

KAUNO R. VILKIJOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Vilkijos 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 užmokestį.
3. Gimnazijos direktorius 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 – gimnazijos direktoriaus, psichologo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - A2 lygio – direktoriaus pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, grupės auklėtojo, bibliotekininko, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - B lygio – raštinės vedėjo, mokinių registro tvarkytojo, archyvaro, kompiuterinių įrangos operatoriaus pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - C lygio – mokinio padėjėjų, vairuotojų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - D lygio – valytojų, kiemsargio, pastatų ir sistemų priežiūros darbininko, budėtojų pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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

5.1. pareiginė alga;

5.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

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

5.4. priemokos.

7. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai, pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui. Pareiginės algos koeficientas perskaičiuojamas 2 kartus per metus: nuo sausio 1 d. ir nuo rugsėjo 1 d.

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, pastatų ir sistemų priežiūros darbininkas, budėtojas. 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 į darbo pareigų atlikimo vietą, kitoje vietovėje nei nuolatinė darbuotojo darbo vieta, 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 vadovaujamas 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 apskaitos žiniaraščius pildo Gimnazijos direktoriaus pavaduotojai. Žiniaraščių pildymas numatomas darbuotojų pareigybių aprašymuose.

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

25. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus centralizuotos buhalterijos vyr. specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

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

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

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. Gimnazijoje darbuotojams **skatinti** gali būti taikomos šios priemonės:

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

- 30.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų ne ugdymo proceso metu;
- 30.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
- 30.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų 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:
- 30.4.1. iki 50 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.);
- 30.4.2. iki 50 procentų pareiginės algos išmoka už puikius mokinių NMPP, PUPP ir valstybinių brandos egzaminų rezultatus (įvertinimus 87–100), 1–3 vietų laimėtojų parengimą rajoninėse, respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;
- 30.4.3. atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Gimnazijos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Gimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama iki 50 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;
- 30.4.4. Gimnazijoje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100 procentų pareiginės algos (pedagoginiams darbuotojams mokama tada, jei jie negauna išmokos pagal kitus teisės aktus (pvz., optimizavimo išlaidų kompensacijos));
- 30.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų 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;
- 30.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu;
31. 30.4. ir 30.5. p. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokes fondo. 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.).
32. Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos **priemokos** nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:
- 32.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:
- 32.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, mokama iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;
- 32.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C D lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;
- 32.1.3. mokytojui:
- 32.1.3.1. pavaduojančiam pamokas trumpalaikiu pavadavimo atveju (iki 2 savaičių), mokama priemoka už faktiškai pavaduotas pamokas;

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

32.1.3.3. 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, tačiau ne didesnė, nei pavaduojamo mokytojo darbo užmokestis;

32.1.3.4. valandos įkainis skaičiuojamas pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times P$ (čia **V** – valandos įkainis, **K** – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, **M** – metinis valandų skaičius (1512), **BD** – pareiginės algos bazinis dydis, **P** – faktiškai pravestų pamokų skaičius).

32.1.3.5. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas (kaip nurodyta 50.3.2. punkte);

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

32.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

32.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

32.2.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių ar kitų rajone vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą, savivaldybės vykdomų ūkinių projektų koordinavimą) – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

32.2.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies ir tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

32.2.3.2. dalyvavimą, budėjimą gimnazijos renginiuose po darbo valandų (pvz., mokinių tarybos vakariniuose renginiuose, išvykose su mokiniais savaitgaliais arba po pamokų ir kt.) - vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, mokama kalendorinių metų pabaigoje;

32.2.3.3. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, mokama ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

32.2.3.4. 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 pavėžėjimo dokumentų tvarkymą – 20 procentų pareiginės algos priemoka kartą per metus;

32.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė mokama 10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės:

32.3.1. už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios

situacijos, renovacijos metu ir pan.);

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

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

34. 32.2. ir 32.3. p. numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokes fondo. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytą priemokų ribinių dydžių proporcijas.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

35. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas kartą per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – du kartus 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, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

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 darbo užmokestį Gimnazijoje.

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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 (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

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 procento 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 taisyklės.

