



ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO
SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2026 m. sausio d. Nr. V-
Šalčininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 2, 4, 6, 7, 9 straipsnių ir 1, 2 priedų pakeitimo 2025 m. gruodžio 16 d. įstatymu Nr. XV-682

1. T v i r t i n u nuo 2026 m. sausio 1 d. Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos direktoriaus 2025 m. rugsėjo 4 d. įsakymą Nr. V-441 „Dėl Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“.

Gimnazijos direktorė

Irena Volska

ŠALČININKŲ JANO SNIADACKIO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos (toliau - gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) detalizuoja gimnazijos darbuotojų (toliau - darbuotojai) pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, darbuotojų pareigybių lygius, kasmetinį veiklos vertinimą, mokamas priemokas, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinio darbo tvarką, taip pat materialinių pašalpų skyrimą.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Sistema sudaryta 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, kilmės, kalbos, 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 darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu ir tinkamai užpildytu ir buhalterijai pateiktu darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Gimnazijos darbuotojai darbo grafikus suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir teikia tvirtinti direktoriui, darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojų asmenines banko sąskaitas.

5.1. Gimnazijos profesinės sąjungos nariai turi teisę naudotis Lietuvos švietimo ir mokslo šakos kolektyvinėje sutartyje nustatytais socialinėmis garantijomis.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

6. Gimnazijos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą gimnazijoje, t. y. vaidmenį realizuojant Gimnazijos veiklos tikslus.

7. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

8. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

8.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis

išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

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, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

9.1. gimnazijos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A2 lygiui;

9.2. gimnazijos direktoriaus pavaduotojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui (direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams);

9.3. mokytojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui (mokytojai, dirbantys pagal bendrojo ugdymo programas ir neformaliojo švietimo programas);

9.4. švietimo pagalbos specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui (išskyrus psichologo pareigybę, kuri priskiriama A1 lygiui), (logopedas, psichologas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas);

9.5. padalinių vadovai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui (raštinės vedėjas);

9.6. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui (bibliotekos vedėjas, bibliotekininkas, karjeros specialistas, IT specialistas, buhalteris, kasininkas, personalo specialistas) ir joms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

9.7. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui (mokinio padėjėjas, laborantas, vairuotojas, elektrikas), joms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;

9.8. nekvalifikuoti darbuotojai (toliau – darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (valytojas, sargas, budėtojas, kiemsargis, sandėlininkas, darbininkas, pastato ir einamojo remonto darbininkas, sekretorius), pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

10. Gimnazijos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, t. y., kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų gimnazijos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, gimnazijos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

11. Gimnazijos direktorius tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

12. Esant poreikiui gimnazijoje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas vyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai gimnazijos direktorius, neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo, gali keisti pareigybių pavadinimus.

13. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina gimnazijos direktorius.

14. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodyta:

14.1. pareigybės grupė;

14.2. pareigybės pavadinimas;

14.3. konkretus pareigybės lygis;

14.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

14.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

15. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 15.1. pareiginė alga;
 - 15.2. priemokos;
 - 15.3. pinigine išmoka (aprašė numatytais atvejais);
 - 15.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
 - 15.5. kintamoji dalis (tik apraše numatytais atvejais).
16. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – Atlyginimo bazinis dydis). Gimnazijos darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
17. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
18. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos gimnazijos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.
19. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, gimnazijos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik gimnazijoje įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

20. Gimnazijos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šios sistemos 1 priede.
21. Nustatant gimnazijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti gimnazijos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti gimnazijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.
22. Šios sistemos 1 priede nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.
23. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.
24. Šios sistemos 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei gimnazijai priskirtoms funkcijoms.
25. Gimnazijos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus gimnazijos finansines galimybes bei atsižvelgiant į gimnazijos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:
- 25.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

25.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

25.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

25.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

26. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

27. Keičiant aprašą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui, pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

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

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

29. Gimnazijos direktoriaus, jų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal sistemos 5 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą, taip pat pareiginės algos koeficiento pakeitimus, susijusius su darbuotojo veiklos vertinimu. Pareiginės algos koeficientas, nustatytas pagal sistemos 5 priedą, ir jo pakeitimai, susiję su darbuotojo veiklos vertinimu, nurodomi darbo sutartyje.

