

PATVIRTINTA
Klaipėdos jūrų kadetų gimnazijos
direktoriaus 2026 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V1-2

KLAIPĖDOS JŪRŲ KADETŲ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

1. Klaipėdos jūrų kadetų 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 valstybės ir savivaldybių 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 užmokesčių.

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, ugdymą organizuojančių skyriaus vedėjų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, grupės auklėtojo, bibliotekininko, ugdymo karjerai specialisto, akompaniatoriaus pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

B lygio – raštinės administratoriaus, duomenų bazių, dokumentų koordinavimo, informacinių komunikacinių technologijų specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – mokinio padėjėjo, laboranto, elektriko pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininko, budėtojo, rūbininko 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. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

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

6.4. priemokos;

6.6. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);

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 ir minimalus valandinis atlygis.

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

12. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininkas, budėtojas, rūbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

14. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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 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 ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

18. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

19. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Gimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

20. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

22. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, 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.

23. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

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

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

26. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

27. 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.

28. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

31. Gimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

31.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

31.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

31.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupyto lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

31.4.1. 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka už puikius mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus (įvertinimus 90 – 100), 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

31.4.2. atlikus vienkartinę (baigtinę) ypač svarbią Gimnazijos veiklą užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz. projektų inicijavimas, administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

31.4.3. 80 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai Gimnazijos direktoriaus valia gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Gimnazijos gyvenime ar pan.);

31.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupyto lėšų) mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu.

31.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu;

31.7. pareiginės algos koeficiento didinimas 51–53 punktuose numatytomis sąlygomis;

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

32. 31.4. ir 31.5. p. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokes fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).

33. Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams (išskyrus mokytojus ir švietimo pagalbos specialistus) skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

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

33.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 50 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius – 70 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 80 procentų;

33.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30–70 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

33.1.3. mokytojui:

33.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama priemoka, valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus;

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

33.1.3.3. numatant pavadavimus ilgiau nei 2 savaites, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedirbančio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 proc. pareiginės algos priemoka;

33.1.3.4. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, 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;

33.1.3.5. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 33.2.4. punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas;

33.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

33.1.4.1. valytojui – 10 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 15 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas. Vaduojant mažiau dienų/ valant mažesnę papildomą plotą, kaupiama suma kitais mėnesiais, kol susidarys ne mažiau kaip 10 procentų.

33.1.4.2. 10 – 80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

33.1.4.3. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

33.1.4.4. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 procentų pareiginės algos priemoka;

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

33.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir ugdymą organizuojančiam skyriaus vedėjui:

33.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

33.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir

įgyvendinimą– vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.2. direktoriaus pavaduotojui bendriesiems ir ūkio reikalams – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių, Europiados ar kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.3. mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

33.2.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.3.2. socialiniam pedagogui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą gimnazijoje (internetinio mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimas ir jų įkėlimas į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) ir mokinių pavežėjimo dokumentų tvarkymą – 10 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį;

33.2.3.3. 15 – 30 procentų priemoka skiriama už miesto olimpiadų/konkursų prizininkų (1 – 3 vietos) paruošimą;

33.2.3.4. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, mokama priemoka sumuojant darbams/veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus;

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

33.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

33.3.2. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

33.3.3. už etato struktūroje nesulygtus darbus, kuriuos sudėtinga išmatuoti valandomis (savanorystės veiklą ar kai kurių Gimnazijos renginių organizavimą, mokinių lydėjimą į renginius, išvykas su mokiniais, mokytojų veiklos vertinimą atestacijos metu ir kt.), mokama priemoka priklauso nuo darbų pobūdžio.

34. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas;

35. Sistemoje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokes fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų).

36. Išmoka neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, pažeidimą.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

38. 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.

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

banke.

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

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

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

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

43. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

43.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

43.4. 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 (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

43.5. 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).

44. 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

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

46. 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.

IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

47. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Gimnazijai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

48. 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 iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

49. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama nuo 1 iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS

GINNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITEIJAI

50. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.

51. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

52. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

52.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

52.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

52.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc.:

52.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

52.1.2.2. jeigu Gimnazijoje ugdomi 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

52.1.3. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

52.1.4. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

52.2. Gimnazijos neformaliojo švietimo skyriaus vedėjas:

52.2.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą;

52.2.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc.:

52.2.2.1. skyriaus vedėjui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu skyriuje ugdomi (mokomi) 5 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

52.2.2.2. jeigu skyriuje ugdoma 5 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

52.2.3. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą,

vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

52.2.4. visų dalykų mokytojams nustatomas atskiras veiklos sudėtingumo kriterijus už darbą 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 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“):

52.2.5. visų dalykų mokytojams, išskyrus mokytojus, dirbančius tik neformaliojo švietimo mokytojais, taikomas pareiginės algos koeficiento padidinimas pagal formulę: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100$ %, kur D_m – pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais); P_m – mokytojui nustatyta valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (be neformaliojo švietimo valandų); skaičius 0,2 – 20 procentų padidinimas, išreikštas vieneto dalimis); B_m – mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičius. 52.2.5. nuostatos galioja iki 2027 m. rugpjūčio 31 d.