IX SKIRSNIS

MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

45. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Gimnazijai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).
46. 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 0,5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.
47. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Gimnazijai skirtų lėšų išmokama 0,5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
48. Materialinę pašalpą skiria gimnazijos direktorius įsakymu iš savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

III SKYRIUS

GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITEIJAI

49. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.
50. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.
51. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:
- 51.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
- 51.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;
- 51.1.2. pareiginės veiklos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 3 proc. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) 15 – 35 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių, iš kurių gali būti ne daugiau kaip 9 didelių ir labai didelių specialiųjų poreikių;
- 51.1.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc.:

- 51.1.3.1. pavauduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdomi (mokomi) 15 – 35 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių, iš kurių 10 – 20 yra didelių ir labai didelių specialiųjų poreikių);
- 51.1.3.2. jeigu Gimnazijoje ugdomi 10 – 20 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;
- 51.1.3.3. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;
- 51.2. Gimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos, ugdymo karjerai specialistams, neformaliojo švietimo mokytojams, vaikų dienos centro grupės auklėtojai 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;
- 51.2.1. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:
- 51.2.1.1. jei mokytojas moko mokinius dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai, priklausomai nuo sav. pamokų sk.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1 (2) <i>žr. pastabą</i>
	2-15	1,5-8
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelių ar labai didelių specialiuosius ugdymosi poreikius	1-10	2-11
	11-20	12-15

Pastabos:

- Už vieną mokinį, ugdomą pagal bendrąsias programas, sudėtingumo koeficientas 1 proc., jei dalykui skirtos 1-2 savaitinės pamokos, 2 procentai, jei skirtos 3 – 5 savaitinės pamokos. Už kiekvieną kitą mokinį ar papildomas kitas 1-2 sav. pamokas pridedama po 0,5 proc.
- Atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį **vidutinius** specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas gali būti didinamas ir 2–5 proc. (pvz., vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinsys, kuriam nustatytas autizmo spektro sutrikimas)
- Už vieną **didelių ar labai didelių** specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį – po 2 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 1 proc.

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

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

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

Pastaba. Trumpalaikio mokymo namuose atveju Gimnazijos direktoriaus įsakymu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui.

Pamokų skaičius per savaitę/valandos	Koeficiento didinimo procentai
0,25 val. iki 1 val.	1%
nuo daugiau kaip 1 val. iki 2 val.	2%
nuo daugiau kaip 2 val. iki 3 val.	3%
nuo daugiau kaip 3 val. iki 5 val.	4%
nuo daugiau kaip 5 val. iki 7 val.	5%
nuo daugiau kaip 7 val. iki 9 val.	6%

51.2.1.3. 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:

51.2.1.3.1. 1 procentu – mokomi 1 – 2 mokiniai;

51.2.1.3.2. 2 procentais – mokomi 3 – 5 mokiniai;

51.2.1.3.3. 3 procentais – mokomi daugiau kaip 5 mokiniai;

51.2.2. 5,5 procento, dirbantiems pagal atnaujintas bendrojo ugdymo programas;

51.2.3. jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau šiame punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

51.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 1–15 procentų didinamas psichologui, socialiniam pedagogui, specialiajam pedagogui ir logopedui, konsultuojantiems specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

51.3.1. 1 procentu – konsultuojami 1–3 didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.2. 2 procentais – konsultuojami 4–6 didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.3. 3 procentais – konsultuojami 6–9 didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.4. 5 procentais – konsultuojami 10–15 didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.5. 5 procentais – specialiajam pedagogui, logopedui, psichologui, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose;

51.3.6. 15 – 30 procentais (priklausomai nuo turimų lėšų ir mokinių skaičiaus) gali būti didinami logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

51.3.7. 5,5 procento logopedui bei spec. pedagogui, dirbančiam pagal atnaujintas bendrojo ugdymo

programas.

51.3.8. Jeigu pagalbos mokiniui specialisto veikla atitinka du ir daugiau nustatytus kriterijus, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

51.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas vaikų dienos centro grupės auklėtojais:

51.4.1. 5 procentais – dirbantiems su 2 – 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių ir/arba 1 – 4 mokiniams, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

51.4.2. 10 procentų – dirbantiems su daugiau kaip 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokinių ir/arba daugiau kaip 4 mokiniams, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

51.5. mokytojo, švietimo pagalbos specialistų, VDC grupės auklėtojo pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai.

51.6. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu. 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.

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (su Vida)			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67 – 1,15	0,75 – 1,26	0,83 – 1,38	0,85 – 1,49
B lygis	0,62 – 0,94	0,67 – 1,03	0,72 – 1,09	0,77 – 1,15
C lygis	0,57 – 0,77	0,62 – 0,82	0,67 – 0,86	0,75 – 0,97

52. 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.

53. 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 keliama 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

54. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkio reikalams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis 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“.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

55. 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.