30. A1 lygio pareigybėms, kurių pagal pareigybės aprašymą priskirtoms funkcijoms atlikti reikalaujamas magistro kvalifikacinis laipsnis (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

31. Gimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal sistemos 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

31.1. pradinio ugdymo vyresniajam mokytojui;

31.2. pradinio ugdymo mokytojui metodininkui;

31.3. pradinio ugdymo dalyko, pagrindinio ugdymo mokytojui;

31.4. pradinio ugdymo dalyko, pagrindinio ugdymo vyresniajam mokytojui;

31.5. pradinio ugdymo dalyko mokytojui;

31.6. pradinio ugdymo dalyko vyresniajam mokytojui;

31.7. pagrindinio ugdymo vyresniajam mokytojui;

31.8. pagrindinio ugdymo mokytojui metodininkui;

31.9. pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokytojui;

31.10. pagrindinio ir vidurinio ugdymo vyresniajam mokytojui;

31.11. pagrindinio ir vidurinio ugdymo vyresniajam mokytojui, pagrindinio ugdymo mokytojui;

31.12. pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokytojui metodininkui;

31.13. pagrindinio ir vidurinio ugdymo mokytojui ekspertui;

31.14. vidurinio ugdymo vyresniajam mokytojui;

31.15. vidurinio ugdymo mokytojui metodininkui;

31.16. priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo dalyko vyresniajam mokytojui;

31.17. priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo dalyko, vidurinio ugdymo vyresniajam mokytojui;

31.18. priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo dalyko, pagrindinio ugdymo mokytojui;

31.19. karjeros specialistui;

31.20. neformaliojo ugdymo mokytojui;

- 31.21. psichologui;
- 31.22. specialiajam pedagogui;
- 31.23. logopedui;
- 31.24. socialiniam pedagogui.

32. Šių darbuotojų pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

33. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šios sistemos 2 priede nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo krūvio sandaroje ir galioja, kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

34. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ūkio ir bendriesiems reikalams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais).

35. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais):

- 35.1. inžinierius kompiuterininkas;
- 35.2. buhalteris;
- 35.3. kasininkas;
- 35.4. raštinės vedėjas;
- 35.5. personalo specialistas;
- 35.6. auklėtojas;
- 35.7. laborantas;
- 35.8. vairuotojas;
- 35.9. elektrikas;
- 35.10. bibliotekos vedėjas;
- 35.11. bibliotekininkas;
- 35.12. mokinio padėjėjas.

36. pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

- 36.1. pastatų priežiūros ir einamojo remonto darbininkui;
- 36.2. sargui;
- 36.3. valytojui;
- 36.4. kiemsargiui;
- 36.5. budėtojui;
- 36.6. sandėlininkui;
- 36.7. darbininkui;
- 36.8. sekretoriui.

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

38. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją.

VI SKYRIUS

MOKYTOJŲ IR KITŲ PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA, DARBO LAIKAS IR DARBO GRAFIKAS

39. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (psichologų, socialinių pedagogų, logopedų,

specialiųjų pedagogų, karjeros specialisto) darbo krūvio sandarą nustato gimnazijos vadovas, laikydamasis DAĮ 2 priedo 7 punkto nuostatu, neviršydamas gimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms. Darbo krūvio sandara sudaroma pagal DAĮ 2 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą.

40. Mokytojų, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

41. Mokytojų darbo laiką sudaro (darbo krūvio sandaroje nurodoma):

41.1. kontaktinių valandų skaičius;

41.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius:

VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMO SI 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	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

41.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei);

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

42. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso

Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512
---	-------------	---------	-------

43. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

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

45. Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

46. Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo dalyko programoms įgyvendinti pagal gimnazijos ugdymo plane numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti, mokinių konsultacijoms, moduliams ir kitiems ugdymo poreikiams tenkinti pagal gimnazijos ugdymo planą. Skaičiuojant metines kontaktines valandas, savaitinių valandų skaičius dauginamas iš mokymosi savaitės skaičiaus, nurodyto gimnazijos ugdymo plane.

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

47. Valandų, skiriamų vadovauti klasei:

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

48. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą*, skiriama 20 procentų didesnis valandų skaičius.

