nurodytu atveju šiems darbuotojams nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas. Šio įstatymo 9 straipsnio 9 dalies 1 punkte nurodytu atveju švietimo įstaigos vadovui nustatytas didesnis pareiginės algos koeficientas taikomas, jeigu pasibaigus švietimo įstaigos vadovo pirmajai kadencijai jis be konkurso skiriamas antrajai kadencijai toje pačioje švietimo įstaigoje.
23. Pareiginės algos koeficientai šiame punkte numatytais atvejais gali būti keičiami ne dažniau kaip tris kartus per metus: sausio 1 d, po darbuotojo metinės veiklos įvertinimo ir rugsėjo 1 d.

VI SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

24. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:
- 24.1. pareiginė alga;
 - 24.2. vienkartinė pinigine išmoka (Sistemoje numatytais atvejais);
 - 24.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
 - 24.4. priemokos.
25. Koeficientas didinamas, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali būti keičiamas 0,06-0,18 pareiginės algos koeficientu. Tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4.

II SKIRSNIS

DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

26. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą mokamas vienodas darbo užmokestis.
27. Nekvalifikuoto darbo darbininko valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą
28. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.
29. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.
30. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Gimnazijoje taikoma laikinė darbo apmokėjimo sistema.
31. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareiginės algos dalies dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, atostogų laikotarpio, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.
32. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kompiuteriu žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas, o neatvykimo į darbą atvejai ir nukrypimai nuo normalaus darbo laiko – sutartiniais ženklais. Tinkamai užpildyti, pasirašyti, nurodžius pareigas, vardą ir pavardę, patvirtinti direktoriaus, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami apskaitos tvarkytojui per dvi darbo dienas mėnesiui pasibaigus. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.
33. Koeficientas didinamas, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali būti keičiamas 0,06-0,18 pareiginės algos koeficientu. Tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4.
34. Darbuotojas (išskyrus įstaigos vadovą) gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas, kurios priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).
35. Darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas, kurios priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas).

36. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta, kuriuo metu bus atliekama papildoma darbo funkcija, jos apimtis darbo valandomis, darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą ir papildomų teisių ar pareigų suteikimo tvarka.
37. Jeigu atlikdamas susitarime dėl papildomo darbo numatytą papildomą darbo funkciją darbuotojas dėl to įgyja teisę naudotis šiame kodekse ar kitose darbo teisės normose nustatytomis papildomomis teisėmis ar pareigomis (ilgesniu poilsio laiku, trumpesniu darbo laiku, atostogomis ir kita), jos šiam darbuotojui taikomos tik tada, kai atliekama papildoma funkcija, ir tik tiek, kiek ji atliekama.
38. Darbuotojas iki išbandymo termino pabaigos gali pateikti prašymą nutraukti darbo sutartį. Darbuotojas apie tai raštu įspėja darbdavį prieš tris darbo dienas iki darbo sutarties nutraukimo. Šis įspėjimas gali būti atšauktas ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo pateikimo. Darbuotojo pateiktas ir neatšauktas įspėjimas pabaigia darbo sutartį ir darbdavys ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną privalo įforminti darbo sutarties pasibaigimą.
39. Pirmenybės teisė likti darbe neturi darbuotojai, kuriems sukako senatvės pensijos amžius.
40. Švenčių dienų išvakarėse darbo dienos trukmė sutrumpinama viena valanda, išskyrus pagal sutrumpintą darbo laiko normą dirbančius darbuotojus.
41. Darbdavys viršvalandinius darbus gali nurodyti dirbti tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu, išskyrus tokius išimtinius atvejus, kaip numatyta Darbo kodekse.
42. Per tris mėnesius nuo teismo sprendimo įvaikinti įsiteisėjimo (skubaus vykdymo atveju – per tris mėnesius nuo sprendimo vykdymo pradžios) dienos pagal šeimos pasirinkimą, išskyrus šio straipsnio 3 dalyje nurodytos trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalį, įmotei ar įtėviui, išskyrus atvejus, kai įvaikintas sutuoktinio vaikas arba kai įmotei (įtėviui) tam pačiam vaikui prižiūrėti jau buvo suteiktos atostogos pagal šio straipsnio 1 dalį, suteikiamos dvidešimt keturių mėnesių trukmės atostogos vaikui prižiūrėti. Darbuotojui, kuris tuo pačiu metu tam pačiam vaikui prižiūrėti turi teisę į atostogas tiek pagal šio straipsnio 1 dalį, tiek pagal šią dalį, suteikiamos atitinkamos atostogos jo pasirinkimu. Darbuotojai, turintys teisę gauti šias atostogas, gali jas imti pakaitomis.
43. Kiekvienas iš tėvų (įtėvių, globėjų), imdamas atostogas vaikui prižiūrėti, bet kuriuo metu, iki vaikui sukaks aštuoniolika ar dvidešimt keturi mėnesiai, pirmiausia turi teisę pasinaudoti neperleidžiamų dviejų mėnesių trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalimi, kuri niekam negali būti perleista. Neperleidžiamų dviejų mėnesių trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalį sudaro 62 kalendorinės dienos, kurias kiekvienas iš tėvų (įtėvių, globėjų) gali imti visą iš karto arba dalimis, pakaitomis su kitu iš tėvų (įtėvių, globėjų). Neperleidžiamų dviejų mėnesių trukmės atostogų vaikui prižiūrėti dalies abu tėvai (įtėviai, globėjai) negali imti tuo pačiu metu.

