

PATVIRTINTA

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono

Juškų gimnazijos direktoriaus

2026 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. VK-37

**JURBARKO R. VELIUONOS ANTANO IR JONO JUŠKŲ GIMNAZIJOS
DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA****I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazija (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių struktūrą, pareiginės algos nustatymo kriterijus, mokamas priemokas, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, taip pat materialinių pašalpų skyrimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (suvestinė redakcija nuo 2026-01-01)).

3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

**II SKYRIUS
PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

5.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

6.1. direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

6.2. pavaldžių darbuotojų turintys specialistai (vyriausiasis buhalteris), kurių pareigybės

priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

6.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

6.5. darbininkai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau - darbininkai).

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

7. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių, išskyrus direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų, auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų ir darbininkų, didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

7.1. laikomasi pareigybių grupių nuo aukščiausios iki žemiausios vientisumo;

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

7.2.1. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį;

7.2.2. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

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

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

8. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

IV SKYRIUS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

9. Efektyviam Sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Gimnazijoje yra nustatoma pareigybių struktūra, kuri atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Gimnazijoje, t. y. vaidmenį realizuojant Gimnazijos tikslus.

10. Gimnazijos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (kai visiškai keičiasi arba deleguojamos darbuotojų naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Gimnazijoje nėra.

11. D lygio pareigybės į pareigybių lygius negrupuojamos.

12. Gimnazijos pareigybių struktūra pateikiama Sistemos 1 priede.

V SKYRIUS

PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

13. Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, įsakymu nustato Gimnazijos direktorius, įvykdęs informavimo ir konsultavimo procedūras su darbuotojų atstovais.

14. Mokytojų pareigybių skaičius darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant į pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyto Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu.

15. Darbuotojo pareigybės aprašyme, kurį įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius,

nurodoma:

- 15.1. pareigybės grupė;
- 15.2. pareigybės pavadinimas;
- 15.3. konkretus pareigybės lygis;
- 15.4. specialieji reikalavimai, keliama šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);
- 15.5. pareigybei priskirtos funkcijos;
- 15.6. gali būti nurodomas pavaldumas, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, funkcijų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, padarytą materialinę žalą.
16. Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

VI SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

17. Darbo užmokestį sudaro:
 - 17.1. pareiginė alga;
 - 17.2. priemokos;
 - 17.3. piniginė išmoka už atliktą darbą;
 - 17.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinių darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.
 - 17.5. kintamoji dalis, kuri numatyta Sistemos IX skyriuje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.
18. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Gimnazijos darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.
19. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus dokumentus. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Gimnazijos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas šiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Gimnazijoje įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.
20. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.
21. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti magistro kvalifikacinio laipsnio nereikalaujama (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus). Jeigu įstaigoje nėra kitų to paties lygmens (pakopos) pareigybių, su kuriomis galėtų būti lyginamos A1 lygio pareigybės, A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka didinami 20 procentų, palyginti su žemesnio lygmens (pakopos) pareigybėmis.
22. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą įsakymu nustato Gimnazijos direktorius.
23. Darbuotojo pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) šiais atvejais:
 - 23.1. pasikeitus darbuotojo profesinio darbo patirties metams, pagal kuriuos nustatomas darbuotojo pareiginės algos koeficientas;
 - 23.2. įgijus aukštesnę kvalifikacinę kategoriją (taikoma mokytojams, švietimo pagalbos specialistams);
 - 23.3. pasikeitus pareigybės lygiui;
 - 23.4. įsigaliojus Lietuvos Respublikos teisės aktų pakeitimams.

24. Nustatant darbuotojo pareiginės algos koeficientą įvertinama Gimnazijai darbuotojų darbo užmokesčiui skiriami asignavimai.

25. Darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas ir šią Sistemą.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ (IŠSKYRUS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, MOKYTOJŲ, ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ) PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

26. Darbuotojams, išskyrus direktoriaus pavaduotojams ugdymui, mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, darbininkams (toliau VII skyriuje - darbuotojai), Vyriausybės nutarimais nustatomi minimalūs pareiginės algos koeficientai.

