

PATVIRTINTA  
Kėdainių šviesiosios gimnazijos  
l. e. p. direktoriaus 2023 m. kovo 17 d.  
įsakymu Nr. V1-18

## KĖDAINIŲ ŠVIESIOSIOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių šviesiosios gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Kėdainių šviesiosios gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemą, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo tvarką ir sąlygas, priemokų ir premijų, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą, darbo laiko apskaitą.

2. Sistema parengta, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII – 198 ir vėlesniais jo pakeitimo įstatymais, Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatomis (toliau – Darbo kodeksas) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro galiojančiais norminiais aktais.

3. Gimnazijos darbuotojų darbas apmokamas, taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

4. Sistemoje vartojamos pagrindinės sąvokos atitinka Darbo apmokėjimo įstatyme, Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas:

**darbuotojas** – asmuo, dirbantis Gimnazijoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

**mokytojas** – asmuo, ugdomasis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

**pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir Mokytojo kvalifikaciją;

**mažai sudėtingas darbas** – darbas, kai reikia gebėti rasti sprendimus įvairaus sudėtingumo situacijose, dažniausiai susidarančiose gerai pažįstamose srityse, veikla atliekama vadovaujantis nustatytais taisyklėmis ar procedūromis arba veikla, susijusi su informacijos įstaigai priskirtų uždavinių vykdymo srityje apdorojimu, analize ir valdymu;

**sudėtingas darbas** – ataskaitų sudarymas - darbas reikalaujantis plačių atitinkamos srities žinių, problemų analitinio įvertinimo ir apibendrinimo, darbas reikalaujantis teoriškai ir praktiškai tobulintis, kai dirbama su keliomis informacinėmis sistemomis. Mokytojo darbas, mokytojo pagalba ir kontrolė ruošiant individualias ir pritaikytas programas specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams;

**darbuotojų etatų sąrašas** – tai dokumentas, kuriame nurodomi darbuotojai, pateikiami duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, paskirtą darbo krūvį ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti;

**darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Gimnazija: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos;

**pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo patvirtintus koeficientų dydžius Gimnazijos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

**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, už pavadavimą jungimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

**išskaita** – gražintina suma iš darbuotojo darbo užmokesčio Lietuvos Respublikos Darbo kodekse nustatytais atvejais;

**ne visas darbo laikas** (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui;

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

Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Darbo apmokėjimo įstatyme, darbo kodekse ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

5. Kiekvienoje darbo sutartyje šalys sulygsta dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

6. Darbo užmokestis apskaičiuojamas, remiantis darbo laiko apskaitos žiniaraščiu ir darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu. Gimnazijos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojų asmenines sąskaitas.

## II SKYRIUS

### GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

7. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

7.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

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

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

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

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

8. Pareigybės skirstomos į grupes:

8.1. Gimnazijos vadovai (direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, skyriaus vedėjas (pareigybės lygis A2);

8.2. mokytojai (pareigybės lygis A2);

8.3. specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

8.4. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

8.5. darbuotojai (toliau – darbininkai) (pareigybės lygis D);

8.6. psichologo asistentas (pareigybės lygis A2).

9. Gimnazijos direktorius tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

10. Gimnazijos direktorius tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

11. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

11.1. pareigybės grupė;

11.2. pareigybės pavadinimas;

11.3. pareigybės lygis;

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

11.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

12. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

12.1. vadovai (direktorius ir direktoriaus pavaduotojai, skyriaus vedėjas);

12.2. mokytojai;

12.3. specialistai;

12.4. kvalifikuoti darbuotojai;

12.5. darbuotojai (darbininkai).

13. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, pareigybių skaičius Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

13.1. Gimnazijoje pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, nustatytą atsižvelgiant į sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, taip pat Gimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

13.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį.

### **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

14. Pedagoginio darbuotojo darbo užmokestį sudaro:

14.1. pareiginės algos pastovioji dalis. Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo pakeitimo įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

14.2. priemokos. Priemokos 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 gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

14.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

14.4. premijos. Atlikus vienkartinės, ypač svarbias Gimnazijos veiklas užduotis, pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos už mokinių paruošimą konkursams, olimpiadoms ir užėmusiems juose tik prizines vietas, taip pat už projektinę veiklą ir kt.. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

15. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

15.1. pareiginė alga (pastovioji dalis ar pastovioji ir kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių;

15.2. priemokos. Priemokos 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 gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

15.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

15.4. premijos. Atlikus vienkartinės, ypač svarbias Gimnazijos veiklai užduotis. Taip pat už vertinimą „labai gerai“ darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

#### **IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

16. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinis dydis nustatomas įstatymu). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama, atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Gimnazijoje dirbančių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į koeficientų intervalus nustatytus įstatyme bei šiuos kriterijus:

16.1. veiklos sudėtingumą (darbas, susijęs su informacijos teikimu valstybės ir/ar savivaldybės institucijoms, kai reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialiosios žinios ar informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra) – didinamas iki 15 proc.;

16.2. atsakomybės lygį (aukštas atsakomybės lygis, t. y. darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentu rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, Europos Sąjungos struktūrinių fondų priemonių ar kitų projektinių lėšų planavimu, administravimu) – didinamas iki 20 proc. arba yra sudaromas papildomas susitarimas dėl projektinio darbo, jei atitinkamo projekto finansuotojas to reikalauja. Sudarant susitarimą dėl papildomo projektinio darbo užmokestis yra numatomas pagal projektų sąmatose ar kituose projektų dokumentuose numatytas sąlygas;

16.3. papildomų įgūdžių ar svarbių žinių turėjimą – koeficientas didinamas iki 20 proc.;

16.4. savarankiškumo lygį (funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas) - koeficientas didinamas iki 20 proc.;

16.5. darbo funkcijų įvairovę (atliekama daugiau funkcijų, lyginant su kitais analogiškais funkcijas atliekančiais darbuotojais) – koeficientas didinamas 20 proc.;

16.6. atsižvelgiant į pasiekimus profesinėje srityje, kurie patvirtinti kompetentingų institucijų pažymėjimais ar panašiais dokumentais – koeficientas didinamas 20 proc.;

16.7. darbuotojams, kurių pareigybė yra numatyta trūkstančių profesijų sąrašė, koeficientas apskaičiuotas pagal šio punkto nuostatas, papildomai didinamas 40 proc.

