

PATVIRTINTA
Šalčininkų r. Baltosios „Šilo“
gimnazijos direktoriaus
2026 m. rugsėjo d.
Įsakymu Nr.

ŠALČININKŲ R. BALTOSIOS VOKĖS „ŠILO“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo apmokėjimo sistemą (toliau DAS) nustato gimnazijos, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, atlygį už darbą.
2. Sistemos tikslas - nustatyti vieningai teisingus, aiškius ir skaidrius gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo principus ir jais paremtą darbo apmokėjimo sistemą, bei užtikrinti, kad už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą gimnazijoje būtų mokamas vienodas darbo užmokestis.
3. Darbo apmokėjimo 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, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.
4. Pagrindinės šioje sistemoje vartojamos sąvokos:
 - 4.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis gimnazijoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;
 - 4.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos (pareiginė alga gaunama už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį) ir priemokos;
 - 4.3. **kintamoji darbo užmokesčio dalis** – nepastovus darbuotojo darbo užmokestis;
 - 4.4. **priemoka** – darbo užmokestis už papildomus darbus už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią darbuotojo veiklą;
 - 4.5. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, ar kitų aplinkybių;
 - 4.6. **Bazinis dydis** - darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) dydžiui apskaičiuoti.
5. Su darbo apmokėjimo sistema, supažindinama visą gimnazijos bendruomenę.
6. Darbo apmokėjimo sistema skelbiama viešai gimnazijos interneto svetainėje.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

7. Darbo apmokėjimo 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, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų ar darbuotojų dalykinėmis

savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS IR PAKOPOS

8. gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

b) 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;

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

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

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

9. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

9.1. gimnazijos vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

9.2. darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

9.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.

9.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

9.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

10. Gimnazijos darbuotojų pareigybių pakopos:

Lygis	Pakopa	Vadovai	Specialistai	Administracija
A	A2/2	Direktorius		
	A2/1	Pavadootojas ugdymui		
B	B/2			Ūkio dalies vedėjas
	B/1		Bibliotekininkas	Sekretorius
C	C/2		Mokinio padėjėjas	
	C/1		Vairuotojas elektrikas	
D	D		Darbininkas Valytoja Budėtojas-rūbininkas Kūrikas Kiemsargis Naktinis budėtojas	

IV SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMAS

11. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui sudaro:

11.1. pareiginė alga;

11.2. piniginė išmoka;

11.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;

11.4. priemokos;

11.5. kintamoji dalis.

12. Pareiginė alga gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

13. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

14. 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.

15. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D lygis).

16. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis o už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi apmokamos poilsio dienos.

17. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

18. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

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

V SKYRIUS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ, PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

20. Gimnazijos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

20.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

20.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (mokinių atostogų metu) per mokslo metus;

20.3. neviršijant gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų ne daugiau kaip vieną kartą per metus:

20.3.1. iki 200 eurų atlikus vienkartinę ypač svarbias gimnazijos veiklai užduotis;

21. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

22. gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 procentų o jų sumą negali būti viršyti 80 procentų pareiginės algos dydžio:

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

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

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

22.4. mokytojams už aukštus ugdytinių pasiekimus (prizinių vietų šalies, rajono ar tarptautinėse mokomųjų dalykų olimpiadose, konkursuose, projektuose ar sporto varžybose laimėjimas);

22.5. mokytojams už gerus ir labai gerus mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus (virš 86 balų);

- 22.6. už projektų koordinavimą;
- 22.7. įtraukiojo ugdymo, užtikrinant mokinių ugdymosi poreikių atpažinimą, ugdymo pritaikymą ir mokymosi pagalbos teikimo įgyvendinimą gimnazijoje;
- 22.8. už pasirengimo ugdymo proceso tęstinumui ekstremaliųjų situacijų, nepalankių aplinkybių, nuotolinio ar mišriojo ugdymo atvejais koordinavimą;
- 22.9. už mokinių skaitmeninės gerovės, saugaus elgesio internete, medijų raštingumo ir kibernetinių grėsmių prevencijos priemonių įgyvendinimo koordinavimą;
- 22.10. už laikiną laisvos pareigybės konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu funkcijų vykdymą, jeigu tokios funkcijos yra aiškiai suformuluotos raštu (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) (tokiu atveju priemoka gali būti skiriama ne ilgesniam kaip 2 mėnesių laikotarpiui). Esant būtinybei funkciją vykdyti ilgiau, su darbuotoju Lietuvos Respublikos darbo kodekso 35 straipsnio nustatyta tvarka turi būti sudarytas terminuotas susitarimas dėl papildomo darbo;
- 22.11. už papildomą darbo krūvį (taikytina darbininko, sargo, valytojų ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareigybėms) tvarkant ugdymo įstaigos patalpas remonto ar renovacijos metu ir po remonto ar renovacijos, bet ne ilgesniam kaip 1 mėnesio laikotarpiui.
- 22.12. už gimnazijos skaitmeninių technologijų administravimą;
- 22.13. už programinės ir skaitmeninės įrangos paruošimą mokiniams jų namuose mokymuisi nuotoliniu būdu, prijungimą prie „Office 365“ programos, jos išbandymą su mokiniais;
- 22.14. už pagalbos teikimą mokiniams dalyvaujantiems Šalčininkų rajono Švietimo ir sporto skyriaus organizuojamuose mokymuose;
- 22.15. už rajoninių olimpiadų organizavimą ir vykdymą;
- 22.16. už pagalbą ir mokinių saugumo užtikrinimą hibridinio, nuotolinio ugdymo pamokose, kai mokytojas dirba iš namų;
23. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.
24. Išmokos skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.
25. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra gimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.
26. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
- 26.1. Darbuotojui, mirus jo šeimos nariams (tėvas, motina, brolis, sesuo) - 300 Eurų
- 26.2. Darbuotojui sunkiai sergančiam arba atsiradusiam labai sunkioje gyvenimo situacijoje gali būti skirta vienkartinė išmoka – iki 1000 Eurų.

