

PATVIRTINTA

Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus  
gimnazijos direktoriaus 2021 m. 03-09 d.  
įsakymu Nr. V1-148

## ŠILALĖS R. KVĖDARNOS KAZIMIERO JAUNIAUS GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis ir, išskyrus, mokytojus bei D lygio darbuotojus, kintamoji dalis), taip pat galimos priemokos, premijos:

3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;

3.3. galimi priedai už įgytą laipsnį;

3.4. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

3.5. premijos už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.6. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.

4. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

### II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

#### I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

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

7. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė

alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

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

10. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų ir aplinkos priežiūros darbininkas, rūbininkas.

## **II SKIRSNIS**

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

11. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose (pvz. istorijos mokytojo), už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto (didesnio negu 1 etatas), darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

14. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (11–13 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko. Kiekvienu atveju su darbuotoju susitariama individualiai, atsižvelgiant į aplinkybes ir faktiškai dirbtą laiką.

## **III SKIRSNIS**

### **DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

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

16. 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.

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

18. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Gimnazijos direktoriaus įsakymu arba ši funkcija nustatoma darbuotojo pareigybės aprašyme.

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

20. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Gimnazijos vyr. buhalteriiui.

## **IV SKIRSNIS**

### **KASMETINIŲ IR MOKYMOŠI ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

21. 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.

22. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

## **V SKIRSNIS**

### **PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. SKATINIMAS.**

25. Gimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

25.1. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

25.2. už vienkartinės ypač svarbias Gimnazijos veiklai užduotis. Vienkartinėmis ypač svarbiomis Gimnazijos veiklai užduotimis laikomos užduotys, kurios atitinka šiuos kriterijus:

25.2.1. reikšmingai prisideda prie Gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų;

25.2.2. svarbios ir (ar) didelio masto darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, kuriam siūloma skirti premiją, vykdomų funkcijų požiūriu ir (ar) reikšmingos tobulinant Gimnazijos veiklą, plėtojant bendradarbiavimą, gerinant įvaizdį, labai atsakingai vykdant pareigas, užtikrinant racionalų išteklių naudojimą ir pan.;

25.2.3. nėra nuolatinio pobūdžio (yra baigtinės).

25.3. premija gali būti skiriama tik už tokią užduotį, kuri įvykdyta nepriekaištingai ir užduočiai įvykdyti nustatytais terminais;

25.4. premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą;

25.5. premijos dydį argumentuotai siūlo darbuotoją kuruojantis vadovas, Gimnazijos direktorius; siūlymus premijuoti pedagogą gali teikti metodinės grupės pirmininkas;

25.6. premijos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

26. Gimnazijos direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos priemokos:

26.1. pedagoginiams darbuotojams pageidaujant, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme vykdymą, už papildomą darbo krūvį, kai padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, suteikiamos apmokamos laisvos dienos mokinių atostogų metu arba skiriamos priemokos, jei pakanka lėšų;

26.2. priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

26.3. kai priemoka nustatoma už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, šios užduotys turi būti realios (tokios, kurias reikia faktiškai vykdyti), suformuluotos aiškiai, suprantamai, trunkančios visą tą laikotarpį, kuriam yra nustatomos. Šios pareigos ar užduotys nurodomos Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Priemokos šiuo pagrindu mokėjimas nutraukiamas, jei pareigos ar užduotys faktiškai nėra vykdomos, tiesioginiam vadovui pasiūlius raštu (šiam siūlyme turi būti nurodomos priemokos mokėjimo nutraukimo aplinkybės);

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

26.5. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir dydį.

27. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

27.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokamos priemokos už faktines pavaduotas valandas (pamokas) ir, jei pavadavimas yra ilgalaikis, trunkantis ne trumpiau kaip dvi

savaite, už valandas (procentais nuo faktiškai dirbtų (pavaduotų) pamokų), skiriamas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 1 priedu;

27.2. priemokos suma gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš vaduotų (ar mokymo namuose) valandų skaičiaus.