Šioje tvarkoje nurodytas koeficientų didinimas taikomas imant minimalų koeficientą pagal Įstatyme numatytus koeficientų intervalus. Taip pat šiame punkte numatytus koeficientų didinimo kriterijus nustatytas konkretus darbuotojo koeficientas negali viršyti maksimalaus koeficiento, kuris nustatytas pagal Įstatyme numatytus koeficientų intervalus.

17. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal Sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė

nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama. Nustatyta Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

18. Gimnazijos vyriausiojo buhalterio pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

19. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

20. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

21. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, skyriaus vedėjo, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

22. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, skyriaus vedėjo, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas šios Sistemos 2 priede nustatytų atvejų nurodytais dydžiais.

23. Darbuotojų pastoviosios dalies koeficientas didinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus pagal darbo apmokėjimo įstatyme nurodytus koeficientų dydžius nustato Gimnazijos direktorius įsakymu.

25. Pareigybių sąrašai derinami su Kėdainių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi, o didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Kėdainių rajono savivaldybės taryba.

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

27. Jeigu direktorius ar direktoriaus pavaduotojai ugdymui dirba mokytojais, tai toks darbas laikomas papildoma darbo funkcija ir papildoma pareigybe.

28. Direktorius ir direktoriaus pavaduotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

28.1. pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;

28.2. pasikeitus mokinių skaičiui;

28.3. vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai;

28.4. nustačius, kad Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo, skyriaus vedėjo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

29. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

29.1. pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

29.2. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai;

29.3. pasikeitus veiklos sudėtingumui.

30. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

## **V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

31. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir gali siekti iki 40

procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, išskyrus Sistemos 35, 36 punktuose nurodytus atvejus. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis siūlomas, atsižvelgus į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtis, naudą Gimnazijos veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionalaus būdo/ metodo pasirinkimą užduotims atlikti).

32. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio vertinimo.

33. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti: įvertinus darbuotojo veiklą labai gerai – ne mažesni kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydį ir gali skirti premiją pagal darbo apmokėjimo Sistemoje numatytą tvarką ir dydžius. Gerai – ne mažesni kaip 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydį. Patenkinamai – nenustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydžio. Nepatenkinamai – nustatyti mažesni pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesni, negu numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

34. Gimnazijos direktorius įsakymu nustato konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs gimnazijos darbuotojų praėjusių metų veiklą. Pareiginės algos kintamoji dalis negali būti mokama ilgiau kaip iki kito kasmetinio veiklos vertinimo.

35. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

36. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VI SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA**

37. Darbo laiko apskaita tvarkoma direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose bei darbo grafikuose.

38. Darbuotojo, Darbo tarybos ir darbdavio bendru sutarimu mokytojas gali pasirinkti nuotoliniam darbui (valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, valandas susijusias su profesiniu tobulėjimu ir veiklą Gimnazijos bendruomenei) kitą darbo vietą, pateikęs prašymą dėl nuotolinio darbo. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, įsipareigoja, kad jo darbo nuotoliniu būdu vieta ir naudojamos asmeninės darbo priemonės atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus.

39. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą ir darbo grafikų sudarymą, paskiriami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

40. Užpildyti ir atsakingo asmens pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai paskutinę mėnesio darbo dieną iki 12 val..

41. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, atsakingas darbuotojas, direktoriaus įsakymu paskirtas už darbo laiko kontrolę ir žiniaraščio pildymą, nurodo faktiškai dirbtą laiką.

## **VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

42. Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti Gimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

43. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai, jų vertinimo rodikliai ir gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, jeigu darbuotojo darbo Gimnazijoje pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena. Jeigu darbuotojo pradžia Gimnazijoje yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys,

siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

44. Metines užduotis, siektinus rezultatus ir vertinimo rodiklius Gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

45. Gimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas, kartu su darbo tarybos atstovu įvertinęs praėjusių kalendorinių metų veiklą, darbuotojų veiklą gali įvertinti:

45.1. labai gerai – darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius ir teikia vertinimo išvadą Gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 15 iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

45.2. gerai – darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius ir teikia vertinimo išvadą Gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 5 iki 25 procentų.

45.3. patenkinamai – darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius ir teikia vertinimo išvadą Gimnazijos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

45.4. nepatenkinamai – darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius ir teikia vertinimo išvadą Gimnazijos direktoriui su siūlymu vieneriems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, ir gali sudaryti su Gimnazijos vadovu rezultatų gerinimo planą (pagal DK 57 str. 5 d.), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal DK 57 str. 1 dalies 2 punktą.

46. Gimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti ar nepritarti Gimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo. Šis sprendimas galioja iki kito Gimnazijos darbuotojų vertinimo. Priėmus sprendimą priimti motyvuotam siūlymui, šis siūlymas įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo šioje dalyje nurodyto sprendimo priėmimo dienos ir galioja iki kito Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo. Jeigu Gimnazijos vadovas priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia. Taip pat darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

47. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Gimnazijos direktorius, atsižvelgiant į Kėdainių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Gimnazijai skirtus papildomus darbo užmokesčio asignavimus.

## **VIII SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS**

48. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

49. Papildomas darbas gali būti:

49.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

49.2. atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo;

49.3. susitarimas dėl projektinio darbo.

50. Vykdamt susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

51. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

51.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

51.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

51.3. darbo apimtis darbo valandomis;

51.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

51.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

52. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

53. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę.

54. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašymus – darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

## **IX SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS**

55. Pagal darbuotojo prašymą, atsižvelgiant į prašymo pagrįstumą, Gimnazijai skirtus asignavimus, Gimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos priemokos, patvirtintos Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

56. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

57. Gimnazijos darbuotojams, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

57.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

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

57.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

57.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriam iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

58. Priemokų dydis:

58.1. atliekant įprastą darbo krūvį viršijančius darbus, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės – iki 30 procentų Gimnazijos darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką:

58.1.1. mokytojams – gali būti mokama už faktiškai dirbtas valandas ar pavaduotas pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, jį padauginus BMA ir padalinus iš etatinių mėnesinių valandų skaičiaus (mokytojo koeficientas x BMA: 1 mėnesio mokytojo etato valandų skaičius) ir padauginus iš faktiškai dirbtų valandų ar pavaduotų pamokų skaičiaus. Tokiu atveju, kai pavaduojamos pamokos sutampa su kontaktinėmis etato valandomis, mokama 30 proc. pavaduotos pamokos įkainio.

58.2. laikinai nesančių Gimnazijos darbuotojų funkcijų vykdymą:

58.2.1. pedagoginiams darbuotojams mokamas iki 30 procentų atlyginimo dydžio priedas pagal turimą kvalifikaciją;

58.2.2. kitiems darbuotojams 30 procentų tarnybinio atlyginimo dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką.

59. Priemokos gali būti skiriamos iki kalendorinių metų pabaigos, išskyrus tuos atvejus, kai priemoka skiriama pedagoginiams darbuotojams nuo mokslo metų pradžios ar mokslo metų eigoje, bet ne ilgiau kaip vienerius metus nuo priemokos paskyrimo.

60. Nustatytos priemokos mokėjimas nutraukiamas:

60.1. jeigu esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų Gimnazijos darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai;



60.2. jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės arba sumažinamas procentinis dydis, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius).

## **X SKYRIUS PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS**

61. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

61.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią Gimnazijos veiklą užduotis (pedagogams už mokinių paruošimą konkursams, olimpiadoms ir užėmusiems juose tik prizines vietas, taip pat už projektinę veiklą, inovacijų diegimą, ugdymo proceso organizavimą išorinėse edukacinėse erdvėse ir kt.). Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, neviršijant Gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

61.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą – iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

61.3. kitais darbdavio ir darbovietės lygmens kolektyvinėje sutartyje numatytais atvejais.

62. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo darbo užmokesčiui skirtų asignavimų:

62.1. Premija neskiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

62.2. Premiją skiria Gimnazijos direktorius savo įsakymu.

63. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės)), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Gimnazijos darbuotojo motyvuotas rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų (darbdavio socialinė parama pinigais).

64. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Gimnazijai skirtų lėšų išmokama materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai:

64.1. 100 Eur – mirus darbuotojo motinai, tėvui;

64.2. 150 Eur – mirus sutuoktiniui, vaikui;

64.3. 350 Eur – mirus darbuotojui, pašalpą išmokėti šeimos nariui.

65. Gimnazijos darbuotojui materialinę pašalpą skiria Gimnazijos direktorius įsakymu iš Gimnazijai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

## **XI SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS**

66. Kito darbuotojo pavadavimas padidėjus darbo krūviui gali būti atliekamas laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku arba atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

66.1. už pavadavimą atliekamą tuo pačiu laiku kaip ir pagrindinė darbo funkcija skiriama iki 30 procentų priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo algos pastoviąją dalį;

66.2. už pavadavimą, atliekamą laisvu nuo savo darbo funkcijos laiku ir susitarus dėl papildomos darbo funkcijos skiriamas papildomas darbo užmokestis mokant už kontaktines ir nekontaktines (susijusias su kontaktinėmis) pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

66.3. papildomas darbo užmokestis už faktines valandas, pavaduojant nesnančius darbuotojus arba mokymą namuose, mokamas remiantis direktoriaus įsakymu.

67. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo turi būti direktoriui pateiktas raštu.

## **XII SKYRIUS**

### **MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINIŲ DARBŲ**

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

69. Darbuotojams už viršvalandžius ir nakties darbą bei darbą poilsio ir švenčių dienomis mokama Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka:

69.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu ir direktoriaus sutikimu kompensuojama, suteikiant darbuotojui dvi apmokamas poilsio dienas prie kasmetinių atostogų;

69.2. už viršvalandinį darbą ir darbą naktį mokama pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio mokeskis;

69.3. už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis;

69.4. dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose (pvz. geografijos mokytojo) su darbuotoju sulygus dėl padidinto darbo masto darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

## **XIII SKYRIUS**

### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

70. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitinių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

71. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

72. Pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė – 40 darbo dienų. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitinių trukmės pailgintos atostogos.

73. Darbuotojo, atliekančio kelias darbo funkcijas, vidutinis darbo užmokestis už kasmetines atostogas apskaičiuojamas iš darbo užmokesčio, mokėto už kelias darbo funkcijas, laikantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ patvirtinto Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) 5 punkto nuostatų. Aprašas išskiria vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimą tuo atveju, kai darbuotojas atlieka susitarime dėl darbo funkcijų jungimo numatytą papildomą darbo funkciją, t. y. šiuo atveju darbuotojo vidutinis darbo užmokestis apskaičiuojamas atskirai pagal Aprašą iš darbo užmokesčio, apskaičiuoto už atliktą papildomą darbo funkciją (Aprašo 8 punktas). Jeigu darbuotojui, atliekančiam dvi darbo funkcijas, tuo pačiu laikotarpiu suteikiamos skirtingos trukmės kasmetinės atostogos, atostogų dalis, kuri suteikiama už darbą pagal abi funkcijas, apmokama vidutiniu darbo užmokesčiu, apskaičiuotu iš užmokesčio už darbą pagal abi funkcijas. O likusi atostogų dalis, suteikta už darbą pagal funkciją, kuriai taikytinos ilgesnės trukmės atostogos.