III SKIRSNIS

VIDUTINIS DARBUOTOJŲ SKAIČIUS:

44. Į darbuotojų skaičių neįtraukiami darbuotojai kurie:

- 44.1. yra nėštumo ir gimdymo atostogose;
- 44.2. yra tėvystės atostogose;
- 44.3. yra atostogose vaikui prižiūrėti, kol jam sueis treji metai;
- 44.4. atlieka privalomąją karo arba alternatyviąją krašto apsaugos tarnybą.

45. Apskaičiuojant vidutinį darbuotojų skaičių sumuojami visi darbuotojai, neatsižvelgiant į jų per ataskaitinius metus dirbtą laiką.

46. Vidutinis darbuotojų skaičius apskaičiuojamas pagal formulę:

$$D = \frac{\frac{D_{gr0}}{2} + D_s + D_v + \dots + D_l + \frac{D_{gr1}}{2}}{12},$$

kur:

D – vidutinis darbuotojų skaičius ataskaitiniais metais;

D_{gr0} – darbuotojų skaičius praėjusių ataskaitinių metų gruodžio 31 dieną;

D_s – darbuotojų skaičius ataskaitinių metų sausio 31 dieną;

D_v – darbuotojų skaičius ataskaitinių metų vasario mėnesio paskutinę dieną;

... – darbuotojų skaičius ataskaitinių metų kiekvieno kito iš eilės einančio mėnesio paskutinę dieną.

IV SKIRSNIS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS

47. Minimalusis darbo užmokestis:

- 47.1. minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios Sistemos nuostatas;
- 47.2. nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ~~profesinių~~ gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams);
- 47.3. 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;

- 47.4. gimnazijoje nekvalifikuoto darbo darbininkams taikoma Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalusis valandinis atlygis.
- 47.5. pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: valytojas, kiemsargis, rūbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

V SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

48. 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.
49. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
50. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
51. 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.
52. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas 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.

VI SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

53. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

53.1. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų ;

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

53.3. 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.);

53.4. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai;

institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

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

VII SKYRIUS

MOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

54. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama pašalpa – ne mažesnė negu 62,06 procentų ir ne didesnė negu 100 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

56. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

VIII SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

57. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Gimnazijai skirtų lėšų iš savivaldybės biudžeto.

58. 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 minimali 1 MMA dydžio (gali būti skiriama iki 5 MMA) dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

59. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama minimali 1 MMA dydžio (gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio) materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

IX SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

60. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui — vieną kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę ne vėliau kaip 20 darbo dieną mokamas avansas, kurio suma negali viršyti 50 % priskaičiuoto darbo užmokesčio. Už antrąją mėnesio pusę ne vėliau kaip 8 darbo dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą (jeigu jis yra mokamas) ir visas priklausančias išskaitas.
61. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl gimnazijos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus jo nurodytu elektroniniu paštu arba el. dienynu.
62. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose-kortelėse.
63. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.
64. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinio darbo trukmę.

X SKYRIUS

APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS

65. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai).
66. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę), darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 130 straipsnį. Darbuotojo atskiru prašymu ir gimnazijai turint pakankamai lėšų, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami už visą laikotarpį.
67. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
68. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, sumokama kompensacija už nepanaudotas visas trukmės atostogas ar jų dalį (išskyrus Lietuvos Respublikos darbo kodekso 127 str. 5 d.).

XI SKYRIUS

DARBO LAIKO APSKAITA

69. Darbo laiko apskaita tvarkoma gimnazijos direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

70. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, skiriami direktoriaus įsakymu.
71. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina gimnazijos direktorius. Patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraštis perduodamas buhalterijai paskutinę mėnesio darbo dieną.

XII SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA

72. Priemoka darbuotojams skiriama pagal Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 8 straipsnio nustatytas aplinkybes.
73. Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams, išskyrus mokytojus, skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:
- 73.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:
- 73.1.1. 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;
- 73.1.2. 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;
- 73.2. Mokytojui:
- 73.2.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama priemoka už faktiškai dirbtą laiką, valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus;
- 73.2.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;
- 73.2.3. numatant pavadavimus ilgiau nei 2 savaites, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedarbo mokytojo kontaktines valandas ir

valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama atitinkamai paskaičiuota pareiginės algos priemoka;

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

73.3. kitiems D lygio darbuotojams:

73.3.1. darbuotojams už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą ar už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, suderinus su darbuotojų atstovais, gali siekti 10-80 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

73.4. Aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkiui teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

74. Apmokėjimo už pavadavimą nustatymas:

75.1 jei pavaduojama savo darbo laiku – mokama priemoka 10-80 procentų nuo nustatyto pareiginio atlyginimo;

75.2 jei pavaduojama savo poilsio laiku – sutariama dėl papildomo darbo pagal pareigybių sąrašą.

