

PATVIRTINTA
Kaišiadorių r. Žiežmarių gimnazijos
direktoriaus 2025 m. *kvė 27*d.
įsakymu Nr. V- *85*

KAIŠIADORIŲ R. ŽIEŽMARIŲ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių r. Žiežmarių gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo principus, Gimnazijos taikomą pareigybių grupavimo į pareigybių lygius būdą, pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą, pareigybių lygių struktūrą, pareiginių algų koeficientų intervalus, 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, priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką, pareiginės algos nustatymo, atlikus darbuotojo veiklos vertinimą, tvarką, pareiginės algos koeficiento pakeitimo sąlygas ir tvarką, darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo 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 komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAI), darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr.857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, yra suderintos su 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, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą (suderina su darbuotojų atstovais), pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

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

metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

5. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma 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, kalbos, kilmės, 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, skaidrumo ir viešumo principais.

6. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių ir skirstomi į grupes:

6.1. direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui (A1 ar A2), atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

6.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

6.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – Darbininkai).

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

7.1. pareiginė alga (pareiginės algos koeficientą dauginant iš bazinio dydžio);

7.2. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais, mokama pagal darbo teisės normas);

7.3. apmokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą – mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka.

7.4. priemokos;

7.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);

8. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma, pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio, kuris lygus Valstybės duomenų agentūros paskelbtam 2022 metų vidutiniam mėnesiniam šalies darbo užmokesčiui ir yra 1 785,4 euro (2023-05-25 d. Nr. XIV-2011).

Taikant nustatytą pareiginės algos (atlyginimo) bazinį dydį, perskaičiuota pareiginė alga (atlyginimas) negali būti mažesnė už iki šio perskaičiavimo buvusią pareiginę algą (atlyginimą).

9. Mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi, pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

10. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į Gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą. Gimnazijos direktoriui pareiginės algos koeficientą nustato savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

11. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

12. Darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje.

13. Darbuotoją priimant į pareigas (išskyrus mokytojus), pareiginės algos koeficientą, kuris negali būti mažesnis už DAĮ 1 priede nustatytą minimalų koeficientą ir mažesnis negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos MMA (išskyrus darbininkus) ir negali viršyti Gimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficiento dydžio, pagal sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Gimnazijos direktorius.

14. Siekiant gerinti Gimnazijos darbuotojų darbo organizavimą, apmokėjimo ir socialines sąlygas, atsižvelgdama į Gimnazijos turimas finansines lėšas bei žmogiškuosius išteklius, Gimnazija laikosi Lietuvos švietimo ir mokslo šakos kolektyvinės sutarties bei Nacionalinės kolektyvinės sutarties nuostatų. Gimnazijos darbuotojų profesinės sąjungos nariui taikoma labiausiai jo padėtį gerinanti šių sutarčių nuostata.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI, KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS IR JŲ APRAŠYMAS

15. Lyginant pareigybes ir nustatant darbuotojų pareiginės algos koeficiento dydį, viršijantį DAĮ 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, detalizuojami dydžio nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomas didžiausias pareiginės algos koeficientų dydis, laikantis pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės (1

lentelė), darbuotojų veiklos sudėtingumo, taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (2 lentelė).

16. Pareigybių lygių struktūra, grupuojama nuo žemiausios iki aukščiausios pareigybės, atspindi kiekvienos pareigybės vaidmenį realizuojant Gimnazijos veiklos tikslus:

1 lentelė		
Pareigybės lygis		Pareigybės pavadinimas
6	Vadovai	Direktorius
5	Pavadootojai	Direktoriaus pavadootojas ūkio ir bendriesiems reikalams
4	Specialistai, A lygis	Ugdymo karjerai specialistas, administratorius, bibliotekininkas
3	Specialistai, B lygis	Sekretorius, duomenų bazių specialistas, archyvaras
2	Specialistai C	Vairuotojas, mokinio padėjėjas, laborantas
1	Netaikomi kvalifikaciniai reikalavimai	Valytojas, pastatų priežiūros darbininkas, budėtojas, rūbininkas, kiemsargis

17. Darbuotojo veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina darbuotojo gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis.