74. Kasmetinės atostogos darbuotojui Gimnazijoje atliekančiam pagrindinę ir papildomą darbo funkciją, jeigu pagal šias funkcijas teisės aktai nustato skirtingą kasmetinių atostogų trukmę, pvz. pagal pagrindines funkcijas priklauso 40 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal papildomas – 20 darbo dienų arba atvirkščiai pagal pagrindines funkcijas – 20 darbo dienų, o pagal papildomas – 40 darbo dienų tai turėtų būti vadovaujamosi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 35 straipsnio 7 dalimi, jeigu atlikdamas susitarime dėl darbo funkcijų jungimo numatytą papildomą darbo funkciją

darbuotojas dėl to įgyja teisę naudotis šiame kodekse ar kitose darbo teisės normose nustatytais 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. Tai reiškia, kad tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso, pavyzdžiui 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo - 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienos), tačiau po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas, papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų. Vis dėlto, jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos (pavyzdžiui, pagrindinės pareigos yra pedagoginis darbuotojas, kurioms priklauso 40 darbo dienos kasmetinių atostogų, o papildoma funkcija – specialistas – 20 darbo dienų atostogų), darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

75. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas. Jeigu darbuotojas už darbą Gimnazijoje sukaupta atostogų mažiau nei vieną dieną, atostogos nesuteikiamos ir atleidžiant darbuotojus nekompensuojamos.

76. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

77. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

77.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

77.2. darbo dienos komandiruotėje;

77.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų. (Pastaba: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos);

77.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

77.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose;

78. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus pagal atostogų suteikimo eilę, kuri tvirtinama direktoriaus įsakymu iki gegužės 31 d.

79. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

79.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

79.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

79.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

80. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

81. Atostogos pratęsimos tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Jeigu atostogos suteikiamos savaitėmis, tai atostogos pratęsimos tiek dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo dienų.

82. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

83. Papildomos atostogos:

83.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

83.2. už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 1 darbo diena.

83.3. profesinės sąjungos nariams pagal Nacionalinę kolektyvinę sutartį.

84. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

85. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

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

87. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui gali būti mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

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

89. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

#### **XIV SKYRIUS APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

91. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

92. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Gimnazija. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

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

#### **XV SKYRIUS PRASTOVA**

95. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

96. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.

97. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbdavio pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygtą visa darbo laiko norma.

## **XVI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

98. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

99. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais ir vykdomaisiais raštais:

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

99.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

99.4. 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.

100. Direktorius nurodymas padaryti išskaitą turi būti duodamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Gimnazijos direktorius sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusią išskaitos pagrindą. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą.

101. Kiekvienas darbuotojas vyriausiajam buhalteriiui pateikia laisvos formos prašymus dėl NPD taikymo. Jei darbuotojas dirba keliose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

## **XVII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA**

102. Darbo užmokestis Gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį. Mėnesio 13-20 d. išmokamas ne didesnis nei pusės darbo užmokesčio dydžio avansas, o mėnesio 3-10 d. – likusioji darbo užmokesčio dalis. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu. Jeigu avanso mokėjimo terminas sutampa su nedarbo ar šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę iki kito mėnesio 10 dienos išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

103. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl Gimnazijos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus elektroniniu būdu.

104. Avansui apskaičiuoti ir išmokėti sudaromas darbuotojų sąrašas „Biudžetas VS“ programa. Avanso suma rašoma eurais be centų. Sudarytą žiniaraštį pasirašo vyriausiasis buhalteris ir direktorius. Avansas proporcingai mažinamas jei darbuotojas dirbo nepilną mėnesį.

105. Darbo užmokesčio apskaita tvarkoma naudojant „Biudžetas VS“ programą.

106. Kiekvienių kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose – kortelėse.

107. Darbo užmokestis Gimnazijos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

108. Darbuotojų, dirbusių ne visas mėnesio darbo dienas, darbo užmokestis apskaičiuojamas taip: pareiginės algos dydis padalijamas iš to mėnesio darbo dienų skaičiaus, gautas darbo dienos atlygis padauginamas iš dirbtų dienų skaičiaus.

109. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu arba raštu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

110. Darbuotojui raštiškai prašant darbdavys išduoda pažymą apie darbą Gimnazijoje, nurodydamas darbuotojo funkcijas ar pareigas, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.

## **XVIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

111. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

112. Darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos Darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

113. Sistema papildoma ir keičiama Gimnazijos direktoriaus įsakymu suderinus su Darbo taryba.

114. Sistema skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje [www.sviesioji.lt](http://www.sviesioji.lt)

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

116. Administratorius darbuotojų darbo sutartyse nurodo nustatytus darbo užmokesčio terminus.

117. Duomenys apie atskiro darbuotojo darbo užmokestį teikiami ir skelbiami tik įstatymu nustatytais atvejais arba su darbuotojo sutikimu.

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

---

SUDERINTA  
Kėdainių šviesiosios gimnazijos  
Darbo tarybos 2023 m. kovo 17 d.  
Protoliniu nutarimu Nr.2

**KĖDAINIŲ ŠVIESIOSIOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTAI**

Pareigybės lygis ir pareigybių paskirstymas pagal atsakomybę, funkcijų sudėtingumą bei reikiamą kvalifikaciją	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
		iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
<b>A2 lygis</b>		<b>8,8-13,9</b>	<b>8,9-14,1</b>	<b>9-14,3</b>
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams		8,8	8,9	9
Pareigybės lygis ir pareigybių paskirstymas pagal atsakomybę, funkcijų sudėtingumą bei reikiamą kvalifikaciją	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
<b>A2 lygis</b>	<b>6-10,0</b>	<b>6,1-11,0</b>	<b>6,2-12,0</b>	<b>6,3-13,0</b>
Raštinės administratorius	6	6,1	6,2	6,3
Neformaliojo švietimo organizatorius	6,1	6,2	6,3	6,7
Bibliotekininkas	6	6,1	6,2	6,3
Viešųjų pirkimų organizatorius	6	6,1	6,2	6,3
Archyvaras	6	6,1	6,2	6,3
Administratorė	6	6,1	6,2	6,3
Duomenų bazių administratorius	6	6,1	6,2	6,3
IT sistemos eksploatavimo technikas	6	6,1	6,2	6,3
<b>B lygis</b>	<b>5,6-8,5</b>	<b>5,7-9,0</b>	<b>5,8-9,5</b>	<b>5,9-10,0</b>
Vyriausioji buhalterė	7,7	7,8	7,9	8
Laborantas	5,6	5,7	5,8	5,9
<b>C lygis</b>	<b>5,1-6,7</b>	<b>5,2-7,1</b>	<b>5,3-7,5</b>	<b>5,4-8,0</b>
Apskaitininkas-kasininkas	5,1	5,2	5,3	5,4

