

TAURAGĖS ŽALGIRIŲ GIMNAZIJA

PATVIRTINTA

Tauragės Žalgirių gimnazijos direktoriaus
2019 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-97
(Tauragės Žalgirių gimnazijos direktoriaus
2026 m. rugsėjo 4 d. įsakymo Nr. V-135
redakcija)

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės Žalgirių gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sistemos nuostatai (toliau – nuostatai) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Gimnazijos darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, skatinimą ir apdovanojimą, nustatytą atlikus darbuotojo veiklos vertinimą.

2. Šios sistemos nuostatai parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais galiojančiais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais galiojančiais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. rugpjūčio 28 d. nutarimu Nr. 709, kuriuo vadovaujantis darbuotojams mokama minimali mėnesinė alga ar minimalus valandinis atlygis, DAĮ ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso sąvokas.

3. Gimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos nuostatai apima:

- 3.1. darbo apmokėjimo tikslus;
- 3.2. darbo apmokėjimo principus;
- 3.3. Gimnazijoje taikomą pareigybių grupavimo į pakopas būdą;
- 3.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus;
- 3.5. įstaigos pareigybių struktūrą;
- 3.6. pareiginių algų koeficientų intervalus;
- 3.7. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;
- 3.8. pareiginės algos nustatymo, atlikus metinės veiklos vertinimą, tvarką;
- 3.9. Gimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

4. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos, veiklos sudėtingumo), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

- 4.1. pareiginė alga;
- 4.2. priemokos;
- 4.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas;
- 4.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

5. Gimnazijos darbuotojų, kurių darbas yra laikomas pedagoginiu, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais, kurie yra pateikti DAĮ 2 priede. Kitų Gimnazijos darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais pateiktų koeficientų intervalų ribose, kurie yra pateikti šių nuostatų 2 priede. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kurį nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

III SKYRIUS GIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪROS KŪRIMAS

6. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos nuostatų veikimui ir valdymui užtikrinti Gimnazijoje yra nustatoma pareigybių struktūra.

7. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Gimnazijos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Gimnazijos veiklos tikslus.

8. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Gimnazijos direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Darbo apmokėjimo sistemos nuostatų 9.2 papunktyje.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius DAĮ 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

9.1. laikomasi pareigybių grupių (pagal DAĮ 1 priedą) hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

9.2. taikomi šie pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

9.2.1. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

9.2.2. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai

atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

9.2.3. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

9.2.4. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

10. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui pasiekti. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ir finansinių) planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai tarnybinės veiklos vertinimo, priemonų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

11. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas šiais žingsniais:

11.1. Gimnazijos pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės (pagal DAĮ 1 priedą) bei vadovaujantis Darbo apmokėjimo sistemos nuostatų 9.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

11.2. Gimnazijos pareigybių 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);

11.3. D lygio pareigybės į pareigybių pakopas negrupuojamos.

12. Gimnazijos pareigybių struktūra pateikiama Darbo apmokėjimo sistemos nuostatų 1 priede.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

13. Gimnazijos pareiginių algų koeficientų intervalai pateikti Darbo apmokėjimo sistemos nuostatų 2 priede. D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

14. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus atsižvelgiant į Gimnazijai skiriamas lėšas.

15. Pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius. Priimant į darbą naują darbuotoją nustatomas ne didesnis kaip vidutinės reikšmės pareiginės algos koeficientas.

16. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas DAĮ 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Gimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

VII SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

17. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

18. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybių aprašymuose ir/arba darbo sutartyse.

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

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

21. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

22. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: statinių priežiūros darbininkai, aplinkos ir želdinių tvarkymo priežiūros darbininkai, budėtojai, valytojai.

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

23. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo (ne pedagogo) darbo užmokesčio dydžio užmokestis

24. Su darbuotoju darbo sutartyje sutarus dėl padidinto darbų masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

25. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

26. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

27. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

28. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną ir (arba) viršvalandinį darbą švenčių naktį – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

29. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio

darbo laikas, padauginti iš šio skirsnio 25-28 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

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

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

32.1. į žiniaraštį surašomi šie duomenys: įstaigos sąrašuose esančių darbuotojų vardai, pavardės, jų pareigos, nustatytas darbo valandų skaičius per mėnesį;

32.2. mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams (socialiniam pedagogui, psichologui ir karjeros specialistui) nustatoma 36 valandų darbo savaitė;

32.3. administracijos darbuotojams ir ugdymo aplinkos personalui nustatoma 40 valandų darbo savaitė;

32.4. mokytojams taikomas lankstus darbo grafikas, kai jie privalo darbovietėje būti fiksuotomis darbo dienos valandomis, o kitas tos dienos valandas gali dirbti prieš ar po šių valandų pasirinktoje darbo vietoje.

33. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

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

35. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Gimnazijos vyr. buhalteriu paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną.

IV SKIRSNIS

ATOSTOGOS, SVEIKATOS GERINIMO IR SAVIUGDOS DIENOS IR JŲ APMOKĖJIMAS

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

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

38. Darbuotojui suteikus atostogas jo atskiru prašymu, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

39. Darbuotojams, atliekantiems sujungtas darbo funkcijas ir turintiems teisę į skirtingos

trukmės atostogas, kasmetinės atostogos suteikiamos: jei vykdant pagrindines funkcijas privalo būti suteiktos ilgesnės kasmetinės atostogos, tai ilgesnės atostogos suteikiamos pagal abi pareigybes vienu metu; jei vykdant numatytas pagrindines funkcijas yra suteikiamos trumpesnės kasmetinės atostogos, nei vykdant funkcijas numatytas papildomame susitarime, darbuotojas turi teisę po trumpesnių kasmetinių atostogų grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas.

40. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Darbuotojams prašant suteikti papildomas atostogas, mokymosi atostogas, saviugdos ar sveikatos gerinimo dienas, Gimnazija vadovaujasi galiojančiomis nacionalinėmis ir šakos kolektyvinėmis sutartimis.

V SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS, PRIEMOKŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

42. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojas gali būti skatinamas DAĮ nustatyta tvarka.

42.1. Gimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis **skatinimo** priemonėmis:

42.1.1. padėka;

42.1.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupyto lėšų, (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

42.1.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinų piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas).

43. Prie 42.1.2. – 42.1.4. punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

44. Gimnazijos darbuotojas, jeigu buvo nustatyta, kad per pastaruosius 6 mėnesius jis padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip *viršijanti lūkesčius*.

45. Gimnazijos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos priemokos.

45.1. Darbuotojui gali būti skiriamos šios **priemokos**:

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

45.1.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

45.1.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

45.1.4. už mokymą namuose, kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios,

mokama už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (skaičiuojama kaip nurodyta 46.1.) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas (kaip nurodyta 62.3.3.2.).

45.2. Kiekviena priemoka, nurodyta šio punkto 45.1.1. – 45.1.3. papunkčiuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šio punkto nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

45.3. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

46. Už kito darbuotojo **pavadavimą** mokama:

46.1. mokytojui, kai pavadavimas nesutampa su jo darbo grafiku, mokama už faktines pavaduotas valandas su pasiruošimu pamokoms; valandos įkainis skaičiuojamas naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / (M \times 7,2 \text{ val.})$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, BD – pareiginės algos bazinis dydis, M – vidutinis mėnesio darbo dienų skaičius, $7,2$ – pilno etato darbo dienos valandų skaičius); vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

46.2. mokytojui, kai pavadavimas sutampa su jo darbo grafiku metu, bet nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas) su pasiruošimu pamokoms;

46.3. mokytojui, kai jis vaduoja kito mokytojo pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, papildomai mokama už faktines pavaduotas pamokas su pasiruošimu pamokoms, taikant mokytojo pareiginės algos koeficiento $\frac{1}{2}$ dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas fiksuotas tos klasės (grupės) dienyne apmokant kaip už vieną; jei nemokama, dėl kompensacijos susitariama su Gimnazijos direktoriumi individualiai.

46.4. kitiems darbuotojams mokama vadovaujantis šios sistemos 45.1.1. – 45.1.3. punktais.

Priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

47. **Materialinių pašalpų** skyrimo tvarka (materialines pašalpas galima skirti atsižvelgiant į materialinėms pašalpoms skirtus asignavimus):

47.1. pašalpos ligos, mirties bei kitais stichinės nelaimės arba turto netekimo atvejais (toliau-pašalpos);

47.2. pašalpos Gimnazijos darbuotojams (išskyrus Gimnazijos direktorių) skiriamos direktoriaus įsakymu iš Gimnazijai skirtų lėšų, darbuotojui pateikus prašymą bei patvirtinančius dokumentus;

47.3. darbuotojo mirties atveju prašymą pateikia bet kuris pilnametis jo šeimos narys. Jei miręs darbuotojas neturi pilnamečių šeimos narių, prašymą gali pateikti jo giminaitis ar kitas asmuo, kuris rūpinasi laidotuvėmis. Prie prašymo skirti pašalpą mirties atveju pridedama mirties liudijimo kopija, dokumentas įrodantis giminystės ryšį, ligos atveju – nedarbingumo pažymėjimo kopija, kiti dokumentai.

47.4. Mirties atveju skiriamos pašalpos dydis yra:

47.4.1. mirus darbuotojui 400 Eur (materialinė pašalpa išmokama jo šeimos nariams);

47.4.2. mirus darbuotojo sutuoktiniui ar vaikui (įvaikiui) – 300 Eur;

47.4.3. mirus vienam iš darbuotojo tėvų (įtėvių) – 300 Eur.

47.5. Ligos atveju gali būti skiriama 300 Eur.

47.6. Kitais atvejais Gimnazijos direktorius gali skirti iki vieno mėnesio darbo užmokesčio dydžio pašalpą.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

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

49. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu einamojo mėnesio 8 diena, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip. Darbo užmokesčio avansas mokamas iki einamojo mėnesio 21 d. Jeigu darbuotojas dirbo nepilną mėnesį, jam avansas gali būti mokamas tik tuo atveju, kai jis yra išdirbęs didesnę pirmosios mėnesio pusės dalį.

50. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

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

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

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

53. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

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

53.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

53.3. atlyginti materialinei žalai, kurią darbuotojas dėl savo piktybinio elgesio padarė Gimnazijai;

53.4. 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;

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

53.6. mokant profesinės sąjungos nario mokestį esant rašytiniam darbuotojo prašymui.

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

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

55. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa yra 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

56. 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.

VIII SKYRIUS GIMNAZIOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO KRITERIJAI

57. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Gimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

58. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentų palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus).

59. Gimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

60. Gimnazijos veiklų bendruomenei sąrašas ir valandų, susijusių su veikla Gimnazijos bendruomenei, paskirstymo mokytojams kriterijai yra išdėstyti šių nuostatų 3 priede.

61. Gimnazijos direktorius, nustatydamas darbuotojų pareiginės algos koeficientą, atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.

62. Gimnazijoje patvirtintų pareigybių darbo apmokėjimas:

62.1. Gimnazijos direktorius:

62.1.1. Tauragės rajono savivaldybės mero potvarkiu direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

62.1.2. direktoriaus pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Tauragės rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema.

62.2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

62.2.1. pavaduotojams ugdymui nustatomas fiksuotas mėnesinio darbo užmokesčio dydis, o pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą pagal DAĮ 2 priedą, 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;

62.2.2. vadovaujantis DAĮ 2 priedo VIII skyriaus 44 straipsniu pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais:

62.2.2.1. jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

62.2.2.2. jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos

Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

62.3. Mokytojai:

62.3.1. mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedu atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

62.3.2. mokytojams nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis;

62.3.3. vadovaujantis DAĮ 2 priedu mokytojui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

62.3.1.1. didinamas mokytojui, kuris moko vieną ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį/turinčius vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir kuriam/kuriems pritaikoma bendrojo ugdymo programa ar rengiama individualizavimo programa pagal pedagoginės-psichologinės tarnybos išvadas:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
Mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius, didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	-2
	2	3
	3	4
	4	5
	5	6
	6	7
	7	8
	8 ir daugiau	9

62.3.1.2. didinamas 1-15 procentais, jeigu mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose:

Mokytojas moko:	Mokytojo pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai*
vieną mokinį	1-2	1-2
	3-4-5	3-4-5
du mokinius	1-2	2-3
	3-4-5	4-5-6
	6-7	7-8
tris ir daugiau mokinius	1-2	3-4
	3-4-5	5-6-7
	6-7	8-9
	8-9-10	10-11-12
	11-12-13 ir daugiau	13-14-15

*už 0,5 pamokos procentas didinamas 0,5 procento dalimi.