VI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

27. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojo prašymu – kartą per mėnesį.
28. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos.
29. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.
30. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
31. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą užmokestį

gimnazijoje.

VII SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO KRITERIJAI

32. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Šalčininkų rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

33. Mokytojų pareigybių skaičius gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

34. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į gimnazijai skirtas lėšas (priedas 1).

35. 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.

36. Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šio įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

37. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

37.1. 3 procentais pradinių klasių mokytojams, kurių klasėje ne mažiau kaip 50% mokinių nemoka valstybinės kalbos;

37.2. 3 procentais pradinių klasių mokytojams, 2 procentai dalykų mokytojams (muzikos, angų kalbos, fizinio ugdymo, šokio, dorinio ugdymo) kai 1-4 klasėse ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

37.3. 1 procentu, kai 5-8, I-II G klasėje (grupėje) ugdomi 1-2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

37.4. 2 procentais, kai 5-8, I-II G klasėje (grupėje) ugdomi 3-5 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

37.5. 3 procentais, kai 5-8, I-II G klasėje (grupėje) ugdomi 6-8 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

37.6. 4 procentais, kai 5-8, I-II G klasėje (grupėje) ugdomi 9-11 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir jiems rengiamos programos arba taikomi alternatyvūs mokymo būdai ir metodai;

37.7. 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. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas specialiam pedagogui, logopedui, karjeros ugdymui specialistui, konsultuojantiems didelį ir labai didelį specialiųjų

ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

38.1. **1** procentu, jei konsultuojami 1-3 didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

38.2. **3** procentais, jei konsultuojami 4-6 didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

38.3. **5** procentais specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose.

39. Pareiginės algos koeficientas didinamas pedagogams dėl veiklos sudėtingumo dirbant pagal atnaujinto turinio programas.

40. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo socialiniam pedagogui, konsultuojančiam didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

40.1. 5 procentais, jei konsultuojami 1 ir daugiau didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

41. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais).

VIII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

42. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir D-lygio darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama kiekvienais kalendoriniais metais pagal nustatytą tvarką.

43. Darbuotojų metų veiklos vertinimas ir lūkesčiai dėl metų veiklos kitiems metams nustatomi vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu:

43.1. 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Kintamoji dalis nustatoma atlikus darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į gimnazijos turimas lėšas. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

43.2. Pavaduotojų ugdymui 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

43.3. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais ir atsižvelgiant į gimnazijos turimas lėšas.

44. Gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip:

- 1) atitinkanti lūkesčius;
- 2) viršijanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių;

44.1. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

44.2. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas

priimančio asmens sprendimu, gali būti taikomos šios priemonės:

1) biudžetinės įstaigos darbuotojui, atsižvelgiant į turimas lėšas darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o vadovo pavaduotojui ugdymui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą,

2) gimnazijos darbuotojui gali būti taikomos kitos biudžetinėje įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės.

IX SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

45. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu“, Pradinio, pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

46. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis gimnazijos ugdymo planu.

47. Valandų, skirtų pasiruošimui pamokoms (priedas 3).

48. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, (priedas 4). Skaičius gali būti didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau kaip vienai klasei.

49. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru gimnazijos metodinės tarybos protokolu. Šis sąrašas yra sistemos priedas (priedas Nr. 5) ir gali būti atskirai tikslinamas esant poreikiui.

X SKYRIUS DAS PERŽIŪRĖJIMO BEI KEITIMO TVARKA

50. DAS, kaip ir pareigybių (pakopų) struktūra turi būti peržiūrima ir, esant poreikiui, atnaujinama ne rečiau kaip kartą per metus:

50.1. jei keičiasi teisės aktai reglamentuojantis darbo apmokėjimą;

50.2. jei dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių ženkliai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos ar darbuotojams;

50.3. jei steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra (nebuvo);

50.4. esant kitiems pagrindams.

51. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

52. Visi gimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami elektroniniu būdu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

53. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ 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“.