75. nustatant minimalų tai pareigybei numatytą koeficientą. Papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

75.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

75.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

75.2.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10–15 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

- 75.2.2. socialiniam pedagogui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą Gimnazijoje (reikalingų dokumentų paruošimą, nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) ir mokinių pavežėjimo dokumentų tvarkymą – 10 procentų pareiginės algos priemoka;
- 75.2.3. už mokinių rengimą tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos;
- 75.2.4. Vienkartinė priemoka gali būti skiriama už per mokslo metus šalies olimpiadų/konkursų prizininkų (1–3 vietos) ar VBE 100-tukų paruošimą:
- 75.2.4.1. 5 proc. – už 1 prizininkus ar šimtukus
- 75.2.4.2. 10 proc. – už 1–2 prizininkus ar šimtukus.
- 75.2.4.3. 15 proc. – už 3 prizininkus ar šimtukus.
- 75.2.4.4. už darbus, kurie aprašyti Sistemos 1 priede ir nesulygti etato struktūroje,
76. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos, išskyrus:
- 76.1. kai mokama priemoka už pavadavimą, kai pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas laikino nedarbingumo, nėštumo ir gimdymo atostogų, atostogų vaikui prižiūrėti laikotarpiui;
- 76.2. kai mokama priemoka iš projektinių lėšų už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą atitinkamo projekto vykdymo laikotarpiui;
- 76.3. mokytojams už pamokų pavadavimą mokamas valandinis įkainis už faktiškai pravestą pamoką, mokytojo pareigybės koeficientą padauginus iš bazinės algos ir dauginat iš 10 mėnesių ir gautą rezultatą dalinant iš vienos pareigybės darbo laiko normos 1512 metinių valandų.
77. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, Gimnazijos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas.
78. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba sumažinamas jos dydis, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta: sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius.
79. Numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam darbo užmokesčio fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas.

XIII SKYRIUS

SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA

80. Darbuotojai gali būti skatinami ir apdovanojami tiesioginio vadovo siūlymu Gimnazijos vadovo ar jo įgalioto pavaduotojo įsakymu šiomis skatinimo priemonėmis:
- 80.1. padėka;
 - 80.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
 - 80.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
 - 80.4. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama atsižvelgiant į darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotą siūlymą, neviršijant gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;
 - 80.5. motyvacijai ir taikomos priemonės: poilsio erdvių įrengimas ir tobulinimas, , Gimnazijos tradicijas puoselėjančių ir darbuotojų tobulėjimą, komandų formavimą bei stiprinimą skatinančių renginių, akcijų organizavimas.
 - 80.6. sveikatingumui ir darbingumui palaikyti taikomos priemonės: lankstus darbo grafikas, darbo ir poilsio vietos pritaikymas, sveikatingumo renginių organizavimas, laikas (dienos) skirtos vykti į gydymo įstaigas.
 - 80.7. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 80.8. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
81. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

XIV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS TARNYBINĖS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA

82. Darbuotojų, išskyrus Gimnazijos direktorių, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.
83. Darbuotojo (taip pat ir Gimnazijos direktoriaus) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Gimnazijoje, kurioje yra vertinama jo veikla.
84. Gimnazijos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.
85. Darbuotojo veiklą gali būti įvertinta taip:
- 85.1. viršijanti lūkesčius;

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

86. Darbuotojų vertinimas:

- 86.1. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.
- 86.2. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti 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, o pavaduotojui ugdymui padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 arba darbuotojas gali būti skatinamas suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per metus:
 - 86.2.1. kai viršyta viena užduotis – didinama 0,06 koeficientu;
 - 86.2.2. kai viršyta dvi užduotys – didinama 0,1 koeficientu;
 - 86.2.3. kai viršyta trys užduotys – didinama 0,1 koeficientu ir skiriamos 2 mokamos papildomos poilsio dienos per metus;
 - 86.2.4. kai viršytos keturios ir daugiau užduočių – pareiginės algos koeficientas didinamas per 0,1 ir skiriamos 4 mokamos papildomos poilsio dienos per metus;
 - 86.2.5. kai darbuotojui jau nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas, darbuotojas gali būti skatinamas suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per metus.
- 86.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;
- 86.4. neatitinkanti lūkesčių – gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas arba darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

Mokyklos pavaduotojui ugdymui, mokyklos ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą.

87. Nėeilinis biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

- 87.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos rezultatais;
- 87.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;
- 87.3. jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

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

XV SKYRIUS

ATLYGINIMŲ SKAIČIAVIMAS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

89. Darbuotojų darbo ir poilsio laiką reglamentuoja LR darbo kodekso VIII skyrius „Darbo ir poilsio laikas“.

90. Apmokėjimas už viršvalandinį darbą nustatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 4 dalyje.

91. Apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis numatytas LR darbo kodekso 144 straipsnio 1 dalyje.

92. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

93. Už papildomą darbą apmokamą pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir bazinį dydį, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

94. Apmokėjimas arba pridėjimas valandų prie atostogų (be apvalinimo):

- 94.1. viršvalandžiai naktį koef. 2
- 94.2. viršvalandžiai poilsio dieną koef. 2
- 94.3. viršvalandžiai švenčių dieną koef. 2,5
- 94.4. naktį poilsio dieną koef. 2
- 94.5. naktį švenčių dieną koef. 2,5

XVI SKYRIUS

GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

MOKYTOJO, PEDAGOGO, PAGALBOS SPECIALISTO DARBO KRŪVIO SANDARA, PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

95. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

- 95.1. Mokytojas – asmuo, ugdomasis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas.
- 95.2. Pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją.
- 95.3. Sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius arba nurodytas LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 2 priede.

