

PATVIRTINTA

Raseinių r. Nemakščių Martyno Mažvydo
gimnazijos direktoriaus 2025 m. vasario 11 d.
įsakymu Nr. V₁-16

RASEINIŲ R. NEMAKŠČIŲ MARTYNO MAŽVYDO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Raseinių rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą 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 skaičiaus per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

5.3. B lygio – kompiuterinių sistemų specialistų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų;

5.4. C lygio – raštvedžio, duomenų bazių administratoriaus, mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01–mokinio padėjėjo) vairuotojo, ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjo

pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir /ar įgyta profesinė kvalifikacija;

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

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

6.1. pareiginė alga;

6.2. piniginė išmoka;

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

6.4. priemokos;

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

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

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

14. Dirbant daugiau kaip 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 dieną ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

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

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

19. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

22. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

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

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

25. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami dokumentų valdymo sistemoje Raseinių rajono savivaldybės administracijos Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus 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 atskiru 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. Gimnazijos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

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

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 Gimnazijoje 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;

30.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

30.6. vienkartinė pinigine išmoka atlikus vienkartinę ypač svarbią Gimnazijos veiklą užduotis.

31. Skatinimo priemonės, numatytos laikotarpio 30.2–30.6 punktuose galimos priklausomai nuo Gimnazijoje turimų sutaupytų lėšų.

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

33. Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams 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 kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30-70 procentų už pavadavimą nuo 2–6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau kaip 6 mėnesius.

33.2. mokytojui:

33.2.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku ar sutampančiu su jo darbo grafiku (tuo metu nevedant savo pamokos), mokama 10 procentų priemoka, jei valandinį vienos pamokos su pasiruošimu įkainį padauginus iš pavaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 9,5–10 procentų pareiginės algos dydžio;

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

33.2.3. 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 pareiginės algos 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;

33.3. kitiems D lygio darbuotojams:

33.3.1. valytojui – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 50 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas;

33.3.2. skiriant 30–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoką, už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

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

33.4.1. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 32.2.3 punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas;

33.4.2. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

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

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

33.4.4. mokytojams, švietimo pagalbos, bibliotekininkams:

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

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

33.5.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. ekstremali situacija, renovacija, papildomų sistemų diegimas ar kt.) 10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

33.5.2. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti 1 priede, 10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio.

34. Kiekviena priemoka, nurodyta sistemos 33 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

35. Esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, priemokos, nurodytos 33 punkte, sumuojamos arba kaupiamos ir sumokama tą mėnesį, kai pasiekiami 9,5–10 procentų pareiginės algos dydžio suma.

36. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

37. Išmokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

39. 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.

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

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

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

43. 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

44. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

44.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

44.4. 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;

44.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

45. 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

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

47. 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

48. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Gimnazijai skirtų lėšų.

49. 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.

50. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

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

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

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

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

55. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

55.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

55.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis pareiginės algos koeficientą nustatant

pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių ir pedagoginio darbo stažą bei veiklos sudėtingumą;

55.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais:

55.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje ugdoma 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų poreikių;

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

55.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 51.1.2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

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

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

55.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;

55.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

55.2.3. anglų kalbos mokytojui;

55.2.4. rusų kalbos mokytojui;

55.2.5. matematikos mokytojui;

55.2.6. informatikos mokytojui;

55.2.7. istorijos mokytojui;

55.2.8. geografinės mokytojui;

55.2.9. fizikos mokytojui;

55.2.10. biologijos mokytojui;

55.2.11. chemijos mokytojui;

55.2.12. dailės mokytojui;

55.2.13. muzikos mokytojui;

55.2.14. šokio mokytojui;

55.2.15. katalikų tikybos mokytojui;

55.2.16. etikos mokytojui;

55.2.17. fizinio ugdymo mokytojui;

55.2.18. technologijų mokytojui;

55.2.19. gyvenimo įgūdžių mokytojui;

55.2.20. ekonomikos mokytojui;

55.2.21. neformaliojo švietimo mokytojui;

55.2.22. specialiajam pedagogui;

55.2.23. logopedui;

55.2.24. socialiniam pedagogui;

55.2.25. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojui.

55.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

55.3.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius (priklausomai nuo mokinių skaičiaus visose klasėse, kuriose dirba mokytojas ir turimų lėšų):

Mokytojas moko:	Mokinių skaičius keliose klasėse (grupėse)	Koeficiento didinimo procentai
Mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų,	1-5	1

turinčius <i>vidutinius, didelius ar labai didelius</i> specialiuosius ugdymosi poreikius	6-10	2
	11-14	3
	15 ir daugiau	4

Pastaba. Atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinius, didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas gali būti didinamas 0,5–3 procentais (pvz. mokinys, turintis autizmo spektro sutrikimų ir kt.).