17.1. atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimtys užduotis (nesudėtinga užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta veikiant pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles ir (ar) tiesiogiai taikant reglamentuojančių teisės aktų nuostatas, neatsižvelgiant į aplinkybes; mažos apimtys užduotis – tokia, kurios atlikimas daro nereikšmingą įtaką Gimnazijos veiklai ir (ar) rezultatams);

17.2. atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimtys užduotis (vidutinio sudėtingumo užduotis – tokia, kuri gali būti sėkmingai atlikta, kai instrukcijos, metodikos, teisės aktai ar kt. pritaikomi, atsižvelgiant į situaciją (ne pažodžiui taikant instrukciją, metodą, teisės aktą ar kt., o suprantant ir taikant principus, kuriais metodas yra pagrįstas); vidutinės apimtys užduotis – tokia, kurios atlikimas daro tam tikrą įtaką Gimnazijos veiklai ir (ar) rezultatams);

17.3. atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimtys užduotis (sudėtinga užduotis – tokia, kuri reikalauja nestandartinių sprendimų, ekspertinio, grįsto sėkminga patirtimi išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, užduoties atlikimo (savo veiksmų) ir užduoties rezultatų poveikį

platesnei aplinkai (Gimnazijai ir už jos ribų); didelės apimties užduotis – tokia, kurios atlikimas daro reikšmingą įtaką visos Gimnazijos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už Gimnazijos ribų.

18. Darbuotojams taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

2 lentelė		
KRITERIJAI	APRAŠYMAS	Kriterijaus vertinimo vertė
Veiklos sudėtingumas	Kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis, panaudojant turimas žinias.	3
Atsakomybės lygio	Kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.	2
Pareigybės pakeičiamumo	Kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Mokyklos siekiamiems tikslams.	5
Darbo patirties	Kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis.	3
Žinojimo ir žinių sudėtingumo	Kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką)	2
Išsilavinimo	Kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro išsilavinimo būtinumą	2
Problemų sprendimo savarankiškumą	Kriterijus, apibrėžiantis problemų sprendimo savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui.	1

18.1. Gimnazijos direktorius pagal nustatytus kriterijus, atlieka darbuotojo kompetencijų analizę, apskaičiuoja vertinimo balus ir organizuoja su darbuotoju pokalbį dėl darbuotojo kompetencijų analizės. Pokalbio metu direktorius ir darbuotojas aptaria veiklos vertinimo rezultatus ir darbuotojo kompetencijų analizės rezultatus. Darbuotojui pageidaujant, pokalbyje dalyvauja profesinės organizacijos atstovas.

18.2. Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į Gimnazijai skiriamą finansavimą ir į tikslą nuosekliai didinti darbo užmokestį, gali didinti darbuotojo darbo užmokestį, jeigu atlikus darbuotojo kompetencijų analizę balų skaičius yra:

18.2.1. jeigu Darbuotojo kompetencijų analizės reikšmė nuo 14 iki 18 balų – galimas koeficiento didinimas nuo 0,06 iki 0,1;

18.2.2. jeigu Darbuotojo kompetencijų analizės reikšmė nuo 9 iki 13 balų – galimas koeficiento didinimas nuo 0,01 iki 0,05.

III SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

20. 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.

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

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

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

24. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra: valytojas, kiemsargis, darbininkas, budėtojas, rūbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

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

užmokestis.

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

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

28. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

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

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

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

31. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

34. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

35. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybų aprašymuose.

36. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina

Gimnazijos direktorius.

37. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Kaišiadorių rajono BFT biudžetinių įstaigų centralizuotos buhalterijos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

38. 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.

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

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

42. Atsižvelgiant į gimnazijos savivaldybės biudžeto ir mokymo DU lėšas, darbuotojams skatinti gali būti taikomos priemonės:

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

42.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų per mokslo metus suteikimas;

42.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas ir Mokytojų tarybos pateiktą kvalifikacijos kėlimo poreikio sąrašą, įgyvendinant Gimnazijos tikslus;

42.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį

įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti. Konkretus išmokos dydis suderinamas su profesinės organizacijos atstovais:

42.4.1. 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui, jo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertinus kaip viršijusią lūkesčius;

42.4.2. 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui, jo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius;

42.4.3. 50–100 procentų pareiginės algos išmoka gali būti skiriama kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas;

42.4.4. išmoka už 1–3 vietų laimėtojų parengimą rajoninėse, respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose, varžybose, konkursuose (išskyrus tokius, kaip KINGS, Olimpis, Brain Ring ir pan. komerciniai konkursai, olimpiados) bei VBE, PUPP ir NMPP aukščiausius rezultatus. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų (už tą patį mokinį mokama viena išmoka pagal aukščiausią pasiekimą) Trūkstant lėšų, numatyti dydžiai proporcingai mažinami.

42.4.4.1. už kiekvieną rajoninės olimpiados prizininką: 1 vieta – 300 eurų, 2 vieta – 200 eurų, 3 vieta – 100 eurų;

42.4.4.2. Už kiekvieną respublikinės olimpiados, konkursų, varžybų prizininką, dalyvį: 1 vieta – 500 eurų, 2 vieta – 400 eurų, 3 vieta – 300 eurų, dalyvį, atstovavusį savivaldybei, jeigu dalyvio atrankai netaikomas rajono lygio laimėjimas – 200 eurų.