96. Pedagogai priskiriami prie A2 lygio.

97. Mokytojo pareigybės aprašymas parengtas pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta metodika 2018 m. liepos 26 d. įsak Nr. V-674 ir patvirtintas Gimnazijos direktoriaus:

- 97.1. skirtas pareigybei, o ne mokytojui. Todėl, jei mokytojas eina dvi pareigybes, tai ir aprašymai bus du, bet dvigubos darbo laiko normos negali būti. Pareigybė nesiejama su pilnu etatu;
- 97.2. pareigybės aprašymai skiriasi vykdomomis funkcijomis pagal kvalifikacinę kategoriją kompetencijos lygmenį, ugdymo programas ir kitus Gimnazijoje susitartus kriterijus;
- 97.3. mokytojams, kuriems yra pripažintos aukštesnio lygmens kompetencijos, gali būti skirta mažiau kontaktinių valandų, numatant jų pareigybės aprašyme daugiau funkcijų, susijusių su kita ugdomąja veikla pagal jų kompetencijas, mokinių ugdymo kokybės ir Gimnazijos bendruomenės poreikius.

98. Dalyko mokytojo pareigybės aprašyme galima vadovavimo klasei funkcija.

99. Gimnazijos darbuotojų pareigybės papildomos grupė:

- 99.1. pedagogai (ir švietimo pagalbos specialistai: socialinis pedagogas, psichologas, psichologo asistentas, klasių kuratorius, karjeros specialistas);
- 99.2. kiti specialistai (bibliotekininkas);
- 99.3. kvalifikuoti darbuotojai (mokinio padėjėjai).

100. Vienai mokytojo pareigybei nustatoma darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus. Atostogų darbo valandos į šį skaičių neįskaičiuojamos.

101. Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma: (Priedas Nr. 3):

- 101.1. kontaktinių valandų skaičius;
- 101.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius; Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt. (Priedas Nr. 4).
- 101.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei) (Priedas Nr. 5).
- 101.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai (Priedas Nr. 6).
102. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu skaičiaus mokytojui per mokslo metus skiriama ne mažiau 102 val. etatui (7,23 proc.); turint mažiau nei etatą, paskaičiuojamos proporcingai turimai etato daliai.
103. Pareiginės algos nustatymas. Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.
104. Atsižvelgiant į LR ŠMSM patvirtintus Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatuose nustatytas veiklas, kurias turi vykdyti atitinkamas kvalifikacines kategorijas įgiję mokytojai:
 - 104.1. mokytojai, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojai, turintys mokytojo kvalifikacinę kategoriją, skiria pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui;
 - 104.2. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintys mokytojai skiria valandas funkcijoms, susijusioms su veikla gimnazijos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: dalyvauja metodinėje veikloje, skleidžia savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje;
 - 104.3. mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintys mokytojams skiria valandas funkcijoms, susijusioms su veikla gimnazijos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: rengia ir vykdo gimnazijos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoja dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoja didaktinius pokyčius, mentorystę, organizuoja ir vykdo prevencines ir kitas programas, kitas įstaigos poreikius atitinkančias veiklas;

104.4. mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją turintys mokytojai skiria valandas funkcijoms, susijusias su veikla gimnazijos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms, sprendžiant sudėtingesnius uždavinius gimnazijos, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti: analizuoja, teikia grįžtamąjį ryšį ir vertina kolegų veiklą, rengia mokymo priemones, vadovauja regiono ar šalies ugdymo projektams, rengia pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovauja studentų ar pradedančiųjų mokytojų praktikai, atstovauja įstaigai, dalyvauja darbo grupėse / renginiuose, organizuoja ir analizuoja ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tiria pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taiko, rengia ugdymo projektus, mokymo, mokymosi bei didaktines priemones, skleidžia gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje, regione ir šalyje.

104.5. Mokytojams, kurių pedagoginis darbo stažas – iki dvejų metų, ir pedagogams stažuotojams skiriama kuo daugiau valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, profesiniam tobulėjimui ir grįžtamajam ryšiui iš mentorių, praktikos vadovų.

MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS MINIMALŪS KOEFICIENTAI (PAREIGINĖS ALGOS (ATLYGINIMO) BAZINIAIS DYDŽIAIS)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	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

105. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

105.1. 2 proc. – jei ugdomas mokinis, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

105.2. 1 proc. – jei ugdomas 1–2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

105.3. 2 proc. – jei ugdoma 3 –5 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

- 105.4. 3 proc. – jei ugdomi 6 – 8 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 105.5. 4 proc. – jei ugdomi 9 - 10 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 105.6. 5 proc. – jei ugdomi 11 - 12 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 105.7. 6 proc. – jei ugdomi 13 - 14 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 105.8. 7 proc. – jei ugdomi 15 - 16 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 105.9. 8 proc. – jei ugdomi 17 - 18 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 105.10. 9 proc. – jei ugdomi 19 - 20 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 105.11. Nuo 10 iki 15 proc. – jei ugdomi 21 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių,
- 105.12. 2 proc. mokantiems vieną mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;
- 105.13. 3 proc. mokantiems du mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;
- 105.14. 5 proc. mokantiems tris mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;
- 105.15. 9 proc. mokantiems keturis mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;
- 105.16. nuo 10 iki 15 proc. mokantiems penkis mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą;
- 105.17. trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas Gimnazijos direktoriaus įsakymu didinamas tik tam laikotarpiui (aukščiau nustatytais procentais);
- 105.18. Mokytojams, mokantiems vieną ir daugiau 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 pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas:
- 105.18.1. kai mokomi 1–2 mokiniai – 1 procentu;
- 105.18.2. kai mokomi 3–5 mokiniai – 2 procentais;
- 105.18.3. 6–8 mokiniai – 3 procentais;