PASTABA:

1. Nuo 2024 m. sausio 1 d. dirbantiems darbuotojams koeficientai nustatomi pagal 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIV-2341 nuostatas.
2. Naujai priimtiems darbuotojams taikomas pareiginės algos koeficientas pagal 1 priedą.
3. Maksimalus koeficientas gali būti skirtas darbuotojui, kurio metinės veiklos įvertinimas – viršijantis lūkesčius (koeficientas didinamas 0,06).

2 priedas

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, PROFESINIO MOKYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų 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“.

2. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų 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							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057

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
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas,		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas,			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas,			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693“.

3. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, 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

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
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693“.

4. Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai:

(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 200	2,3363	2,4213	2,4797
201–400	2,5524	2,5743	2,5758
401–600	2,5619	2,5792	2,5855
601–1 000	2,7480	2,7543	2,7590
1 001 ir daugiau	2,7543	2,7573	2,7669“.

5. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(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“.

3 priedas

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

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70 (84)	75 (90)	80 (96)	50 (60)	55 (66)	60 (72)
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62 (74,4)	64 (76,8)	66 (79,2)	42 (50,4)	44 (52,8)	46 (55,2)
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74 (88,8)	78 (93,6)	80 (96)	54 (64,8)	58 (69,6)	60 (72)
1.2.3. Užsienio kalba	67 (80,4)	70 (84)	73 (87,6)	47 (56,4)	50 (60)	53 (63,6)
1.2.4. Matematika	70 (84)	73 (87,5)	75 (90)	50 (60)	53 (63,6)	55 (66)
1.2.5. Informacinės technologijos	65 (75)	68 (81,6)	70 (84)	45 (54)	48 (57,6)	50 (60)
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65 (75)	68 (81,6)	70 (84)	45 (54)	48 (57,6)	50 (60)
1.2.7. Socialinis ugdymas	65 (75)	68 (81,6)	70 (84)	45 (54)	48 (57,6)	50 (60)
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60 (72)	62 (74,4)	64 (76,8)	40 (48)	42 (50,4)	44 (52,8)
2. Profesinio mokymo programos	62 (74,4)	64 (76,8)	68 (81,6)	42 (50,4)	44 (52,8)	48 (57,6)
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55 (66)	60 (72)	64 (76,8)	40 (48)	42 (50,4)	44 (52,8)

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo programas.

Pastabos:

39 punktas netenka galios 2027 m. rugsėjo 1 dieną

VALANDŲ , SKIRIAMŲ VADOVAUTI KLASEI (GRUPEI), SKAIČIUS MOKYTOJUI PER MOKSLO METUS

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei) ir koordinuoti socialinę-pilietinę veiklą, skaičius mokytojui per mokslo metus	182	216	252

Pastabos:

1. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų šiame priede nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus.

2. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ir (arba) profesine sąjunga, pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

(pastabos - LR ŠMSM 2023 08 01 įsakymo Nr. V-1038 redakcija, [įsigaliojo nuo 2023 09 01](#))

VEIKLŲ MOKYKLOS BENDRUOMENEI IR VALANDŲ SKYRIMO JOMS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiame priede nustatomos mokytojų veiklos Gimnazijos bendruomenei, šių veiklų apimtis, valandų skyrimo kriterijai ir jų apskaitos principai.
2. Veiklos Gimnazijos bendruomenei įtraukiamos į mokytojo darbo krūvio sandarą teisės aktų, Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos ir mokytojo pareigybės aprašymo nustatyta tvarka.
3. Šis priedas reglamentuoja tik tas bendruomenės veiklas, dėl kurių individualiai sulygstama mokytojo ir Gimnazijos direktoriaus susitarimu atsižvelgiant į Gimnazijos poreikius ir mokytojo darbo krūvio sandarą. Bendras mokytojui šiame priede nustatytų sulygtų veiklų valandų skaičius per mokslo metus negali būti didesnis negu 400 valandų, dirbant 1 etatu (dirbant mažesne ar didesne etato dalimi, maksimali metinė valandų riba perskaičiuojama proporcingai).
4. Šiame priede nurodytas valandų skaičius arba valandų intervalas yra didžiausia leidžiama apimtis konkrečiai nurodytai veiklai, o ne automatiškai skiriamas valandų skaičius.
5. Kai nurodytas valandų intervalas, konkretus valandų skaičius nustatomas pagal faktiškai planuojamą veiklos apimtį ir sudėtingumą. Vertinami šie kriterijai: pasirengimo veiklai laikas, atsakomybės lygis, dalyvių ir (ar) mokinių skaičius, veiklos trukmė, tęstinumas, koordinuojamų asmenų skaičius, dokumentavimo ir komunikavimo apimtis bei veiklos rezultatas.
6. Jeigu veikla vykdoma kelis kartus per mokslo metus, valandos gali būti skiriamos už kiekvieną atskirai suplanuotą ir mokytojui priskirtą veiklą, išskyrus veiklas, kurioms šiame priede nustatyta bendra metinė valandų riba.
7. Ta pati faktiškai atlikta veikla, jos etapas ar funkcija negali būti įskaitomi į mokytojo darbo krūvį du kartus. Už tos pačios veiklos planavimą, organizavimą, vykdymą, dokumentavimą ar viešinimą papildomos valandos neskiriamos, jeigu šie darbai jau įvertinti konkrečiai veiklai nustatytomis valandomis.
8. Jeigu vykdydamas vieną veiklą mokytojas atlieka kelias funkcijas, papildomos valandos gali būti skiriamos tik už savarankišką ir aiškiai atskirtą funkciją, kurios apimtis nėra įtraukta į pagrindinei veiklai nustatytas valandas.
9. Tame pačiame susitarime negali būti numatomos dvi veiklos, kurių turinys iš esmės sutampa. Kilus abejonių dėl veiklos priskyrimo, pasirenkama ta veiklos rūšis, kuri tiksliausiai apibūdina faktiškai atliekamą darbą.
10. Per mokslo metus pasikeitus mokytojui priskirtų veiklų skaičiui, apimčiai, turiniui ar atsakomybėms, mokytojo ir Gimnazijos direktoriaus susitarimas gali būti tikslinamas.
11. Veiklų poreikis ir planuojamas jų skaičius nustatomi atsižvelgiant į Gimnazijos metinę veiklos programą, ugdymo planą, renginių ir projektų planus, komisijų, metodinių grupių ir darbo grupių veiklos planus bei kitus Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus.