27. Gimnazijos darbuotojų minimalūs pareiginių algų koeficientai pateikti Sistemos 2 priede.

28. Minimali pareiginės algos reikšmė atitinka Gimnazijos darbuotojo minimalų pareiginės algos koeficientą, nurodytą Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.

29. Priimtam į darbą naujam darbuotojui nustatomas ne mažesnis kaip minimalus pareiginės algos koeficientas.

30. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

VIII SKYRIUS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, MOKYTOJŲ, ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ, AUKLĖTOJŲ, SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

31. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai pateikiami Sistemos 3 priede.

32. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo programas, meninio ugdymo mokytojų pareiginės algos koeficientai pateikiami Sistemos 4 priede.

33. Logopedo, specialiojo pedagogo, psichologo ir socialinio pedagogo pareiginės algos koeficientai pateikiami Sistemos 5 priede. Auklėtojų pareiginės algos koeficientai pateikiami Sistemos 9 priede. Ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai pateikiami 10 priede. Psichologo (A1 lygio) pareigybės pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentų.

34. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

34.1. 5 procentais:

34.1.1. atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jei Gimnazijoje mokoma 10-15 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

34.1.2. atsakingam už užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje, ugdymo organizavimą, jei Gimnazijoje mokoma 10-15 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

35. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas:

35.1. 10-20 procentų už ilgalaikių (projekto vykdymo trukmė – ne trumpesnė kaip vieneri

mokslo metai) tarptautinių, respublikinių projektų koordinavimą/vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui (procento dydis priklauso nuo projekto sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų).

35.2. už ugdomojo proceso priežiūrą, kai įstaigoje yra 2 ir daugiau ikimokyklinio ir (ar)priešmokyklinio ugdymo grupių vienkartinė ir/ arba pastovi 20-30 procentų priemoka.

36. Direktorius pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

37. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo skyrių vedėjams didinami:

37.1. didinami 5–10 procentų:

37.1.1. skyrių vedėjams, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, arba jeigu skyriuje ugdoma (mokoma) 5 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (5-7 mokiniai 5 proc.; 8 ir daugiau mokinių - 10 proc.)

38. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 procentų:

38.1. Mokytojams, dirbantiems pagal 1-4, 5-8, I-IVG klasesse pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 procentų:

38.1.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinius:

Mokytojas moko:	Mokinių skaičius keliose klasesse (grupėse)	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiųjų ugdymosi poreikių	1	1
	2–15	1,5–8
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiųjų ugdymosi poreikių	1–10	2–11
	11–20	12–15

38.1.2. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokinys mokomas Gimnazijoje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus):

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
vieną mokinį	1–2	1–3
	3–5	4–6
du mokinius	1–2	3–5
	3–5	5–7
tris ir daugiau	1–2	5–8
	3–5	8–10
pradinių klasių vieną mokinį visų dalykų		7–10
pradinių klasių du – keturis mokinius visų dalykų		11–15

38.1.3. 1–3 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.

38.2. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 1-6 procentais didinamas psichologui, socialiniam pedagogui, karjeros ugdymui specialistui, konsultuojantiems specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

38.2.1. 1 procentu, jei konsultuojami 1–8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

38.2.2. 2 procentais, jei konsultuojami 1–3 didelių arba 9–15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

38.2.3. 3 procentais, jei konsultuojami 4–6 didelių arba 16–20 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

38.2.4. konsultuojant ir didelių, ir vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, procentai sumuojami, pvz.; konsultuojant 1–3 didelių, ir 1–8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius koeficientas didinamas 3 procentais.

38.3. 1–15 procentų: nesusiformavus laikinosioms grupėms dėl mažo mokinių skaičiaus už darbą su mokiniais, jų konsultavimą ir pasiruošimą pamokoms (procento dydis nustatomas, suderinus su gimnazijos Darbo taryba, atsižvelgiant į konkretaus atvejo aplinkybes: mokinių, besimokančių savarankiškai, skaičius; mokomojo dalyko pamokų skaičius per savaitę ir kt.);

39. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, meninio ugdymo pedagogų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 5–10 procentų (procento dydis nustatomas, suderinus su gimnazijos Darbo taryba, atsižvelgiant į konkretaus atvejo aplinkybes):

39.1. 5 procentais, dirbantiems su 2–10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais arba 1–4 mokiniais dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

39.2. 10 procentų, dirbantiems su daugiau kaip 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais arba daugiau kaip 4 mokiniais dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

40. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 1–15 procentais didinamas specialiajam pedagogui, logopedui, mokantiems didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius:

40.1. 2 procentais, jei konsultuojami 1–3 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

40.2. 3 procentais, jei konsultuojami 4–6 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

40.3. 5 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose.

Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms, t. y. padidėjus/sumažėjus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, užsieniečių skaičiui ar pasibaigus mokinio mokymui namuose terminui/nutraukus Mokymo sutartį su namuose mokomu mokiniu, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojo pareiginės algos koeficiento padidėjimas dėl veiklos sudėtingumo peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

41. Mokytojai apie kitais mokslo metais jiems numatomą darbo krūvį/darbo laiko normą informuojami Gimnazijos direktoriaus su kiekvienu mokytoju individualių pokalbių metu, raštiški pranešimai įteikiami vadovaujantis Lietuvos Darbo kodekso 45 straipsniu.

42. Mokytojo darbo krūvio sandarą įsakymu iki einamųjų metų rugsėjo 25 d. nustato Gimnazijos direktorius.

43. Mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius nustatomas pagal Sistemos 6 priedą (mokytojo, dirbančio 1 etatu, pareigybei nustatyta darbo laiko norma – 1 512 valandų per mokslo metus).

44. Mokytojams kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo dalyko ir neformaliojo švietimo ugdymo programoms įgyvendinti pagal Gimnazijos ugdymo plane nustatytas valandas.

45. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Sistemos 7 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

46. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus

nustatomas pagal Sistemos 8 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje.

47. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla Gimnazijos bendruomenei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu ir Veiklų gimnazijos bendruomenei aprašu bei Gimnazijos Mokytojų veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir Gimnazijos bendruomenei, Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintu sąrašu ir jų atlikimui skiriamų valandų skaičiumi, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras su Gimnazijos darbuotojų atstovais. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, ir veiklų Gimnazijos bendruomenei sąrašas kiekvienais mokslo metais peržiūrimas ir, esant poreikiui, atnaujinamas. Sąrašas nurodytas 12 priede.

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

49. Mokytojo etato dydis priklausomai nuo kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičiaus kiekvienais mokslo metais gali keistis.

50. Mokytojo darbo sutartyje sulygtas darbo krūvis/darbo laiko norma Gimnazijos direktoriaus iniciatyva gali būti mažinamas tik dėl objektyvių priežasčių ir, esant mokytojo rašytiniam sutikimui. Objektyviomis priežastimis laikomos:

50.1. sumažėjęs klasių komplektų skaičius;

50.2. sumažėjęs laikinųjų grupių skaičius;

50.3. sumažėjęs Gimnazijos finansavimas, skiriamas darbo užmokesčiui;

50.4. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai, įtakoję darbuotojų darbo krūvio/darbo laiko normos mažėjimą;

50.5. kitos nenumatytos objektyvios priežastys, lemiančios darbuotojo darbo krūvio/darbo laiko normos mažėjimą. Šiuo atveju atliekamos informavimo ir konsultavimosi procedūros su darbuotojų atstovais.

51. Jei mokslo metų eigoje dėl sumažėjusio mokinių skaičiaus naikinama laikinoji grupė/neformalaus švietimo būrelis, mokytojui darbo krūvis/darbo laiko norma išlaikomi tie patys. Šiuo atveju mokytojo darbo krūvio skirtumas, esant jo rašytiniam sutikimui, kompensuojamas skiriant veiklas Gimnazijos bendruomenei arba priimamas kitas sprendimas, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras su darbuotojų atstovais.

52. Darbo laikas dirbančių pagal:

52.1. Mokytojų, dirbančių bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (1 etatui);

52.2. ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

52.3. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

52.4. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

52.5. specialiųjų pedagogų, logopedų – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais

ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

52.6. psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

52.7. auklėtojų, dirbančių bendrojo ugdymo mokyklose, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniiais, 8 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniiais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

53. Mokytojo darbo grafikas sudaromas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Mokytojų darbo laiko grafiko sudarymo bendrosiomis nuostatomis Gimnazijos nustatyta tvarka.