106. Jei yra lėšų ekonomija, direktoriaus įsakymu už gerus veiklos rezultatus mokytojams gali būti didinamas iki 20 procentų pareiginės algos koeficientas:
- 106.1. 5 procentais – nuolat ruošia mokinius papildomiems pasirodymams rajone, regione, šalyje, nuolat lydi mokinius į rajoninius, regioninius, respublikinius renginius, tarptautinius
 - 106.2. 10 procentų – visus mokslo metus dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūrime;
 - 106.3. 15 procentų – visus mokslo metus vykdo respublikinius projektus;
 - 106.4. 20 procentų – visus mokslo metus tarptautinius projektus.
107. Už darbą pagal darbas pagal 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“) ir mokytojams taikyti pagal nustatytą formulę apskaičiuojamas pareiginės algos padidėjimas.
108. Pareiginės algos koeficiento padidėjimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas, mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidėjimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (P_m) nustatomas, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujinti bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti.
109. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.
110. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Įstaigos darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

II SKIRSNIS

ŠVIETIMO PAGALGOS SPECIALISTŲ: SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

111. Švietimo pagalbos specialistų (socialinių pedagogų, psichologų asistentų, psichologų, karjeros specialistų) pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas, karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

112. Švietimo pagalbos specialistų (socialinių pedagogų, psichologų asistentų, psichologų, karjeros specialistų) gimnazijoje darbo laikas per savaitę 36 val.
113. Ne daugiau kaip 60 procentų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui su mokiniais: mokinių poreikių įvertinimui, mokinimas, vaikams ir jų tėvams konsultuoti. teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis (14,4 val.) skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis švietimo pagalbos ir ugdymo konsultavimo klausimais.

114. pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;
115. socialiniams pedagogams psichologų asistentams dirbantiems su mokiniais, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 proc.:
- 115.1. 1 proc. – dirbant su vienu vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiu mokiniu;
 - 115.2. 2 proc. – dirbant su vienu didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiu mokiniu;
 - 115.3. 2 proc. – su dviem vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 115.4. 3 proc. – su trimis vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiu mokiniais;
 - 115.5. 4 proc. – su dviem didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 115.6. 5 proc. – su trimis didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;
 - 115.7. 10 proc. – dirbantiems su keturiais ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 115.8. 15 proc. – dirbantiems su keturiais ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
 - 115.9. dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–20 procentų;
 - 115.10. 5 procentais – nuolat ruošia mokinius papildomiems pasirodymams rajone, regione, šalyje, nuolat lydi mokinius į rajoninius, regioninius, respublikinius, tarptautinius renginius;
 - 115.11. 10 procentų – visus mokslo metus dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūrimo;
 - 115.12. 15 procentų – visus mokslo metus vykdo respublikinius projektus;
 - 115.13. 20 procentų – visus mokslo metus vykdo tarptautinius projektus;
116. Jei yra lėšų ekonomija, direktoriaus įsakymu už gerus veiklos rezultatus mokytojams gali būti didinamas iki 20 procentų pareiginės algos koeficientas:
- 116.1. 5 procentais – nuolat ruošia mokinius papildomiems pasirodymams rajone, regione, šalyje nuolat lydi mokinius į rajoninius, regioninius, respublikinius renginius, tarptautinius renginius;
 - 116.2. 10 procentų – visus mokslo metus dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūrimo;
 - 116.3. 15 procentų – visus mokslo metus vykdo respublikinius projektus;
 - 116.4. 20 procentų – visus mokslo metus tarptautinius projektus.
117. Pagalbos specialistams pareiginės algos koeficientai didinami ne daugiau kaip 25 % jei yra du ar daugiau kriterijų ar didelis veiklos sudėtingumo mastas

III SKIRSNIS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS MINIMALŪS KOEFICIENTAI (PAREIGINĖS ALGOS (ATLYGINIMO) BAZINIAIS DYDŽIAIS)

118. Pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į Gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą, taip pat pareiginės algos koeficiento pakeitimus, susijusius su darbuotojo veiklos vertinimu. Pareiginės algos koeficientas, nustatytas pagal DAĮ 2 priedą, ir jo pakeitimai, susiję su darbuotojo veiklos vertinimu, nurodomi darbo sutartyje