42.4.4.3. Už kiekvieną tarptautinės olimpiados, konkurso, varžybų dalyvį, prizininką: 1 vieta – 700 eurų, 2 vieta – 600 eurų, 3 vieta – 500 eurų, dalyvį, atstovavusį šaliai, jeigu dalyvio atrankai netaikomas respublikinio lygio laimėjimas – 400 eurų.

42.4.4.4. už kiekvieną VBE 100-uką – 300 eurų,

42.4.4.5. už kiekvieną VBE 95-99 – 200 eurų,

42.4.4.6. už kiekvieną VBE 90-94 – 100 eurų,

42.4.4.7. už rezultatą, viršijantį savivaldybės ir šalies VBE dalyko balų vidurkį – 200 eurų;

42.4.4.8. už rezultatą, viršijantį savivaldybės ir šalies PUPP balų vidurkį (lietuvių kalbos, matematikos) – 200 eurų;

42.4.4.9. rezultatą viršijantį savivaldybės ir šalies NMPP balų vidurkį (lietuvių kalbos, matematikos) – 200 eurų.

42.5. 42.4.4.–42.4.4.9 papunkčiuose detalizuoti išmokų dydžiai yra prioritetiniai, skirstant

išmokas mokytojams.

42.6. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų), atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Gimnazijos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių ir respublikinių projektų inicijavimas ir vykdymas, pritraukiant lėšas Gimnazijai; tarptautinių ir respublikinių projektų administravimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 50–100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės. Konkretų išmokos dydį derinti su profesinės organizacijos atstovais.

43. 42.4 ir 42.6 papunkčiuose finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokes fondui ir suderinus su profesinės organizacijos atstovais. Trūkstant lėšų, numatyti dydžiai proporcingai mažinami.

44. Gimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

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

44.1.1. 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;

44.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, jeigu negalima sudaryti papildomo susitarimo (kai neleidžia darbuotojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 40–70 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

44.1.3. mokytojui:

44.1.3.1. pavaduojančiam pamokas, nesutampančias su jo tvarkaraščio pamokomis, mokamas valandinis vienos pamokos įkainis ir 50 proc. pasiruošimo jai įkainio (visiems dalykams).

44.1.3.2. darbo užmokestis už pavadavimą skaičiuojamas vadavimo valandinį vienos pamokos įkainį ir pasiruošimo jai įkainį (50 proc. visiems dalykams) padauginant iš vaduotų pamokų skaičiaus. Direktoriaus įsakyme dėl apmokėjimo už vadavimą nurodomas vaduojamos pamokos valandinis įkainis ir pasiruošimo jai įkainis (50 proc. visiems dalykams).

44.1.3.3. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama 50 proc. 44.1.3.2 papunktyje nurodytas vaduojamos pamokos įkainis vaduojamos pamokos valandinio įkainio už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

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

44.1.3.5. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms ir dėl veiklos sudėtingumo 2 proc. didinamas pastoviosios dalies koeficientas, kai paskirtas mokymas namuose 1-2 val. per savaitę, 4 proc., kai 3-4 val. per savaitę, 6 proc., kai 5-6 val. per savaitę;

44.1.3.6. numatant pavadavimus iki 10 darbo dienų (imtinai), apmokama pagal valandos įkainį (44.1.3.3 papunktyje numatyta tvarka), o pavaduojant ilgiau negu 10 darbo dienų, sudaromas papildomas susitarimas dėl etato dalies.

44.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

44.1.4.1. 10–80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

44.1.4.2. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą (pvz. papildomi darbai nenumatyti pareigybės apraše, įgyvendintos iniciatyvos ir kt.) ir siūlomą dydį;

44.1.4.3. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirta valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio, negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 10–80 procentų pareiginės algos priemoka;

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

44.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

44.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo

sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų premoka projekto vykdymo metu;

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

44.2.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams:

44.2.2.1. už investicinių projektų įgyvendinimą iki 30 proc. premoką projekto vykdymo laikotarpiu;

44.2.2.2. už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., miesto švenčių ar kitų vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio premoka;

44.2.3. mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių) numatyti premokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam gimnazijos mokytojų fondui:

44.2.3.1. už mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10–30 procentų pareiginės algos dydžio premoka;

44.2.3.2. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet nevirsijama nustatyta darbo laiko trukmė (10–80 procentų pareiginės algos dydžio premoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės). Numatyti premokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokytojų fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos premokos, išlaikant sistemoje nustatytų premokų ribinių dydžių proporcijas.

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

45. 44.2 papunkčiuose numatytų premokų dydžius nustato Gimnazijos direktorius, suderinęs su profesinės organizacijos atstovais

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

46. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (avansas iki mėnesio 20 dienos, o atlyginimas -10 dieną) arba rašytiniu darbuotojo prašymu – kartą per mėnesį.

47. 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.

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

49. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, išskyrus ilgalaikio darbo išmokas.