27.3. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:

27.4.  $V = (K \times BD \text{ (2021 m.: 177 Eurai)}) / M \times 7,2 \text{ val.}$  (čia **BD** – pareiginės algos bazinis dydis, **V**- valandos įkainis, **K** - mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, **M** - vidutinis atitinkamų kalendorinių metų 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;

27.5. kitiems darbuotojams mokama, vadovaujantis šios sistemos 26.2. punktu;

27.6. mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento  $\frac{1}{2}$  dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną, jei Gimnazija turi lėšų; jei nemokama, dėl kompensacijos susitariama su Gimnazijos direktoriumi individualiai.

28. Už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas (kaip nurodyta 27.4. punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas (43.4.2. punktas).

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

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

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

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

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

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

34. 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**

35. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

35.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

35.4. 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;

35.5. 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).

36. 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**

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

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

## **IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

39. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų, neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

40. Materialinė pašalpa darbuotojams dėl 39 punkte nurodytų priežasčių, *atsiradusių einamaisiais kalendoriniais metais, skiriama einamųjų kalendorinių metų pabaigoje (lapkričio ar gruodžio mėnesį)*, kai yra žinoma, jog pakanka darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

41. Darbuotojui materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų skiriama Gimnazijos direktoriaus įsakymu, pasikonsultavus su Gimnazijos darbo taryba.

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

### **I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

42. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į gimnazijai skirtas lėšas.

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

44. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 proc.

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

46. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

43.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

43.1.1. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis DAĮ 5 priedu, direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

43.1.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

43.1.3. pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

43.1.3.1. iki 10 proc., Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

43.1.3.2. iki 10 proc. jeigu Gimnazijoje ugdoma 10 ar daugiau 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;

43.1.3.3. gali būti didinamas iki 10 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

43.1.4. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 43.1.3. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

43.2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

43.3. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

43.3.1. pradinio ugdymo mokytojui;

43.3.2. ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo mokytojui;

43.3.3. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

43.3.4. vokiečių kalbos mokytojui;

43.3.5. anglų kalbos mokytojui;

43.3.6. rusų kalbos mokytojui;

43.3.7. matematikos mokytojui;

43.3.8. kompiuterijos (informacinių technologijų) mokytojui;

43.3.9. istorijos mokytojui;

43.3.10. pilietinės visuomenės pagrindų mokytojui;

43.3.11. geografijos mokytojui;

43.3.12. fizikos mokytojui;

43.3.13. biologijos mokytojui;

43.3.14. chemijos mokytojui;

43.3.15. dailės mokytojui;

43.3.16. muzikos mokytojui;

43.3.17. choreografijos mokytojui;

43.3.18. dorinio ugdymo (tikybos) mokytojui;

43.3.19. dorinio ugdymo (etikos) mokytojui;

43.3.20. kūno kultūros mokytojui;

43.3.21. technologijų mokytojui;

43.3.22. žmogaus saugos mokytojui;

43.3.23. ekonomikos ir verslumo mokytojui;

43.3.24. psichologijos mokytojui;

43.3.25. neformaliojo švietimo mokytojui;

43.3.26. pasirenkamųjų dalykų mokytojui;

43.4. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami

(priklausomai nuo turimų lėšų):

43.4.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai, priklausomai nuo sav. pamokų sk.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>vidutinius</i> specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1 ( <i>žr. pastabą</i> )
	2-15	2-15
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <b>didelius ar labai didelius</b> specialiuosius ugdymosi poreikius	1-10	1-11 ( <i>žr. pastabą</i> )
	11-20	12-15

Atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį *vidutinius* specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas gali būti didinamas ir 2 proc. (pvz. vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinys, kuriam nustatytas Autizmo sutrikimas)

Už vieną **didelių ar labai didelių** specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį, atsižvelgiant į Gimnazijos galimybes ir mokinio individualius poreikius – gali būti mokama po 2 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai - po 1 proc.