12. Vadovaujantis 2025 m. gegužės 21 d. patvirtintais 2025–2026 mokslo metų ir 2026–2027 mokslo metų bendraisiais ugdymo planais, įgyvendinant pagrindinio ugdymo programą, ugdymo proceso trukmė gali būti trumpinama nemažinant bendro metinio ugdymo plane nustatyto ugdymo valandų skaičiaus. Tokiu atveju, Gimnazijos ugdymo plane nustatčius ugdymo proceso pabaigą 36-ąją savaitę, 37-ajai savaitei numatytos ugdymo valandos perkeliamos į kitą ugdymo proceso laikotarpį ir naudojamos mokinių konsultacijoms ir (ar) mokyklos bendruomenei skirtoms veikloms vykdyti.
13. 37-osios savaitės ugdymo valandų perkėlimas nesukuria mokytojui papildomų valandų virš jo nustatyto darbo krūvio. Perkeltos valandos įskaitomos į mokytojo darbo krūvio sandarą pagal faktiškai atliekamą veiklą ir Gimnazijos ugdymo plane nustatytą jų panaudojimą.
14. Perkeltos ugdymo valandos gali būti naudojamos mokinių konsultacijoms ir (ar) šiame priede nustatytoms veikloms Gimnazijos bendruomenei, atsižvelgiant į Gimnazijos ugdymo planą, mokytojo darbo krūvio sandarą ir mokytojo bei Gimnazijos direktoriaus susitarimą.
15. Konkretus perkeltų valandų panaudojimas, veiklos pobūdis, apimtis ir valandų skaičius nustatomi Gimnazijos ugdymo plane ir (ar) mokytojo bei Gimnazijos direktoriaus susitarimu, užtikrinant, kad tos pačios valandos nebūtų pakartotinai įskaitomos į darbo krūvį ar apmokamos kaip skirtingos veiklos.

II. VEIKLOS IR VALANDŲ SKYRIMO KRITERIJAI

1. SAVIVALDA, KOMISIJOS IR DARBO GRUPĖS

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
1.1.	Gimnazijos tarybos narys	5–10 val. per metus	Skiriama už dalyvavimą tarybos veikloje; pirmininko / sekretoriaus funkcijos vertinamos atskirai.
1.2.	Gimnazijos tarybos sekretorius / pirmininkas	iki 18 val. per metus	Taikoma už papildomas sekretoriaus / pirmininko funkcijas; nedubliuojama su 1.1.
1.3.	Mokytojų tarybos / savivaldos papildomos funkcijos	3–8 val. per metus	Tik už papildomas funkcijas, kurios nėra įprasto dalyvavimo dalis.
1.4.	Mokytojų atestacijos komisijos narys	iki 24 val. per metus	Šaltiniuose pateikta metinė riba; valandos skiriamos pagal faktiškai tenkančią komisijos darbo apimtį.
1.5.	Vaiko gerovės komisijos narys	15–25 val. per metus	
1.6.	Vaiko gerovės komisijos veiklos koordinatorius	20–35 val. per metus	Koordinatoriaus valandos neskiriamos papildomai už tą pačią nario funkciją.
1.7.	Darbo grupės narys	3–10 val. už vieną darbo grupę	Kiekvienai atskirai darbo grupei galima skirti atskirą apimtį.