62.3.1.3. trumpalaikio/ne nuo rugsėjo 1 d. mokymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Gimnazijos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais);

62.3.1.4. didinamas, jeigu mokytojas moko 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:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
Užsieniečius ar Lietuvos Respublikos piliečius, atvykusius gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančius valstybinės kalbos	1	2
	2	3
	3 ir daugiau	4

62.3.1.5. didinamas 4 procentais, jei dėl tvarkaraščio sudarymo sudėtingumo, reikiamų specialistų trūkumo ar kitų nenumatytų aplinkybių dalyko, kurį mokant klasė/grupė pagal galiojančius teisės aktus turi būti dalijama į mažesnes grupes, mokytojas sutinka dirbti su visa klase ar didesniu nei teisės aktuose nurodytu mokinių skaičiumi grupėje (*pvz., užsienio kalbos klasė/grupė turi būti dalijama į dvi grupes, jei klasėje/grupėje yra 21 ir daugiau mokinių*);

62.3.1.6. didinamas 10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal tarptautinę Kembridžo programą;

62.3.1.7. 2026-2027 mokslo metais didinamas už darbą pagal atnaujintas pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas pagal 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 padidinimo, 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 pagal mokytojo kontaktines valandas, skirtas šiame punkte nurodytoms pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti.

62.3.2. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 62.3.3.1 – 62.3.3.7. punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

62.4. Socialinis pedagogas, psichologas, karjeros specialistas:

62.4.1. pagalbos mokiniui specialistams nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis;

62.4.2. šių darbuotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą pagal DAĮ 2 priedą;

62.4.3. vadovaujantis DAĮ 2 priedu pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo socialiniam pedagogui, psichologui ir karjeros specialistui dirbant su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, didinami 4 procentais.

62.5. Pareiginės algos koeficientas darbuotojams, kurių darbas laikomas pedagoginiu, t. y. mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams (socialiniam pedagogui, psichologui, karjeros specialistui), direktoriaus pavaduotojams ugdymui, nustatomas iš naujo kiekvienų metų rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d. pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui, mokinių skaičiui (mokinių skaičiaus

Gimnazijoje kriterijus taikomas direktoriaus pavaduotojams ugdymui).

62.6. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginė alga priklauso nuo pareigybės lygio. Koeficientas, atsižvelgiant į Gimnazijai skiriamas lėšas, nustatomas pagal DAĮ 1 priedą ir šių nuostatų 2 priedą. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis mokamas:

62.6.1. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;

62.6.2. vyr. buhalterii;

62.6.3. bibliotekos vedėjui;

62.6.4. kompiuterių priežiūros specialistui;

62.6.5. raštinės vedėjui;

62.6.6. laborantui.

62.7. **Ugdymo aplinkos** darbuotojai (D lygis), kuriems pareiginė alga nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio:

62.7.1.pastatų ir įrenginių priežiūros darbininkai;

62.7.2.aplinkos ir želdinių tvarkymo priežiūros darbininkai;

62.7.3.budėtojai;

62.7.4.valytojai.

II SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

63.Kiekvienais metais, atsižvelgdamas į Gimnazijos turimas lėšas, direktorius, įvertinęs jam pavaldžius darbuotojus (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) ir iš tiesioginių vadovų gautus darbuotojų vertinimo siūlymus, priima motyvuotą sprendimą dėl direktoriaus pavaduotojų ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkiui, specialistų ir kvalifikuotų darbininkų pareiginės algos dydžio.

64.Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti direktoriaus pavaduotojų, vyriausiojo buhalterio, raštinės vedėjo, bibliotekos vedėjo, laboranto kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

65.Vertinimas vykdomas pagal LR Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 patvirtintą Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą ir LR Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 patvirtintus Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatus.

66.Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip *viršijanti lūkesčius*, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Gimnazijos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti:

66.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas (turint lėšų), taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas (turint lėšų), taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

66.2.taikomos šių nuostatų VII skyriaus V skirsnyje nustatytos skatinimo priemonės.

67. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus (turint lėšų) gali būti nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemos nuostatus.

68. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip *neatitinkanti lūkesčių*, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Gimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti:

68.1. darbuotojui, atsižvelgiant į šių nuostatų nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesni pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesni, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesni pareiginės algos koeficientą, arba

68.2. darbuotojui sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Gimnazijos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip *neatitinkanti lūkesčių*, Gimnazijos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

69. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip *atitinkanti lūkesčius*, jo teisinė padėtis nesikeičia.

70. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip *iš dalies atitinkanti lūkesčius*, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir (ar) pasikeitus teisės aktams, todėl darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

72. Šie nuostatai patvirtinti konsultuojantis su gimnazijos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

73. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šiais Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos nuostatais supažindinami pasirašytinai.

74. Gimnazijos direktorius, suderinęs su darbuotojų atstovais, turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šiuos nuostatus. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis juose nustatytų įpareigojimų bei atlikdami darbo funkcijas vadovautis šiuose nuostatuose nustatytais principais.

GIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ (LYGIŲ) STRUKTŪRA

Pakopa	Pareigybės grupė	Lygis	Pareigybės pavadinimas
I	Įstaigos vadovas	A	Gimnazijos direktorius
II	Įstaigos vadovo pavaduotojas	A	Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkiui
III	Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams	A	Vyriausiasis buhalteris
IV	Specialistai	A	Pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokytojas Psichologas Socialinis pedagogas Karjeros specialistas Bibliotekos vedėjas
		B	Raštinės vedėjas Kompiuterių priežiūros specialistas
V	Kvalifikuoti darbuotojai	C	Laborantas

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

1. Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalamas pareiginės algos koeficientų intervalai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A	1,18-1,38	1,28-1,48	1,38-1,68	1,46-1,86

2. Vyr. buhalterio pareiginės algos koeficientų intervalai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A	1,02-1,22	1,12-1,32	1,22-1,52	1,37-1,67

3. Bibliotekos vedėjo pareiginės algos koeficientų intervalai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A	0,91-1,11	1,01-1,21	1,11-1,31	1,21-1,41

4. Raštinės vedėjo, kompiuterių priežiūros specialisto pareiginės algos koeficientų intervalai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B	0,76-0,86	0,81-0,91	0,86-1,06	0,96-1,16

5. Laboranto pareiginės algos koeficientų intervalai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C	0,71-0,81	0,76-0,86	0,81-0,91	0,86-0,96

6. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

GIMNAZIJOS VEIKLŲ BENDRUOMENEI SĄRAŠAS IR VALANDŲ, SUSIJUSIŲ SU VEIKLA GIMNAZIJOS BENDRUOMENEI, PASKIRSTYMO MOKYTOJAMS KRITERIJAI

Veiklos mokyklos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) per mokslo metus.

I. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (ŠMSM 2019-03-01 įsakymas Nr. V-184)			
Veiklų aprašymas	Konkrečios veiklos	Valandų skaičius	Pastabos
1. Tėvų (globėjų rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.	1.1. Tėvų informavimas apie mokinių ugdymosi sėkmes, problemas ir kt. el. dienyne, atvirų durų dienose ar individualioje konsultacijoje.	iki 42	
2. Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais.	2.1. Veiklos tikslinėse grupėse (PUPP, VBE, tarptautinių tyrimų, diagnostinių patikrinimų rezultatų aptarimui, signalinių, pusmečio, metinių vertinimų analizei, adaptacijos į(si)vertinimui ir pan.)	10	
3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti	3.1. Mokytojų pasitarimai 3.2. Metodinių grupių posėdžiai 3.3. Klasų kuratorių pasitarimai 3.4. Mokytojo metinės veiklos ataskaitos parengimas ir aptarimas su tiesioginiu vadovu	5 20 10 4	

II. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius (ŠMSM 2019 03 01 ĮSAKYMAS NR. V-184)			
Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti			
4. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas.	4.1. Veikla ugdymo plano rengimo grupėje 4.2. Veikla gimnazijos metinės veiklos planavimo grupėje 4.3. Veikla V GK 4.4. Veikla kokybės įsivertinimo grupėje 4.5. Veikla bendruomenės iniciatyvų administravimo grupėje 4.6. Veikla tvarkų rengimo, koregavimo grupėje 4.7. Veikla atestacijos komisijoje 4.8. Veikla krizių valdymo komandoje 4.9. Veikla ekstremalių situacijų valdymo grupėje 4.10. Veikla galimo smurto ir priekabiavimo darbe atvejų nagrinėjimo komisijoje	10 10 60 15 15 10 pagal faktą pagal faktą pagal faktą pagal faktą	+25 val. sekretoriui
5. Dalyvavimas mokyklos savivaldos, darbo grupių veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas.	5.1. Vadovavimas gimnazijos tarybai 5.2. Veikla gimnazijos taryboje 5.3. Vadovavimas mokytojų tarybai 5.4. Veikla mokytojų taryboje	15 10 15 10	+10 val. sekretoriui +10 val. sekretoriui
6. Mokyklos renginių, stovyklų ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose.	6.1. Renginiai (nurodomas konkretus edukacinis renginys): - pamokų metu - po pamokų 6.2. Edukacinės išvykos: - po pamokų	3-15 pagal faktą nuo 1/ pagal faktą	organizatoriui (+1 val. viešinimui (straipsnis, nuotrauka)
7. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų veiklos koordinavimas	7.1. Svetainės www.zalgiriai.lt administravimas 7.2. Elektroninio dienyno administravimas 7.3. Konsultavimas MOODLE platformos naudojimosi klausimais 7.4. Straipsnių gimnazijos svetainei, socialiniams tinklams, spaudai redagavimas 7.5. Veiklos, susijusios su IT diegimu ir taikymu (įvardijamos	60 60 21 100 pagal faktą	

	koordinuojamos veiklos, diegiamos inovacijos nurodant dalyką, klasę)		
Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos			
8. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	8.1. Vadovavimas metodinei tarybai 8.2. Vadovavimas metodinei grupei	100 70	+15 val. sekretoriui
9. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	9.1. Naujos modulio programos parengimas 9.2. Naujos dalyko programos parengimas 9.3. Dalyko ilgalaikio plano parengimas, koregavimas	5 15 5-20	inžineriniam ugdymui 5 val. vienam srautui
10. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	10.1. Vadovavimas projektui (nurodyti projekto pavadinimą, dalyvaujančių mokinių ir mokytojų skaičių) 10.2. Projekto vykdymas (nurodyti projekto pavadinimą, dalyvaujančių mokinių ir mokytojų skaičių)	42 21	
11. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose, rajoniniuose ir (ar) regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	11.1. Vadovavimas projektui (nurodyti projekto pavadinimą, dalyvaujančių mokinių ir mokytojų skaičių) 11.2. Projekto vykdymas (nurodyti projekto pavadinimą, dalyvaujančių mokinių ir mokytojų skaičių) 11.3. Paraiškos rengimas ir teikimas (nurodyti projekto pavadinimą, dalyvaujančių mokinių ir mokytojų skaičių) 11.4. Komercinio projekto vykdymas (nurodyti projekto pavadinimą, dalyvaujančių mokinių ir mokytojų skaičių)	60 15-42 15-42 iki 10 val.	nedidelės apimties projekto koordinatoriui skiriama iki 10 val.
12. Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	12.1. Įvardijamos konkrečios koordinuojamos veiklos (dalyviai, klasės ir pan.)	pagal faktą	ne daugiau 21 val.
13. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	13.1. Mokymo priemonių kūrimas (įvardijamos planuojamos sukurti ugdymo priemonės)	10	10 val. vienai priemonei
	13.2. Technologijų, dailės, keramikos būrelio ir sporto salės inventoriaus priežiūra	10	
	13.3. Fizikos kabineto priemonių priežiūra (kai nėra laboranto)	21	
	13.4. Chemijos kabineto priemonių priežiūra (kai nėra laboranto)	21	
	13.5. Parodų gimnazijos erdvėse rengimas, darbų	10	