55.3.2. jei mokytojas moko 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
pradinių klasių vieną mokinį visų dalykų		7-10
pradinių klasių du–keturis mokinius visų dalykų		11-15

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

55.3.3. 1–3 proc. 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.

55.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 1–6 procentais didinamas socialiniam pedagogui, konsultuojančiam specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

55.4.1. 1 procentu, jei konsultuojami 1–8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

55.4.2. 2 procentais, jei konsultuojami 1–3 didelių arba 9–15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

55.4.3. 3 procentais, jei konsultuojami 4–6 didelių arba 16–20 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

55.4.4. konsultuojant ir didelių, ir vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, procentai sumuojami, pvz.; konsultuojant 1–3 didelių, ir 1–8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius koeficientas didinamas 3 procentais.

55.5. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 2–3 procentais didinamas specialiajam pedagogui, logopedui, mokantiems didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius:

55.5.1. 2 procentais, jei konsultuojami 1–3 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

55.5.2. 3 procentais, jei konsultuojami 4–6 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

55.5.3. 5 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę

pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose.

55.6. gali būti didinami 15–30 proc. logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

55.6.1. 5 procentais auklėtojams, dirbantiems su 2–10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais arba 1–4 mokiniais dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

55.6.2. 10 procentų auklėtojams, dirbantiems su daugiau kaip 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais arba daugiau kaip 4 mokiniais dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

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

55.8. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi 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	1,05–1,47
daugiau kaip 10	1,06–1,48

55.9. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais):

55.9.1. raštvedžiui;

55.9.2. bibliotekininkui;

55.9.3. duomenų bazių administratoriui;

55.9.4. kompiuterinių sistemų specialistui;

55.9.5. mokytojo padėjėjas (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjas).

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	0,7-1,05	0,71-1,15	0,72-1,25	0,73-1,36
B lygis	0,67-0,89	0,68-0,94	0,69-0,99	0,70-1,05
C lygis	0,64-0,70	0,65-0,74	0,66-0,79	0,67-0,84

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

55.10.1. pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininkui;

55.10.2. valytojui;

55.10.3. kiemsargiui;

55.10.4. rūbininkui-budėtojai.

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

57. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. 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. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

58. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkio reikalams, mokytojo padėjėjams (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjams), specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

58.1. darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

58.2. Pavaduotojų ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

IV SKYRIUS

MOKYTOJO ETATO STRUKTŪRA

I SKIRSNIS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

59. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 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 ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

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

61. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius gali būti didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau kaip vienai klasei.

62. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru Gimnazijos metodinės tarybos ir profesinės sąjungos protokolu. Šis sąrašas yra sistemos priedas (1 priedas) ir gali būti atskirai tikslinamas esant poreikiui.

63. Mokytojo darbo veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo veiklos ataskaitos“ lentelėje (2 priedas).

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO-..... M. M. SANDAROS LENTELĖ

Mokytojo vardas, pavardė

1.	Kontaktinis valandų skaičius	Per savaitę	Per metus
1.1.	Pamokos		
1.2.	Ugdymo poreikiams tenkinti		
1.2.1.	Moduliai		
1.2.2.	Neformalusis švietimas		
2.	Vadovavimas klasei		
3.	Valandos, skirtos ugdomosios veiklos planavimui, pasiruošimui pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimui		
	Iš viso:		
4.	Privalomos veiklos profesiniam tobulėjimui ir mokyklos bendruomenei (1 etatui 102 val.)		
4.1.	<i>Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančio bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose</i>	Valandos per metus	
4.1.1	Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė, bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų tobulinimas, dalyvavimas konferencijose, seminaruose, ugdomųjų veiklų stebėjimas ir aptarimas, reflektavimas	40	
4.2.	<i>Privalomos veiklos mokyklos bendruomenei</i>	Valandos per metus	
4.2.1.	Dalyvavimas tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose, atvirų durų dienos, individualus tėvų konsultavimas dėl mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos, elgesio	10	
4.3.	<i>Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais</i>	Valandos per metus	
4.3.1.	Dalyvavimas klasėje dirbančių mokytojų susirinkimuose, Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose (esant būtinybei)	5	
4.4.	<i>Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti</i>	Valandos per metus	
4.4.1.	Dalyvavimas mokytojų tarybos posėdžiuose, susirinkimuose, pasitarimuose	20	
4.4.2.	Dalyvavimas metodinių grupių susirinkimuose	5	
4.4.3.	Metinio veiklos plano rengimas (4 asmenų darbo grupė)	6	
4.4.4.	Ugdymo plano projekto rengimas (3 asmenų darbo grupė)	4	
4.4.5.	Informacijos apie vykdytą veiklą sklaida (internetinėje svetainėje, Facebook grupėse)	10	
4.4.6.	Mokytojo veiklos planavimas, analizių rengimas	10	