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
1.8.	Darbo grupės vadovas / koordinatorius	10–20 val. už vieną darbo grupę	Taikoma vietoje 1.7, jei mokytojas yra vadovas / koordinatorius.
1.9.	Komisijos narys	3–10 val. už vieną komisiją	
1.10.	Komisijos pirmininkas / koordinatorius	10–20 val. už vieną komisiją	Taikoma vietoje 1.9 už tą pačią komisiją.
1.11.	Gimnazijos veiklos įsivertinimo grupės narys	5–15 val. per metus	
1.12.	Gimnazijos veiklos įsivertinimo grupės vadovas	20–40 val. per metus	Vadovo valandos neskiriamos papildomai už tą pačią nario funkciją.

2. PLANAVIMAS, DOKUMENTAI IR DUOMENŲ ANALIZĖ

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
2.1.	Ugdymo plano rengimo ir stebėsenos grupės narys	iki 6 val. už vieną planavimo ciklą	
2.2.	Ugdymo plano rengimo ir stebėsenos grupės vadovas	Iki 10 val.	Nesumuojama su 2.1. punkte numatytais valandomis.
2.3.	Strateginio plano rengimo grupės narys	Iki 8 val.	
2.4.	Strateginio plano rengimo grupės vadovas	Iki 10 val.	Nesumuojama su 2.3. punkte numatytais valandomis.
2.5.	Metinės veiklos programos rengimo grupės narys	Iki 6 val.	
2.6.	Metinės veiklos programos rengimo grupės vadovas	Iki 8 val.	Nesumuojama su 2.5. punkte numatytais valandomis.
2.7.	Gimnazijos veiklą reglamentuojančio dokumento rengimo darbo grupės narys	3–15 val. už vieną dokumentą	Taikoma už realų rengimo darbą; dokumento analizė atskirai vertinama tik jei tai savarankiška užduotis.
2.8.	Dokumento analizė ir pasiūlymų rengimas	3–10 val. už vieną dokumentą	Neskiriama papildomai, jei analizė yra jau įvertinto dokumento rengimo dalis.

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
2.9.	Gimnazijos veiklos duomenų analizė	3–10 val. už vieną analizę	
2.10.	Metinės veiklos ataskaitos dalies rengimas	3–10 val. už vieną ataskaitą / jos dalį	

3. METODINĖ VEIKLA IR ASMENINĖS PEDAGOGINĖS PATIRTIES SKLAIDA

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
3.1.	Metodinės grupės pirmininkas	iki 18 val. per metus	
3.2.	Metodinės grupės sekretorius	iki 18 val. per metus	
3.3.	Metodinės grupės papildoma organizacinė veikla	3–8 val. per metus	Neskiriama kartu su 3.1 / 3.2 už tą pačią funkciją.
3.4.	Vadovavimas metodinei grupei	10–20 val. per metus	Taikoma tik jei funkcija nesutampa su 3.1.
3.5.	Atviros pamokos organizavimas ir aptarimas	3–8 val. už vieną pamoką	
3.6.	Gerosios patirties pristatymas Gimnazijos mokytojams	2–5 val. už vieną pristatymą	
3.7.	Kolegos konsultavimas / metodinės pagalbos teikimas	3–10 val. už vieną veiklą / ciklą	
3.8.	Mokytojų praktinės veiklos aptarimo / mokymosi grupės organizavimas	5–15 val. už vieną ciklą	
3.9.	Pedagoginių darbuotojų didaktinis / dalykinis konsultavimas – mentorystė	20–40 val. per metus	
3.10.	Kvalifikacijos tobulinimo programos rengimas ir įgyvendinimas Gimnazijoje	iki 8 val. už vieną programą	
3.11.	Pasirenkamojo dalyko, dalyko modulio ar būrelio programos parengimas	10 val. už vieną programą	
3.12.	Tiriamųjų / kūrybinių darbų rengimo konsultavimas ir koordinavimas	25 val. – 1–2 mokiniai; 30 val. – 3 ir daugiau mokinių	Metinė apimtis už vieną atskirą mokinių darbo ciklą.

4. MOKINIŲ KONKURŲ, OLIMPIADŲ, KONFERENCIJŲ ORGANIZAVIMAS IR VERTINIMAS

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
4.1.	Olimpiados / konkurso vykdymas	2–5 val. už vieną renginį	
4.2.	Olimpiados / konkurso užduočių rengimas	3–8 val. už vieną renginį	
4.3.	Olimpiados / konkurso darbų vertinimas	2–8 val. už vieną renginį	
4.4.	Mokinių rengimas ir konsultavimas konkursui / olimpiadai	3–10 val. už vieną konkursą / olimpiadą	
4.5.	Mokinių konsultavimas rengiantis regioniniam / respublikiniam turui	pagal susitarimą; patekus į regioninį / respublikinį turą – 8 val.	Ši apimtis taikoma konkrečiam mokinio / mokinių pasirengimo ciklui.
4.6.	Gimnazijos mokinių konkurso organizavimas	5–15 val. už vieną konkursą	
4.7.	Gimnazijos mokinių sporto varžybų organizavimas	5–15 val. už vienas varžybas	
4.8.	Mokinių parodos organizavimas	3–8 val. už vieną parodą	
4.9.	Mokinių koncertinės programos parengimas	5–15 val. už vieną programą	
4.10.	Mokinių konferencijos organizavimas	8–20 val. už vieną konferenciją	
4.11.	PUPP darbų vertinimas – matematika	iki 10 val.	
4.12.	PUPP darbų vertinimas – lietuvių kalba ir literatūra	iki 20 val.	
4.13.	Bandomųjų egzaminų užduočių parengimas ir vertinimas	5–10 val. už vieną ciklą	
4.14.	Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas, ekspertavimas	iki 4 val. už vieną vertinimo atvejį	