	eksponavimas		
	13.6. Gimnazijos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas	60 15	organizatoriui kitiems
Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos			
14. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	14.1. Kolegialus bendradarbiavimas (nurodyti koku būdu ir kokiomis formomis veikla bus vykdoma, temos, laikas ir pan.) 14.2. Mentorystė 14.3. Studentų praktika	1-20 21 pagal faktą	Metodinių dienų organizavimas, dalijimasis gerąja patirtimi
15. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje, rajone, respublikoje	15.1. Įvardijama, kokios programos bus parengtos ir įgyvendintos (nurodyti, kuriai tikslinei grupei, kurių kompetencijų tobulinimui ir kada bus įgyvendinama)	21-42	
Vertinimo, ekspertavimo veiklos			
16. Brandos egzaminų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	16.1. PUPP vertinimo standartizavimas ir vertinimas 16.2. VBE bandomasis patikrinimas (kai organizuoja NŠA)	10-20 10-20	10 val. standartizavimui 10 val. vertinimui 5 val. pirmininkui priklauso nuo mokinių skaičiaus
17. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	17.1. Diagnostiniai testai I klasėse 17.2. VBE bandomasis patikrinimas III-IV klasėse (kai organizuoja gimnazijos mokytojai)	2-5 2-10	vienai klasei vienai klasei
Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos			
18. Edukacinių renginių, integruotų pamokų, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	18.1. Organizavimui (nurodyti renginio pavadinimą, dalyką, klasę) 18.2. Dalyvavimui (nurodyti renginio pavadinimą, dalyką, klasę) - po pamokų	5-15 nuo 1/ pagal faktą	vienam renginiui
19. Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	19.1. Nurodomas dalykas ir klasės, kurioms bus rengiamos mokyklinės olimpiados užduotys ir jos vertinamos 19.2. Rajono olimpiadų, konkursų vertinimas	iki 5 5	I klasėse ne pamokų metu
20. Mokinių konsultavimas jiems	20.1. Mokinių konsultavimas dalykų olimpiadoms,	5-25	

rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	konkursams. 20.2. III-IV klasių mokinių, laikančių VBE, konsultavimas pasibaigus ugdymo procesui. 20.3. Mokinių rengimas koncertams ir dalyvavimas juose: - mokykloje - rajone, regione - šalyje 20.4. Mokinių rengimas ir dalyvavimas sportinėse varžybose	2-10 6 12 pagal faktą 4	vienam repertuarui vienam repertuarui ne daugiau 60 val./m. m. val./sav. varžybų laikotarpiu po pamokų, jei nėra tos sporto šakos būrelio gimnazijoje (ne daugiau 60 val./m. m.)
21. Vadovavimas mokinių metiniams projektams	21.1. Mokytojas vadovauja vienam projektui 21.2. Mokytojas vadovauja dviems projektams 21.3. Mokytojas vadovauja trimis projektams	45 90 135	
22. Vadovavimas mokinio brandos darbui	22.1. Vadovavimas vienam darbui 22.2. Vadovavimas dviem darbams 22.3. Vadovavimas trimis darbams 22.4. Vadovavimas keturiems darbams	42 42 84 126	
23. Mokinių konsultavimas ugdymo klausimais	23.1. Kai nėra įrašyta tvarkaraštyje (vykdomas po pamokų individualiai susitarus)	iki 37	
Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų			
24. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais	24.1. Įvardijamos veiklos, vykdymo terminai, dalyviai.	iki 10	vienam partneriui
Kita			
26. Kita	26.1. Kultūros paso koordinavimas 26.2. Darbuotojų atstovavimą vykdančių asmenų (profesinės sąjungos tarybos/darbo tarybos narių) pareigų vykdymas 26.3. Kita (įvardijamos veiklos, vykdymo terminai, dalyviai)	42-50 60-72* pagal faktą	1 tarybos nariui

* Kiekvienam gimnazijos profesinės sąjungos tarybos nariui rugsėjo-gegužės mėnesiais skirti valandų profesinės sąjungos veiklai. Ji atliekama nekontaktinių valandų metu.

VALANDŲ, SUSIJUSIŲ SU PROFESINIU TOBULĖJIMU, PASKIRSTYMO MOKYTOJAMS KRITERIJAI

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; tobulinat gebėjimus taikyti inovatyvius ir veiksmingus ugdymo(si) metodus, strategijas, stiprinant kūrybinio darbo nuostatas. Atsižvelgiant Švietimo įstatymo 49 straipsnio 1 dalies 2 punktą ir 2 dalies 4 punktą mokytojo (išskyrus dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą) pareigybei skiriama ne mažiau kaip 40 val. profesiniam tobulėjimui per metus.

Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti	Veiklų detalizavimas	Valandų skaičius
Dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamas patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.	Organizuos atviras pamokas ir jas aptars su kolegomis	1-5
	Stebės kolegų pamokas ir jas aptars su kolegomis	1-2
Dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ir ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	Seminarai, stažuotės, konferencijos, projektai	iki 30
Gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu.	Įvardijamos tobulinamos kompetencijos	iki 5
Analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.		iki 5