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

119. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo rugsėjo 1 dieną, pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui:
- 119.1. 5 proc. didinami jei mokoma 10 mokinių turinčių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų (elgesio ir emocijų ar sveikatos problemų) turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių
- 119.2. 10 proc. didinami jei mokoma 10 ir daugiau mokinių turinčių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų (elgesio ir emocijų ar sveikatos problemų) turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 119.3. 5 proc. didinami jei mokoma 10 mokinių ir daugiau 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 pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas.
120. jei yra lėšų ekonomija, gimnazijos direktoriaus įsakymu už gerus veiklos rezultatus ar dėl veiklos sudėtingumo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų:
- 120.1. 5 procentais – nuolat ruošia mokinius papildomiems pasirodymams rajone, regione, šalyje, nuolat lydi mokinius į rajoninius, regioninius, respublikinius, tarptautinius renginius;
- 120.2. 10 procentų – visus mokslo metus dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūrimė;
- 120.3. 15 procentų – visus mokslo metus vykdo respublikinius projektus;
- 120.4. 20 procentų – visus mokslo metus tarptautinius projektus.
121. didinami ne daugiau kaip 25% jei yra du ar daugiau kriterijų ar didelis veiklos sudėtingumo mastas

IV SKIRSNIS

GIMNAZIJŲ UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

122. Pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą, taip pat pareiginės algos koeficiento pakeitimus, susijusius su darbuotojo veiklos vertinimu. Pareiginės algos koeficientas, nustatytas pagal DAĮ 2 priedą, ir jo pakeitimai, susiję su darbuotojo veiklos vertinimu, nurodomi darbo sutartyje

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	1,9860
nuo daugiau kaip 10 iki 15	2,0713
daugiau kaip 15	2,1816

123. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo rugsėjo 1 dieną, pasikeitus pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;
- 123.1. 5 proc. didinami jei mokoma 10 mokinių turinčių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų (elgesio ir emocijų ar sveikatos problemų) turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
- 123.2. 10 proc. didinami jei mokoma 10 ir daugiau mokinių turinčių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų (elgesio ir emocijų ar sveikatos problemų) turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių
- 123.3. 5 proc. didinami jei mokoma 10 mokinių ir daugiau 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 pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas.
124. jei yra lėšų ekonomija, gimnazijos direktoriaus įsakymu už gerus veiklos rezultatus ar dėl veiklos sudėtingumo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 procentų:
- 124.1. 5 procentais – nuolat ruošia mokinius papildomiems pasirodymams rajone, regione, šalyje, nuolat lydi mokinius į rajoninius, regioninius, respublikinius, tarptautinius renginius;
- 124.2. 10 procentų – visus mokslo metus dalyvauja papildomos mokymo medžiagos kūrimo;
- 124.3. 15 procentų – visus mokslo metus vykdo respublikinius projektus;
- 124.4. 20 procentų – visus mokslo metus tarptautinius projektus.
125. Skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai didinami ne daugiau kaip 25% jei yra du ar daugiau kriterijų ar didelis veiklos sudėtingumo mastas.

XX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

126. Patvirtinta darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.
127. Darbo apmokėjimo tvarka patvirtinta suderinus su Gimnazijos Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
128. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia tvarka yra supažindinami Gimnazijos internetiniame puslapyje ir per elektroninį dienyną „Mano dienynas“ ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje tvarkoje nustatytais principais.
129. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią tvarką. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami Gimnazijos internetiniame puslapyje <https://pasvaliogimnazija.lt/> ir/ ar el. dienyne „Mano dienynas“.

Priedas Nr.1. Pasvalio Petro Vileišio gimnazijos pareigybių lygmenų (pakopų) struktūra

Pareigybės lygmuo	Pareigybės pavadinimas
10	A lygio pareigybė (gimnazijos direktorius)
9	A2 lygio pareigybė (gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui)
8	A2 lygio pareigybė (skyriaus vedėjas)
7	A2 lygio pareigybė (gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui)
6	A2 lygio pareigybė (vyriausias buhalteris)
5	A2 lygio pareigybė (mokytojas, socialinis pedagogas, karjeros specialistas, psichologo asistentas)
4	A2 lygio pareigybė (bibliotekininkas, Kompiuterinių sistemų administratorius)
3	B lygio pareigybė (inžinierius kompiuterininkas)
2	C lygio pareigybė (Sekretorius, laborantas, mokinio padėjėjas, vairuotojas, pastatų priežiūros darbuotojas, stalius-dailidė)
1	D lygio pareigybė (darbininkas, kiemsargis, valytojas, rūbininkas)

Priedas Nr.2. Pareiginės algos skatinimo intervalai ir jų plotis

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės lygmuo	Pareiginės algos koeficientai						Reikšmių intervalų plotis
	Darbo stažas (metais)			Koeficientų reikšmės intervalai			
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15	Minimali reikšmė	Vidutinė reikšmė	Maksimali reikšmė	Procentai
10	2,5619	2,5792	2,5855	Nustato įstaigos steigėjas pagal DAĮ 2 priedą			Nustato įstaigos steigėjas
9	2,2778	2,2827	2,2856	pagal DAĮ 2 priedą			-10
8	1,9860	2,0713	2,1816	pagal DAĮ 2 priedą			--5
7	1,04	1,5	1,92	1,04	1,5	1,92	-5
6	0,88	0,97	1,24	0,88	0,97	1,24	-5
5	Sistemos IX skyrius	Sistemos IX skyrius	Sistemos IX skyrius	Sistemos IX skyrius	Sistemos IX skyrius	Sistemos IX skyrius	-5
4	0,77	0,79	0,81	0,77	0,79	0,81	-3
3	0,73	0,75	0,77	0,73	0,75	0,77	-3
2	0,71	0,73	0,75	0,71	0,73	0,75	-
1	MMA	MMA	MMA	MMA	MMA	MMA	-

