

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokomlės
gimnazijos direktoriaus
2025 m. sausio 27 d.
įsakymu Nr. V- 18 (1.3.)
(2025 m. vasario 3 d. įsakymo
Nr. V-22 (1.3.) redakcija)

VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – **Aprašas**) detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą tvarką, taip pat materialinių pašalpų skyrimą.

2. Šio Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – **Darbo kodeksas**) nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – **DAĮ**), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašas nustatomas vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kilmės, kalbos, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

II. SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga;

5.2. priemokos;

5.3. pinigine išmoka (Apraše numatytais atvejais);

5.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą,

kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

5.5. kintamoji dalis (tik Apraše numatytais atvejais).

6. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – Atlyginimo bazinis dydis). Gimnazijos darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Atlyginimo bazinio dydžio.

7. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

8. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Gimnazijos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.

9. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Gimnazijos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Gimnazijoje įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.

III. SKYRIUS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Gimnazijoje yra nustatoma pareigybių struktūra.

11. Gimnazijos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Gimnazijoje, t. y. vaidmenį realizuojant Gimnazijos tikslus.

12. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

13. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

13.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

13.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

13.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

13.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas,

įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

13.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

13.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

14. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

14.1. Gimnazijos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A (A1 ar A2 lygiui), atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą šioms pareigoms eiti;

14.2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą šioms pareigoms eiti:

14.2.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

14.2.2. direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;

14.3. administratorius, kurio pareigybė priskiriama A lygiui;

14.4. mokytojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą šioms pareigoms eiti:

14.4.1. mokytojas, dirbantis pagal priešmokyklinio ugdymo programą;

14.4.2. priešmokyklinio ugdymo mokytojas fiziniam ugdymui;

14.4.3. priešmokyklinio ugdymo mokytojas lietuvių kalbai;

14.4.4. meninio ugdymo mokytojas;

14.4.5. pradinio ugdymo mokytojas;

14.4.6. mokytojas;

14.4.29. neformaliojo švietimo mokytojas;

14.5. švietimo pagalbos specialistai, pareigybė priskiriama A1 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą šioms pareigoms eiti:

14.5.1. psichologas;

14.6. švietimo pagalbos specialistai, pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą šioms pareigoms eiti:

14.5.1. specialusis pedagogas;

14.5.2. logopedas;

14.5.3. socialinis pedagogas;

14.6. darbuotojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą šioms pareigoms eiti:

14.6.1. bibliotekininkas;

14.6.2. ugdymo karjerai specialistas;

14.6.3. meno vadovas;

14.6.4. IT specialistas;

14.7. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą šioms pareigoms eiti:

14.7.1. laborantas;

14.8. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui:

14.8.1. sekretorius;

14.8.2. mokinio padėjėjas;

14.8.3. mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinę ugdymo programą, padėjėjas,

14.8.4. pastatų priežiūros specialistas;;

14.9. nekvalifikuoti darbuotojai (toliau darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui:

- 14.9.1. valytojas;
- 14.9.2. kiemsargis;
- 14.9.3. budėtojas-sargas;
- 14.9.4. rūbininkas.

15. Gimnazijos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, t. y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Gimnazijos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Gimnazijos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

16. Gimnazijos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

17. Esant poreikiui Gimnazijoje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai Gimnazijos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Gimnazijos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

18. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Gimnazijos direktorius pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką (išskyrus mokytojų pareigybes).

19. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:

- 19.1. pareigybės grupė;
- 19.2. pareigybės pavadinimas;
- 19.3. pareigybės lygis;
- 19.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 19.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

20. Mokytojų pareigybės aprašymai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

IV. SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

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

22. 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.

23. Gimnazijos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti **šio Aprašo 1 priede** (*pakeitimai nuo 2025-02-03*).

24. Nustatant Gimnazijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Gimnazijos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Gimnazijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

25. Šio Aprašo 1 priede nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

26. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

27. Šio Aprašo 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytiems minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Gimnazijos priskirtoms funkcijoms.

28. Gimnazijos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Gimnazijos finansines galimybes bei atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

28.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

28.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

28.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

28.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

29. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

30. Keičiant Aprašą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

31. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

V. SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

32. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal **DAĮ 2 priedą**.

33. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų, socialinių pedagogų), Gimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

34. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šio **Aprašo 2 priede** nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi su darbuotojų sudarytoje darbo sutartyje ar kitame Gimnazijos tvarkomajame dokumente (pvz. įsakyme) ir galioja kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms (pvz. pasikeitus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ar užsieniečių skaičiui) pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

35. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų, socialinių pedagogų) darbo krūvio sandara sudaroma pagal **DAĮ 2 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą**.

VI. SKYRIUS PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

36. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:

36.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

36.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, mokama iki 30 % pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės;

36.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama iki 30% pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės;

36.2. mokytojui:

36.2.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama iki 80 % priemoka;

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

36.2.3. valandos įkainis pavaduojančiam mokytojui 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;

36.2.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta p.

36.2.3.) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas (kaip nurodyta šio Aprašo 2 priede p. 3.1.2.);

36.3. kitiems D lygio darbuotojams skiriant nemažiau 10 % pareiginės algos dydžio ir negali viršyti 80 % pareiginės algos dydžio priemoką už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės arba sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia darbo krūvis);

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

36.4.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

36.4.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 10 % – 30% priemoka;

36.4.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz. dainų švenčių ar kt. renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 10 % – 30% pareiginės algos dydžio priemoka;

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

36.4.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti 10 – 30% pareiginės algos dydžio priemoka (jeigu nenumatyta mokytojo darbo krūvio sandaroje);

36.4.3.2. 10 – 30% priemoka skiriama už miesto/šalies/tarptautinių olimpiadų/konkursų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

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

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

36.5.2. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti šio Aprašo 3 priede, iki 80% pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

36.5.3. gali būti mokama priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą.

37. Kiekviena priemoka, nurodyta šio Aprašo 36 punkte, negali būti mažesnė kaip 10% pareiginės algos (netaikant mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams), o jų bendra suma negali viršyti 80% pareiginės algos. Jei darbuotojas (išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui, kelias valandas, dienas ar savaites), priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 % pareiginės algos, apskaičiuotos proporcingai pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) vykdymo laikui, t. y. taikant vienos valandos pareiginės algos dydį ir jį padauginus iš pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) metu dirbto laiko.

38. Darbuotojui nustatytas vienos valandos pareiginės algos dydis skaičiuojamas naudojant formulę:

38.1. pareigybei, kuriai nustatytas darbo laikas per savaitę yra 36 val., taikoma formulė $V =$

$(K \times BD)/(M \times 7,2)$ val. (kurioje V– valandos įkainis, K – darbuotojui 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);

38.2. pareigybei, kuriai nustatytas darbo laikas per savaitę yra 35 val., taikoma formulė $V = (K \times BD)/(M \times 7)$ val. (kurioje V– valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 7 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius);

38.4. pareigybei, kuriai nustatytas darbo laikas per savaitę yra 40 val., taikoma formulė $V = (K \times BD)/(M \times 8)$ val. (kurioje V– valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis, 8 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius).

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

39. Pavadavimas, papildomas darbo krūvis, papildomos darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui tiesioginio vadovo pritarimu. Priemoka skiriama Gimnazijos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

40. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs Gimnazijos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą. Skiriant priemoką ir nustatant jos dydį laikomasi tokių kriterijų:

40.1. šiame Aprašo skyriuje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam Gimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas;

40.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susiję su Gimnazijos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus;

40.3. priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, nustatoma, jei susidaro darbo užmokesčio biudžeto ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai;

40.4. jeigu pavaduojama darbo metu (tuo pačiu metu kai darbuotojas vykdo savo pagrindines funkcijas Gimnazijoje), už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

40.5. jeigu pavaduojama po savo darbo (atliekama laisvu nuo pagrindinės funkcijos atlikimo laiku), už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokeskis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos, ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

40.6. kito darbuotojo neapmokamų ar mokymosi atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam darbuotojui negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė;

40.7. kitų darbuotojų pavadavimo jų kasmetinių atostogų metu gali būti skiriamos priemokos,

jei pavaduojančiajam darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei pavadavimas nėra numatytas pareigybės aprašyme.

41. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, Gimnazijos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

42. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka Gimnazijos direktoriaus įsakymu panaikinama arba sumažinama. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, Gimnazijos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemonių sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

VII. SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

43. Gimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

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

43.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

43.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinė piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas);

43.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

43.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis Gimnazijos vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

44. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Gimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytą išmokos ribinių dydžių proporcijas.

45. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupyta Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio – gruodžio mėnesiais).

46. Vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine iki 100 % pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. Tokios vienkartinės piniginės išmokos gali būti išmokamos tik esant pakankamam Gimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui ir ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį). Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytą priemonių dydžių proporcijas.

47. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis

neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

VIII. SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

49. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

IX. SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

50. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai ir jei nėra viršijamas atitinkamai Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtą lėšų biudžetas, gali būti skiriamos iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio materialinės pašalpos:

50.1. mirus darbuotojui;

50.2. mirus darbuotojo šeimos nariui;

50.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius);

50.4. stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju.

51. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui, pateikusiam prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo ir mirties faktą patvirtinantį dokumentą, į jo nurodytą banko sąskaitą.

X. SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

52. Gimnazijos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279. Kitų gimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama, vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6.

53. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Gimnazijos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti taikomos pasirinktinai vienas iš:

53.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Gimnazijos vadovo pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

53.2. taikomos Aprašo 43 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

53.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje Gimnazijoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

53.4. darbuotojui gali būti taikomos kitos Gimnazijoje nustatytos skatinimo priemonės.

54. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Gimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti:

54.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o Gimnazijos vadovo pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

54.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Gimnazijoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės Gimnazijos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

54.3. darbuotojui sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Gimnazijos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Gimnazijos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

55. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

56. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

XI. SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

57. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygius dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

58. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas

dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

59. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

60. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

61. Už viršvalandinį darbą mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

62. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

63. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

64. Darbuotojo savavališkai (nesant Gimnazijos rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.

65. Už kelionės laiką komandiruotės metu 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.

66. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Gimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

XII. SKYRIUS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

67. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

69. 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.

70. Darbo laiko apskaita tvarkoma Vilniaus Vladislavo Sirokoslės gimnazijos direktoriaus 2021 m. gruodžio 8 d. įsakymu Nr. V-183 patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

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

72. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinei įstaigai „Skaitlis“ darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui iki paskutinės einamojo mėnesio dienos.

XIII. SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

74. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu iki einamojo mėnesio 15 d. ir/ar 25 d., jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

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

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

78. 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.

XIV. SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

79. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

79.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

79.4. 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;

79.5. 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).

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

XV. SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

81. 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.

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

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

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

XVI. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

85. Šis Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

86. Gimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą ir jos priedus. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

SUDERINTA:

Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos
profesinės organizacijos komitetas
2025 m. sausio 27 d., protokolas Nr. 1.

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės grupė	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas, kurio pareigybė priskiriama A lygiui* *išskyrus pavaduotoją ugdymui	1,04 - 1,20	1,07 - 1,25	1,1 - 1,31	1,15 - 1,36
VDM specialistas	0,9	0,9	0,9	0,9
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui (administratorius, bibliotekininkas)	0,83 - 1,08	0,85 - 1,12	0,87 - 1,16	0,91 - 1,20
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui	0,70 - 0,77	0,72 - 0,81	0,74 - 0,84	0,77 - 0,88
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	0,67 - 0,74	0,69 - 0,77	0,70 - 0,80	0,74 - 0,84
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriam C lygiui	0,64 - 0,8	0,66 - 0,85	0,67 - 0,89	0,70 - 0,92

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ,
GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI,
PAREIGINĖS ALGOS PADIDINIMAI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO**

1. Priedas parengtas vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – **DAĮ**) 2 priede nustatytais pareiginės algos koeficientų padidinimo dėl veiklos sudėtingumo (pedagoginiams darbuotojams) kriterijais ir atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas „Mokymo lėšas“. Mokymo lėšos skiriamos mokslo metams pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą. Įvertinus Gimnazijai mokslo metams skirtas „Mokymo lėšas“ šiame Aprašo priede detalizuojami **DAĮ** 2 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai. Kriterijai detalizuojami atitinkamiems mokslo metams ir peržiūrimi, kai Gimnazijai bus paskirstytos „Mokymo lėšos“ kitiems mokslo metams, įvertinus paskirstytą „Mokymo lėšų“ biudžetą. Jei Gimnazijai paskirstytas „Mokymo lėšų“ biudžetas nėra pakankamas, taikomi minimalus procento dydžiai pagal **DAĮ** 2 priede nustatytus pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai.