43.4.2. 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 paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinys dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		7-10
pradinių klasių du –keturis mokinius visų dalykų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinys dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		11-15

43.4.3. trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Gimnazijos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais);

43.4.4. 1-5 proc. mokantiems 1-5 užsieniečius ar Lietuvos Respublikos piliečius, atvykusius gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančius valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas. Esant didesniai mokinių skaičiui, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas daugiau, priklausomai nuo turimų lėšų;

43.4.5. iki 3 proc. pradinių klasių mokytojams (išskyrus anglų kalbos, dorinio ugdymo mokytojus, kai klasė dalijama į grupes) jei klasėje mokosi 25 ir daugiau mokinių, jei pakanka lėšų;

43.5. mokytojams, dirbantiems IV gimnazijos klasėse ir dėstantiems dalykus, iš kurių yra organizuojami brandos egzaminai (lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbų, matematikos, istorijos,

geografijos, chemijos, fizikos, biologijos, technologijų, menų) nuo vasario 1 d. iki egzamino dienos, esant lėšų, gali būti mokamas iki 10 proc. priedas (atitinkamai didinant koeficientą) už IV gimnazijos klasėse vedamas pamokas arba skiriamos valandos konsultacijoms ir apmokama pagal faktą;

43.6. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

43.6.1. socialiniam pedagogui;

43.6.2. specialiajam pedagogui;

43.6.3. logopedui;

43.6.4. psichologui (psichologo asistentui);

43.6.5. pailgintos darbo dienos grupės auklėtoji;

43.6.6. mokytojo padėjėjui;

43.7. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

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

43.7.2. jei yra lėšų, gali būti didinami 15 proc. logopedui, specialiajam pedagogui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei;

43.8. mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo įgijus aukštesnę kvalifikacinę kategoriją, pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui; apie tai pedagoginiai darbuotojai turi informuoti gimnazijos direktorių;

43.9. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 priedu, priklausomai nuo profesinio darbo patirties;

43.10. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 ir 4 priedais. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas, mokamas:

43.10.1. vyr. buhalteriu;

43.10.2. buhalteriu;

43.10.3. vyr. virėju;

43.10.4. informacinių technologijų sistemų administratoriu;

43.10.5. raštvedžiui;

43.10.6. bibliotekininkui;

43.10.7. virėju;

43.10.8. mokyklinio autobuso vairuotojui;

43.10.10. laborantui;

43.10.11. kūrui.

43.11. pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

43.11.1. pastatų ir aplinkos priežiūros darbininkui;

43.11.2. valytojui;

43.11.3. rūbininkui;

43.11.4. kiemsargiui.

44. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.

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



46. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAI, nenustatoma.

47. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui administracijai ir ūkio reikalams, gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas:

47.1. darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

47.2. metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

## **IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

### **I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI**

48. Mokytojų darbo krūvis sudaromas atsižvelgiant į gimnazijai skiriamą bendrą etatų skaičių.

49. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis DAI 5 priedu ir LR ŠMSM įsakymu patvirtintu „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“.

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

51. Ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skiriamas procentas nuo kontaktinių valandų gali būti didinamas iki 5 proc. abiturientų mokytojams, mokantiems valstybiniais brandos egzaminams besirengiančius mokinius.

52. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius gali būti didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau nei vienai klasei.

53. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamam dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru gimnazijos Metodinės ir Darbo tarybų protokolu. Šis sąrašas yra gimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti tikslinamas kiekvienais metais.

54. Mokytojo darbo krūvio sandara, profesinis tobulėjimas ir veiklos ataskaita pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ ir „Valandų, skirtų profesiniam tobulėjimui ir mokyklos bendruomenei“ lentelėse, kurios yra šios Sistemos neatsiejama dalis.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

57. Visi Gimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai (nesant galimybės pasirašytinai, supažindinami per elektronines priemones) ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

58. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

Konsultacijos su darbuotojų atstovais – Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero Jauniaus gimnazijos Darbo taryba - vestos 2021 m. rugsėjo 2-3 d.

Šilalės r. Kvėdarnos Kazimiero  
Jauniaus gimnazijos  
Darbo apmokėjimo sistemos  
1 priedas