Priedas Nr.3. Mokytojo pareigybės darbo krūvio sandara

MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

Mokytojo vardas, pavardė

Mokomasis dalykas

Kvalifikacinė kategorija Stažas

Iš viso valandų per metus **0,00**

Metinės kontaktinės valandos (pamokos, moduliai, NŠ)	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	0,00
Vadovavimas klasei	
Iš viso I dalis	0,00

Etato dalis **0,000**

Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Iš viso II dalis	0

I dalis

Klasės	I			II			III			IV		
Mokinių skaičius	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21
Savaičių skaičius	37			37			37			33		
Pamokų skaičius per savaitę												
Moduliai												
Kontaktinių valandų per savaitę	0											
Metinės kontaktinės valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Neformaliojo švietimo valandų per savaitę												
Metinės neformaliojo švietimo valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų neformaliajam švietimui planuoti, pasiruošti užsiėmimams (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Metinės valandos	0,00			0,00			0,00			0,00		

Priedas Nr.4. Valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.1.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.1.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.1.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.1.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.1.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.1.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.1.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.1.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

Priedas Nr.5. Valandos, skiriamos vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.	152	180	210 (252*)

*vadovaujant socialinei pilietinei veiklai

Priedas Nr.6. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei

I. Etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102* val.)

	Veiklos	Metinės valandos
1. Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas)		
1.1. Dalyvavimas gimnazijos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	• ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas: -1 vedama atvira pamoka -1 stebima kolegos pamoka • dalijimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse • dalyvavimas metodinės grupės pasitarimuose • savo profesinės veiklos įsivertinimas ir pokalbis su vadovu • fenomenais grįsto ugdymo metodikos išbandymas ir refleksija	4 2 4 12 4 10
1.2. Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	• kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.	30 (5 d. po 6 val.)
1.3. Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		10
1.4. Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		10
2. Valandos darbui su tėvais		
Atvirų durų diena (2 k. metuose)		6
Dalyvavimas trišaliuose pokalbiuose (pagal poreikį)		1
3. Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais mokinių ugdymo klausimais		
Dalyvavimas klasių srautų susirinkimuose		6
4. Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti		
Dalyvavimas posėdžiuose ir pasitarimuose		14

1. Individualiai su mokytoju sutiriamos veiklos (0-400 val.)*

	Veiklos	Metinės valandos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:		
1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Ugdymo plano rengimo grupė Strateginio plano rengimo grupė Veiklos kokybės įsivertinimo grupė Vaiko gerovės komisija	5 10 15-70 30-60
1.2. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Vadovavimas metodinei grupei	30-80
1.3. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Gimnazijos taryba Pedagogų atestacinė komisija Mokytojų taryba	8 + 10 sekretoriui 2 + 10 sekretoriui 10+ 10 sekretoriui

	Darbo taryba	5 sekretoriui 2 + 5 sekretoriui
	Kultūros taryba	
1.4. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Renginio organizavimas (nurodomas konkretus renginys) Sportinių varžybų organizavimas Gimnazijos renginių filmavimas (fotografavimas) ir nuotraukų archyvavimas Renginių, neformalių veiklų įgarsinimas, organizavimas, koordinavimas	20–40 20 30-60 70-300
1.5. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Elektroninio dienyno administravimas Pamokų tvarkaraščio sudarymas Mokinių ir pedagogų, registro tvarkymas, ŠVIS Internetinės svetainės, FB koordinavimas ir kt.	120- 240 120- 240 100-300 80-90
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
2.1. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Naujos modulio programos parengimas	10
2.2. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis	40 1 val./sav. x savaičių skaičius
2.3. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis	40-80 1 val./sav. x savaičių skaičius
2.4. Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis Pateikčių darbui su išmaniaja lenta kūrimas ir dalijimasis su kolegomis	20 20
2.5. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Technologijų kabinetų priemonių priežiūra, dailės kabineto priežiūra	60
	Gamtos mokslų kabinetų priemonių priežiūra (jei nėra laboranto)	10
	Fizinio ugdymo priemonių priežiūra	20
	• Parodų gimnazijos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas	10–30
	• Gimnazijos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas	30–140
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
3.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Vadovavimas studentų praktikai (jei už ją nemoka kita institucija)	10
3.2. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	1 programa gimnazijos mokytojams	10–20

4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
4.1. Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	PUPP (lietuvių k.)	10
	PUPP (matematika)	10
	II gimnazijos klasės mokinių anglų kalbos lygio nustatymas	10
	Kūrybinių darbų vertinimas: komisijoje	30
	lietuvių k. ir kompiuterinis raštingumas	10
	Olimpiadų vertinimas (rajoninis etapas)	5
4.2. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	Bandomieji egzaminai (užduočių parengimas, vertinimas)	5
	Kūrybiniai darbai	5 val. 2 darbams
	Brandos darbai	2 val. / mėn. vienam darbui
4.3. Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	Vykstant atestacijai; Mentorystė	5 sutarimu
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
5.1. Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įsakymais, mokyklinio etapo organizavimas po darbo valandų: - užduočių kūrimas - vertinimas - organizavimas	5 pagal metodinių grupių sutarimus
5.2. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan., patvirtintiems LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais	Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams	Iki 20 derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais
5.3. Skirtingų poreikių mokinių konsultavimas	-dėl neįsisavinto turinio -dėl praleistų pamokų, -skirtingų poreikių	10-30
Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:		
Bendri projektai su bendruomene, kitomis gimnazijomis		<i>Pagal susitarimą priklausomai nuo projekto apimties</i>

PASTABOS:

*Valandos skiriamos Gimnazijos vadovui individualiai su mokytoju aptariant veiklą pridėtinę vertę Gimnazijai (pagal poreikį), nustatant mokytojo krūvio sandarą.