5. Individualios veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam įstaigos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokinių saugumui užtikrinti (iki 400 val. 1 etatui per metus)		
5.1.	<i>Vadovavimas darbo grupėms, komisijoms, veiklų koordinavimas</i>	Valandos per metus
5.1.1.	Vadovavimas metodinei tarybai	10
5.1.2.	Vadovavimas mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupei	30
5.1.3.	Projekto „Sumanaus moksleivio akademija“ veiklų koordinavimas	10
5.2.	<i>Gimnazijos renginių ir tikslinių edukacinių veiklų organizavimas</i>	Valandos per metus
5.2.1.	Veikla Mažvydiečio šventės organizavimo darbo grupėje	5
5.2.2.	Veikla Paskutinio skambučio šventės organizavimo darbo grupėje	5
5.2.3.	Veikla Mokslo metų užbaigimo šventės organizavimo darbo grupėje	5
5.2.4.	Veikla Šimtadienio šventės organizavimo darbo grupėje	10
5.2.5.	Valstybinių švenčių minėjimų organizavimas (Sausio 13; Vasario 16; Kovo 11)	10
5.2.6.	Projekto „Mokyklos Europos parlamento ambasadorės“ veiklų vykdymas	(1 veikla 2 val.)
5.2.7.	Gerosios patirties sklaida už gimnazijos ribų (pranešimų rengimas, atviros pamokos ir kt.)	5
5.2.8.	Darbas Vaiko gerovės komisijoje (komisijos nariams)	10
5.2.9.	Dalyvavimas mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupės veikloje	15
5.2.10.	Veikla Sveikatą stiprinančių mokyklų projekte	5
5.2.11.	Veikla Šeimos šventės organizavimo darbo grupėje	5
5.2.12.	Dalyvavimas tarptautiniame bendradarbiaujančių klasių projekte (metinė mokyklos užduotis)	10
5.2.13.	Dalyvavimas atnaujinto ugdymo darbo grupės veikloje	10
5.3.	<i>Pozityvaus mikroklimato kūrimas</i>	Valandos per metus
5.3.1.	Vadovavimas MSG (mokymosi supervizijų grupei)	10
5.3.2.	Dalyvavimas MSG užsiėmimuose	7,5
5.4.	<i>Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra</i>	Valandos per metus
5.4.1.	Kabinetų priežiūra (gamtos mokslų, pradinė klasių, informacinių technologijų, technologijų)	10
5.4.2.	Fizinio ugdymo priemonių priežiūra	6
5.5.	<i>Vertinimo, ekspertavimo veiklos</i>	
5.5.1.	Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo rezultatų vertinimas	10

5.6.	<i>Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos ugdomosios edukacinės veiklos</i>	Valandos per metus
5.6.1.	Edukacinių renginių, išvykų organizavimas ir dalyvavimas jose (<i>nurodyti konkrečias veiklas, suderinti su administracija</i>)	1-10
5.6.2.	Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams	30
5.6.3.	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos (bendri projektai, renginiai gimnazijoje ir už jos ribų)	Dėl konkrečių renginių tariamasi su administracija
5.6.4.	Dalyvavimas respublikiniame sambūryje „Mes mažvydiečiai“ (darbo grupė)	5
6.	Kitos veiklos	Valandos per metus
6.1.	Internetinės svetainės administravimas	60
6.2.	Renginių filmavimas, fotografavimas ir skaitmeninimas	50
6.3.	Nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimo ir kitų pasiekimų patikrinimo vykdymas	30
6.4.	Kita...	

PAAIŠKINIMAI

1. **Kontaktinis valandų skaičius** per savaitę – tai Jūsų savaitės pamokų skaičius; per metus valandos apskaičiuojamos konkrečios klasės savaitės pamokų skaičių padauginčius ir mokymosi savaitių skaičiaus (šiuos skaičius kiekvienas gausite iš mokytojų kontaktinių ir nekontaktinių valandų darbo krūvio paskirstymo lentelės).
2. **Klasės vadovui** per metus skiriama 180 valandų, jei klasėje yra 12 ir daugiau mokinių. Kitu atveju – 152 valandos.
3. **Valandos, skirtos ugdomosios veiklos planavimui, pasiruošimui pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimui** bus apskaičiuotos panaudojant mokytojų atlyginimų skaičiuoklę. Kiekvienam bus pranešta asmeniškai.
4. **Privalomos veiklos profesiniam tobulėjimui ir mokyklos bendruomenei (1 etatui 102 val.).** Lentelėje nurodytos veiklos ir valandos vienam etatui. Mokytojui, turinčiam mažesnę krūvį, bus skirta jo krūvį atitinkanti valandų dalis. Šiame punkte surašytos privalomos veiklos, kurias pagal mokytojų darbo krūvio tvarkos aprašą turi vykdyti kiekvienas mokytojas.
5. **Individualios veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam įstaigos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokinių saugumui užtikrinti (iki 400 val. 1 etatui per metus).** Šios veiklos yra derinamos individualiai kiekvieno mokytojo su gimnazijos direktoriumi ir susitariama dėl veiklų pobūdžio ir valandų skaičiaus.
6. **Kitos veiklos** taip pat individualiai derinamos su gimnazijos direktoriumi.