Elektrikas	5,1	5,2	5,3	5,4
Kopijuotojas	5,1	5,2	5,3	5,4



**KĖDAINIŲ ŠVIESIOSIOS GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI  
SPECIALISTŲ, GIMNAZIJOS VADOVO PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI IR KLASĖS  
VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO  
KRŪVIO SANDARA**

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai (pedagoginio darbo stažas fiksuojamas einamųjų metų rugsėjo mėnesį):

1 lentelė. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientas						
	Mokytojo darbo stažas						
	Iki 2 metų	Nuo 2 iki 5	Nuo 5 iki 10	Nuo 10 iki 15	Nuo 15 iki 20	Nuo 20 iki 25	Daugiau kaip 25
Nesuteikta kvalifikacinė kategorija							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62		
Suteikta kvalifikacinė kategorija							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

2. Šių specialybių mokytojams nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

- 2.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;
- 2.2. vokiečių kalbos mokytojui;
- 2.3. anglų kalbos mokytojui;
- 2.4. rusų kalbos mokytojui;
- 2.5. matematikos mokytojui;
- 2.6. IT mokytojui;
- 2.7. istorijos mokytojui;
- 2.8. pilietinės visuomenės pagrindų mokytojui;
- 2.9. geografijos mokytojui;
- 2.10. fizikos mokytojui;
- 2.11. biologijos mokytojui;
- 2.12. chemijos mokytojui;
- 2.13. dailės mokytojui;
- 2.14. muzikos mokytojui;
- 2.15. teisės mokytojui;
- 2.16. šokio mokytojui;
- 2.17. tikybos mokytojui;
- 2.18. psichologijos mokytojui;
- 2.19. etikos mokytojui;
- 2.20. kūno kultūros mokytojui;
- 2.21. biotechnologijų mokytojui;
- 2.22. žmogaus saugos mokytojui;

- 2.23. ekonomikos mokytojui;
- 2.24. braižybos mokytojui;
- 2.25. technologijų mokytojui;
- 2.26. aerobikos mokytojui;
- 2.27. neformaliojo švietimo mokytojui.

3. Mokytojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

3.1. nuo 1–10 proc. už mokinių, turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius ugdymą. Pareiginės algos didinimo procentas nustatomas pagal apskaičiuotų sąlyginių taškų skaičių, kuris gaunamas vaikų su specialiaisiais poreikiais skaičių klasėje (grupėje) dauginant iš toje klasėje (grupėje) mokytojo vedamų savaitinių pamokų skaičiaus. Mokytojo pareiginės algos koeficientas didinamas pagal 2 lentelę.

2 lentelė. Sąlyginiai taškai.

Sąlyginiai taškai	Pareiginės algos koeficiento didinimas procentais
1	1 proc.
2–3	2 proc.
4–6	3 proc.
6–9	4 proc.
10-12	5 proc.
13-16	6 proc.
17-19	7 proc.
20-21	8 proc.
22-23	9 proc.
24-25	10 proc.

3.2. nuo 1–10 proc. už mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą. Nustatant koeficiento didinimo procentą 1 vaikas, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo poreikių, prilyginamas 2 vaikams, turintiems vidutinius specialiuosius ugdymo poreikius (skaičiuojama pagal 3.1. punkte pateiktą metodiką);

3.3. iki 25 proc. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik mokymo namuose laikotarpiui Gimnazijos direktoriaus įsakymu;

3.4. 1–10 proc. 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. Pareiginės algos didinimo koeficientas nustatomas pagal apskaičiuotų sąlyginių taškų skaičių, kuris gaunasi vaikų, nemokančių valstybinės kalbos, skaičių klasėje (grupėje) dauginant iš toje klasėje (grupėje) mokytojų vedamų savaitinių pamokų skaičiaus. Mokytojų pareiginės algos koeficientas didinamas pagal 3 lentelę.

3 lentelė. Sąlyginiai taškai.

Sąlyginiai taškai	Pareiginės algos koeficiento didinimas procentais
1	1 proc.
2–3	2 proc.
4–6	3 proc.
6–9	4 proc.
10-12	5 proc.
13-16	6 proc.
17-19	7 proc.
20-21	8 proc.

22-23	9 proc.
24-25	10 proc.

3.5. jei yra lėšų, mokytojams, įgyvendinantiems vidurinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc.;

3.6. jei yra lėšų, mokytojams rengiantiems mokinius brandos egzaminams (lietuvių kalbos ir literatūros, vokiečių kalbos, anglų kalbos, rusų kalbos, matematikos, istorijos, geografijos, chemijos, fizikos, biologijos, menų, IT) nuo rugsėjo mėn. 1 d. iki gegužės mėn. 31 d. pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc.;

3.7. jei yra lėšų, mokytojams, organizuojantiems ilgalaikį formaliojo ugdymo procesą išorinėse edukacinėse erdvėse, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc.;

3.8. jei yra lėšų, mokytojams, organizuojantiems bandomuosius egzaminus (egzaminų organizavimo laikotarpiu) pareiginės algos koeficientas kovo – gegužės mėnesiais gali būti didinamas iki 10 proc.;

3.9. jei yra lėšų, mokytojams, kurie konsultuoja mokinius, rašančius projektinius darbus ir brandos darbų vadovams, koeficientas gali būti didinamas iki 10 proc.;

3.10. jei yra lėšų mokytojams, įgyvendinantiems svarbias Gimnazijos strateginio ar ugdymo plano veiklas, diegiantiems ugdymo inovacijas pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 20 proc.;

3.11. gali būti didinami iki 20 proc. už papildomą krūvį ir veiklos sudėtingumą dirbant hibridiniu būdu su mokiniais esančiais saviizoliacijoje;

3.12. už trūkstamų specialybių pedagogų pritraukimą.

4. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau Gimnazijos darbo apmokėjimo Sistemos 2 priedo 3 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

**Pastabos:**

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

5. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų dėl veiklos sudėtingumo didinimo dydis, mokslo metų eigoje įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ar padidėjusį mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, skaičių, gali kisti. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 10 procentų Gimnazijos direktoriaus įsakymu nurodant terminą.

6. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) darbo laikas per savaitę yra 36 valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei).

7. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

7.1. pamokos, pasiruošimas joms, mokinių pasiekimų vertinimas, vadovavimas klasei (1010-1401 val. per metus);

7.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla Gimnazijos bendruomenei (102-502 val. per metus). 102 val. – veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei ir valandos, skirtos profesiniam tobulėjimui, 400 val. – veiklos mokyklos bendruomenei, sulygstamos su mokytoju individualiai.

8. Mokytojams kontaktinės valandos skiriamos vadovaujantis Gimnazijos ugdymo planu.

9. Nekontaktinės valandos yra skirstomos į valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su veikla Gimnazijos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui ir veikloms Gimnazijos bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, vykdyti.

10. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus 4 lentelė

4 lentelė. Valandų skaičiai per mokslo metus.

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

11. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; tuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 210 valandų gali būti skiriamos vadovauti klasei (didelei grupei);

12. Mokytojui (kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

13. Mokytojo darbo krūvio sandarą nustato direktorius, laikydamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedo 7 punkto nuostatų, įstaigos darbo apmokėjimo sistemos, suderintos su Gimnazijos darbo taryba, ir neviršydamas įstaigai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

14. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programą, pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo (mokymo) planuose nustatytas valandas, laikantis šių nuostatų:

14.1. neviršijant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedo 8 punkte mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų privalomiesiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičiaus;

14.2. neviršijant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedo 9 punkte mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų skaičiaus.

15. Valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal lentelėje nurodytų valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

5 lentelė. Valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti:

Programa, ugdymo, mokymo sritis,	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų	Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)	mokinių skaičius klasėje (grupėje)

dalykas	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas.						
1.1. Dorinis ugdymas (tikyba)	62	64	66	42	44	46
1.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
1.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.6. Gamtosauginis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

16. Valandos, skiriamos vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

6 lentelė. Valandos, skiriamos vadovauti klasei (grupei):

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

17. Valandos, skirtos veiklai mokyklos bendruomenėje ir profesiniam tobulėjimui (iki 102 val.) ir valandos, skirtos veikloms mokyklos bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai ir tvirtinamos mokyklos direktoriaus įsakymu (iki 400 val.) nurodytos 5 priede.

18. Mokytojo darbo krūvio sandara:

18.1. kontaktinių valandų skaičius;

18.2. valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

18.3. valandos, skiriamos vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei));

18.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

19. Kvalifikacinės kategorijos įtaka mokytojo darbo krūvio sandarai:

20. Atsižvelgiant į švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatuose numatytas veiklas, kurias turi vykdyti atitinkamas kvalifikacines kategorijas įgiję mokytojai, rekomenduojama:

20.1. mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojams, turintiems mokytojo kvalifikacinę kategoriją, skirti pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui;

20.2. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms : dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį Gimnazijoje;

20.3. mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms su veikla bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms : rengti ir vykdyti Gimnazijos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorystei organizuoti ir vykdyti prevencines ir kitas programas, kitoms Gimnazijos poreikius atitinkančioms veikloms;

20.4. mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, skirtoms su veikla bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms, sprendžiant sudėtingesnius uždavinius Gimnazijos, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti : analizuoti, teikti grįžtamąjį ryšį ir vertinti kolegų veiklą, rengti mokymo priemones, vadovauti regiono ar šalies ugdymo projektams, rengti pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovauti studentų ar pradedančiųjų mokytojų praktikai, atstovauti Gimnazijai, dalyvauti darbo grupėse / renginiuose, organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tirti pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taikyti, rengti ugdymo projektus, mokymo, mokymosi bei didaktines priemones, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį Gimnazijoje, regione ir šalyje.

21. Mokytojams, kurių pedagoginis darbo stažas – iki dviejų metų, ir pedagogams stažuotojams skirti kuo daugiau valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, profesiniam tobulėjimui, nes pagrindinis tokių mokytojų veiklos tikslas – plėtoti ir gilinti studijų metu įgytas kompetencijas darbo vietoje, sklandžiai integruotis į Gimnazijos bendruomenę, gaunant tikslingą pagalbą (grįžtamąjį ryšį, konsultuojantis su Gimnazijoje skirtu mentoriumi ir aukštosios mokyklos praktikos vadovu).

22. Mokytojo darbo krūvio sandarą, įvertinus Gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

23. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp darbo funkcijų, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

24. Veiklos Gimnazijos bendruomenei:

25. Veiklos Gimnazijos bendruomenei (4 priedas)– mokytojo darbo dalis, skirta siekti Gimnazijos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais Gimnazijos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

26. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti Gimnazijos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos) :

26.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymosi ir mokymosi pažangos pasiekimų;

26.2. bendradarbiavimas su Gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

26.3. Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti.

27. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekant funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į Gimnazijos tikslus ir uždavinius :

27.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos Gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam Gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

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

- 27.1.2. dalyvavimas Gimnazijos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas;
- 27.1.3. Gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;
- 27.1.4. Gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.
- 27.2. Gimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:
  - 27.2.1. bendrųjų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;
  - 27.2.2. Gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;
  - 27.2.3. Gimnazijos projektų, skirtų Gimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;
  - 27.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar renginiuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;
  - 27.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;
  - 27.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.
- 27.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:
  - 27.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;
  - 27.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas Gimnazijoje.
- 27.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:
  - 27.4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas (PUP vykdymas ir vertinimas);
  - 27.4.2. Gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;
  - 27.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir /ar proceso vertinimas.
- 27.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:
  - 27.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;
  - 27.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių vertinimas;
  - 27.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;
  - 27.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.
- 27.6. Bendradarbiavimo su Gimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrųjų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą Gimnazijoje ar už jos ribų.
- 28. Veiklos Gimnazijos bendruomenei, mokytojui, numatomos Gimnazijos vadovui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų Gimnazijos bendruomenei sąrašo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla Gimnazijos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedo 7 punkte.
- 29. Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu:
- 30. Mokytojo kryptingas ir nuoseklus profesinis tobulėjimas – būtina sąlyga siekti ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos. Profesinis tobulėjimas padeda mokytojui plėtoti profesines kompetencijas, tikslingai atnaujinant ir gilinant žinias apie mokomąjį dalyką ar ugdomąją sritį, ugdymo mokslų, švietimo politikos naujoves; tobulinant gebėjimus taikyti inovatyvius ir veiksmingus ugdymo(si) metodus, strategijas; stiprinant kūrybinio darbo nuostatas.
- 31. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:
  - 31.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;
  - 31.2. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;
  - 31.3. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

32. Atsižvelgiant į Švietimo įstatymo 49 straipsnio 1 dalies 2 punktą ir 2 dalies 4 punktą veiklos, susijusios su profesiniu tobulinimu, skiriamos kiekvienam mokytojui: 2 dienos ugdymo proceso metu ir 3 dienos mokinių atostogų laike.