2. Mokytojams, **dirbantiems pagal bendrojo ugdymo programą**, įgijusiems mokslų daktaro laipsnį (daktaro arba habilituoto daktaro laipsnį), pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 % iš Vilniaus miesto savivaldybės papildomai skirtų lėšų.

3. **Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:**

3.1. mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas: 1–15 %, kurių klasėse (grupėse) ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių bei atsižvelgiant į dalyko savaitinių pamokų skaičių, dirbant su šiais mokiniais, koeficientas didinamas pagal lentelę:

Kontaktinių savaitinių pamokų skaičius	Koeficiento didinamas
nuo 1 iki 5 savaitinių pamokų	1 %
nuo 6 iki 10 savaitinių pamokų	2 %
nuo 11 iki 15 savaitinių pamokų	3 %
nuo 16 iki 20 savaitinių pamokų	4 %
nuo 21 iki 25 savaitinių pamokų	5 %
ir t.t.	

3.2. mokytojų ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą: didinami 5 %, jeigu grupėje ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

3.3. 5 % mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose, jei mokytojas turi vykti pas mokinį į namus. Trumpalaikio mokymo namuose atveju

pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui gimnazijos direktoriaus įsakymu (jei mokytojas turi vykti pas mokinį į namus).

3.4. 1 % – 5 % lietuvių kalbos ir literatūros mokytojams, mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programą, koeficientas didinamas pagal lentelę:

Kontaktinių savaitinių pamokų skaičius	Koeficiento didinamas
nuo 1 iki 5 savaitinių pamokų	1 %
nuo 6 iki 10 savaitinių pamokų	2 %
nuo 11 iki 15 savaitinių pamokų	3 %
nuo 16 iki 20 savaitinių pamokų	4 %
nuo 21 iki 25 savaitinių pamokų	5 %
t.t.	

3.5. mokytojams, dirbantiems III-IV gimnazijos klasėse ir dėstantiems dalykus, iš kurių yra organizuojami brandos egzaminai, koeficientas didinamas pagal lentelę:

Kontaktinių savaitinių valandų skaičius	Nuo 1 iki 5	Nuo 6 iki 10	Nuo 11 iki 15
Koeficiento didinimas	1 %	2 %	3 %

3.5. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 3 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 %.

4. Psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų ir logopedų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

4.1. psichologų A1 lygio pareigybės pareiginės algos koeficientas didinamas 20 %;

4.2. psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų ir logopedų, dirbančių su įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių:

4.2.1. 3 %, jei konsultuojami 1-5 mokiniai;

4.2.2. 5 %, jei konsultuojami 6-10 mokinių;

4.2.3. 7 %, jei konsultuojami 11 ir daugiau mokinių;

4.3. specialiųjų pedagogų ir logopedų pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 15%, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei (jei biudžetas yra pakankamas);

4.4. Jeigu specialistų veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 4 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 %.

5. Pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5%, jei Gimnazijos biudžetas yra pakankamas:

5.1. atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

5.2. jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos,

dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

5.3. atsakingam už III-IV gimnazijos klasių valstybinių brandos egzaminų organizavimą.

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

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
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, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	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. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

Pastabos:

1. Šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2024–2025 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais, 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, už kontaktines valandas, skirtas šioje pastaboje nurodytoms bendrosioms programoms įgyvendinti arba atitinkamai didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, tokį veiklos sudėtingumo kriterijų nustačius įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje, vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 2.2 papunkčiu. Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas pagal šį priedą mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100$ %. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (P_m) nustatomas pagal mokytojo kontaktines valandas, skirtas šioje pastaboje nurodytoms pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti. Mokytojo pareiginės algos koeficiento padidinimas (procentais) pagal šioje pastaboje nurodytą veiklos sudėtingumo kriterijų ir kitus veiklos sudėtingumo kriterijus negali viršyti Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 3 punkte nurodyto pareiginės algos koeficiento didinimo procento. Šioje pastaboje nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičiaus (procentais nuo kontaktinių valandų) didinimas taikomas tais atvejais, jei pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo pagal šioje pastaboje nurodytą veiklos sudėtingumo kriterijų ir kitus mokytojui nustatytus veiklos sudėtingumo kriterijus viršytų Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 3 punkte nurodytą pareiginės algos koeficiento didinimo procentą. Kitais atvejais taikomas šioje pastaboje nurodytas pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo.