52.2.6. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

52.3. Gimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos, ugdymo karjerai specialistams, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

- 52.3.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;
- 52.3.2. anglų kalbos mokytojui;
- 52.3.3. vokiečių kalbos mokytojui;
- 52.3.4. rusų kalbos mokytojui;
- 52.3.5. matematikos mokytojui;
- 52.3.6. informacinių technologijų/informatikos mokytojui;
- 52.3.7. istorijos mokytojui;
- 52.3.8. pilietiškumo pagrindų mokytojui;
- 52.3.9. geografijos mokytojui;
- 52.3.10. fizikos mokytojui;
- 52.3.11. biologijos mokytojui;
- 52.3.12. gamtos ir žmogaus/gamtos mokslų mokytojui;
- 52.3.13. chemijos mokytojui;
- 52.3.14. dailės mokytojui;
- 52.3.15. muzikos mokytojui;
- 52.3.16. tikybos (katalikų) mokytojui;
- 52.3.17. etikos mokytojui;
- 52.3.18. fizinio ugdymo mokytojui;
- 52.3.19. technologijų mokytojui;
- 52.3.20. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
- 52.3.21. ekonomikos mokytojui;
- 52.3.22. psichologijos mokytojui;
- 52.3.23. neformaliojo švietimo mokytojui;
- 52.3.24. psichologui;
- 52.3.25. psichologo asistentui;
- 52.3.26. specialiajam pedagogui;
- 52.3.27. socialiniam pedagogui;
- 52.3.28. ugdymo karjerai specialistui;

52.3.29. klasės auklėtojai;

52.4. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

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

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1 (2) žr. pastabą
	2-15	1,5-8
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1-10	2-11
	11-20	12-15

Pastabos:

Už vieną mokinį klasėje, ugdomą pagal bendrąsias programas, sudėtingumo koeficientas 1 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai - po 0,5 proc.

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

Už vieną didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinį - po 2 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai - po 1 proc.

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

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
vieną mokinį	1-2	1-3
	3-5	4-6
du mokinius	1-2	3-5
	3-5	5-7
tris ir daugiau	1-2	5-8
	3-5	8-10

Pastaba:

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

53.3.3. 1–3 procentais mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas:

53.3.1. 1 procentu – mokomi 1–5 mokiniai;

53.3.2. 2 procentais – mokomi 6–10 mokinių;

53.3.3. 3 procentais – mokomi daugiau kaip 11 mokinių;

53.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 1–6 procentais didinamas psichologui, socialiniam pedagogui, ugdymo karjerai specialistui, konsultuojantiems specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

53.4.1. 1 procentu – konsultuojami 1–8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

53.4.2. 2 procentais – konsultuojami 1–3 didelių ir/arba 9–15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

53.4.3. 3 procentais – konsultuojami 4–6 didelių ir/arba 16–20 vidutinių specialiųjų ugdymosi

poreikių turintys mokiniai;

53.4.4. konsultuojant ir didelių, ir vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, procentai sumuojasi, pvz., konsultuojant 1–3 didelių ir 1–8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius koeficientas didinamas 3 proc., konsultuojant 4–6 didelių ir 9–15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, koeficientas didinamas 5 procentais ir pan.

53.5. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas specialiajam pedagogui, dirbančiam su didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais:

53.5.1. 2 procentais – konsultuojami (ugdomi) 1–3 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

53.5.2. 3 procentais – konsultuojami (ugdomi) 4–6 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

53.5.3. 3 procentais – specialiajam pedagogui, psichologui, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose, kai mokymas vykdomas Gimnazijos patalpose ar nuotoliu ir 6 procentais, kai mokymas vykdomas ne Gimnazijos patalpose;

53.5.4. 5 – 15 procentais (priklausomai nuo turimų lėšų ir mokinių skaičiaus) gali būti didinami specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

53.6. mokytojo, švietimo pagalbos specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai;

53.7. ugdymo karjerai specialistui mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientas jam nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą;

53.8. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04 – 1,46
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,04 – 1,58
daugiau kaip 10	1,04 – 1,70

53.9. 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). Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies:

53.9.1. bibliotekininkui;

53.9.2. raštinės administratoriui;

53.9.3. dokumentų koordinavimo specialistui;

53.9.4. duomenų bazių specialistui;

53.9.5. informacinių komunikacinių technologijų specialistui;

53.9.6. laborantui;

53.9.7. elektrikui;

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai
	Profesinio darbo patirtis (metais)

	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,76 – 1,11	0,76 – 1,21	0,76 – 1,31	0,76 – 1,41
B lygis	0,73 – 1,01	0,73 – 1,11	0,73 – 1,21	0,73 – 1,31
C lygis	0,71 – 0,92	0,71 – 1,02	0,71 – 1,12	0,71 – 1,22

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

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

II SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS.

56. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas.

57. Nuo 2025 m. kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią.

58. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams, neformaliojo švietimo skyriaus vedėjui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi, išskyrus atvejį, jeigu veikla įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių.

59. Nuo 2027 m. (atlikus vertinimą 3 metus iš eilės) ir toliau kas 3 metus didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

59.1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;

59.2. lūkesčiams atitinkant 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

59.3. vienerius/dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus/vienerius metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,08 dydžio;

59.4. tais metais, kai didinamas koeficientas, darbuotojui netaikomos kitos skatinimo priemonės (išskyrus galimą padėką ir išmoką Vyriausybės nustatyta tvarka).

60. Gimnazijos darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius, darbuotojui, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas darbo užmokesčio lėšas, gali būti taikomos sistemoje numatytos skatinimo priemonės.

61. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių, 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 tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas arba sudaromas 2 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas, o laikotarpiui pasibaigus vykdomas neilinis darbuotojo vertinimas.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

62. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

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

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

65. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau nei 1 klasei.

66. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru gimnazijos Metodinės ir Darbo tarybų protokolu. Šis sąrašas gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

67. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 1).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

70. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

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

72. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

73. Sistema galioja nuo 2026 m. sausio 1 d.

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei

I. Etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102* val.)

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais:		
	<ul style="list-style-type: none"> Dalyvavimas atvirų durų dienoje (2 k. metuose); Bendravimas, bendradarbiavimas su tėvais dėl mokinių ugdymo (si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų, tėvų konsultavimas, informavimas 	6 20
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais mokinių ugdymo klausimais:		
	<ul style="list-style-type: none"> Dalyvavimas posėdžiuose; Dalyvavimas pedagoginių darbuotojų susirinkimuose skirtuose ugdymo planavimui, individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo ir kt.; Dalyvavimas klasių susirinkimuose ar klasių tėvų susirinkimuose (mokytojams) 	10 6 6
Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas):		
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> Ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas; Dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse: <ul style="list-style-type: none"> - dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose (valandos neskiriamos grupių pirmininkams); - savo profesinės veiklos įsivertinimas; - dalyvavimas miesto dalykinių metodinių būrelių veikloje 	2–6 8 2 4
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan. 	30 (5 d. po 6 val.)
Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		5
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		5

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

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

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:		
1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas.	<ul style="list-style-type: none"> Dalyvavimas ugdymo plano projekto rengimo grupėje; Dalyvavimas mokyklos metų veiklos plano rengimo grupėje; Dalyvavimas tikslinėje darbo grupėje; 	6 (pagal faktą) 6 (pagal faktą)
1.2. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	<ul style="list-style-type: none"> Vadovavimas metodinei grupei; Vadovavimas Metodinei tarybai 	6–42 (pagal faktą) 42 62
1.3. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	<ul style="list-style-type: none"> Dalyvavimas Mokyklos taryboje; Dalyvavimas Pedagogų atestacinė komisijoje; Dalyvavimas Vidinio įsivertinimo grupėje; Dalyvavimas Vaiko gerovės komisijos darbe; Mokytojų tarybos sekretorius 	10 + 5 sekret. 2 + 5 sekret. 15 (grupės vadovui – 30) 25 (narys), 30 (sekretorius) 10
1.4. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	<ul style="list-style-type: none"> Renginių, konkursų, akcijų organizavimas ir dalyvavimas juose; Žygių, išvykų, stovyklų organizavimas ir dalyvavimas juose; Sportinių varžybų organizavimas ir dalyvavimas juose 	7–74 7–74 7–74
1.5. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	<ul style="list-style-type: none"> Mokyklos socialinių tinklų tvarkymas ir administravimas; Mokyklos interneto svetainės administravimas 	37–74 37–74
1.6. Visos ugdymo dienos užtikrinimas	<ul style="list-style-type: none"> Pagalba mokiniams saviruošos metu; Budinčio instruktoriaus pareigų atlikimas 	Savaitinių valandų skaičius x 37 sav. 259–296
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
2.1. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	<ul style="list-style-type: none"> Dalyko teminio plano pagal atnaujintas BP parengimas; Dalyko teminio plano parengimas; Dalyko modulio, neformaliojo švietimo programos parengimas 	10 (vienai klasių grupei) 5 (vienai klasei grupei)