5. PROJEKTINĖ VEIKLA

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
5.1.	Gimnazijos projekto, skirto ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir koordinavimas	iki 12 val. už vieną projektą	

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
5.2.	Dalyvavimas įgyvendinant Gimnazijos ugdymo turinio projektą	iki 6 val. už vieną projektą	
5.3.	Dalyvavimas tarptautiniame, nacionaliniame, regioniniame ar vietos bendruomenės projekte	iki 10 val. už vieną projektą	
5.4.	Tarptautinio / Erasmus+ projekto veiklos vykdymas	10–25 val. už vieną projektą	Taikoma pagal realią veiklos apimtį.
5.5.	Tarptautinio / Erasmus+ projekto koordinavimas	20–40 val. už vieną projektą	
5.6.	Gimnazijos projekto koordinavimas	15–30 val. už vieną projektą	Netaikoma papildomai, jei tas pats darbas įvertintas 5.1 arba 5.5.
5.7.	Projekto paraiškos rengimas	5–15 val. už vieną paraišką	
5.8.	Projekto rezultatų ataskaitos rengimas	5–15 val. už vieną projektą	

6. TRADICINIAI KULTŪRINIAI RENGINIAI IR EDUKACINĖS VEIKLOS

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
6.1.	Pagalba organizuojant Gimnazijos renginį	2–5 val. už vieną renginį	Pagalbinė, aiškiai apibrėžta funkcija.
6.2.	Atskiros renginio dalies organizavimas	5–10 val. už vieną renginį	
6.3.	Gimnazijos renginio organizavimas / koordinavimas	10–20 val. už vieną renginį	Ši eilutė taikoma pagrindiniam renginio organizatoriui / koordinatoriui; papildomai 6.1 ar 6.2 už tą pačią funkciją neskiriama.
6.4.	Didelio Gimnazijos renginio koordinavimas	15–25 val. už vieną renginį	Taikoma, kai renginys yra didelės apimties, apima daug dalyvių / veiklų ir reikalauja koordinuoti kitus atsakingus asmenis. Netaikoma kartu su 6.3 už tą pačią funkciją.
6.5.	Kalėdinio / žiemos renginio organizavimas	5–15 val. už vieną renginį	

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
6.6.	Rugsėjo 1-osios renginio organizavimas	5–10 val. už vieną renginį	
6.7.	Mokslo metų užbaigimo renginio organizavimas	5–15 val. už vieną renginį	
6.8.	Valstybinės šventės / pilietinio renginio organizavimas	3–10 val. už vieną renginį	
6.9.	Gimnazijos tradicijos ar iniciatyvos organizavimas	5–15 val. už vieną veiklą	
6.10.	Renginio programos ir / ar scenarijaus rengimas	iki 10 val. už vieną renginį	Atskira funkcija; neskiriama, jei scenarijaus rengimas jau įtrauktas į 6.3 / 6.4.
6.11.	Vienos edukacinės / pažintinės išvykos organizavimas	3–5 val. už vieną išvyką	
6.12.	Sudėtingos / visos dienos išvykos organizavimas	5–10 val. už vieną išvyką	
6.13.	Ypač sudėtingos išvykos organizavimas, kai mokytojas atsakingas už visą organizavimą	8–15 val. už vieną išvyką	Netaikoma kartu su 6.11 ar 6.12 už tą pačią išvyką.
6.14.	Kelių dienų išvykos organizavimas	10–20 val. už vieną išvyką	
6.15.	Edukacinės dienos Gimnazijoje organizavimas	5–15 val. už vieną edukacinę dieną	
6.16.	Mokinių pažintinės / kultūrinės veiklos koordinavimas	5–15 val. už vieną veiklą	

7. STEAM, KŪRYBINĖS, INTEGRUOTOS VEIKLOS IR MOKYMOSI APLINKOS

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
7.1.	Vienos STEAM veiklos organizavimas	3–8 val. už vieną veiklą	
7.2.	STEAM dienos organizavimas	8–15 val. už vieną dieną	
7.3.	STEAM savaitės koordinavimas	10–20 val. už vieną savaitę	
7.4.	Integruotos ugdomosios veiklos organizavimas	3–8 val. už vieną veiklą	
7.5.	Mokymosi erdvės kūrimas / atnaujinimas	3–10 val. už vieną erdvę	

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
7.6.	Teminės parodos / edukacinės erdvės parengimas	3–8 val. už vieną parodą / erdvę	
7.7.	Gimnazijos aplinkos puoselėjimo iniciatyvos organizavimas	3–10 val. už vieną iniciatyvą	
7.8.	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų ir ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	12 val. kabinetų vadovams; kitiems mokytojams – pagal susitarimą	Konkretus susitarimas turi apibrėžti rezultatai ir apimtį.
7.9.	Biologijos, fizikos ir chemijos kabinetų priežiūra ir parengimas darbui	iki 50 val. per metus	Valandos proporcingai paskirstomos pagal atitinkamuose kabinetuose dirbančių mokytojų krūvį.