49. Einamųjų mokslo metų pradžioje su mokytoju pasirašytinai sudaroma darbo krūvio sandara pagal šios sistemos 3 priedą.

50. Mokytojo darbo krūvio nustatymo etapai: preliminarus pamokų paskirstymas vykdomas birželio mėnesį, preliminarus pamokų paskirstymo projektas gali būti tikslinamas rugpjūčio antroje pusėje ar/ir rugsėjo pradžioje, vadovaujantis patikslintu klasių komplektų ir mokinių skaičiumi, nustatant kontaktinių valandų skaičių, valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skaičių, valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei) skaičių.

51. Dėl valandų, skiriamų veikloms mokyklos bendruomenei, su kiekvienu mokytoju sutariama individualiai. Šios srities veiklų sąrašas (4 priedas) ir joms skiriamų valandų skaičius pagal poreikį gali būti koreguojamas kiekvienais mokslo metais.

52. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

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

54. Mokytojo darbo laiko režimas:

54.1. mokytojams nustatomas lankstus darbo grafikas;

54.2. mokytojas gimnazijoje privalo dirbti kontaktines valandas, skirtas pamokoms, neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimams, konsultacijoms, vadovavimui klasei.

54.3. kitas valandas mokytojas gali dirbti ne gimnazijos patalpose.

55. Švietimo pagalbos mokytojų specialistų darbo laikas per savaitę:

55.1. specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių su priešmokyklinio amžiaus vaikais – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais (vaikų specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.). Dalis netiesioginio darbo valandų atliekama gimnazijoje, likusi dalis – darbuotojo pasirinktoje vietoje. Tiesioginio ir netiesioginio darbo konkrečios proporcijos bei netiesioginio darbo atlikimo vieta nustatoma kiekvienais mokslo metais, sudarant darbuotojo darbo grafiką ir atsižvelgiant į gimnazijos bei darbuotojo interesus;

55.2. specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių su mokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.). Dalis netiesioginio darbo valandų atliekama gimnazijoje, likusi dalis – darbuotojo pasirinktoje vietoje. Tiesioginio ir netiesioginio darbo konkrečios proporcijos bei netiesioginio darbo atlikimo vieta nustatoma kiekvienais mokslo metais, sudarant darbuotojo darbo grafiką ir atsižvelgiant į gimnazijos bei darbuotojo interesus;

55.3. karjeros specialistų – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita). Dalis netiesioginio darbo valandų atliekama gimnazijoje, likusi dalis – darbuotojo pasirinktoje vietoje. Tiesioginio ir netiesioginio darbo konkrečios proporcijos bei netiesioginio darbo atlikimo vieta nustatoma kiekvienais mokslo metais, sudarant darbuotojo darbo grafiką ir atsižvelgiant į gimnazijos bei darbuotojo interesus;

55.4. psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita). Dalis netiesioginio darbo valandų atliekama gimnazijoje, likusi dalis – darbuotojo pasirinktoje vietoje. Tiesioginio ir netiesioginio darbo konkrečios proporcijos bei netiesioginio darbo atlikimo vieta nustatoma kiekvienais mokslo metais, sudarant darbuotojo darbo grafiką ir atsižvelgiant į gimnazijos bei darbuotojo interesus;

55.5. auklėtojų, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 8 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.). Dalis netiesioginio darbo valandų atliekama gimnazijoje, likusi dalis – darbuotojo pasirinktoje vietoje. Tiesioginio ir netiesioginio darbo konkrečios proporcijos bei netiesioginio darbo atlikimo vieta nustatoma kiekvienais mokslo metais, sudarant darbuotojo darbo grafiką ir atsižvelgiant į gimnazijos bei darbuotojo interesus.

VII SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

56. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:

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

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

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

57. Dėl papildomo darbo, atliekamo jungimo būdu:

57.1. mokytojui, pavaduojančiam pamokas jungimo būdu (nesutampant su jo darbo grafiku) mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), įskaitant pasiruošimą ir vertinimą, pagal nustatytą pareiginės algos koeficientą;

57.2. kitais papildomo darbo atvejais (jungimo būdu) ar priėmus naują darbuotoją vadavimui mokama pagal sutartą etato dalį, nustatant pareiginės algos koeficientą pagal DAĮ ir šią sistemą; už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojamo darbuotojo atlyginimo.

57.3. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną (mokama 50 proc. priemoka už vestas pamokas).