Tar pastaba: 1 pastaba netenka galios nuo 2025 m. rugsėjo 1 d.

2. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos profesine sąjunga, pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

4. 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.

Priedo pakeitimai:

Nr. [V-875](#), 2024-08-14, paskelbta TAR 2024-08-16, i. k. 2024-14525

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ VADOVAUTI KLASEI (GRUPEI), SKAIČIUS
MOKYTOJUI PER MOKSLO METUS**

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

Pastabos:

1. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų šiame priede nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus.

2. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su profesine sąjunga, pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

Papildyta pastaba:

Nr. [V-1038](#), 2023-08-01, paskelbta TAR 2023-08-01, i. k. 2023-15600

Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
5 priedas

(mokytojo, neformaliojo ugdymo vadovo vardas, pavardė)
DARBO KRŪVIO SANDARA 2024-2025 m. m.

Mokytojo, neformaliojo ugdymo vadovo		I dalykas	II dalykas
Pedagoginio darbo stažas			
Kvalifikacinė kategorija			
Pastoviosios dalies koeficientas			
Padidinimas (procentais)	Mokantiems specialiųjų ugdymo poreikių mokinius		
	Mokytojams, dirbantiems III-IV gimnazijos klasėse ir dėstantiems dalykus, iš kurių organizuojami valstybiniai brandos egzaminai		
	Mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių		
Bendras koeficientas			
Darbo laiko norma per savaitę		Darbo laiko norma per metus	Etato dydis

I	Tiesioginis darbas su mokiniais (kontaktingos valandos)	Savaitinių valandų skaičius	Metinių valandų skaičius
1.	Privalomos ugdymo srities (I-jo dalyko pamokos)		
2.	Privalomos ugdymo srities (II-jo dalyko pamokos)		
3.	Ugdymo poreikiams (konsultacijos)		
4.	Neformaliojo švietimo valandos (būreliai)		
5.	Vadovavimas klasei		
6.	Vadovavimas mokinių brandos darbams		
Iš viso kontaktinių valandų			
7.	Ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti		
		Iš viso I dalis	

II	MOKYTOJO, NEFORMALIOJO UGDYMO VADOVO VEIKLOS	Valandos per metus	
1. VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU:			
1.1.	dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomosios veiklos (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas, pasidalijimas	10 6* 3**	

patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas ir pan.;	Privalomos 102 val., 61* val., 43** val. per metus			
1.2.-1.4. dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.; bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų savišvietos būdu gilinimas; mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.		32 15* 10**		
2. PRIVALOMOS VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI:				
2.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (Tėvų dienos metu ir/ar per TAMO dienyną);		25 15* 10**		
2.2.-2.3. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (MG posėdžiai, dalyvavimas OPKUS susitikimuose); mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti (darbuotojų susirinkimai).	35 25* 20**			
* Privalomos valandos mokytojams, kurie gimnazijoje dirba antraeilėmis pareigomis. ** Privalomos valandos mokytojams, kurie dirba gimnazijoje tik būrelių vadovais.				
3. VEIKLOS, KURIOS GALI BŪTI SULYGSTAMOS SU MOKYTOJU INDIVIDUALIAI (TOLIAU – INDIVIDUALIOS VEIKLOS), ATSIŽVELGIANT Į JO TURIMĄ KVALIFIKACINĘ KATEGORIJĄ, ATLIEKAMAS FUNKCIJAS, NUMATYTAS PAREIGYBĖS APRAŠE, Į MOKYKLOS TIKSLUS IR UŽDAVINIUS:				
VEIKLA	MOKYTOJO, NEFORMALIOJO UGDYMO VADOVO KONKREČIOS VEIKLOS	VALANDOS PER METUS		
3.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:				
3.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupė: pirmininkas, IT mokytojas, narys	42 val. 20 val.		
	Strateginio plano veiklos stebėsenos grupės narys	30 val.		
	Metinio plano rengimo grupės narys	20 val.		
	Kultūros paso koordinatorius	42 val.		
	VDM koordinatorius	20 val.		
	VGK: sekretorius, narys	30 val. 15 val.		
	Mokinių priėmimo komisija: sekretorius, narys	20 val. 10 val.		
	Socialinė komisija	20 val.		
	Aktyvios mokyklos darbo grupės koordinatorius/narys	20 val. 10 val.		
	Sveikatą stiprinimo mokyklos darbo grupės koordinatorius/narys	20 val. 10 val.		
	Pedagogų etikos komisijos narys	4 val.		
	Gimnazijos taryba: pirmininkas, sekretorius,	42 val. 20 val.		