**GALIMOS SKIRTI VALANDOS FUNKCIJOMS, SUSIJUSIOMS SU VEIKLA  
BENDRUOMENEI IR METODINE VEIKLA**

**I. Privalomos veiklos (1 etatui 102 val.)**

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	<ul style="list-style-type: none"> <li>tėvų informavimas apie mokinių ugdymosi pažangą, pasiekimus, problemas ir kt. el. dienyne</li> </ul>	1-4 kl.: iki 35; kitose klasėse: pagal kontaktinių val. skaičių ir ugdymo programas: iki 30 val.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>dalyvavimas mokyklos organizuojamuose tėvų pedagoginio – psichologinio švietimo renginiuose, tėvų susirinkimuose</li> </ul>	Iki 5 val.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>atvirų durų diena (1 k. per mokslo metus)</li> </ul>	Iki 5 val.
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais <i>mokinių ugdymo klausimais</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dalyvavimas mokytojų tarybos posėdžiuose, mokytojų pasitarimuose.</li> </ul>	Iki 25 val.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dalyvavimas klasių koncentrų susirinkimuose ar klasių tėvų susirinkimuose (mokytojams)</li> </ul>	Iki 10
Kvalifikacijos tobulinimas ( <i>profesinis tobulėjimas</i> ):		
dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> <li>ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- pasiruošimas vedamai atvirai pamokai;</li> <li>-1 vedama atvira pamoka ir jos aptarimas;</li> <li>-1 stebima kolegų pamoka;</li> </ul> </li> </ul>	Iki 5 val. 2 val. 1 val.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose (valandos neskiriamos grupių pirmininkams)</li> </ul> </li> </ul>	Iki 30 val.

	- pasiruošimas pranešimui, pranešimas metodinėje grupėje • savo profesinės veiklos įsivertinimas	Iki 8 val. Iki 5 val.
dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	• kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.  • respublikinės konferencijos organizavimas  • pasiruošimas ir pranešimas rajono ar respublikinėje konferencijoje	Jei dirba tik gimnazijoje - 40 val.  Iki 35 val. ( <i>kai vienas organizatorius</i> )  Iki 10 val.
bendrujų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		Iki 20 val., kai mokytojas dirba tik gimnazijoje, priklausomai nuo pedagoginio darbo patirties
mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		Iki 15 val.

PASTABA. Mokytojui įvykdžius visas veiklas, viršijus numatytas 102 val., esant lėšų, gali būti mokama priemoka už faktinę veiklą.

## II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0-400 val.)

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
<b><u>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomu mokinių saugumui užtikrinti:</u></b>		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	• Ugdymo plano projekto rengimo grupė (išskyrus Metodinių grupių pirmininkus) • Gimnazijos metų veiklos plano rengimo grupė (išskyrus Metodinių grupių pirmininkus)	Iki 6 val. Iki 6 val.
1.2. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	• Vadovavimas metodinėms grupėms • Vadovavimas Metodinei tarybai	Iki 42 val. Iki 42 val.
1.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	• Gimnazijos taryba  • Pedagogų atestacinė komisija (nariui)	Iki 30 val. Pirmininkui – iki 42 val. Sekretoriui - iki 30 Iki 20 val.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiklos kokybės įsivertinimo grupė</li> </ul>	Iki 25 val.; (grupės vadovui – iki 37 val.)
1.4. mokyklos renginių ar <u>tikslinių</u> edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalyvavimas renginiuose (nurodomas konkretus renginys): <ul style="list-style-type: none"> <li>- pamokų metu</li> <li>- po pamokų (priklausomai nuo renginio trukmės ir pobūdžio)</li> </ul> </li> </ul> <p>Renginio organizavimas (atsižvelgiama į individualius poreikius, renginio pobūdį, dalyvių skaičių, mokinių amžių ir pan.)</p>	Iki 6 val. Iki 10 val.  Iki 40 val.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edukacinės išvykos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- po pamokų</li> <li>- pasiruošimas edukacinei išvykai</li> <li>- savaitgaliais (<i>išskyrus klasių vadovų organizuojamas išvykas ir mokytojų iniciatyva organizuojamas išvykas į užsienio šalis</i>)</li> </ul> </li> </ul>	Iki 4 val. (vienai išvykai, jei daugiau-pagal faktą) Iki 10 val.  Iki 16 val.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sportinės varžybos</li> </ul>	Iki 4 val./sav. varžybų laikotarpiu ( <i>ne daugiau 74 val. per mokslo metus</i> )
1.5. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gimnazijos FB tvarkymas ir administravimas, visuomenės informavimas apie įvykusius renginius</li> <li>• Elektroninio dienyno administravimas</li> <li>• Klasių ir grupių FB veiklos</li> </ul>	Iki 35 val.  Iki 84 val. (2 val./sav.) Iki 30 val., priklausomai nuo kontaktinių valandų skaičiaus, mokinių amžiaus ir pan.
<b>2. <u>Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos</u></b>		
2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naujos modulio programos parengimas</li> <li>• Naujos dalyko programos parengimas</li> </ul>	Iki 15 val. Iki 15 val.
2.3. mokyklos projektų, skirtų	1 projektas:	

mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ilgalaikis (trunkantis visus mokslo metus)</li> <li>- trumpalaikis</li> </ul> <p>Gimnazijos mokinių mokslinė tiriamoji veikla gimnazijoje ir su socialiniais partneriais; diskusijos, bendravimas, protų kovos, „Tyrejų naktis“, STEM veiklos</p>	Iki 50 val. 1 val./sav. x savaičių skaičius
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 projektas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ilgalaikis (visų mokslo metų)</li> <li>- trumpalaikis</li> </ul> </li> </ul> <p>P.S. Išskyrus „Kengūra“, „Tavo žvilgsnis“, „Bebras“ (valandos skiriamos tik organizatoriui, koordinatoriui)</p> <p>PS. Tarpmokyklinių projektų, vykdomų su užsienio šalių mokyklomis, organizatoriams projekto metu paliekamas darbo užmokestis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialinių emocinių įgūdžių programų įgyvendinimas</li> </ul>	Iki 100 val. 1 val./sav. x savaičių skaičius 3-5
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis</li> <li>• Darbo priemonių kūrimas, sistemingas darbas, <u>dalijimasis su kolegomis</u></li> </ul>	Iki 50 val.  Iki 37 val.
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	• Kabinetų priežiūra (pradinių klasių)	Iki 20 val.
	• Technologijų kabinetų priemonių priežiūra, dailės kabineto priežiūra	Iki 20 val.
	• Gamtos mokslų kabinetų priemonių priežiūra (jei yra laborantas)	Iki 20 val.
	• IT kabineto priežiūra	Iki 30 val.
	• Kraštotyrinės medžiagos kaupimas ir sisteminimas	Iki 30 val.
	• Stendų rengimas erdvėse (kabinetuose) Pradinių klasių ir specializuotų kabinetų vadovams	Iki 15 val.
	• Fizinio ugdymo priemonių priežiūra	Iki 40 val.
	• Parodų gimnazijos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas	Iki 40 val.
• Gimnazijos erdvių interjero kūrimas, stendų puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų, padėkų, diplomų kūrimas.	Iki 50 val.	

<b>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</b>		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentorstė</li> <li>•</li> </ul>	Iki 37 val. 10 /mėn.
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 programa gimnazijos mokytojams</li> </ul>	10-20 (2-4 val. trukmės)
<b>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</b>		
4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PUPP (lietuvių k.)</li> <li>• PUPP (matematika)</li> <li>• II gimnazijos klasės mokinių anglų kalbos lygio nustatymas</li> </ul> <p>Konstitucijos ir Europos egzaminai (po du turus (darbų taisymas))</p> <p><i>Ps. už brandos egzaminų vykdymą ir vertinimą moka NŠA</i></p>	Iki 1 val. vieno mokinio darbui; Iki 8 val., priklausomai nuo dalyvių skaičiaus
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bandomieji egzaminai (užduočių parengimas, vertinimas)</li> </ul>	Pagal mokinių skaičių (iki 1 val. vieno mokinio darbui; pagal faktą)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiriamieji darbai</li> </ul>	5 val. 1 darbui (iki 5 darbų)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baigiamieji darbai</li> </ul>	Pagal mokinių skaičių
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brandos darbai</li> </ul>	Iki 37 val.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Olimpiados, konkursai</li> </ul>	Iki 15 val., priklausomai nuo dalyvių skaičiaus
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	<i>vykstant atestacijai</i>	Iki 10 val.
<b>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:</b>		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rajoninių, regioninių dalykinių olimpiadų, edukacinių renginių organizavimas ir vykdymas</li> <li>• dalyvavimas rajono, šalies festivaliuose ir konkursuose, tarptautiniuose renginiuose, respublikiniuose vaikų ir jaunimo atlikėjų konkursuose, vietos bendruomenės renginiuose, socialinių partnerių</li> </ul>	Iki 25 val.