58. Direktorius pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas iki vieno mėnesio mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 50 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius – 70 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 80 procentų.

59. Darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų, mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka iki 1 mėnesio pavadavimą, 40-70 procentų už pavadavimą nuo 2 – 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau kaip 6 mėnesius.

60. Kiekviena priemoka, nurodyta šios sistemos 57 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios sistemos 57 punktas netaikomas mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

61. Priemoka skiriama gimnazijos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

62. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs gimnazijos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą. Skiriant priemoką ir nustatant jos dydį laikomasi tokių kriterijų:

62.1. šiame skyriuje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam gimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant sistemoje nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas;

62.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susijusi su gimnazijos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus.

63. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, gimnazijos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja personalo specialistas.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

64. Gimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

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

64.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant gimnazijos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip

du kartus per kalendorinius metus);

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

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

64.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

64.6. gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali būti skiriama kintamoji dalis, kuri gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

65. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam gimnazijos turimū darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui.

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

IX SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS. PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

67. Vertinama gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

68. Gimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

69. Gimnazijos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas gimnazijoje.

70. Gimnazijos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Darbuotojai turi teisę į tiesioginio vadovo atliekamą vertinimą kviesti gimnazijos darbuotojų atstovą.

71. Gimnazijos darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

71.1. viršijanti lūkesčius;

71.2. atitinkanti lūkesčius;

71.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

71.4. neatitinkanti lūkesčių.

72. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. **Gimnazijos darbuotojui gali būti taikomos sistemos 64.2- 64.6. nustatytos skatinimo priemonė (atsižvelgiant į gimnazijos turimas lėšas).**

73. Jeigu gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu gimnazijos direktoriaus sprendimu:

73.1. Gimnazijos darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybės pareiginės algos koeficiento, o gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, **direktoriaus pavaduotojui ūkiui, direktoriaus pavaduotojui bendriesiems reikalams** gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento (įskaitant padidinimą dėl veiklos sudėtingumo), padauginto iš 1,4 (koeficiento didinimo procentas skiriamas atsižvelgiant į gimnazijos turimas lėšas);

73.2. Gimnazijos darbuotojui gali būti taikomos sistemos 62 punkte nustatytos skatinimo priemonės (atsižvelgiant į gimnazijos turimas lėšas).

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

75. Kai gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, gimnazijos direktoriaus sprendimu:

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

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

76. Neeilinis gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas sistemos 76 punkte nustatyta tvarka atliekamas gimnazijos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

76.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

76.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus gimnazijos direktoriaus pavaduotojo) pareigas;

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

77. Neeilinis gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo gimnazijos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės gimnazijos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai gimnazijos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas gimnazijoje.

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

X SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, NAKTIES IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

79. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

80. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

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

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

84. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš punktų 79-83 nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

85. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

XI SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

86. 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.

87. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš

kasmetinių atostogų pradžia.

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

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

XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

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

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

93. Kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

XIII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

94. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

94.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

94.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

94.3. atlyginti žalą, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

94.4. 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;

94.5. 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).

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

XIV SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

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

XV SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

98. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir gimnazijai skirtų lėšų.

99. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama **500 Eur** dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę

patvirtinantys dokumentai.

100. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama **300,00 Eur** dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

102. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su gimnazijos profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

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

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

Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
		Darbo patirtis (metais)			
		iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Direktoriaus pavaduotojai (direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams), bibliotekos vedėjas	A2	0,7 - 1,15	0,75 - 1,26	0,83 - 1,38	0,91 - 1,49
Padalinio vadovas (raštinės vedėjas)	B	0,83-0,99	0,83-1,08	0,83-1,15	0,83-1,21
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui (inžinierius kompiuterininkas)	A2	0,76-0,81	0,76-0,85	0,76-0,9	0,76-1,05
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	B	0,73-0,99	0,73-1,08	0,73-1,15	0,73-1,34
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriam C lygiui	C	0,71-0,81	0,71-0,85	0,71-0,9	0,71-0,97

GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU, MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ DIDINIMAS DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO

1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

1.1. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 10 procentų:

1.1.1. atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu gimnazijoje ugdoma daugiau kaip 20 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

2. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

2.1. jei klasėje (grupėje) ugdomi vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (priklausomai nuo turimų lėšų):

Mokytojas moko:	Mokinių skaičius keliose klasėse (grupėse)	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>vidutinius</i> specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1
	2 – 21	1,5 – 11
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>didelius ar labai didelius</i> specialiuosius ugdymosi poreikius	1	2
	2 – 10	3 – 11

Pastabos:

1. Už vieną mokinį, ugdomą pagal bendrąsias programas, sudėtingumo koeficientas - 1 procentas. Už kiekvieną kitą mokinį pridedama 0,5 procento;

2. Už vieną didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį – po 2 procentus, už kiekvieną mokinį papildomai – po 1 procentą.

