PATVIRTINTA
Raseinių r. Šiluvos gimnazijos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo d.
įsakymu Nr. V1-

RASEINIŲ R. ŠILUVOS GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Raseinių r. savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintais Raseinių r. bendrojo ugdymo įstaigų normatyvais, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąraše 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.

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės lygiai:

5.1. **A1 lygio** – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.2. **A2 lygio** – direktoriaus, pavaduotojų ugdymui, ūkio reikalams, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, pailgintos dienos grupės auklėtojo, karjeros specialisto, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.3. **B lygio** – raštvedžio, sekretoriaus, bibliotekininko, duomenų bazių administratoriaus, dokumentų valdymo specialisto ir kompiuterinių sistemų specialistų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų;

5.4. **C lygio** – mokytojo padėjėjo, laboranto, elektriko, vairuotojo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir /ar įgyta profesinė kvalifikacija;

5.5. **D lygio** – valytojo, kiemsargio, rūbininko, rūbininko-budėtojo, pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininko, pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų

(išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. piniginė išmoka;

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

6.4. priemokos;

7. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS
DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS
I SKIRSNIS
MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

9. 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.

10. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

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

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

13. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, rūbininkas, pastatų ir sistemos priežiūros, einamojo remonto darbininkas.

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

14. Darbuotojui darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, už padidintą darbo mastą mokama darbo sutartyje ir šioje sistemoje nustatyta tvarka. Darbas, viršijantis darbuotojui nustatytą darbo laiko normą, apmokamas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

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

17. Už darbą švenčių dieną ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

18. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje, komandiruotės išlaidos apmokamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

III. SKIRSNIS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

19. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

21. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant

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

22. Darbo laiko apskaita tvarkoma Personalo programoje.

23. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

24. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius elektroniniu parašu pasirašo Gimnazijos direktorius dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS).

25. Pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Raseinių r. savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos skyriaus specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus per DVS.

IV. SKIRSNIS
KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

26. 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.

27. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už kasmetinių atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę), dvidešimt keturias darbo dienas (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) arba keturias savaites (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas), mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekso 130 straipsnyje.

28. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka. Jeigu darbdavys uždelsia atsiskaityti už kasmetines atostogas, taikomos Lietuvos Respublikos darbo kodekso 130 straipsnyje nustatytos pasekmės.

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

V SKIRSNIS
PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

30. Gimnazijos darbuotojams skatinti direktoriaus įsakymu gali būti taikomos šios priemonės:

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

30.2. vienkartine pinigine išmoka atlikus vienkartines ypač svarbias Gimnazijos veiklai užduotis;

30.3. Gimnazijos darbuotojui direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

30.3.4. Kiekviena šio punkto 30.3.1–30.3.3 papunkčiuose nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios procentinės ribos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

30.3.5. Darbuotojams, kuriems taikomos šios sistemos 30.3.4 papunktyje nustatytos procentinės ribos, priemokos dydis nustatomas pagal papildomo darbo apimtį, trukmę, sudėtingumą, atsakomybę ir intensyvumą: nedidelės apimties ar trumpalaikiam papildomam darbui – 10–20 procentų; vidutinės apimties ar sudėtingumo darbui – 21–40 procentų; didelės apimties, sudėtingam ar didelės atsakomybės darbui – 41–

60 procentų; išskirtinai didelės apimties, intensyvumo ar ypatingos svarbos darbui – 61–80 procentų pareiginės algos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams priemokos nustatomos vadovaujantis DAĮ ir jiems taikomomis specialiosiomis darbo apmokėjimo nuostatomis. Konkretus priemokos dydis ir pagrindas nurodomi direktoriaus įsakyme.

30.3.6. Priemoka skiriama apibrėžtam laikotarpiui arba iki konkrečios užduoties atlikimo. Įsakyme nurodomas priemokos pagrindas, dydis, mokėjimo pradžia ir pabaiga arba aplinkybė, kuriai pasibaigus priemokos mokėjimas nutraukiamas. Pasikeitus papildomo darbo apimčiai ar sąlygoms, priemokos dydis peržiūrimas.

30.3.7. Mokytojams už pavadavimą ir kitą papildomą darbą mokama pagal DAĮ, šios sistemos 33–33.2 punktus ir 1 priedą.

31. Šio skirsnio skatinimo priemonės ir piniginės išmokos skiriamos tik esant teisės aktuose nustatytoms sąlygoms ir Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtoms lėšoms. Sprendimas įforminamas direktoriaus įsakymu, jame nurodant skyrimo pagrindą ir dydį.