33. Valandos mokytojo darbo krūvio sandaroje numatomos atsižvelgiant į mokytojui skirtų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) skaičių, neviršijant maksimalaus valandų, skirtų profesiniam tobulėjimui ir veiklų mokyklos bendruomenei skaičiaus, nurodyto Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 priedo 7 punkte.

34. Karjeros specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

7 lentelė. Karjeros specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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
<b>Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos</b>							
Karjeros specialistas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
<b>Suteiktos kvalifikacinės kategorijos</b>							
Karjeros specialistas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	
Vyresnysis karjeros specialistas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Karjeros specialistas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Karjeros specialistas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39



35. Karjeros specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, nurodytus šio priedo 34 punkte nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams.

36. Darbo laikas per savaitę:

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

37. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

8 lentelė. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	Pedagoginis darbo stažas						
	Iki 2 m.	Nuo daugiau kaip 2 iki 5 m.	Nuo daugiau kaip 5 iki 10 m.	Nuo daugiau kaip 10 iki 15 m.	Nuo daugiau kaip 15 iki 20 m.	Nuo daugiau kaip 20 iki 25 m.	Daugiau kaip 25 m.
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos pedagogas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

38. Gimnazijoje dirbančių psichologų asistentų, psichologų ir socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus, vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

39. Vadovaujantis Sistemos 2 priedo 7 ir 8 lentelėmis, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas:

- 39.1. socialiniam pedagogui;
- 39.2. psichologui;
- 39.3. psichologo asistentui;
- 39.4. karjeros specialistui.

40. Švietimo pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami:

40.1. karjeros specialistams, socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialių ugdymosi poreikių (sumuojant atskirų klasių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius):

9 lentelė. Karjeros specialistų, socialinių pedagogų, psichologo asistentų, psichologų koeficiento didinimas dėl įgimtų ar įgytų didelių ir labai didelių ugdymosi poreikių turinčių vaikų.

Eil. Nr.	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimo sąlyga	Koeficiento didinimo reikšmė (proc.)
1.	kai dirbama su 1-2 mokiniais	2 procentais
2.	kai dirbama su 3-4 mokiniais	3 procentais
3.	kai dirbama su 5-6 mokiniais	4 procentais
4.	kai dirbama su 7-8 mokiniais	5 procentais
5.	kai dirbama su 9-10 mokinių	6 procentais
6.	kai dirbama su 11 ir daugiau mokinių	7 procentais

40.2. 34 ir 37 punktuose nurodytiems darbuotojams gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į turimas lėšas:

40.2.1. už ugdymo karjerai veiklų planavimą ir įgyvendinimą už Gimnazijos ribų;

40.2.2. už bendradarbiavimą su socialiniais partneriais, įgyvendinant prevencinius ugdymo projektus, atsižvelgiant į švietimo prioritetus;

40.3. už dalyvavimą savivaldos institucijų ir ilgalaikių darbo grupių veikloje gali būti didinama 3 procentais;

40.4. už metodinę veiklą – 2 procentais;

40.5. už papildomą krūvį ir veiklos sudėtingumą dirbant hibridiniu būdu su mokiniais esančiais saviizoliacijoje ir kt. aplinkybių;

40.6. už darbą su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei.

41. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

10 lentelė. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)
	Pedagoginio darbo stažas (metais)

	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
501 ir daugiau	14,53	14,73	14,94

42. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 10 procentų:

42.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

42.2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

42.3. gali būti didinami iki 20 procentų Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui pagal kitus Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

42.3.1. jei yra lėšų, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuruojančiam III–IV gimnazijos klasių ugdymo procesą, organizuojančiam brandos egzaminus;

42.3.2. jei yra lėšų, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuruojančiam I–II gimnazinių klasių ugdymo procesą, organizuojantiems pagrindinio ugdymo patikrinimą, užsienio kalbų mokėjimo lygio nustatymą;

42.3.3. jei yra lėšų, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, inicijuojančiam ir įgyvendinančiam ugdymo inovacijas;

42.3.4. už įtraukiojo ugdymo priemonių paiešką ir jų diegimą ugdymo procese;

42.3.5. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 42 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

43. Gimnazijos skyriaus vedėjo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

11 lentelė. Skyriaus vedėjo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai
iki 10	12,59
nuo daugiau kaip 10 iki 15	13,13
daugiau kaip 15	13,83

44. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Sistemos 2 priedo 11 lentele, skyriaus vedėjui nustato pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

45. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 10 procentų:

45.1. skyriaus vedėjui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

45.2. skyriaus vedėjui, jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

46. jei yra lėšų, skyriaus vedėjui, inicijuojančiam ir įgyvendinančiam ugdymo inovacijas didinama 20 proc.;

47. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, skyriaus vedėjų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio Gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių

algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius, kintamoji dalis nustatoma atsižvelgus į metinių užduočių įgyvendinimo rezultatus pagal valstybinių teisės aktų reikalavimus.

