

PATVIRTINTA  
Prienu r. Jiezo gimnazijos  
direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. (1.3.)-V1-228

## **PRIENŲ R. JIEZO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Prienu r. Jiezo gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies 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. Šio Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ), 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. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos, veiklos sudėtingumo), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, kintamoji dalis) taip pat galimos priemokos, premijos:

3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;

3.3. galimi priedai už įgytą mokslo laipsnį;

3.4. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

3.5. premijos už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.6. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.

4. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – PABD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš PABD, kurį tvirtina LR Seimas.

### **II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

#### **I SKIRSNIS. MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

5. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo nuostatas.

6. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybių aprašymuose.

7. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

9. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

## **II SKIRSNIS. MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

10. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

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

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

13. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (11-13 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

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

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

15. Darbuotojai, auginantys 2 ir daugiau vaikų iki 12 metų ar vieną neįgalų vaiką iki 18 metų, gali pasinaudoti papildomomis poilsio dienomis (jos pedagogams nesuteikiamos kontaktinio darbo pagal tvarkaraščius metu). Šios apmokamos poilsio dienos vadinamos mamadieniais arba tėvadieniais. Jos priklauso abiem tėvams kiekvieną mėnesį:

15.1. po 1 papildomą poilsio dieną per mėnesį kiekvienam iš tėvų, auginantiems du vaikus iki 12 metų arba vieną neįgalų vaiką iki 18 metų;

15.2. po 2 papildomas poilsio dienas per mėnesį kiekvienam iš tėvų, auginantiems 3 ir daugiau vaikų.

16. 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.

17. Darbo laiko apskaita tvarkoma pagal Prienuų r. Jiezno gimnazijos darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašą.

18. Užpildytus ir atsakingų asmenų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Gimnazijos direktorius.

19. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Gimnazijos vyr. buhalteriu per terminą, nustatytą Prienų r. Jiezo gimnazijos darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos apraše.

#### **IV SKIRSNIS. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

20. 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.

21. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Kai atostogų trukmė viršija dvidešimt darbo dienų, atostoginiai gali būti išmokami visi vienu kartu darbuotojo atskiru prašymu.

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

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

24. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, priedai, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

#### **V SKIRSNIS. PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

25. Priemokos ir premijos gali būti mokamos visiems Gimnazijos darbuotojams. Jos skiriamos direktoriaus įsakymu.

26. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos dalies dydžio.

27. Gimnazijos darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

27.1. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

27.2. už papildomą krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatyto darbo laiko trukmės. Priemokos dydis – 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

27.3. už papildomą pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės apraše ir suformuotų raštu vykdymą. Priemokos dydis – 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką

28. darbuotojams vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

28.1. atlikus vienkartinę svarbią gimnazijos veiklą užduotis – iki 150 eurų.

28.2. įvertinus labai gerai gimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą – iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

29. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

30. Premija neskiriama gimnazijos darbuotojui, kuris per 12 kalendorinių mėnesių įspėtas apie darbo pareigų pažeidimą.

31. Darbuotojams, dirbantiems pagal C, B, A2 ir A1 pareigybes, ir pateikusiems prašymą, už įgytą mokslo laipsnį direktoriaus įsakymu nustatomas 0,5 bazinės mėnesinės algos dydžio tarnybinio atlyginimo priedas.

## **VI SKIRSNIS. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

32. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (5 ir 20 dieną; jei ši diena savaitgalio ar šventinė – pirmą darbo dieną po jos), o jeigu darbuotojas prašo, - kartą per mėnesį.

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

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

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

36. Darbuotojui prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje.

## **VII SKIRSNIS. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

37. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

37.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

37.4. 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;

37.5. 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).

38. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

## **VIII SKIRSNIS. LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

39. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

40. 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.

## **III SKYRIUS**

### **GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

#### **I SKIRSNIS. PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

41. Gimnazijos direktoriui nustatomas fiksuotas darbo užmokesčio dydis Prienų rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

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

43. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į Gimnazijai skirtas lėšas.

44. Mokytojų darbo laiko struktūra ir nekontaktinėms valandoms priskiriamų konkrečių veiklų sąrašas, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas pateikiamas šio Aprašo 1 priede.

45. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas:

46.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkiui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ 1 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašą nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant, kai buvo vadovaujama.