54. Mokytojo funkcijoms, kurios gali būti atliekamos kitoje, negu darbovietė yra, vietoje, taikoma nuotolinio darbo organizavimo forma vadovaujantis Gimnazijos Mokytojų dalies funkcijų atlikimo nuotoliniu būdu darbo organizavimo tvarkos aprašu, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras su darbuotojų atstovais ir patvirtintu Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

55. Direktorius pavaduotojo ugdymui, mokytojo, švietimo pagalbos specialistų darbo grafiką įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius.

56. Pedagoginio darbo stažas, kuris tvirtinamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu einamųjų metų rugsėjo 1 dienai (mokslo metų eigoje, esant reikalui, tikslinamas), skaičiuojamas metais ir mėnesiais. Dokumentus, įrodančius pedagoginio darbo stažą, pateikia pats darbuotojas.

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

IX SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS IR PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

58. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų, išskyrus mokytojus, švietimo pagalbos specialistus ir darbininkus (toliau IX skyriuje – darbuotojai), kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

59. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Gimnazijoje.

60. Darbuotojų veiklą vertina jų tiesioginiai vadovai. Vertinamas darbuotojas turi teisę kviesti darbuotojų atstovą dalyvauti vertinant jo veiklą.

61. Gimnazijos direktoriui kiekvienais metais iki kovo 1 dienos metinės veiklos užduotis nustato savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo.

62. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

62.1. viršijanti lūkesčius;

62.2. atitinkanti lūkesčius;

62.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

62.4. neatitinkanti lūkesčių.

63. Tiesioginis darbuotojo vadovas (Gimnazijos direktorius, Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, vyriausiasis buhalteris) iki einamųjų metų kovo 1 dienos nustato jiems metinės užduotis, susijusias su vykdomomis funkcijomis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

64. Naujai paskirtam ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti darbuotojui metinės veiklos užduotys, siektini veiklos rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo jo darbo Gimnazijoje pradžios ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti dienos. Jeigu darbuotojo darbo pradžios data ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, jam metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams nenustatomi.

65. Jeigu dėl Gimnazijos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šiame Sistemos skyriuje nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

66. Nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs, leidžiantys įvertinti, ar pasiekti konkretūs rezultatai.

67. Darbuotojo veiklos vertinimo procedūrą sudaro:

67.1. darbuotojo veiklos nagrinėjimas;

67.2. darbuotojo veiklos įvertinimas;

67.3. veiklos vertinimo išvados įrašymas.

68. Darbuotojo veiklos nagrinėjimas – veiklos vertinimo išvados formos, nustatytos Sistemos 11 priede, I ir II skyrių užpildymas ir pokalbis su darbuotoju.

69. Tiesioginis darbuotojo vadovas tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu pateikia darbuotojui vertinimo išvados formą. Darbuotojas užpildo veiklos vertinimo išvados formos 1 punktą ir tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu grąžina tiesioginiam darbuotojo vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos.

70. Darbuotojas ir tiesioginis jo vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Tiesioginis darbuotojo vadovas susipažįsta su darbuotojo užpildytos veiklos vertinimo išvados formos 1 punktu. Į veiklos vertinimo pokalbį darbuotojas turi teisę kviesti Gimnazijos darbuotojų atstovą, kuris veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis. Tiesioginis darbuotojo vadovas su darbuotoju pokalbio metu:

70.1. aptaria darbuotojo gebėjimus vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, jo pasiektus rezultatus, atliekant pavestas metines užduotis, jo veiklą per praėjusius kalendorinius metus;

70.2. suformuluoja einamųjų metų užduotis, numato siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius, riziką, kuriai esant darbuotojo metinės užduotys gali būti neįvykdytos;

70.3. aptaria darbuotojo galimą kvalifikacijos tobulinimą.

71. Po pokalbio tiesioginis darbuotojo vadovas įrašo darbuotojo bendrą veiklos įvertinimą, vertinimo pagrindimą ir siūlymus.

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

72.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1, 4, arba

72.2. taikomos Sistemos XII skyriuje nustatytos skatinimo priemonės arba įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į toje pačioje įtaigoje esančias aukštesnes įstaigos darbuotojo pareigas, kurios darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui.