8. MOKINIŲ SAVIVALDA, PILIETIŠKUMAS IR SAVANORYSTĖ

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
8.1.	Mokinių savivaldos veiklos konsultavimas	5–15 val. per metus	
8.2.	Mokinių savivaldos veiklos koordinavimas	36 val. per metus	Šaltinyje nustatyta konkreti metinė apimtis; ji apima koordinavimo funkciją ir nėra papildomai sumuojama su 8.1 už tą pačią veiklą.
8.3.	Mokinių iniciatyvos organizavimas	3–10 val. už vieną iniciatyvą	
8.4.	Pilietinės akcijos organizavimas	3–10 val. už vieną akciją	
8.5.	Gerumo / socialinės atsakomybės akcijos organizavimas	3–10 val. už vieną akciją	
8.6.	Savanorystės veiklos organizavimas	5–15 val. už vieną veiklą	

9. KARJERA, PREVENCIJA, SVEIKATA IR MOKINIŲ GEROVĖ

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
9.1.	Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	iki 10 val. per metus	

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
9.2.	Karjeros renginio organizavimas	5–15 val. už vieną renginį	
9.3.	Susitikimo su profesijos atstovu organizavimas	3–8 val. už vieną susitikimą	
9.4.	Mokinių karjeros išvykos organizavimas	4–10 val. už vieną išvyką	
9.5.	Prevencinės veiklos organizavimas	5–15 val. už vieną veiklą / ciklą	
9.6.	Patyčių prevencijos veiklos organizavimas	5–15 val. už vieną veiklą / ciklą	Jei tai yra bendros prevencinės veiklos dalis, atskirai neskaičiuojama.
9.7.	Sveikatos / gerovės veiklos organizavimas	5–15 val. už vieną veiklą / ciklą	
9.8.	Mokinių saugios aplinkos stiprinimo iniciatyvos organizavimas	5–15 val. už vieną iniciatyvą	

10. BENDRADARBIAVIMAS SU TĖVAIS IR SOCIALINIAIS PARTNERIAIS

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
10.1.	Tėvų bendruomenės veiklos organizavimas	3–10 val. už vieną veiklą	
10.2.	Bendro renginio su tėvais organizavimas	5–15 val. už vieną renginį	
10.3.	Bendros veiklos su socialiniais partneriais organizavimas	5–15 val. už vieną veiklą	
10.4.	Bendro projekto su socialiniu partneriu koordinavimas	10–25 val. už vieną projektą	
10.5.	Bendradarbiavimo su kultūros, švietimo ar kitomis įstaigomis koordinavimas	10–20 val. per metus	

11. VIEŠINIMAS, INFORMACIJOS SKLAIDA IR FOTOGRAFAVIMAS

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
11.1.	Gimnazijos svetainės ir socialinių tinklų paskyrų priežiūra, informacijos sklaida	42 val. per metus	Metinė apimtis; atskirai 11.2–11.8 už tą pačią nuolatinę funkciją neskiriama.

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
11.2.	Vieno renginio / veiklos viešinimas	2–5 val. už vieną veiklą	Taikoma tik kai viešinimas nėra įtrauktas į 11.1.
11.3.	Vienos Gimnazijos naujienos parengimas	1–3 val. už vieną naujieną	
11.4.	Gimnazijos interneto svetainės turinio rengimas	5–20 val. per metus	Taikoma tik kai ši funkcija nesutampa su 11.1.
11.5.	Socialinių tinklų turinio rengimas	10–25 val. per metus	Taikoma tik kai ši funkcija nesutampa su 11.1.
11.6.	Gimnazijos socialinių tinklų koordinavimas	20–40 val. per metus	Taikoma tik kai ši funkcija nesutampa su 11.1.
11.7.	Gimnazijos veiklos viešinimo koordinavimas	15–30 val. per metus	Taikoma tik kai ši funkcija nesutampa su 11.1.
11.8.	Metinės Gimnazijos veiklos sklaidos parengimas	10–20 val. per metus	
11.9.	Gimnazijos švenčių ir renginių fotografavimas, nuotraukų redagavimas ir viešinimas	iki 40 val. per metus	Valandos paskirstomos visiems mokytojams, kurie šią veiklą faktiškai vykdo; viešinimo dalis nedubliuojama su 11.1–11.8.