3.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas;	narys	15 val.		
	Mokinių tarybos koordinatorius	40 val.		
	Mokytojų tarybos sekretorius, narys	42 val. 24 val.		
3.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	Gimnazijos tradicinių renginių organizavimas (vadovaujantis gimnazijos ugdymo plano lentele įrašyti organizuojama rengini):	už vieno renginio organizavimą 10-20 val.		
3.1.4. mokyklos IT diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	socialinio tinklo facebook koordinavimas	42 val.		
	gimnazijos tinklapio straipsnių redagavimas lenkų ar lietuvių kalba;	40/20 val.		
3.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:				
3.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	Metodinės grupės pirmininkas; sekretorius	42 val. 40 val.		
3.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	-	-		
3.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	gimnazijos Humanistinės kultūros ugdymo menine veikla projektas;	pagal faktą		
3.2.4. organizavimas /dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir jų įgyvendinimas;	tarptautinis/respublikinis/miesto projektas	pagal faktą		
3.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	Eduten Playgrond koordinatorius	15 val.		
	Dirbantys su "Vedliais" - IT pradiniam ugdyme	10 val.		
3.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	Technologijų dirbtuvių priežiūra; pradinio ugdymo laboratorijos priežiūra; edukacinių erdvių kūrimas ir priežiūra (pradinių klasių, dailės mokytojams) mokytojų budėjimas	37 val. 37 val. 10 val. iki 35 val.		
3.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:				
3.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas, mentorystė;		pagal faktą		
3.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.		pagal faktą		
3.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:				
3.4.1. PUPP ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;	lietuvių ir lenkų kalbų PUPP vertinimas;	18 val.		
	matematikos PUPP vertinimas;	9 val.		
3.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas ir vertinimas	bandomieji egzaminai patikrinimai: lietuvių kalbos (11, 12 kl.), lenkų, užsienio kalbų (11, 12 kl.) matematikos (11, 12 kl.) kitų dalykų (11, 12 kl.)	už vieną 8 val. 10 val. 8 val. 6 val.		
	3.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas.	atestacijos komisijos sekretorius; narys	20 val. 5 val.	
	3.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:			

3.5.1. konkursų, olimpiadų organizavimas;		3 val. už vieną	
3.5.2. mokyklinių olimpiadų užduočių rengimas; konkursinių darbų užduočių rengimas; mokinių darbų vertinimas (kalbų mokytojai); mokinių darbų vertinimas (kitų dalykų mokytojai)		10 val. už vieną 3 val. už vieną 12 val. 6 val.	
3.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti pradiniam ugdyme (likviduoti mokymosi spragas ir/ar konsultuoti mokinius rengiant olimpiadoms, konkursams)	10-35 val.	
	mokinių konsultavimas 5-11 kl.; 12 kl. (likviduoti mokymosi spragas ir/ar konsultuoti mokinius rengiant olimpiadoms, konkursams)	10-37 val. 37 val.	
	IV-ą klasių mokinių konsultavimas prieš egzaminus	4 val.	
3.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	DofE programos ar žygio vadovas; DofE veiklos organizatorius; harcerių draugijos koordinarius	84 val. 10 val. 15 val.	
3.6. Kita			
3.6.1. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	Gimnazijos mokytojų draugijos „Macierz Szkolna” pirmininkas;	10 val.	
	Profesinės organizacijos pirmininkas ir pavaduotojas;	42 val.	
	sekretorius	40 val.	
Iš viso II dalis		iki 502 val.	