46.2. Gimnazijos vyriausiojo buhalterio pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ 2 priedą atsižvelgiant į pareigybių lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant analogiškas pareigybių aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybių aprašyme nustatytomis funkcijoms.

46.3. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybių lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbama analogiškas pareigybių aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybių aprašyme nustatytomis funkcijoms.

47. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiam darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašui.

48. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas Gimnazijos direktoriaus įsakymu nustatomas iš naujo kiekvieną mėnesį pasikeitus profesinei darbo patirčiai. Kitais atvejais iš naujo nustatomas du kartus per metus (rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d.), jeigu keičiasi:

48.1. mokinių skaičiui/pareigybių skaičiui;

48.2. pasikeitus kvalifikacinei kategorijai;

48.3. pasikeitus veiklos sudėtingumui.

## **II SKIRSNIS. PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

49. Gimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklos psichologui, mokytojų dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, auklėtojų, bibliotekininkui pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

50. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkiui, gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus šio Aprašo 53 punkte nurodytus atvejus.

51. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio Gimnazijos įstaigos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

52. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

53. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją, ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos ir ne ilgiau kaip vieneriems metams.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

54. Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas gali būti tikslinama kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

55. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šiuo Aprašu yra supažindinami pasirašytinai ir privalo atlikti savo darbo funkcijas vadovautis Apraše nustatytais principais.

56. Gimnazijos administracija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą (pritarus daugumai visuotiniame darbuotojų susirinkime) arba šio aprašo priedą (pritarus daugumai Mokytojų tarybos narių).

57. Aprašas skelbiamas Gimnazijos svetainėje [www.jieznogimnazija.lt](http://www.jieznogimnazija.lt)

58. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymo nustatyta tvarka.

---

PATVIRTINTA

Prienų r. Jiezo gimnazijos  
direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. (1.3.)-V1-133

Prienų r. Jiezo gimnazijos  
Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo  
1 priedas

**PRIENŲ R. JIEZO GIMNAZIJOS  
MOKYTOJŲ DARBO LAIKO STRUKTŪRA IR NEKONTAKTINĖMS VALANDOMS  
PRISKIRIAMŲ KONKREČIŲ VEIKLŲ SARAŠAS**

1. Lopšelio–darželio auklėtojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su ugdytiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su kitais auklėtojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

2. Neformaliojo švietimo muzikos mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 26 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su ugdytiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su kitais ugdytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

3. Priešmokyklinio ugdymo pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 33 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su ugdytiniais, 3 valandos – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

4. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokykloje su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus ugdytiniais, darbo laikas per savaitę yra 27 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (ugdytinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, pasirengti vesti specialiąsias pratybas, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

5. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokykloje su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 23 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su ugdytiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

6. Mokyklos psichologo darbo laikas per savaitę yra 40 valandų.

7. Socialinių pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

8. Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su

mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

9. Mokytojų (išskyrus dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

10. Pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas.

10.1. Gimnazijos pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalis nustatoma pagal DAĮ 5 priedą, atsižvelgiant į bendrą gimnazijos mokinių ir ikimokyklinio skyriaus ugdytinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

10.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 10 procentų;

10.1.2. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už ikimokyklinio ugdymo skyriaus veiklą – iki 15 procentų;

10.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šio punkto papunkčiuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

10.2. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklos psichologų, mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, auklėtojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ 5 priedą, atsižvelgiant į kvalifikacinę kategoriją, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami:

10.2.1. kai jų klasėse (grupėse) ugdomas 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – didinama atsižvelgiant į pamokų, kuriose dirba su tais mokiniais skaičių: 1-5 pamokos – 3 procentais, 6-10 pamokų – 5 procentais, 11-15 pamokų – 7 procentais, 16-20 pamokų – 9 procentais, 21 ir daugiau pamokų – 11 procentų;

10.2.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patloginės būklės skirtas mokymas namuose – didinama atsižvelgiant į pamokų, kurias organizuoja mokinio namuose skaičių: 1 pamoka – 5 procentais, 2 pamokos – 10 procentų, 3 pamokos – 15 procentų;

10.2.3. 15 procentų;

10.2.4. 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 – 5 procentai;

10.2.5. jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veikla atitinka du ir daugiau šio punkto papunkčiuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

**11. Kontaktinės valandos** skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas. Kontaktinių valandų skaičius nustatomas laikantis šių nuostatų:



11.1. neviršijant Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 8 punkte mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičiaus;

11.2. neviršijant Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 8<sup>1</sup> punkte mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, taip pat mokytojui, dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų skaičiaus;

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

12. **Nekontaktinės valandos** yra skirstomos:

12.1. **valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti** (ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymuisi vertinti, vadovauti klasei, mokiniams ir jų tėvams informuoti apie mokinių ugdymo poreikius, pažangą, profesiskai tobulėti):

12.1.1. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas procentais nuo kontaktinių valandų, atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

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

Pastaba. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams

vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

12.1.2. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

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

12.2. *valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti* (kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, bendradarbiauti su pedagoginiais darbuotojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), dalyvauti įsivertinime ir kt.).

12.2.1. Veiklos, skirtos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei:

Eil. Nr.	Veikla	Skiriamas valandų skaičius ar procentas nuo mokytojo kontaktinių valandų
12.2.1.1.	<b>Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei</b>	
12.2.1.1.1.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.	1% kontaktinių val.
12.2.1.1.2.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (dalyvavimas Gimnazijos organizuojamuose susirinkimuose, posėdžiuose, diskusijose)	2% kontaktinių val.
12.2.1.1.3.	Gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	1% kontaktinių val.
12.2.1.2.	<b>Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu</b>	
12.2.1.2.1.	Dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.	15 val.
12.2.1.2.2.	Dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	30 val.
12.2.1.2.3.	Gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu.	10 val.
12.2.1.2.4.	Analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	10 val.
12.2.1.3.	<b>Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti</b>	
12.2.1.3.1.	Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	
12.2.1.3.1.1.	dalyvavimas metodinėje veikloje (grupių nariams ar už kitą susitartą metodinę veiklą; netaikoma pagalbos mokiniui specialistams);	10 val.
12.2.1.3.1.2.	vadovavimas metodinėms grupėms (metodinių grupių pirmininkams);	15 val.

12.2.1.3.1.3.	vadovavimas Metodinei tarybai.	15 val.
12.2.1.3.1.4.	Metodinės tarybos posėdžių, metodinių ir kitų grupių susirinkimų protokolavimas (metodinių ir kitų grupių sekretoriams)	10,5 (0,25*42) val.
12.2.1.3.1.5.	vadovavimas Gimnazijos veiklos įsivertinimui ir veiklos įsivertinimo koordinacinės grupės darbui;	25 val.
12.2.1.3.1.6.	darbas veiklos įsivertinimo koordinacinėje grupėje, Gimnazijos veiklos įsivertinimo atlikimas.	15 val.
12.2.1.3.1.7.	Metodinės tarybos nariams	10 val.
12.2.1.3.1.8.	darbas darbo grupėse (už kiekvieną grupę, jei dalyvavimas joje nesusitartas kaip metodinė veikla);	5 val.
12.2.1.3.2.	Dalyvavimas Gimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	
12.2.1.3.2.1.	Mokytojų tarybos posėdžių protokolavimas (Mokytojų tarybos sekretoriui)	21 (0,5*42) val.
12.2.1.3.2.2.	Mokinių parlamento kuravimas (netaikoma pagalbos mokiniui specialistams)	21 (0,5*42) val.
12.2.1.3.3.	Gimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	
12.2.1.3.3.1	prevencinių programų organizavimas ir vykdymas;	7,5 (1,5*5) valandos kiekvienam dalyvaujančiam, o grupių lyderiams – 12,5 (2,5*5) valandos
12.2.1.3.3.2.	renginių pedagogams planavimas, organizavimas;	33 val.
12.2.1.3.4.	Gimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	įvertinus įstaigos finansines galimybes
12.2.1.4.	<b>Gimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos</b>	
12.2.1.4.1.	Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose.	įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes
12.2.1.4.2.	Gimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas.	1% kontaktinių val.
12.2.1.4.3.	Projektų, skirtų Gimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas.	
12.2.1.4.3.1.	vadovavimas ilgalaikiam projektui „Mūsų atradimai“;	21 (0,5*42) val.
12.2.1.4.3.2.	ilgalaikio projekto „Mūsų atradimai“ įgyvendinimas	10,5 (0,25*42) val.
12.2.1.4.3.3.	projekto „Patirties mainai“ koordinavimas, renginių organizavimas	15
12.2.1.4.4.	Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas.	
12.2.1.4.4.1.	respublikinis projektas Informatika pradiniam ugdyme;	pradinio ugdymo mokytojoms po 10,5 val., kompiuterijos mokytojais – 5 val.
12.2.1.4.4.2.	eTwinning;	10,5 (0,25*42) val.
12.2.1.4.4.3.	projektas „Sveikatiada“ (mokyklos ambasadoriui);	10,5 (0,25*42) val.
12.2.1.4.4.4.	Integruotas gamtamokslinis ugdymas (komandos nariams)	10,5 (0,25*42) val.
12.2.1.4.5.	Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas.	įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes

12.2.1.4.6.	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra:	
12.2.1.4.6.1.	vadovavimas technologijų, fizikos, chemijos mokomiesiems kabinetams (stendų ir kt. mokomosios informacijos rengimas), mokomosioms dirbtuvėms, virtuvei, laboratorijai (technologijų, fizikos, chemijos mokytojams);	21 (0,5*42) val.
12.2.1.4.6.2.	muziejaus tvarkymas;	21 (0,5*42) val.
12.2.1.4.6.3.	darbas kuriant ir prižiūrint Gimnazijos interjerą (dekoravimo darbai) ir eksterjerą (išorės erdvių gerinimo sumanymai ir prisidėjimas juos realizuojant);	84 (2*42) val.
12.2.1.4.6.4.	vadovavimas metinei inventorizacijai, darbas nurašymo komisijoje;	20 val.
12.2.1.4.6.5.	dalyvavimas atliekant metinę inventorizaciją.	15 val.
12.2.1.5.	<b>Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos</b>	
12.2.1.5.1.	Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (straipsnių ir dokumentų redagavimas)	10,5 (0,25*42) val.
12.2.1.5.2.	Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas Gimnazijoje.	įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes
12.2.1.6.	<b>Vertinimo, ekspertavimo veiklos</b>	
12.2.1.6.1.	Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas.	įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes
12.2.1.6.2.	Gimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas.	įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes
12.2.1.6.3.	Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas (sekretoriaus darbas Gimnazijos mokytojų atestacijos komisijoje)	5 val.
12.2.1.7.	<b>Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos</b>	
12.2.1.7.1.	Mokinių ilgalaikių ir trumpalaikių konsultacijų organizavimas (jei mokytojas turi dviejų ar daugiau mokomųjų dalykų pamokas, per skiriamas tik vieno dalyko konsultacijų valandas konsultuoja visus turimus dalykus).	Lietuvių kalbos, matematikos, užsienio kalbų, socialinio, gamtamokslinio ugdymo dalykų mokytojams - 0,5*37=18,5 val.; pradinio ugdymo mokytojams - 0,5*35=17,5 val.
12.2.1.7.2.	Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose:	
12.2.1.7.2.1.	sportinių renginių organizavimas ir vykdymas pagal sportinių renginių planą;	63 (1,5*42) val. (42+21) 31,5
12.2.1.7.2.2.	Gimnazijos tradicinių renginių organizavimo koordinavimas;	15 val.
12.2.1.7.2.3.	muzikinis mokinių parengimas renginiams.	18 val.
12.2.1.7.3.	Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas.	įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes

12.2.1.7.4.	Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes
12.2.1.7.5.	Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas (karjeros ugdymo, profesinio informavimo ir konsultavimo veiklų koordinavimas)	42 (1*42) val.
12.2.1.7.	<b>Kita:</b>	
12.2.1.7.1.	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes
12.2.1.7.2.	projektų, skirtų lėšoms pritraukti, rengimas, dalyvavimas juose	21 (0,5*21) val.
12.2.1.7.3.	budėjimas pertraukų metu pagal patvirtintą grafiką	įvertinus įstaigos finansines galimybes
12.2.1.7.4.	Kitos nenumatytos šiame sąraše veiklos, dėl kurių susitariama Mokytojų taryboje	įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes

13. Mokytojų (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

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

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

16. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato Gimnazijos direktorius pagal šio Aprašo nuostatas, neviršydamas įstaigai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

17. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus Gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

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

19. Pedagogui darbo krūvis virš etato formuojamas tik išimtiniais atvejais, pritarus Darbo tarybai. Su tokių pedagogų sąrašu supažindinama Mokytojų taryba.

---

**PRITARTA:**

Prienų r. Jiezno gimnazijos

Darbo tarybos ir gimnazijos

administracijos pasitarimo 2020-08-25