12. INFORMACINĖS TECHNOLOGIJOS, SISTEMOS IR KALBOS KULTŪRA

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
12.1.	Gimnazijos kompiuterinės įrangos priežiūra ir atnaujinimas	iki 70 val. per metus	
12.2.	CVP sistemos administravimas	iki 10 val. per metus	
12.3.	Kalbos kultūros priežiūra Gimnazijoje, įskaitant dokumentų kalbos redagavimą	iki 37 val. per metus	

13. BUDĖJIMAS

Eil. Nr.	Veikla ir atsakomybė	Skiriama valandų	Taikymo taisyklė / ribos
13.1.	Mokytojų budėjimas	18–36 val. per metus	Konkretus dydis nustatomas pagal faktiškai tenkančią budėjimo apimtį.

III. VEIKLŲ KARTOJIMAS, SUMAVIMAS IR DUBLIAVIMO PREVENCIJA

14. Pasikartojančių veiklų valandos sumuojamos tik tada, kai kiekvienas veiklos atvejis yra savarankiškas ir faktiškai priskirtas mokytojui.

15. Metinės valandų ribos nėra dauginamos iš veiklos atvejų skaičiaus. Jeigu prie veiklos nurodyta „per metus“, tai yra bendra didžiausia tos funkcijos apimtis per mokslo metus.

16. Jeigu prie veiklos nurodyta „už vieną veiklą“, „už vieną renginį“, „už vieną projektą“ ar pan., valandos gali būti skiriamos už kiekvieną atskirą veiklos atvejį, jei jis realiai vykdomas ir įtrauktas į mokytojo susitarimą.

17. Tos pačios veiklos organizavimas negali būti įvertintas kelis kartus skirtingais pavadinimais. Pavyzdžiui, už vieną renginį negalima kartu skirti valandų už „renginio organizavimą“, „renginio koordinavimą“ ir „atsiuntos renginio dalies organizavimą“, jeigu visos šios funkcijos tenka tam pačiam mokytojui ir sudaro vieną jo atsakomybės paketą.

18. Jeigu vienoje veikloje dalyvauja keli mokytojai, kiekvienam mokytojui valandos skiriamos tik už jo konkrečiai priskirtą ir faktiškai atliekamą funkciją. Bendras veiklos valandų skaičius nėra automatiškai skiriamas kiekvienam dalyviui.

19. Jeigu ta pati veikla patenka į kelias veiklos kategorijas, pasirenkama viena pagrindinė kategorija. Kita kategorija gali būti taikoma tik už aiškiai atskirtą papildomą funkciją.

20. Veiklos apimtis ir valandos turi būti pagrįstos Gimnazijos dokumentais, veiklos planu, renginio / projekto planu, pavedimu, susitarimu ar kitu dokumentu, leidžiančiu nustatyti, kad veikla buvo suplanuota ir priskirta konkrečiam mokytojui.

IV. PRAKTINIS PASIKARTOJANČIŲ VEIKLŲ SKAIČIAVIMAS

Pavyzdys	Veikla	Valandos už 1 veiklą	Galima bendra apimtis
Pavyzdys 1	4 sudėtingos edukacinės išvykos	5–10 val. už vieną	20–40 val. per metus
Pavyzdys 2	3 mokinių konkursai	5–15 val. už vieną	15–45 val. per metus
Pavyzdys 3	3 pilietinės akcijos	3–10 val. už vieną	9–30 val. per metus
Pavyzdys 4	2 mokinių parodos	3–8 val. už vieną	6–16 val. per metus
Pavyzdys 5	4 Gimnazijos renginiai	5–15 val. už vieną	20–60 val. per metus
Pavyzdys 6	3 karjeros renginiai	5–15 val. už vieną	15–45 val. per metus

V. SUSITARIMAS DĖL VEIKLŲ IR VALANDŲ SKYRIMO

21. Mokytojui skiriamos konkrečios veiklos, jų kiekis, konkretus valandų dydis ir atsakomybė įrašomi į individualų susitarimą.

Eil. Nr.	Veikla / konkretus pavidimas	Kiekis	Valandos už 1 veiklą / metinė apimtis	Sutarta valandų
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
			Iš viso:	___ val.

Mokytojas _____ Data _____

Gimnazijos direktorius _____ Data _____

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Šiame priede nustatyti valandų dydžiai ir intervalai skirti skaidriam, vienodam ir pagrįstam veiklų vertinimui.

23. Valandos skiriamos už faktiškai priskirtą veiklą gimnazijos bendruomenei, o ne vien už tai, kad mokytojas yra renginio, projekto, komisijos ar darbo grupės dalyvis.

24. Už veiklą, kuri pagal savo pobūdį jau yra įtraukta į kitą mokytojo darbo krūvio dalį arba yra jo pareigybės funkcija, šiame priede papildomos valandos neskiriamos, jeigu teisės aktuose ar kituose Gimnazijos dokumentuose nenustatyta kitaip.

25. Mokslo metų pabaigoje, esant poreikiui, faktinis veiklų įvykdymas gali būti įvertinamas pagal susitarime nustatytas veiklas ir jų apimtį.

26. Veiklų Gimnazijos bendruomenei valandos įskaitomos į mokytojo darbo krūvio sandarą teisės aktų nustatyta tvarka.