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

33. Už trumpalaikį pamokų pavadavimą mokama pagal faktiškai pavaduotų kontaktinių valandų skaičių ir valandos įkainį, apskaičiuojamą pagal šios sistemos 1 priede nustatytą formulę. Pavadavimas pavedamas ir apmokėjimas nustatomas direktoriaus įsakymu.

33.1. Kai pavaduojama jungiant klases ar grupes ir mokytojas tuo pačiu metu veda savo pamoką, už faktiškai pavaduotas kontaktines valandas mokama 50 procentų pagal pavaduojančiam mokytojui nustatytą pareiginės algos koeficientą apskaičiuoto atlygio, jeigu toks apmokėjimo būdas neprieštarauja tuo metu galiojantiems teisės aktams.

33.2. Už ilgalaikį pavadavimą (vieną mėnesį ir ilgiau), kai mokytojas faktiškai perima kito mokytojo darbo krūvį, apmokama už perimtą darbo krūvio dalį, įskaitant kontaktines valandas ir su jomis susijusias teisės aktuose nustatytas nekontaktines valandas. Darbo krūvio pakeitimas įforminamas teisės aktų nustatyta tvarka.

33.3. Gali būti suteikiamos papildomos atostogų dienos.

34. Gimnazijos mokytojai gali būti skatinami **vienkartinėmis išmokomis vieną kartą metuose,** esant darbo užmokesčio ekonomijai, **už kiekvieno mokinio laimėtas prizines vietas** rajono, tarpzoninėse ir respublikinėse olimpiadose, konkursuose ir prizininkų parengimą galutiniuose etapuose:

Etapai	Dalyvavimas	III vieta	II vieta	I vieta
Rajono* (Eur)	-	50	80	120
Tarpzoninis (Eur)	80	-	-	-
Respublikinis (Eur)***	100	100	150	200

* Raseinių rajono bendrojo ugdymo mokyklų mokinių olimpiadų ir konkursų rajono etapus organizuoja ir į respublikinius deleguoja Raseinių rajono švietimo pagalbos tarnyba.

** Raseinių rajono bendrojo ugdymo mokyklų mokinių rajono etapus organizuoja ir į respublikinius deleguoja Raseinių kūno kultūros ir sporto centras.

VI SKIRSNIS
DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

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

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

38. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, išskyrus atvejus, kai Lietuvos Respublikos darbo kodekso

146 straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka šalys susitaria dėl kito atsiskaitymo termino.

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

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

VII. SKIRSNIS

41. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

41.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

41.4. 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;

41.5. 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).

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

VIII SKIRSNIS
LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

43. 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.

44. 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 taisykles.

III SKYRIUS
GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS
I SKIRSNIS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

45. Gimnazijos direktorius, nustatydamas darbuotojo pareiginės algos koeficientą, vadovaujasi DAĮ, šia sistema ir joje nustatytais kriterijais. Koeficientas parenkamas konkrečiai pareigybei nustatyto intervalo ribose, įvertinus darbo patirtį, išsilavinimą, veiklos sudėtingumą, atsakomybės ir savarankiškumo lygį, papildomus pareigoms svarbius įgūdžius ar žinias ir darbo sąlygas. Gimnazijai skirtos lėšos negali būti vienintelis koeficiento dydžio nustatymo kriterijus.

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

47. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų DAĮ 6 straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka.

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

49. **Gimnazijoje patvirtintos pareigybės**, jų darbo apmokėjimas:

49.1. *Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui*:

49.1.1. nustatomas pareiginės algos koeficientas pagal DAĮ 2 priedo 43 punktą, atsižvelgiant į mokinių skaičių ir pedagoginio darbo stažą;

49.1.2. pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui;

49.2. *Gimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams* pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir / ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą:

49.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;
49.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;
49.2.3. vokiečių kalbos mokytojui;
49.2.4. anglų kalbos mokytojui;
49.2.5. rusų kalbos mokytojui;
49.2.6. matematikos mokytojui;
49.2.7. informatikos mokytojui;
49.2.8. istorijos mokytojui;
49.2.9. geografijos mokytojui;
49.2.10. fizikos mokytojui;
49.2.11. biologijos mokytojui;
49.2.12. chemijos mokytojui;
49.2.13. dailės mokytojui;
49.2.14. muzikos mokytojui;
49.2.15. tikybos mokytojui;
49.2.16. etikos mokytojui;
49.2.17. fizinio ugdymo mokytojui;
49.2.18. technologijų mokytojui;
49.2.19. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
49.2.20. ekonomikos mokytojui;
49.2.21. neformaliojo švietimo mokytojui;
49.2.22. psichologui, psichologo asistentui;
49.2.23. specialiajam pedagogui;
49.2.24. logopedui;
49.2.25. socialiniam pedagogui;
49.2.26. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojui;
49.2.27. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojui;
49.2.28. šokio mokytojui.