Priedas Nr.7. Valandų sandara

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

Priedas Nr.8. Darbuotojų veiklos vertinimo forma

Pasvalio Petro Vileišio gimnazija

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS
METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI**

1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

Metinės užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			

2. Veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos, bet įvykdytos

(pildoma, jei buvo atlikta papildomų, svarių įstaigos veiklos rezultatams)

Užduotys / veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
2.5.	

3. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
3.1.		
3.2.		
3.3.		
3.4.		
3.5.		

4. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti)

(pildoma kartu su valstybinės ir savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąsias mokyklas) (toliau – švietimo įstaiga) vadovo pavaduotoju ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėju)

4.1.
4.2.
4.3.

**II SKYRIUS
GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS
VERTINIMAS**

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – neatitinkantis lūkesčių; 2 – iš dalies atitinkantis lūkesčius; 3 – atitinkantis; 4 – viršijantis lūkesčius
5.1. Nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1□ 2□ 3□ 4□
5.2. Nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1□ 2□ 3□ 4□
5.3. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1□ 2□ 3□ 4□
5.4. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1□ 2□ 3□ 4□

**III SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ
TOBULINIMAS**

6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
6.1. Užduotys įvykdytos ir viršijo bent pusę vertinimo rodiklių	Viršijantis lūkesčius □
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Atitinkantis lūkesčius □
6.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinkantis lūkesčius □
6.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Neatitinkantis lūkesčių □

7. Pasiūlymai, kurios kompetencijos turėtų būti tobulinamos
(nurodoma, kokie ar kurios srities mokymai siūlomi)

7.1.
7.2.

IV SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: _____

_____ (tiesioginio vadovo pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)	_____ (data)
--	--------------------	------------------------------	-----------------

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

_____ (pavadootojo ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)	_____ (data)
--	--------------------	------------------------------	-----------------

Galutinė veiklos vertinimo išvada _____.

_____ (švietimo įstaigos vadovo pareigos)	_____ (parašas)	_____ (vardas ir pavardė)	_____ (data)
--	--------------------	------------------------------	-----------------

Priedas Nr.9. Vadovų veiklos vertinimo forma

Pasvalio Petro Vileišio progimnazija

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

I SKYRIUS PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai
(pildo darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas)

Metinės veiklos užduotys / metinės užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – vadovas) / savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (toliau – institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo) vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai
1.1.			
1.2.			
1.3.			

2. Einamųjų metų užduotys
(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

Einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas /
---	---------------------	---

		institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
2.1.		
2.2.		
2.3.		

3. Rizika, kuriai esant nustatytos einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamą įtaką šių užduočių įvykdymui)
(pildoma suderinus su darbuotoju / biudžetinės įstaigos vadovu)

3.1.
3.2.

II SKYRIUS

PASIEKTŲ REZULTATŲ, GEBĖJIMŲ VYKDYTI FUNKCIJAS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

4. Pasiiektų rezultatų vykdant metines veiklos užduotis / metines užduotis vertinimas

Metinių veiklos užduočių / metinių užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė metines veiklos užduotis / metines užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Viršijantis lūkesčius – 4 ☐
4.2. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas iš esmės įvykdė metines veiklos užduotis / metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Atitinkantis lūkesčius – 3 ☐
4.3. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė tik kai kurias metines veiklos užduotis / metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinkančius lūkesčius – 2 ☐
4.4. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas neįvykdė metinių veiklos užduočių / metinių užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Neatitinkantis lūkesčių – 1 ☐

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 4 – viršijantis lūkesčius 3 – atitinkantis lūkesčius 2 – iš dalies atitinkantis lūkesčius 1 – neatitinkantis lūkesčių
Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐
Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐
Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas,	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐

atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	
PAŽYMIMAS LANGELIS, ATITINKANTIS GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMŲ VIDURKĮ	1□ 2□ 3□ 4□

6. Pasiūlymai, kaip darbuotojui / biudžetinės įstaigos vadovui tobulinti kvalifikaciją (nurodoma, kokie mokymai siūlomi)

6.1.
6.2.

III SKYRIUS

BENDRAS VEIKLOS VERTINIMAS, VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

7. Bendras veiklos vertinimas

	Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų rezultatų, vykdant užduotis, ir gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimų vidurkį			
Vertinimas	Neatitinkantis lūkesčių – ☐	Iš dalies atitinkantis lūkesčius – ☐	Atitinkantis lūkesčius – ☐	Viršijantis lūkesčius – ☐

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai:

(vadovo / institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)
--

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

--

(nurodyti punktus, su kuriais nesutinka)

Kompiuterių sistemų specialistas _____
(darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku, pokalbyje dalyvavau / nedalyvavau: (ko nereikia, išbraukti)
(ko nereikia, išbraukti)

(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė)