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

51. 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

52. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

52.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

52.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (atitinkamai Darbo kodekso 55 ir 58 str.);

52.5. 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).

53. 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

54. Darbdavys moka ligos išmoką už dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

55. 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

56. Materialinės pašalpos dydis priklauso proporcingai turimam Gimnazijos darbuotojo etato dydžiui, kitų konkrečių aplinkybių ir neviršijant Gimnazijai skirtų asignavimų (savivaldybės biudžeto).

57. Materialinė pašalpa skiriama gimnazijos darbuotojams, kurių:

57.1. materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos (darbuotojui, dirbančiam 1 etatu ir daugiau, mokama 0,5 MMA pašalpos dalis už kiekvieną ligos mėnesį, darbuotojui, dirbančiam iki 1 etato – taikant formulę $0,5 \text{ MMA} \times K$ (K – darbuotojo turima etato dalis) už kiekvieną ligos mėnesį).

57.2. 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, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, skirti 1 MMA dydžio materialinę pašalpą, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

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

IV SKYRIUS

GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS
KRITERIJAI

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

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

61. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

61.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

61.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5-10 proc.:

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

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

61.1.2.3. gali būti didinamas nuo 1 iki 15 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

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

61.1.2.5. jeigu pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau 61.2. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

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

61.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 procentų:

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

61.3.1.1. už kiekvieną mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinius, didelius (pritaikyta programa) specialiuosius ugdymosi poreikius, pareiginės algos koeficientas didinamas 1 proc., jei dalykui skirtos 1-2 savaitinės pamokos, 2 procentais, jei skirtos 3–4 savaitinės pamokos, 3 procentais, jei skirtos 5-6 savaitinės pamokos.

61.3.1.2. už vieną kiekvieną didelių (individualizuota programa) ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį – po 2 proc.

61.3.2. pradinio ugdymo mokytojams:

61.3.2.1. už kiekvieną vidutinius specialiuosius poreikius turintį mokinį pareiginės algos koeficientas didinamas 4 procentais;

61.3.2.2. už kiekvieną didelius ir labai didelius specialiuosius poreikius turintį mokinį pareiginės algos koeficientas didinamas 10 procentų;

61.4. visus metus mokant mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose:

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
mokinį, besimokantį pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas	1-2	2
	3-4	4
	5-7	6
pradinių klasių vieną mokinį visų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinis dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų kalbos, muzikos)		10
pradinių klasių du–keturis mokinius visų dalykų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinis dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų kalbos,		15

muzikos)		
----------	--	--

61.5. už kiekvieną užsienietį ar Lietuvos Respublikos pilietį, atvykusį gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantį valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas:

61.5.1. 1 procentu, mokantiems vieną už 1-2 savaitines pamokas;

61.5.2. 2 procentu, už 3-4 savaitines pamokas;

61.5.3. 3 procentais, už 5-6 savaitines pamokas;

61.5.4. 4 procentais, už 7 ir daugiau.

61.5.5. 2 procentais už pamokas vienai klasei, kai paskirtas hibridinis mokymas.

61.5.6. 1 procentu už mokymą kiekvienoje III-IV gimnazinėje klasėje (lietuvių kalbos; anglų kalbos; matematikos; biologijos; fizikos; chemijos; IT; istorijos, geografijos, ekonomikos, inžinerinių technologijų, psichologijos, vokiečių kalbos; prancūzų kalbos); 1 proc. už mokymą kiekvienoje II gimnazijos klasėje (matematikos ir lietuvių kalbos); 1 proc. už mokymą kiekvienoje 4, 8 klasėje (matematikos ir lietuvių kalbos NMPP);

61.6. 10 proc. už vadovavimą 1 ir 5 klasei.

61.7. jeigu mokytojo veikla atitinka du ar daugiau Sistemos 61.3– 61.5 papunkčiuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

61.8. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo procentais didinamas psichologui, socialiniam pedagogui, logopedui, specialiajam pedagogui teikiantiems nuolatinę pagalbą / konsultacijas (ne mažiau 1-2 konsultacijos per savaitę) specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams (pagal Kaišiadorių PPT tarnybos išvadas):

61.8.1. pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams didinami 1 procentu už kiekvieną mokinį dėl įgimtų arba įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

61.8.2. pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo socialiniams pedagogams, psichologams didinami 0,5 procentu už kiekvieną mokinį dėl įgimtų arba įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

61.9. mokytojo, švietimo pagalbos specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi nuo rugsėjo 1 d. visiems mokslo metams; pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai koeficientas nustatomas įstatymų numatyta tvarka;

61.10. ugdymo karjerai specialistui mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis,

pareiginės algos koeficientas jam nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą;

61.11. kiekvienam pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis):