		5 (vienai programai)
2.2. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	<ul style="list-style-type: none"> • 1 projektas: <ul style="list-style-type: none"> - ilgalaikis (visų mokslo metų); - trumpalaikis 	50 1 val./sav. x savaitių skaičius
2.3. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	<ul style="list-style-type: none"> • 1 projektas: <ul style="list-style-type: none"> - ilgalaikis (visų mokslo metų) - trumpalaikis 	50 1 val./sav. x savaitių skaičius
2.4. Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis; • Pateikčių kūrimas, sistemingas darbas, dalijimasis su kolegomis 	50 37
2.5. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	• Kabineto priežiūra	14
	• Technologijų kabinetų priemonių priežiūra, dailės kabineto priežiūra	14–36
	• Gamtos mokslų kabinetų priemonių priežiūra	10
	• Stendų rengimas ir priežiūra mokyklos erdvėse	10–20
	• Fizinio ugdymo priemonių priežiūra	10
	• Parodų mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas	1–30 (<i>pagal faktą, konkrečius individualius susitarimus</i>)
	• Mokyklos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas	40–140
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
3.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Mentorstė; • Vadovavimas studentų praktikai (jei už ją nemoka kita institucija) 	37–74 10 /mėn.
3.2. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	<ul style="list-style-type: none"> • Programos parengimas mokyklos mokytojams 	10–20 (<i>2-4 val. trukmės</i>)
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
4.1. Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų	<ul style="list-style-type: none"> • PUPP (lietuvių k.); • PUPP (matematika); • Patikrinimų vykdymas (ne mokytojų pamokų metu); <i>P.S. už brandos egzaminų vykdymą ir vertinimą moka NEC</i>	1–30 (<i>pagal faktiškai dirbtas valandas</i>)

patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	<i>P.S. mokama už vykdymą, kai jis vyksta ne mokytojų pamokų metu</i>	
4.2. Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	<i>vykstant atestacijai</i>	5 (pagal faktą)
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
5.1. Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	<ul style="list-style-type: none"> • Olimpiadų, konkursų ir kt. edukacinių renginių organizavimas, vykdymas, darbų taisymas; 	7–37
	<ul style="list-style-type: none"> • Dalyvavimas ir mokinių ruošimas miesto renginiams, priėmimams; reprezentuojant mokyklą renginiuose; 	10–250
	<ul style="list-style-type: none"> • Miesto, šalies mastu renginių organizavimas mokykloje; • Kita 	10–250 7–74
5.2. Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	<ul style="list-style-type: none"> • Miesto, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas; 	5–20
	<ul style="list-style-type: none"> • Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, mokyklinio turo organizavimas, vertinimas, vykdymas 	5–20
5.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan., patvirtintiems LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais	<ul style="list-style-type: none"> • Mokinių konsultavimas (jei neturi konsultacijų valandų): <ul style="list-style-type: none"> - 5–12 klasėse; - pasibaigus ugdymo procesui abiturientams, laikantiems VBE; • Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams 	pagal faktą, priklausomai nuo brandos egzaminų grafiko, pagal faktą, derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:		
	Bendri projektai su bendruomene, kitomis ugdymo įstaigomis	<i>Pagal susitarimą priklausomai nuo projekto apimties</i>

*Jei pedagogas dirba 0,5 etato ir mažiau, jam skiriama 51 val., jei daugiau kaip 0,5 etato – 102 val.

PASTABOS:

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

Klaipėdos jūrų kadetų gimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

Mokytojo vardas, pavardė

Mokomasis dalykas

Kvalifikacinė kategorija Stažas

Iš viso valandų per metus 0,00

Etato dalis 0,000

Metinės kontaktinės valandos (pamokos, moduliai, NŠ)	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	0,00
Vadovavimas klasei	
Iš viso I dalis	0,00

Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Iš viso II dalis	0

I dalis

Klasės	I			II			III			IV		
	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21
Mokinių skaičius												
Savaičių skaičius	37			37			37			33		
Pamokų skaičius per savaitę												
Moduliai												
Kontaktinių valandų per savaitę	0											
Metinės kontaktinės valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Neformaliojo švietimo valandų per savaitę												
Metinės neformaliojo švietimo valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų neformaliajam švietimui planuoti, pasiruošti užsiėmimams (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Metinės valandos	0,00			0,00			0,00			0,00		