.....-..... **M.M. DARBO GRAFIKAS**

Mokytojo vardas, pavardė

Etato dydis	Valandų skaičius		Kontaktinės valandos	Nekontaktinės valandos
	Per metus	Per savaitę		

SAVAITĖS DIENA	DARBO LAIKAS	PIETŲ PERTRAUKA	DARBO VALANDŲ SUMA
PIRMADIENIS			
ANTRADIENIS			
TREČIADIENIS			
KETVIRTADIENIS			
PENKTADIENIS			
IŠ VISO:			

1. Kontaktinių valandų darbo vietą ir laiką reglamentuoja gimnazijos direktoriaus patvirtinti pamokų, neformaliojo švietimo būrelių, konsultacijų tvarkaraščiai.
2. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti darbo laiką ir vietą pasirenka pats mokytojas, suderinę su Gimnazijos direktoriumi.
3. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, darbo laiką ir vietą reglamentuoja Gimnazijos direktoriaus patvirtinti klasės valandėlių tvarkaraščiai, gimnazijos ir klasės vadovo veiklos planai.
4. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei darbo laiką ir vietą reglamentuoja gimnazijos, švietimo ir sporto skyriaus, švietimo centro veiklos planai, direktoriaus įsakymai.

Mokytojas(-a)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Raseinių r. Nemakščių Martyno Mažvydo
gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

RASEINIŲ R. NEMAKŠČIŲ MARTYNO MAŽVYDO GIMNAZIJA

(Dalykas) **mokytojo** (kvalifikacinė kategorija) **Vardenio Pavardenio**
(vietoje skliausteliuose esančių žodžių įrašyti Jums tinkamą žodį ir ištrinti esamus)

VEIKLOS ĮSIVERTINIMO ANKETA

202 – 202 m. m.

Eil. Nr.	Veikla				
1.	Skaitytos paskaitos, ruošti pranešimai, praveisti seminarai, mokymai, atviros pamokos, įgytų žinių sklaida, mano darbo patirties sklaida (tema, data)				
2.	Kvalifikacijos tobulinimas				
	<table><tr><th>Mano stiprybės</th><th>Mano silpnybės</th></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	Mano stiprybės	Mano silpnybės		
Mano stiprybės	Mano silpnybės				
	Dalyvavau seminaruose, mokymuose, vebinaruose, konferencijoje (iš viso val.):				
	Perskaičiau				
	Stebėjau atviras pamokas (dalykas, tema, mokytojas)				
	Pagilinau, pritaikiau, išmokau:				
	Kvalifikacijos tobulinimo numatymas: ką noriu išmokti, kokias žinias pagilinti ir kokia forma tai padarysiu (konkreti priemonė)				

3.	Pamokos netradicinėse/kitose edukacinėse erdvėse (klasė, pamokų skaičius, vieta)
4.	Kokias naudoju IT programėles ir skaitmenines mokymo priemones
5.	Su keliais mokiniais ir jų tėvais aptarta individuali pažanga
6.	Mano mokiniai yra olimpiadų/konkursų/varžybų ir panašių renginių savivaldybės/regiono/šalies turų prizininkai; regiono/šalies renginių dalyviai (įvardinti mokinį (jei daugiau nei 3 mokiniai tame pačiame renginyje – tik skaičių), klasę, veiklą, turą, laimėjimą, jei yra)
7.	Mano iniciatyvos
8.	Kita veikla
9.	Formalieji darbai (<i>Taip, Ne, Iš dalies</i> ; galimas komentaras)
	Laiku pristatyti planai ir programos:
	Dienyno (ir neformalaus švietimo) pildymas laiku ir pagal reikalavimus:
	Laiku išvedami pusmečiai/metinis:

	Laiku pateikiamos ataskaitos/protokolai/kt.:
	Atsakingas dalyvavimas posėdžiuose/susirinkimuose/darbo grupėse (surašyti grupes, kurių veikloje dalyvavote):
	Kita:
10.	Kokios veiklos (laisvai pasirinktos veiklos, pamokos, renginiai, klasės vadovo veikla ir kt.) pavyko, ką reikėtų tobulinti

Vardenis Pavardenis