Įstaigoje nustatytas pareigybės lygis	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai nustatyti Įstatyme	Vidutinė	Maksimali	Žingsnis
V	Direktorius	A1			2,2035 – 2,2239	
IV	Direktoriaus pavadootojas ūkio ir bendriesiems reikalams	A2	1,04	1,54	2,2	
	Administratorius	A	0,75	1,1	1,61	-30
III	Bibliotekininkas	A	0,75	1,1	1,61	
	Sekretorius	B	0,67	0,98	1,44	-10
	Ūkvedys	B	0,67	0,98	1,44	
	Registro tvarkytojas	B	0,67	0,98	1,44	
	Archyvaras	B	0,67	0,98	1,44	
II	Mokytojo padėjėjas	C	0,64	0,97	1,42	-10
	Laborantas	C	0,64	0,97	1,42	
	Vairuotojas	C	0,64	0,97	1,42	
I	Darbininkas	D	MMA	-	-	
	Valytojas	D	MMA	-	-	
	Budėtojas	D	MMA	-	-	
	Rūbininkas	D	MMA	-	-	

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

- 61.11.1. intervalo plotis sudaro nuo 47 % iki 51 % intervalo vidurio reikšmės;
- 61.11.2. žingsnis tarp pareigybės lygių yra nuo 10 % iki 30 % pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra nuo 10 % iki 30 % (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę;
- 61.11.3. žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Gimnazijos darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą;
- 61.11.4. aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos dalis intervalo reikšmė atitinka Gimnazijos direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę;
- 61.11.5. tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

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

63. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu, gali būti 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.

64. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) vertinimas vykdomas ir kintamoji dalis nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimas Nr.6 „Dėl Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos“ Nuo 2025 m. kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

- 64.1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,08 dydžio;
- 64.2. lūkesčiams atitinkant 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06

dydžio;

64.3. vienerius / dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus / vienerius metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,07 dydžio.

65. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

V SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ ETATINIO DARBO KRŪVIO SANDAROS PRINCIPAI

66. Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai per metus jam skiriama 700 ir daugiau metinių kontaktinių valandų.

67. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, 1 pareigybei per savaitę skiriama ne daugiau kaip 888 metinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo ir mokslo ministras, mokyti.

68. Valandų, skiriamų mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų, ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų) didinti 20 procentų:

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	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 programos	55	60	64	40	42	44

69. Jei pareiginės algos koeficiento didinimas už darbų sudėtingumą viršija 25 proc., taikomas toks pasiruošimo pamokoms valandų paskirstymas:

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	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau	12-20	21 ir daugiau

	kaip 11*			kaip 11*		
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	84	90	96	60	66	72
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	74	77	79	55	53	55
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba	89	94	96	65	70	72
1.2.3. Užsienio kalba	80	84	88	47	60	64
1.2.4. Matematika	84	88	90	60	64	66
1.2.5. Informacinės technologijos	78	82	84	54	58	60
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	78	82	84	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	78	82	84	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	72	74	77	48	55	53
2. Neformaliojo švietimo programos	66	72	77	48	55	53

70. Mokytojų savaitinės kontaktinės N valandos (pamokos) perskaičiuojamos į metines valandas, laikantis šių nuostatų:

Pradinis ugdymas	5-8 ir I-IIg kl.	IIIg kl.	IVg kl.
N*35 mokymosi savaitės	N*37 mokymosi savaitės	N*36 mokymosi savaitės	N* 34 mokymosi savaitės

71. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
------------------------------------	--------------------	-------	---------------

Valandų skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210
---	-----	-----	-----

72. Klasės vadovui, kuriojam socialinę-pilietinę veiklą, metinis val. skaičius didinamas 20 proc.:

73. Mokytojų etatinio darbo krūvio dalis už kitas veiklas (nekontaktinės valandos) 1 pareigybės etatui formuojama laikantis šių principų:

73.1. veikloms, kurias kiekvienas mokytojas privalo atlikti, skiriamos 193 val. vienam etatui (24 kontaktinėms savaitinėms val.):

73.1.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo (si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų – 50 metinių val.;

73.1.2. bendradarbiavimas su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, Vaiko gerovės komisija mokinių ugdymo klausimais – 25 metinės val.;

73.1.3. mokytojų informaciniai susirinkimai, posėdžiai, pasitarimai gimnazijos veiklos planavimui ir tobulinimui – 27 metinės val.;

73.1.4. praktinės veiklos reflektavimas, įsivertinimas – 5 metinės val.;

73.1.5. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų tobulinimas savišvietos būdu – 30 metinių val.;

73.1.6. profesinis tobulėjimas dalyvaujant kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (seminaruose, konferencijose ir pan. ne ugdymo proceso metu) – ne mažiau kaip 36 metinių val. (mokytojo pasirinkimu).

73.1.7. mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė, susipažinimas su informaciniais pranešimais, dokumentų pildymas – 20 metinių val.