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

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

58. 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 yra gimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, sistema atitinkamai peržiūrima

60. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

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

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

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:		
	- atvirų durų diena (1 k. metuose); - bendravimas, bendradarbiavimas su tėvais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų, tėvų konsultavimas, informavimas.	3-6 (<i>priklausomai nuo organizavimo formos</i>) 25
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais mokinių ugdymo klausimais:		
	- Dalyvavimas posėdžiuose (tarp jų ir susijusiuose su pasirengimu atnaujintų programų diegimui); - Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais; - Dalyvavimas klasių srautų susirinkimuose ar klasių tėvų susirinkimuose (mokytojams) (8 k. po 2 val./ 12 k. po 1 val. / ir pan.); - Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo.	12 Pagal faktą 12 Pagal faktą
Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas):		
dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	- ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas: -1 vedama atvira pamoka; -1 stebima kolegos pamoka; - dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse: - dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose (valandos neskiriamos grupių pirmininkams); - pranešimas metodinėje grupėje; - savo profesinės veiklos įsivertinimas; - dalyvavimas miesto dalykinių metodinių būrelių tarybų veikloje.	1 1 10 2 2 5
dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	- kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.; - Pranešimas rajono ar respublikinėje konferencijoje.	30 (<i>5 d. po 6 val.</i>) 5
bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		10
mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		10

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	• Ugdymo plano projekto rengimo grupė; • Gimnazijos metų veiklos plano rengimo grupė;	6 6
1.2. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	• Tikslinė grupė; • Vadovavimas metodinėms grupėms; • Vadovavimas Metodinei tarybai.	6 – 42 42 72
1.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	• Gimnazijos taryba; • Pedagogų atestacinė komisija; • Veiklos kokybės įsivertinimo grupė; • Vaiko gerovės komisijos sekretorius; • Pedagogų tarybos sekretorius; • Mokytojų susirinkimų sekretorius.	15 + 5 sekret. 15 + 5 sekret. 20 (grupės vadovui – 108) 20 20 72
1.4. mokyklos renginių ar <u>tikslinių</u> edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	• Renginiai (nurodomas konkretus renginys): - pamokų metu (koncentro apimties); - po pamokų. • Edukacinės išvykos: - pamokų metu; - po pamokų; - savaitgaliais (<i>išskyrus klasių vadovų organizuojamas išvykas ir mokytojų iniciatyva organizuojamas išvykas į užsienio šalis.</i>) • Sportinės varžybos. • Gimnazijos renginių filmavimas ir fotografavimas; • Mokinių saugumo užtikrinimas.	2 (organizatoriui) 4+ (pagal faktą) 4 12 24 4 val./sav. varžybų laikotarpiu (ne daugiau 74 val. per mokslo metus) 65 36
1.5. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	• Gimnazijos socialinių tinklų tvarkymas ir administravimas; • Elektroninio dienyno administravimas	108 95 10

	el. registracijos atvirų durų dienoms rengimas: mokytojų konsultavimas; registracijos lentelių sudarymas.	
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
2.1. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	- Naujos modulio programos parengimas; - Dalyko teminio plano pagal atnaujintas BP parengimas.	10 10 (vienai klasei)
2.2. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	1 projektas: - ilgalaikis (visų mokslo metų) - trumpalaikis.	36 1 val./sav. x savaitių skaičius
2.3. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: - ilgalaikis (visų mokslo metų) - trumpalaikis; - Darbas su Erasmus projektais.	36 1 val./sav. x savaitių skaičius 72
2.4. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	- Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis; - Pateikčių darbui su išmaniaja lenta kūrimas, sistemingas darbas, dalijimasis su kolegomis.	42 36
2.5. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Parodų gimnazijos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas.	1-30 (pagal faktą, konkrečius individualius susitarimus)
	Gimnazijos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas.	36-108 (pagal faktą, konkrečius individualius susitarimus)
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	- Mentorystė - Vadovavimas studentų praktikai (jei už ją nemoka kita institucija).	36 15
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	1 programa gimnazijos mokytojams.	10-20 (2-4 val. trukmės)
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	- PUPP (matematika); - PUPP (lietuvių k.). <i>P.S. už brandos egzaminų vykdymą ir vertinimą moka NEC.</i>	15 20

4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	• Tiriamieji darbai.	10 val. 1 darbui (iki 5 darbų)
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	<i>vykstant atestacijai</i>	10
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	• Rajono, šalies mastu renginių organizavimas mokykloje; • Kita.	<i>Pagal faktą</i>
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Rajono, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas.	5-10 (pagal <i>metodinių grupių susitarimus, mokinių skaičių</i>)
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan., patvirtintiems LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Kauno rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais	Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams.	20
5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas		<i>Dalykų mokytojams- pagal faktą</i>
Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:		
	Bendri projektai su bendruomene, kitomis gimnazijomis.	<i>Pagal susitarimą priklausomai nuo projekto apimties</i>

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.) aptariamose metodinėse grupėse, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklą vykdančių mokytojų skaičiui.
- Valandos skiriamos gimnazijos vadovui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę gimnazijai, nustatant mokytojo krūvio sandarą.
- Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

SU DARBUOTOJŲ ATSTOVAIS SUDERINTA:

2025-08-28

Darbo tarybos pirmininkas

Aldona Plentaitė