---

**KĖDAINIŲ ŠVIESIOSIOS GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL  
BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS, VALANDOS, SUSIJUSIOS SU  
PROFESINIŲ TOBULĖJIMU IR VEIKLA MOKYKLOS BENDRUOMENEI**

**1. Privalomos veiklos: valandos, skirtos veiklai mokyklos bendruomenėje ir profesiniam tobulėjimui** (1 etatui 102 val. per metus (apskaičiuojama proporcingai nuo kontaktinių valandų)):

1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymo(si) pažangos ir pasiekimų;

1.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

1.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti;

1.4. profesinis tobulėjimas:

„Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

- dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose; stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalydamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan.;

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

- gilindamas bendrąsias ir dalykines kompetencijas savišvietos būdu;

- analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus“.

**2. Veiklos, sulygstamos su mokytoju individualiai (iki 400 val. per metus):**

<b>KVALIFIKACINĖ KATEGORIJA</b>	<b>REKOMENDUOJAMA SKIRTI VALANDŲ:</b>
NETURINTYS KV. KATEGORIJOS IR TURINTYS MOKYTOJO KV. KATEGORIJĄ	skirti pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui.
VYRESNIOJO MOKYTOJO KV. KATEGORIJA	dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje.
MOKYTOJO METODININKO KV. KATEGORIJA	rengti ir vykdyti mokyklos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorystei, organizuoti ir vykdyti prevencines ir kitas programas, kitoms

	įstaigos poreikius atitinkančioms veikloms, skleisti gerąją pedagoginę patirtį įstaigoje, rajone, šalyje.
MOKYTOJO EKSPERTO KV. KATEGORIJA	dalyvauti sprendžiant sudėtingesnius uždavinius mokyklos, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti: analizuoti, teikti grįžtamąjį ryšį ir vertinti kolegų veiklą, rengti mokymo priemones, vadovauti regiono ar šalies ugdymo projektams, rengti pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovauti studentų ar pradedančių mokytojų praktikai, atstovauti įstaigai, dalyvauti darbo grupėse/renginiuose, organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tirti pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taikyti, rengti ugdymo projektus, skleisti gerąją pedagoginę patirtį įstaigoje, rajone, šalyje.

**Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsak. Nr. V-184, 2020 m. kovo 19. Nr. V-397**

<b>SULYGSTAMOS SU MOKYTOJU INDIVIDUALIAI VEIKLOS</b>	Val. sk. per metus	Paž ymė ti „X“	Sutarti/ apibrėžti rezultatai (įrašyti)
<b>1. BENDRADARBIAVIMO VEIKLOS</b> (skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokinių saugumui užtikrinti)			
1.1. vadovavimas ar dalyvavimas darbo grupėse, komisijose, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:			
- veiklos kokybės įsivertinimo grupės veikla;	30val.		
- metinio veiklos plano rengimo grupės veikla;	20 val.		
- ugdymo plano rengimo grupės veikla;	20 val.		
- STEAM grupės veikla;	40 val.		
- inventorizacijos komisija;	30 val.		
- UTA grupė;	20 val.		
- MIP grupė;	20 val.		
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas;			
- gimnazijos taryba;	20 val.		
- darbo taryba;	15 val.		
- atestacinė komisija;	10 val.		
- mokytojų taryba	40 val (sekret.)		
1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose (nurodant konkrečius renginius):			
- Valstybinių švenčių organizavimas;	10 val.		
- šokių, dailės, muzikos mokytojų renginių organizavimas;	150 val		
- Marijos Lupu konkurso kartu su Rumunijos ambasada organizavimas;	50 val.		
- Ateities inžinerijos veiklų organizavimas;	30 val.		
- civilinės saugos pratybos;	15 val.		
- filologų konkurso organizavimas;	30 val.		
- budėjimas renginiuose;	20 val.		

- sportinių renginių organizavimas;	140 val.		
-kita veikla ( <b>įrašykite</b> ):	15 val.		
1.4. informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese;	20 val.		
- socialinių tinklų veiklos koordinavimas: Facebook grupės, svetainė	60 val.		
- darbas informacinėje Keldo sistemoje, IT diegimo ir taikymo ugdymo procese koordinavimas;	120 val.		
- informacijos elektroniniam mokinio pažymėjimui rengimas ir pateikimas.	60 val.		
<b>2. GIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO FORMAVIMO VEIKLOS:</b>			
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose (gimnazinių klasių veikla, STEAM veiklos)	20 val.		
2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	20 val.		
2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas (tvarkaraštis, TŪM);	Iki 80 val.		
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose, regioniniuose projektuose ir jų įgyvendinimas (nurodomas projektas);	Iki 80 val.		
2.5. IKT taikymo ugdymo turinyje ir skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas (diegiamos inovacijos - dalykas, klasė);	0,25/10,5 0,5/21		
2.6. Kita veikla.	20 val.		
<b>3. KONSULTAVIMO IR PATIRTIES SKLAIDOS VEIKLOS:</b>			
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (nurodoma kokių būdu ir kokiomis formomis veikla bus vykdoma);	10 val.		
3.2. pedagoginės patirties sklaida mokyklos, rajono, šalies lygmeniu;	10 val.		
3.3. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje (kuriai tikslinei grupei, kurių kompetencijų tobulinimui);	15 val.		
3.3. mentorystė mažesnę patirtį turintiems pedagogams;	15 val.		
3.4. vadovavimas studentų praktikai pagal pasirašytas pedagoginės praktikos sutartis;	10 val.		
3.5. dalykinių straipsnių paruošimas mokyklos el. svetainei, rajono, šalies žiniasklaidai;	50 val.		
<b>4. VERTINIMO, EKSPERTAVIMO VEIKLOS:</b>			
4.1. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių darbų vertinimas	iki 25 val.		
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas (bandomieji egzaminai);	Iki 20 val.		
<b>5. MOKINIŲ UGDYMO SI POREIKIAMS TENKINTI SKIRTOS VEIKLOS:</b>			
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	10 val.		
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	10 val.		
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms,	25 val.		

konkursams, varžyboms ir pan.;			
5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų organizavimas;	30 val.		
6. BENDRADARBIAVIMO SU GIMNAZIJOS PARTNERIAIS VEIKLOS:			
6.1. bendrų projektų, renginių organizavimas ir jų įgyvendinimas mokykloje ar už jos ribų (įvardijamos planuojamos veiklos):	20 val.		
IŠ VISO VALANDŲ:			

---