73.2. nuolatinei mokytojų neprivalomai kitai veiklai bendruomenei ir profesinio meistriškumo tobulinimui:

73.2.1. Mokytojų dalykų grupių veiklai:

73.2.1.1. grupės vadovui už grupės veiklos organizavimą ugdymo kokybės gerinimui, profesinės kompetencijos tobulinimui kolegialaus mokymosi būdu, mokytojų tarybos deleguotų klausimų derinimui – 42 metinės val.,

73.2.1.2. mokytojams už dalinimąsi patirtimi, ugdomosios praktinės veiklos, mokytojų tarybos deleguotų klausimų aptarimą – 20 metinių val.,

73.2.2. Gimnazijos mokytojų tarybos veiklai:

- 73.2.2.1. mokytojų tarybos pirmininkui – 63 metinės val.,
- 73.2.2.2. mokytojų tarybos sekretoriui – 63 metinės val.,
- 73.2.2.3. mokytojų tarybos nariui – 42 metinės val.;
- 73.2.3. Vaiko gerovės komisijos veiklai:
 - 73.2.3.1. pirmininkui – 63 metinės val.,
 - 73.2.3.2. sekretoriui – 63 metinės val.,
 - 73.2.3.3. nariui – 42 metinės val.;
- 73.2.4. Gimnazijos tarybos veiklai:
 - 73.2.4.1. pirmininkui – 42 metinės val.,
 - 73.2.4.2. sekretoriui – 30 metinių val.;
 - 73.2.4.3. nariui – 21 metinė val.;
- 73.3. Mokinių saugumo užtikrinimui pertraukų metu (vieną dieną per savaitę) – 37 metinės val.;
- 73.4. Darbuotojų atstovavimui, derinant privalomus dokumentus:
 - 73.4.1. profesinės sąjungos komiteto pirmininkui – 63 metinės valandų,
 - 73.4.2. sekretoriui – 63 metinės val.,
 - 73.4.3. nariams – 42 metinės val.;
- 73.5. pedagogų atestacinė komisijos nariams – 5 metinės val., sekretoriui – 10 metinių val.;
- 73.6. Gimnazijos socialinių tinklų tvarkymas ir administravimas – 42 metinės val.;
- 73.7. elektroninio dienyno administravimas (jeigu nenumatyta pareigybės aprašyme) – 63 metinės val.;
- 73.8. mentorystė – 63 metinės val.;
- 73.9. kitos individualiai su vadovu sutartos veiklos, suderintos su Profesine organizacija.
- 74. Už nenuolatinio pobūdžio veiklas, kurios atliktos vadovaujantis gimnazijos direktoriaus įsakymu ar šaliu susitarimu, apmokama už faktiškai dirbtas valandas (2 priedas):

74.1. NMPP, PUPP, olimpiadų vykdymą, darbą vertinimo komisijose, dalykų konsultacijas prieš egzaminus, vadovavimą studentų praktikai (jei už ją nemoka kita institucija) yra mokama pagal mokytojo turimos kvalifikacinės kategorijos pareiginės algos koeficientą.;

74.2. edukacinius renginius, parodas ir projektus, įgyvendinant gimnazijos ugdymo ir veiklos planus, tvarkos palaikymą VBE metu, dalyvavimą darbo ir veiklos įsivertinimo grupėse, mokytojo dalyvavimą trišaliuose pokalbiuose ir jiems ruošimasi, varžybas ir kt. apmokant pagal Vyriausybės patvirtintą vyr. mokytojo, turinčio 25 metų ir daugiau darbo stažą, pareiginės algos koeficientą.

75. Mokytojų etatinio darbo krūvio sandaros principai pagal pedagoginės bendruomenės poreikį ar pasikeitus teisinei bazei gali būti keičiami / koreguojami kiekvienų kalendorinių metų pabaigoje suderinus su Profesine organizacija.

II SKIRSNIS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO KLAUSIMAI

76. Formuojant mokytojų darbo krūvius, laikytis klasių perimamumo principo 5-8, I-II ir III-IV gimnazinių klasių centruose, atsižvelgiant į mokomųjų dalykų mokytojų grupių pageidavimus bei administracijos rekomendacijas. Pradinių klasių mokytojas, pradėjęs dirbti su klase, šiuos mokinius mokyti ir ugdyti visus pradinio ugdymo metus.

77. Einamųjų metų birželio pirmąją savaitę Darbdavys informuoja Darbuotojus formaliojo ir neformaliojo ugdymo valandų kiekį, pateikdamas Gimnazijos ugdymo plano projektą.

78. Kontaktinių valandų paskirstymo projektą mokytojai parengia gimnazijos mokomųjų dalykų grupėse, iki birželio 10 d. pateikia administracijai, kuri su grupės mokytojais suderina kontaktinių valandų paskirstymą ne vėliau kaip iki birželio 20 d. Prireikus gimnazijos profesinės organizacijos komitetas tarpininkauja ginčuose.