2.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose: gimnazijos direktoriaus įsakymu pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui – 1 pamoka – 1 %, 2 pamokos – 2 %, 3 pamokos per savaitę - 3 %;

2.3. mokantiems dalykus lietuvių kalba III ir IV gimnazijų klasėse – 3%;

2.4. 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais, 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (Dm) apskaičiuojamas pagal mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (Pm) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (Bm) ir padauginus iš 100 procentų: $Dm = (Pm \times 0,2) / Bm \times 100 \%$.

2.4.1. 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 16,66 proc.

2.5. 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais mokytojui, kuriam už visus veiklos sudėtingumo atvejus apskaičiuotas pareiginės algos koeficiento didinimo procentas viršija 25 proc., už darbą pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, didinamas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti, skaičius.

3. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami specialiesiems pedagogams, logopedams, socialiniams pedagogams, psichologams ir karjeros specialistams:

4.1. dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių: 1-10 vaikų - 3 %, 11-20 vaikų - 8 %, 21-30 ir daugiau vaikų – 13 %.

MOKYTOJO 2025-2026 M. M. DARBO KRŪVIO SANDARA

Mokytojo vardas, pavardė	
Dalykas	
Kvalifikacinė kategorija	
Pedagoginio darbo stažas (metai ir mėn.)	

Ugdomosios veiklos planavimas, pamokos, pasiruošimas joms, mokinių pasiekimų vertinimas, vadovavimas klasei			Veiklos mokyklos bendruomenei ir profesinis tobulėjimas (metinės val.), pagal darbo apmokėjimo sistemos 4 priedą		Koeficientas dėl veiklos sudėtingumo			Iš viso val. per metus	Etato dydis	Pareig. algos koef.
Kontaktinės val. (per savaitę/ per metus)	Planav., pasir., vertin.	Vado. klasei	Profesinis tobulėjimas ir veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti (102 val. per metus)	Veiklos, kurioms sulygstama individualiai (iki 400 val. per metus)	planavimas, pasiruošimas pamokoms	mokinių, turinčių spec. poreikius, ugdymas	dalykų dėstymas lietuvių kalba GIII, GIV kl.			
Pamokos										
Konsultacijos										
Neformalusis švietimas										

Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu: dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose; dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose; mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.

Veiklos mokyklos bendruomenei: darbas su tėvais; bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais; mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

Veiklos, kurioms sulygstama individualiai (iki 400 val. per metus)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Mokytojo vardas, pavardė _____ Parašas

**VALANDOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR SU VEIKLOMIS
MOKYKLOS BENDRUOMENEI**

I. Privalomos veiklos			
Eil. Nr.	Veikla	Gimnazijos konkrečios veiklos	Val. skaičius
VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU			
1.	dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> ● ugdomosios veiklos (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, ● praktinės veiklos reflektavimas, ● pasidalijimas patirtimi metodinėse grupėse, ● savo profesinės veiklos įsivertinimas, ● kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė 	5 val.
2.	dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> ● neformalaus švietimo programose, ● seminaruose, ● konferencijose, ● trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan., ● bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų savišvietos būdu gilinimas 	40 val.
3.	mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.		15 val.
VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI			
<i>Veiklos, kurias mokytojas <u>privalo atlikti mokyklos bendruomenei</u></i>			
4.	darbas su tėvais	tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (individualios konsultacijos, informavimas per el. dienyną TaMo ir t.t.)	18 val.
5.	bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;	mokinių individualios pažangos aptarimas	9 val.