50. **mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:**

50.1. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas DAĮ 2 priede nustatytais atvejais ir dydžiais, atsižvelgiant į konkrečios veiklos sudėtingumo mastą ir šioje sistemoje nustatytus objektyvius kriterijus.

Mokytojas moko:	Mokinių skaičius keliose klasėse (grupėse)	Koeficiento didinimo procentai
Mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1–9	3
	10–15	4
	16 ir daugiau	5-15
Fizinio ugdymo, muzikos, šokio ir tikybos mokytojams mokantiems mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1–9	1
	10–15	2
	16 ir daugiau	3-15

50.2. Pareiginės algos koeficientai didinami atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas mokymo lėšas ir atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas gali būti didinamas ir 1 – 15 proc.

50.3. 1-15 proc. didinamas pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas: 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.

50.4. Mokytojams, dirbantiems pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269, 2024–2025, 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais taikomas galiojančiame Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos apraše nustatytas 20 procentų valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, didinimas arba atitinkamas pareiginės algos koeficiento didinimas dėl veiklos sudėtingumo, atsižvelgiant į teisės aktuose nustatytas sąlygas ir didinimo ribas.

50.5. Kai pagal galiojančius teisės aktus taikomas pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo, jo dydis (Dm) apskaičiuojamas pagal formulę: Dm = (Pm × 0,2) / Bm × 100 %, kur Pm – mokytojui nustatytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius, tenkantis kontaktinėms valandoms, skirtoms atnaujintoms bendrosioms programoms įgyvendinti, o Bm – bendras mokytojui nustatytų kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičius. Ši nuostata taikoma tik tiek ir tokia apimtimi, kiek ją numato tuo metu galiojantys teisės aktai.

50.6. Ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal atnaujintas ugdymo programas, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas 1 - 5 procentais, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

50.7. Ikimokyklinio/ priešmokyklinio ugdymo mokytojui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą už veiklos sudėtingumą ir gali būti didinami:

50.8. 5-10 procentų, jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių ar 1-3 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, 5-20 procentų, jeigu grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

50.9. Mokytojui, mokančiam mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1–15 procentų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, vadovaujantis DAĮ 2 priedu ir Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytais kriterijais. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ar daugiau DAĮ 2 priede nustatytų veiklos sudėtingumo kriterijų, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

50.10. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

50.11. Mokytojų darbo krūvis gali keistis dėl objektyvių priežasčių (sumažėjus mokinių skaičiui klasėje, ir dėl to nedalijant klasės į grupes tam tikrų dalykų pamokose, sumažėjus mokinių skaičiui grupėse ugdymo proceso metu, mokiniams nesirenkant neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, pasikeitus ugdymo planui ir panašiai);

50.12. Mokytojai apie kitais mokslo metais jiems numatomą darbo krūvio sandarą informuojami ne vėliau negu 5 darbo dienos iki mokslo metų pradžios.

51. Mokytojų darbo krūvio sandara priklauso nuo gimnazijos ugdymo plane numatytų dalykui mokyti skirtų valandų skaičiaus; mokinių skaičiaus klasėje ar grupėje; valandų, skirtų mokinių ugdymo (si) poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti; lėšų ugdymo planui įgyvendinti; mažėjant dalyko pamokų skaičiui:

52. **Mokytojams**, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas, darbo krūvį sudaro:

52.1. kontaktinės valandos, vadovaujantis Gimnazijos ugdymo planu (konsultacijos už mokinio

savarankišką mokymąsi priskiriamos kontaktinių valandų kategorijai);

52.2. **valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti**, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti **(Priedas Nr. 2);**

52.3. valandos, skiriamos vadovauti klasei (grupei) (Priedas Nr. 3);

52.4. Valandos veikloms mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui skiriamos vadovaujantis DAĮ 2 priedo nuostatomis ir kitais mokytojų darbo krūvio sandarą reglamentuojančiais teisės aktais. Šių valandų paskirstymas nustatytas šios sistemos (4 priede).