79. Gimnazijos pamokų paskirstymo projektą Darbdavys suderina su profesine organizacija.

80. Iki birželio 15 d. mokytojas pateikia Darbo krūvio sandaros lentelę (1 priedas) kitų mokslo metų veikloms (nurodant valandas privalomoms ir pasirenkamoms bendruomeninėms nuolatinėms veikloms);

81. Pamokų / kontaktinių valandų paskirstymas kiekvienam mokytojui pateikiamas prieš išeinant mokytojui atostogų, bet ne vėliau kaip iki birželio 25 d.

82. Iki rugpjūčio 25 d. Darbdavys pateikia darbo krūvio pasiūlymo projektą, kuriame išdėstomas detalus kontaktinių (pamokų, konsultacijų, neformalaus švietimo), nekontaktinių (pasiruošimo kontaktinėms valandoms) bei bendruomenei skirtų privalomų ir neprivalomų valandų paskirstymas. Suderintas darbo krūvis pasirašomas iki rugpjūčio 31 d.

83. Pedagogo darbo krūvis gali būti koreguojamas, pačiam prašant. Kitais išimtiniais atvejais koreguojamas darbo krūvis derinamas su Profesine organizacija.

III SKIRSNIS

MOKYTOJŲ NEKONTAKTINIO DARBO PRINCIPAI

84. Darbdavys turi tenkinti darbuotojo prašymą nuotolinio darbo organizavimo formą taikyti funkcijoms, kurios gali būti atliekamos kitoje negu darbovietė vietoje, išskyrus ugdymą ir veiklas, kurios organizuojamos įstaigoje kontaktiniu būdu.

85. Mokytojai ne darbovietėje, bet kitose jiems priimtinosė, saugiose vietose gali atlikti šias veiklas:

85.1. planuoti pamokas, rengti mokomąją medžiagą, užduotis ir pan.;

85.2. vykdyti savišvietą, dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (išskyrus atvejus, kai mokytojams kvalifikacijos renginys vykdomas gimnazijoje);

85.3. analizuoti ugdomų mokinių individualiąją pažangą, išskyrus atvejus, kai analizė vykdoma kolegialiai;

85.4. informuoti apie mokinių pasiekimus, išskyrus atvejus, kai informavimas vykdomas tiesiogiai bendraujant (be nuotolinio ryšio priemonių) su mokiniais, jų tėvais, mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, gimnazijos vadovais;

85.5. vertinti individualius mokinių darbus (raštu, pateiktus elektronine forma), išskyrus atvejus, kai darbų vertinimas vykdomas tiesiogiai bendraujant su mokiniu, tėvais ir / ar kolegomis;

85.6. atlikti formaliųjų ir neformaliųjų studijų užduotis;

85.7. rengti profesinės veiklos analizes / savianalizes, ataskaitas, išskyrus atvejus, kai šie darbai atliekami kolegialiai ar betarpiškai bendraujant su gimnazijos vadovais;

85.8. rengti ugdymo programas ir projektus;

85.9. šalių susitarimu atlikti kitus nuolatinio ar terminuoto pobūdžio darbus.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir / ar pasikeitus teisės aktams.

87. Darbo apmokėjimo sistema parengta, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų, suderinta su Gimnazijos profesinės organizacija ir patvirtinta direktoriaus įsakymu. Darbo apmokėjimo sistema yra sudėtinė Žiežmarių gimnazijos Kolektyvinės sutarties dalis, o pakeitimai atliekami suderinus su Žiežmarių gimnazijos profesinės organizacija.

88. Visi Gimnazijos darbuotojai su DAS yra supažindinami el. paštu ir / ar per TAMO el. dienyną ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

89. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, suderinęs su profesine organizacija.

90. Keičiant darbo apmokėjimo sistemą, vadovaujamas 2022 m. kovo 2 d. Lietuvos švietimo ir mokslo šakos Kolektyvinės sutarties Nr. S-229 8.1 ir 8.1.2 p. (ar ją keičiančios kitos Kolektyvinės sutarties atitinkamų nuostatų) nustatyta tvarka, ir Darbo apmokėjimo sistema patvirtinama, suderinus jos nuostatas su Kaišiadorių rajono Švietimo darbuotojų profesinės sąjungos Žiežmarių gimnazijos profesine organizacija. Darbo apmokėjimo sistema bus laikoma suderinta su Žiežmarių gimnazijos profesine organizacija, kai bus gautas jos rašytinis pritarimas visoms Darbo apmokėjimo sistemos nuostatomis.