6.	mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	<ul style="list-style-type: none"> dalyvavimas susirinkimuose, dalyvavimas pasitarimuose 	15 val.
			102 val.
102 val. – mokytojas savo nuožiūra paskirsto valandas tarp įvardintų veiklų.			
II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0 – 400 val.)			
<i>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</i>			
1.1.	dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	tikslinės darbo grupės Vaiko gerovės komisija	1 val. × 42 sav. Mokama pagal faktiškai dirbtas valandas 15 val.
1.2.	dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;	Gimnazijos taryba GT posėdžių protokolavimas. Mokytojų taryba posėdžių protokolavimas Mokytojų susirinkimų posėdžių protokolavimas.	6 val. 2 val. 4,5 val. 2 val. 6 val.
1.3.	mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	mokyklos (koncentro apimties) ar rajono renginių, varžybų mokykloje organizavimas ne pamokų metu	1-5 val. Mokama pagal faktiškai dirbtas valandas
1.4.	mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas;	socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	2,5 val. per sav.
<i>2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:</i>			
2.1.	bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	vadovavimas MT, MG dalyvavimas MG	55 val. 18 val.
2.2.	mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	ilgalaikių planų kūrimas ir redagavimas, dalyko modulio programos kūrimas	5 - 20 val.
2.3.	mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;		1 val. × 18 sav. (1-4 kl.) 1 val. × 22 sav. (5-GIV kl.)
2.4.	dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;		Mokama pagal faktiškai dirbtas valandas

2.5.	informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;		5-15 val.
2.6.	edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra;		5-20 val. (mokytojams, turintiems kabinetus).
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:			
3.1.	pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	mentorystė vadovavimas studentų pedagoginei praktikai pagal pasirašytas pedagoginės praktikos sutartis.	Mokama pagal faktiškai dirbtas valandas.
3.2.	kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje;	kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	Mokama pagal faktiškai dirbtas valandas
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:			
4.1.	brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas: lietuvių kalbos ir literatūros, lenkų kalbos, matematikos PUPP vertinimas;	patikrinimų vykdymas (ne pamokų metu)	Mokama pagal faktiškai dirbtas valandas Mokama pagal įvertintų darbų skaičių
4.2.	mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;		Mokama pagal faktiškai dirbtas valandas
4.3.	mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas;	Vykstant mokytojų atestacijai ar dalyvaujant darbo grupėse mokytojų praktinei veiklai įvertinti	Mokama pagal faktiškai dirbtas valandas
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:			
5.1.	edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	dalyvavimas po pamokų	3 - 30 val.
5.2.	olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;		5– 20 val.

5.3.	mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.		5 – 30 val.
6. Kita			
6.1.	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.		Mokama pagal faktiškai dirbtas valandas.
6.2.	Budėjimas pertraukų metu.		Direktoriaus įsakymas.
			400 val.
Iš viso:			502 val.

Pastabos. Skiriant valandas šioms ir kitoms veikloms, įvertinamas tam darbui skiriamas laikas, numatomas rezultatas, atsižvelgiama į turimas ugdymo lėšas.

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

2. Minėti procentai apskaičiuoti, atsižvelgiant į DAĮ 2 priedo 7 punkte mokytojo pareigybei nurodytus atitinkamų valandų per mokslo metus intervalus, kur kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) sudaro 1 010–1 410 valandų, o valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje – 102–502 valandas:

$$(102 \text{ val.} / 1410 \text{ val.}) \times 100 \text{ proc.} = 7,23 \text{ proc.};$$

$$(502 \text{ val.} / 1010 \text{ val.}) \times 100 \text{ proc.} = 49,7 \text{ proc.}$$

Kvalifikacinė kategorija	nuo 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	
	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					
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834					
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832					
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693					

PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, PAREIGINIŲ ALGŲ 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, surdopedagogas, tiflopedagogas, 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 surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniai dydžiai)

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

SUDERINTA: _____
Profesinės sąjungos pirmininko vardas, pavardė, parašas

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šalčininkų Jano Sniadeckio gimnazija 191415758, Mokyklos g. 22, LT-17115 Šalčininkai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ŠALČININKŲ JANO SNIADECKIO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-28 Nr. V-42
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Irena Volska, Direktorius
Sertifikatas išduotas	IRENA VOLSKA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-28 15:18:45 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-28 15:19:00 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-12-28 10:27:27 – 2027-12-27 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-06-11 09:55:11)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-06-11 09:55:11 DBSIS