Perkeliant biudžetinės įstaigos darbuotoją į aukštesnes pareigas, jam pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemą nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris

negali viršyti nustatyto didžiausio to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeltas, pareigybių pareiginės algos koeficiento.

73. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

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

74.1. darbuotojui nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

74.2. įstaigos darbuotojas gali būti perkeltas į toje pačioje biudžetinėje įstaigoje esančias žemesnes pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui (pakopai), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo 23 straipsniui arba

74.3. 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.

75. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu

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

77. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas Sistemoje nustatyta tvarka atliekamas Gimnazijos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

77.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

77.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

77.3. įstaigos darbuotojo prašymu perkelti jį į toje pačioje įstaigoje esančias aukštesnes pareigas (išskyrus įstaigos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas, kurios įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniajam pareigybių lygmeniui (pakopai);

77.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

78. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas Sistemos 77 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas.

79. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Gimnazijos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Gimnazijos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Darbuotojo išvada dėl jo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

X SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

80. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį, o esant darbuotojo rašytiniam prašymui – kartą per mėnesį.

81. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau kaip per 10 dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

82. Avansas (išmokama suma negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo

užmokesčio sumos) už einamąjį mėnesį darbuotojui išmokamas iki einamojo mėnesio 25 dienos.

83. Darbo užmokestis mokamas tik pinigine išraiška, pervedant pinigus į darbuotojo nurodytą asmeninę atsiskaitomąją sąskaitą nurodytame banke.

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

85. Darbo laiko apskaita tvarkoma vadovaujantis Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtintu Darbuotojų darbo laiko apskaitos tvarkos aprašu.

86. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiamas atsiskaitymo lapelis. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

87. Darbuotojo rašytiniu prašymu, išduodama darbuotojui pažyma 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.

XI SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

88. 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.

89. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią 20 darbo dienų (jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais arba visi atostoginiai išmokami vienu mokėjimu (atsižvelgiant į darbuotojo rašytinį pageidavimą).

90. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas kasmetines atostogas mokama pinigine kompensacija vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

91. Darbuotojams išmokėtos priemokos yra įprastinė darbo užmokesčio dalis, jos yra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant pinigine kompensaciją už nepanaudotas kasmetines atostogas, įskaičiuojamos priemokos.

XII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

92. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Gimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

92.1. padėka;

92.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip 2 kartus per kalendorinius metus);

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

92.4. vienkartinę pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. nutarimas Nr. 1167 „Dėl vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais galiojančiais pakeitimais);

92.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

92.6. kintamąja dalimi;

92.7. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse.

93. Prie Sistemos 92.2-92.7 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

94. Gimnazijos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais - neskatinami.

95. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų fondui.

96. Gimnazijoje sudaroma komisija, kuri nagrinėja atvejus, už kuriuos skatinama ar apdovanojama, ir teikia rekomendacijas Gimnazijos direktoriui dėl skatinimo poreikio, būdo ir masto.

XIII SKYRIUS PRIEMOKOS

97. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:

97.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

97.1.1. mokytojams mokama: trumpalaikis (iki 1 mėn.) mokytojų pavadavimas ir mokymas namuose, kai skiriamas mokslo metų eigoje, apmokamas už faktiškai dirbtą laiką taikant formulę: mokytojo koeficientas dauginamas iš pareiginės algos bazinio dydžio ir dalinamas iš 126 ($1512/12=126$).

97.1.2. už inicijavimą dalyvauti tarptautiniuose/respublikiniuose projektuose ir paraiškų/kitų dokumentų rengimą skiriama vienkartinė 10-20 procentų pareiginės algos priemoka;

97.1.3. ilgalaikis (nuo 1 mėn. ir daugiau) nesančių mokytojų pavadavimas nustatomas skiriant pavaduojančiam mokytojui etato dydį, kurį sudaro kontaktinio darbo valandos ir nekontaktinio darbo valandos, susijusios su kontaktiniu darbu;