	<p>organizuojamuose renginiuose</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kita</li> </ul>	<i>Pagal faktą</i>
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokyklinės olimpiados užduočių rengimas, darbų vertinimas</li> <li>• rajono olimpiadų, konkursų vertinimas</li> <li>• Repertuaro parinkimas, aranžuotųjų darymas, ruošiantis dalyvauti festivaliuose ir konkursuose (muzikos mokytojui).</li> </ul>	<p>Iki 15 val. <i>(pagal metodinių grupių susitarimus, pagal dalyką)</i></p> <p>5 <i>(pagal faktą)</i></p> <p>15</p>
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokinių konsultavimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pradinėse klasėse</li> <li>- 5-8 klasėse</li> <li>- I-III gimn. klasėse</li> <li>- IV gimn. klasėse</li> <li>- pasibaigus ugdymo procesui abiturientams, laikantiems VBE</li> <li>- mokiniai laiko brandos egzaminus (konsultavimas)</li> </ul> </li> <li>• Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams</li> </ul>	<p>Iki 35 Iki 37 val. Iki 37 val. Iki 33 val.</p> <p><i>Priklausomai nuo brandos egzaminų grafiko, pagal faktą</i></p> <p><i>Derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais</i></p>
5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	<i>Ps. Kai Gimnazijoje dirba ugdymo karjerai specialistas</i>	20
6. <u>Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.</u>	Bendri projektai su bendruomene, kitomis ugdymo įstaigomis ir partneriais	<i>Pagal susitarimą priklausomai nuo projekto apimties</i>

PASTABOS:

- Dalis veiklų, kurių vykdymas gali būti neįmanomas dėl paskelbtos ekstremalios situacijos šalyje, vykdant nuotolinį mokymą arba dėl kurių vykdymo dar nėra ne nuo mokytojo priklausančių sprendimų, į darbo krūvio sandarą neįtraukiamos ir apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu
- Čia nenumatytos veiklos (akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan.) aptariamoms metodinėse grupėse, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklų vykdančių mokytojų skaičiui.
- Valandos skiriamos gimnazijos vadovui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę gimnazijai, nustatant mokytojo krūvio sandarą.
- Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

Gimnazijos Darbo tarybos pirmininkė Ilona Česaitienė;

nariai: Daiva Palekienė, Jurgita Skurdelienė







Mokytojo \_\_\_\_\_ darbo krūvio sandara (II dalis)  
**VALANDOS, SKIRTOS PROFESINIAM TOBULĖJIMUI IR MOKYKLOS BENDRUOMENEI**  
 \_\_\_\_\_ m.m.

Eil. nr.	Sutartos veiklos		Įvykdytos veiklos	
	Veiklų pavadinimas	Skirta valandų per mokslo metus	Įvykdytų veiklų apibūdinimas, trumpas aprašymas, pagrindžiantys dokumentai ir pan.	Dirbtos valandos
I.	<b>Privalomos valandos (102 val. vienam etatui):</b>			
	4.1. Valandos darbu su tėvais: tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;			
	4.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;			
	4.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti (Ugdymo plano rengimas, metinio veiklos plano rengimas).			
	<b>Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu:</b>			
	4.1. dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomųjų veiklų stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas, dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė ir pan.;			
	4.2. dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;			
	4.3. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijas plėtojimas savišvietos būdu;			
	4.4. mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė.			

II.	6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	6.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	6.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	6.2.4. dalyvavimas <i>tarptautiniuose</i> , nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	6.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, <i>ugdymo priemonių kūrimas</i> ir priežiūra.	III.	<b>Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</b>	6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.	IV.	<b>Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</b>	6.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;	6.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	6.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	V.	<b>6.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikro klimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</b>	6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	6.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos
-----	--	--	---	---	--	---	------	--	--	--	-----	---	---	--	--	----	--	---	--

	veiklos administravimas;			
	6.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;			
	6.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas. Mokinių saugumo užtikrinimas (budėjimas mokykloje)			
VI.	<b>6.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:</b>			
	6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;			
	6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;			
	6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;			
	6.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.			
VII.	<b>Kita:</b>			
	6.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.			
	<b>Iš viso II dalies valandų:</b>			
VIII.	<b>Veiklos, kurios nebuvo sutartos, bet įvykdytos:</b>			
			<b>Veiklų aprašymas</b>	<b>Dirbtas laikas</b>

---