52.5. Vienos mokytojo pareigybės darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus. Vienos pareigybės vidutinė darbo laiko norma per savaitę – 36 valandos. Kai nustatoma didesnė ar mažesnė pareigybės dalis, metinė ir vidutinė savaitės darbo laiko norma apskaičiuojama proporcingai nustatytai pareigybės daliai.

53. **Pagalbos mokiniui specialistams** pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą ir nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

53.1. socialiniam pedagogui;

53.2. psichologui;

53.3. specialiajam pedagogui;

53.4. logopedui;

54. **socialinio pedagogo** ***darbo laikas per savaitę yra 36 valandos*** (Ne daugiau kaip 60 procentų darbuotojo darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais – poreikių įvertinimas, konsultavimas, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais – veiklų planavimas, pasirengimas, dokumentų rengimas, bendradarbiavimas švietimo pagalbos klausimais).

Socialiniam pedagogui, dirbančiam bendrojo ugdymo mokykloje su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas **1–15 procentų**, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą.

55. **Logopedo ir specialiojo pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais ir 18 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais.**

Logopedui ir specialiajam pedagogui, dirbantiems bendrojo ugdymo mokykloje su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami **1–15 procentų**, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą.

56. **Psichologo** ***darbo laikas per savaitę yra 36 valandos*** (ne daugiau kaip 60 procentų darbuotojo darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais – poreikių įvertinimas, konsultavimas, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais – veiklų planavimas, pasirengimas, dokumentų rengimas, bendradarbiavimas švietimo pagalbos klausimais).

Psichologui, dirbančiam bendrojo ugdymo mokykloje su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas **1–15 procentų**, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą.

Pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginiam darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai.

57. **Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo** darbo laikas per savaitę yra 36 val., 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 ugdymo klausimais).

58. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojui pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu.

59. **Neformaliojo švietimo mokytojui** pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis;

60. **Gyvenimo įgūdžių mokytojui** pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo

užmokesčio dydis.

61. Mokytojo, švietimo pagalbos specialisto, auklėtojo, akompanuotojo pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir/ar veiklos sudėtingumui, ir/ar kvalifikacinei kategorijai;

62. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos koeficientas nustatomas ne mažesnis už DAĮ 1 priede nustatytą minimalų koeficientą, pagal šios sistemos 45 punkte nustatytus kriterijus.

Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos koeficiento intervalas
1,04 – 1,7

63. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos koeficientas nustatomas ne mažesnis už DAĮ 1 priede atitinkamai pareigybei ir lygiui nustatytą minimalų koeficientą. Konkretaus darbuotojo koeficientas intervalo ribose nustatomas įvertinus: 1) profesinio darbo patirtį; 2) pareigybei reikalingą išsilavinimą ir papildomą kvalifikaciją; 3) funkcijų sudėtingumą ir įvairovę; 4) atsakomybės ir savarankiškumo lygį; 5) papildomus pareigoms svarbius įgūdžius ar žinias; 6) darbo sąlygas. Vienodas ar lygiavertis darbas vertinamas pagal vienodus, objektyvius ir nediskriminacinius kriterijus.

- bibliotekininkui;
- raštvedžiui;
- duomenų bazių administratoriui;
- kompiuterinių sistemų specialistui;
- vairuotojui;
- mokinio padėjėjui;
- mokytojo padėjėjui.

64. Minimalūs koeficientai.

Pareigybė	**Pareigybės lygis**	Pareiginės algos koeficientas
Specialistas	A	0,76
Specialistas	B	0,73
Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,71

65. Pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

- pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininkui;
- rūbininkui;
- valytojui;
- kiemsargiui.

66. 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.

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

68. Atsižvelgiant į konkrečios mokinio situacijos sudėtingumą, specialiųjų ugdymosi poreikių pobūdį ir mastą, mokytojui gali būti nustatomas didesnis, negu lentelėje nurodytas, pareiginės algos koeficiento padidinimas, tačiau bendras padidinimas pagal šį veiklos sudėtingumo kriterijų negali viršyti DAĮ 2 priede nustatytos 15 procentų ribos. Sprendimas dėl didesnio koeficiento padidinimo turi būti pagrįstas objektyviomis aplinkybėmis ir įforminamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

II SKIRSNIS
DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

69. Gimnazijos darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – Įstatymas), Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Gimnazijos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Darbuotojas turi teisę kviesti Gimnazijos darbuotojams atstovaujančio subjekto (profesinės sąjungos, darbo tarybos) atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jo veiklą.

71. Gimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų kompetenciją ir pasiektus veiklos rezultatus.

72. Darbuotojo veikla vertinama pagal nustatytus veiklos lūkesčius. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

72.1. viršijanti lūkesčius;

72.2. atitinkanti lūkesčius;

72.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

72.4. neatitinkanti lūkesčių.

73. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Gimnazijos direktoriaus sprendimu darbuotojui, atsižvelgiant į Įstatymo nuostatas ir Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą, gali būti:

73.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas;

73.2. taikomos viena ar kelios Gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje ir Įstatyme numatytos skatinimo priemonės;

73.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir toks perkėlimas neprieštarauja teisės aktams. Perkeliant į aukštesnes pareigas nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas negu iki perkėlimo darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas.

74. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose gali būti numatyta galimybė taikyti DAĮ 10 straipsnio 2 dalies 1, 6 ir 7 punktuose nustatytas skatinimo priemones.

75. Darbuotojų skatinimo priemonės taikomos DAĮ ir šios sistemos V skirsnyje nustatyta tvarka.

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

77. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojui taikomos DAĮ 9 straipsnyje nustatytos veiklos vertinimo pasekmės. Veiklos gerinimo planas sudaromas DAĮ ir jį įgyvendinančių teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

78. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Įstatyme ir jį įgyvendinančiuose teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka.

79. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“ patvirtintais nuostatais.

80. Darbuotojų, kuriems pagal Įstatymą netaikomas šiame skirsnyje nustatytas veiklos vertinimas, veikla pagal šio skirsnio nuostatas nevertinama. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos vertinimas vykdomas jų veiklą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Darbuotojų veiklos vertinimo dokumentai rengiami, teikiami, nagrinėjami ir saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKIRSNIS
DARBUOTOJŲ DARBO LAIKAS

82. Darbuotojų darbo laikas ir darbo grafikai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, kitais darbo laiką reglamentuojančiais teisės aktais, darbo sutartimis ir Gimnazijos lokaliniais teisės aktais. Mokytojo darbo laikas organizuojamas atsižvelgiant į patvirtintą jo darbo krūvio sandarą, pamokų tvarkaraštį, kontaktines ir nekontaktines veiklas. Kai pagal Gimnazijoje nustatytą tvarką darbuotojo prašymas dėl individualaus darbo laiko ar nuotolinio darbo yra reikalingas, jis pateikiamas direktoriui iki rugsėjo 1 dienos arba pasikeitus darbo organizavimo aplinkybėms.

83. Vidiniu susitarimu darbuotojai gali dalį laiko dirbti nuotoliniu būdu. Esant pageidavimui dirbti nuotoliniu būdu darbuotojas turi nurodyti darbo laiko dalį ir darbo vietą.

83.1. Mokytojas norintis dalį darbo laiko dirbti nuotoliniu būdu, turi pateikti prašymą gimnazijos direktoriui pagal patvirtintą formą (Priedas Nr. 5).

83.2. Dirbti nuotoliniu būdu skiriama darbuotojo prašymu arba šalių susitarimu. Darbuotojo atsisakymas dirbti nuotoliniu būdu negali būti teisėta priežastis nutraukti darbo sutartį ar pakeisti darbo sąlygas. Darbuotojų prašymai dirbti nuotoliniu būdu tenkinami Lietuvos Respublikos darbo kodekso 52 straipsnyje nustatytais atvejais ir tvarka.

IV SKIRSNIS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

85. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Gimnazijos darbo taryba laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

86. Visi Gimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami per DVS ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

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

Raseinių r. Šiluvos gimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

PRIEMOKOS UŽ PAMOKŲ PAVADAVIMĄ

Pavaduojančiam mokytojui valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:

V = (K x BD)/ M / 7,2

V– valandos įkainis,

K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas (atskirai pagal kvalifikacinę kategoriją),

M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius,

BD – pareiginės algos bazinis dydis

7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius.

Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

Raseinių r. Šiluvos gimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

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

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
Pagrindinis ugdymas:	x					
Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
Matematika	70	73	75	50	53	55
Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Menai, technologijos, fizinis ugdymas, kiti	60	62	64	40	42	44
Neformaliojo švietimo(išskyrus ikimokyklinio)	55	60	64	40	42	44

Raseinių r. Šiluvos gimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

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
Kai mokytojas vadovauja klasei (grupei) ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą – 20 proc. didesnis valandų skaičius	182	216	252
Kai mokytojas nevadovauja klasei (grupei), bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą – 20 proc. bazinio valandų skaičiaus	30	36	42

Raseinių r. Šiluvos gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos
4 priedas

RASEINIŲ R. ŠILUVOS GIMNAZIJA

MOKYTOJŲ VEIKLŲ MOKYKLOS BENDRUOMENEI VALANDŲ PASKIRSTYMAS

Veikla		Valandos
6.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:		
6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Vadovavimas veiklos kokybės įsivertinimo grupei	1-40 val.
	Dalyvavimas veiklos kokybės įsivertinimo grupėje	5-40 val.
	Dalyvavimas vaiko gerovės komisijoje	5-40 val.
	Vaiko gerovės komisijos posėdžių protokolavimas	5-50 val.
6.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Dalyvavimas gimnazijos taryboje	5-25 val.
	Gimnazijos tarybos susirinkimų protokolavimas	5-20 val.
	Dalyvavimas atestacinėje komisijoje	5-15 val.
	Atestacinės komisijos posėdžių protokolavimas	1-10 val.
	Dalyvavimas mokytojų taryboje	1-10 val.
	Vadovavimas mokytojų tarybai	1-30 val.
	Mokytojų tarybos posėdžių protokolavimas	1-30 val.
	Mokinių savivaldos veiklos koordinavimas	50 val.
6.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	Gimnazijos renginių organizavimas	5-60 val.
6.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	Elektroninio dienyno administravimas	40-80 val.
	Gimnazijos internetinės svetainės administravimas	5-40 val.
	Gimnazijos Facebook svetainės administravimas	5-40 val.
6.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Vadovavimas metodinei grupei	10-40 val.
	Vadovavimas metodinei tarybai	5-50 val.
	Sveikos gyvensenos veiklų koordinavimas	5-30 val.

6.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas		1-20
6.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Rajoninių, nacionalinių projektų rengimas įgyvendinimas, dalyvavimas juose	1-30 val.
6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	Pagal susitarimą	
6.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas		
6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir	Edukacinių erdvių kūrimas ir priežiūra	1-40 val.
	Muziejaus priežiūra ir veiklos organizavimas	3-20 val.
	Edukacinių stendų priežiūra	1-20 val.
	Technologijų ugdymo priemonių priežiūra	1-20 val.
6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas		
6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje		
6.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
6.4.1. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų mokinių darbų vertinimas	1-40 val.
6.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		1-20
6.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas		1-20
6.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
6.5.1. edukacinių renginių, konkursų,		1-40

olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose		
6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	1-10 val.
6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	Mokinių konsultavimas	1-70 val.
6.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas		1-20
6.6. Kita:		
6.6.1. bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	Informacijos apie gimnazijos renginius sklaida	2-30val.

Raseinių r. Šiluvos gimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
5 priedas

_____
(vardas, pavardė)

_____
(pareigos)

Gimnazijos direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL DARBO NUOTOLINIU BŪDU

_____

Prašau man leisti dirbti _____val. per savaitę nuotoliniu būdu.

Nuotolinio darbo atlikimo vieta (tikslus adresas, kur bus dirbama): _____.

Telefono numeris, kuriuo bus palaikomas ryšys: _____.

Nuotolinio darbo pradžios ir pabaigos laikas: _____.

_____.

- ☐ Suprantu, jog esant tarnybinei būtinybei privalau ne vėliau kaip per pusantros valandos atvykti į savo darbo vietą.
- ☐ Suprantu, kad privalau atvykti į darbo vietą jei pageidaujamą dirbti nuotoliniu būdu dieną yra numatyti posėdžiai, pasitarimai, susitikimai, diskusijos ar kiti renginiai.
- ☐ Patvirtinu, kad nuotolinio darbo vieta ir naudojamos darbo priemonės atitinka būtinus saugos ir sveikatos reikalavimus;
- ☐ Patvirtinu, kad įsipareigoju laikytis nuotolinio darbo saugos reikalavimų darbo funkcijų atlikimo metu.
- ☐ Patvirtinu, jog trauma patirta laiku, kuris pagal susitarimą nepriskiriamas darbo laikui, arba su darbo funkcijų atlikimu nenusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebus laikomas nelaimingu atsitikimu darbe.
- ☐ Pasižadu laikytis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 patvirtintame Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų apraše nustatytų elektroninės informacijos saugos reikalavimų.

(Vardas, pavardė, parašas)