97.1.4. D lygio darbuotojams priemokos dydis priklauso nuo atliekamų darbų apimties.

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

97.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

97.2.1.1. už inicijavimą dalyvauti tarptautiniuose/respublikiniuose projektuose ir paraiškų/kitų dokumentų rengimą skiriama vienkartinė 10-20 procentų pareiginės algos priemoka;

97.2.1.2. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui (mokslo metų eigoje), priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10-30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

97.2.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams:

97.2.2.1. už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz. investicinių projektų įgyvendinimą ir t.t.) – vienkartinė 20 – 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka arba 10-30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

97.2.3. švietimo pagalbos specialistams, kitiems darbuotojams (A, B, C, D lygio) už papildomų užduočių arba pareigybės aprašyme nenumatytų funkcijų atlikimą skiriama ne mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio vienkartinė priemoka, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumą, trukmę ir pan.

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

97. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

Priemokos skiriamos:

97.1. darbuotojo motyvuotu prašymu;

97.2. pagal Gimnazijos direktoriaus įsakymą, kuriame darbuotojui paskirtos papildomos užduotys/funkcijos;

97.3. kitais nenumatytais atvejais, įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras su

darbuotojų atstovais.

98. Priemokos dydį, nurodant už ką ji skiriama, įsakymu nustato Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs Gimnazijos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą.

99. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

100. Priemokų išmokėjimo galimybės priklauso nuo Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

XIV SKYRIUS LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS

101. Ligos išmoką už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku, moka Gimnazija. Ši išmoka sudaro 62,06 procentų išmokos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

102. Ligos išmoką nuo trečiosios kalendorinės darbuotojo nedarbingumo dėl ligos dienos, moka Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba (toliau - VSDFV) Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

103. Ligos išmoką sergančiam šeimos nariui slaugyti/vaikui prižiūrėti ar suteikus nėštumo ir gimdymo atostogas nuo pirmosios dienos moka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

104. Ligos išmoką už darbuotojo nedarbingumą nelaimingo atsitikimo darbe/kelyje iš/i darbą nuo pirmosios dienos moka VSDFV Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

105. Pagrindas išmokėti 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.

XV SKYRIUS MATERIALINĖ PAŠALPA

106. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintojais yra paskirtas Gimnazijos darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

107. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

108. Konkretų materialinės pašalpos dydį įsakymu nustato Gimnazijos direktorius.

109. Materialinės pašalpos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

XVI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

111. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

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

111.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

111.4. 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.

112. Gimnazijoje, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio neapmokestinamas pajamų dydis (toliau - NPD). Valstybinei mokesčių inspekcijai (toliau - VMI) nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui VMI nurodymu gali būti nustatyta papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

113. Sistemą, atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su darbuotojų atstovais, įsakymu tvirtina Gimnazijos direktorius.

114. Darbuotojai su Sistema supažindinami elektroninėmis priemonėmis.

115. Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba tikslinama/atnaujinama pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams. Su pakeitimais, atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su darbuotojų atstovais, darbuotojai supažindinami elektroninėmis priemonėmis.

116. Sistema viešinama Gimnazijos interneto svetainėje <https://velg.lt/>

117. Ginčai dėl darbo apmokėjimo sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Gimnazijos Darbo tarybos posėdžio 2026 m. sausio 28 d.

prot. Nr. DT-2, nutarimu Nr. 1

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono
Juškų gimnazijos darbuotojų darbo
apmokėjimo sistemos 1 priedas

Pareigy bės lygis	Pareigybės pavadinimas								
A1	Direktorius								
A2	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui			Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams			Skyriaus vedėjas		
A1/A2	Mokytojas		Logopedas	Psichologas			Specialusis pedagogas Socialinis pedagogas		
A2/B	Vyriausiasis buhalteris								
A2/B	Raštinės administratorius		Klubinės veiklos organiza- torius	Inžinierius programuotojas			Buhalteris		Bibliotekininkas
C	Virėjas	Sandėlin- inkas	Sekretoriu s	Vairuotoja s	Mokytoj o padėjėjas	Labora ntas	Mokytoj o padėjėjas	Mokinio padėjėja s	
D	Valytojas		Pastatų ir statinių priežiūr os darbini nkas	Kiemsargis	Sargas		Budėtojas		Skalbėjas

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono
Juškų gimnazijos darbuotojų darbo
apmokėjimo sistemos 2 priedas

GINNAZIJOS DARBUOTOJŲ MINIMALŲS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas		1,29–3,98
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas		1,04
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
		B	0,78
5.	Specialistas	A	0,76
		B	0,73
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,71

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono
Juškų gimnazijos darbuotojų darbo
apmokėjimo sistemos 3 priedas

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMUI PAREIGINES ALGOS
KOEFIICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono
Juškų gimnazijos darbuotojų darbo
apmokėjimo sistemos 4 priedas

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO,
BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS,
MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono
Juškų gimnazijos darbuotojų darbo
apmokėjimo sistemos
5 priedas

**PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ
PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI**

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
metodininkas, logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono
Juškų gimnazijos darbuotojų darbo
apmokėjimo sistemos
6 priedas

**MOKYTOJO, DIRBANČIO PAGAL BENDROJO UGDYMO PROGRAMAS,
VALANDŲ SKAIČIUS PER MOKSLO METUS**

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas	1 010-1 410	102-502	1 512

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono Juškų gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
7 priedas

VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS (PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	Mokinių skaičius klasėje (grupėje)			Mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	Ne daugiau kaip 11	12–20	21 ir daugiau	Ne daugiau kaip 11	12–20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas						
1.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	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. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.8. Menai, technologijos, fizinis ugdymas ir kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

Pastabos:

1. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas pagal šį priedą 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 šioje pastaboje nurodytoms pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti.

Mokytojo pareiginės algos koeficiento padidinimas (procentais) pagal šioje pastaboje nurodytą veiklos sudėtingumo kriterijų ir kitus veiklos sudėtingumo kriterijus negali viršyti Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 3 punkte nurodyto pareiginės algos koeficiento didinimo procento.

Šioje pastaboje nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičiaus (procentais nuo kontaktinių valandų) didinimas taikomas tais atvejais, jei pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo pagal šioje pastaboje nurodytą veiklos sudėtingumo kriterijų ir kitus mokytojui nustatytus veiklos sudėtingumo kriterijus viršytų Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 3 punkte nurodytą pareiginės algos koeficiento didinimo procentą. Kitais atvejais taikomas šioje pastaboje nurodytas pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo.

Atsižvelgiant į kiekvieno mokytojo individualų atvejį, Gimnazijoje gali būti taikomos abi alternatyvos: pasirengimo laiko ilginimas arba koeficiento didinimas.

2. Neviršijant Gimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Gimnazijos Darbo taryba, pagal Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

3. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono
Juškų gimnazijos darbuotojų darbo
apmokėjimo sistemos
8 priedas

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ VADOVAUTI KLASEI, SKAIČIUS MOKYTOJUI PER
MOKSLO METUS**

Mokinių skaičius klasėje	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

Pastabos:

1. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų šiame priede nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičiaus.
2. Neviršijant Gimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Gimnazijos darbuotojų atstovais, pagal Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus.

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono
Juškų gimnazijos darbuotojų darbo
apmokėjimo sistemos
9 priedas

AUKLĖTOJŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,8940	0,9101	0,9261	0,9350
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Auklėtojas	0,9424		0,9511	0,9583
Vyresnysis auklėtojas	0,9658		0,9747	0,9820
Auklėtojas metodininkas	0,9907		0,9982	1,0069
Auklėtojas ekspertas	1,0230		1,0347	1,0611

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono
Juškų gimnazijos darbuotojų darbo
apmokėjimo sistemos
10 priedas

**UGDYMAŲ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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

Jurbarko r. Veliunos Antano ir Jono
Juškų gimnazijos darbuotojų darbo
apmokėjimo sistemos
11 priedas

Jurbarko r. Veliunos Antano ir Jono Juškų gimnazija (toliau – Gimnazija)
(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

I SKYRIUS METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI

1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

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

2. Veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos, bet įvykdytos (pildoma, jei buvo atlikta papildomų, svarių mokyklos^ veiklos rezultatams)

Užduotys/veiklos	Poveikis mokyklos veiklai
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
2.5.	

3. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

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

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

(pildoma kartu suderinus su darbuotoju) _____

4.1. _____

4.2. _____

II SKYRIUS

GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 - neatitinkantis lūkesčių; 2 - iš dalies atitinkantis lūkesčius; 3 - atitinkantis lūkesčius; 4 - viršijantis lūkesčius			
5.1. Nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos	1^	2^	3^	4^
5.2. Nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į	1^	2^	3^	4^
5.3. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių ir siekiant rezultatu	1^	2^	3^	4^
5.4. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	!□	2^	3^	4^

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

III SKYRIUS

PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

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

7. Pasiūlymai, kurios kompetencijos turėtų būti tobulinamos

(nurodoma, kokie ar kurios srities mokymai siūlomi)

7.1.

7.2.

IV SKYRIUS

VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: _____

(tiesioginio vadovo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė) (data)
 Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku/nesutinku: (ko nereikia, išbraukti)
 (darbuotojo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė) (data)
 Galutinė veiklos vertinimo išvada

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

Jurbarko r. Veliuonos Antano ir Jono
Juškų gimnazijos darbuotojų darbo
apmokėjimo sistemos
12 priedas

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veiklomis mokyklos bendruomenei

I. Privalomos veiklos

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	- tėvų konsultavimas, informavimas - bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (atvirų durų dienos, pradinių klasių individualūs pokalbiai)	
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais <i>mokinių ugdymo klausimais</i>	Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais	
Valandos mokyklos veiklos planavimui ir tobulinimui	Dalyvavimas posėdžiuose Dalyvavimas pasitarimuose Dalyvavimas metodinių grupių susirinkimuose Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo	
Kvalifikacijos tobulinimas (<i>profesinis tobulėjimas</i>)		
dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	- ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas - praktinės veiklos reflektavimas - dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse rengiamas pranešimas - savo profesinės veiklos įsivertinimas - kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė - dalyvavimas miesto dalykinių metodinių būrelių tarybų veikloje	
dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	- neformalaus švietimo programose - seminaruose; - konferencijose, - trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.; - bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	
mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		

		Viso: 80–120 val. (pilno etato/ 1512 val.)
--	--	--

II. Individualiai su mokytoju sutiriamos veiklos

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos (val.)
<u>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, gimnazijoje ugdomu mokinių saugumui užtikrinti:</u>		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Tikslinės darbo grupės eTwinning programos koordinatorius MEPA programos koordinatorius	10–20
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Gimnazijos taryba Vaiko gerovės komisija Metodinės tarybos pirmininkas Mokytojų taryba	10–20
1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Mokyklos (koncentro apimties) ar miesto renginių, varžybų mokykloje organizavimas ne pamokų metu	5–10
1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Socialinių tinklų koordinavimas	5–20
<u>2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos</u>		
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	Vadovavimas metodinėms grupėms	5–10
2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Patyriminio ugdymo programos rengimas, pasiruošimas Teminio mokymo programos rengimas pradiniam ugdymui	5–10
2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinto gimnazijos lygio projekto rengimas ir įgyvendinimas	10
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose	Dalyvavimas projektuose, gimnazijos direktoriui patvirtinus įsakymu	10–100
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas		10–20

2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Gimnazijos erdvių puošimas	5–20
<u>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</u>		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	5–15
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	Kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	5–15
<u>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</u>		
4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas	Patikrinimų vykdymas (ne pamokų metu)	5–10
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		10–20
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas.	Mokytojų atestacijos pamokų stebėjimas, dokumentų tvarkymas	10–20
<u>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos</u>		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Miesto, šalies mastu renginių organizavimas mokykloje	10–20
5.2. olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus įsakymais, užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Miesto, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus įsakymais, mokyklinio turo organizavimas po darbo valandų: Užduočių kūrimas Vertinimas Organizavimas	10
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms, patvirtintoms LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus įsakymais	Konsultavimas (jei neturi neformaliojo švietimo būrelio arba tam skirtų konsultacijų) Už prizines vietas: Mieste: I vieta II vieta III vieta Šalyje: I vieta	5–10

	II vieta III vieta	
5.4. kiti miesto, šalies konkursai	Prizinės vietos: I vieta II vieta III vieta	5–10
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.		10–20
		Viso: 0-400 val. pilnam etatui/1512 val.