SUDERINTA

Lietuvos švietimo darbuotojų profesinės sąjungos

Kaišiadorių r. Žiežmarių gimnazijos profesinės organizacijos komiteto

2025-03-26 susirinkimo protokolu Nr. 11

(mokytojo vardas, pavardė)

DARBO KRŪVIO SANDAROS LENTELĖ

nuolatinio pobūdžio darbams atlikti 202 –202 m. m.

Paskirtis	Aprašo punktas, papunktis	Valandos per metus	Valandos per savaitę
I. Valandos pagal bendrojo ugdymo programą			
Dalyko pamokos (valandos) – skiriamos pagal UP			
Pamokos (valandos) mokinių poreikiams tenkinti (neformalusis švietimas,) – neprivalomos, skiriamos mokytojo prašymu ir šalių susitarimu			
Valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti (konsultacijos) – neprivalomos, skiriamos mokytojo prašymu ir šalių susitarimu			
Iš viso			
Valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)	68.		
Valandos už vadovavimą klasei	71.		
II. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei (193 val. vienam etatui (24 kontaktinėms savaitinėms val.)):			
1. Minimalus valandų, susijusių su veikla gimnazijos bendruomenei, (tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų – 50 val.;	73.1.1.		
2. Bendradarbiavimas su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, Vaiko gerovės komisija mokinių ugdymo klausimais – 25 val.;	73.1.2.		
3. Mokytojų informaciniai susirinkimai, posėdžiai, pasitarimai gimnazijos veiklos planavimui ir tobulinimui – 27 val.;	73.1.3.		
4. Praktinės veiklos reflektavimas, įsivertinimas – 5 val.;	73.1.4.		
5. Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų tobulinimas savišvietos būdu – 30 val.;	73.1.5.		
6. Profesinis tobulėjimas dalyvaujant kvalifikacijos tobulinimo renginiuose (seminaruose, konferencijose ir pan. ne ugdymo proceso metu) – ne mažiau kaip 36 val. (mokytojo pasirinkimu).	73.1.6.		
7. Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė, susipažinimas su informaciniais pranešimais, dokumentų pildymas – 20 val.	73.1.7.		

III. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla gimnazijos bendruomenei, skaičius (nustatoma šalių susitarimu)			
Mokytojų dalykų grupės vadovui už grupės veiklos organizavimą ugdymo kokybės gerinimui, profesinės kompetencijos tobulinimui kolegialaus mokymosi būdu, mokytojų tarybos deleguotų klausimų derinimui – 42 metinės val.	73.2.1.1.		
Mokytojų dalykų grupės nariams už dalinimąsi patirtimi, ugdomosios praktinės veiklos, mokytojų tarybos deleguotų klausimų aptarimą – 20 val.	73.2.1.2.		
Mokytojų tarybos pirmininkui – 63 metinės val., sekretoriui – 63 val., tarybos nariui – 42 val.	73.2.2.		
Vaiko gerovės komisijos veiklai: pirmininkui – 63, nariui – 42 ir sekretoriui – 63 val.	73.2.3.		
Gimnazijos tarybos veiklai: pirmininkui – 42 val., sekretoriui – 30 val., nariui – 21 val.	73.2.4.		
Mokinių saugumo užtikrinimui pertraukų metu (vieną dieną per savaitę) – 37 val.	73.3.		
Darbuotojų atstovavimui, derinant privalomus dokumentus: profesinės sąjungos komiteto pirmininkui – 63 metinių valandų, nariams – 42 val., sekretoriui – 63 val.	73.4.		
Pedagogų atestacinė komisijos nariams – 5 val., sekretoriui – 10 val.	73.5.		
Gimnazijos socialinių tinklų tvarkymas ir administravimas – 42 val.	73.6.		
Elektroninio dienyno administravimas (jeigu nenumatyta pareigybės aprašyme) – 63 val.	73.7.		
Mentorystė – 63 val.	73.8.		
Kitos individualiai su vadovu sutartos veiklos, suderintos su Profesine organizacija.	73.9.		
Iš viso valandų			
Etatas (dydis)			
Pedagoginis darbo stažas	Kvalifikacinė kategorija	Koeficientas / -ai	

Susipažinau ir sutinku:

(mokytojo vardas, pavardė, parašas, data)

Direktorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

Žiežmarių gimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

(vardas, pavardė)

(pareigybė)

Kaišiadorių r. Žiežmarių gimnazijos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL NENUOLATINIO POBŪDŽIO VEIKLOS ATLIKIMO**

20 - -
Žiežmariai

Prašau leisti vykdyti (įrašyti veiklą):

Veikla	Veiklai skirtos valandos
Iš viso:	

(Vykdyti NMPP, PUPP, olimpiadą, dirbti vertinimo komisijoje, vesti dalyko konsultacijas prieš egzaminus, vadovauti studentų praktikai, organizuoti edukacinį renginį, parodą, projektą, įgyvendinant gimnazijos ugdymo ir / ar veiklos planus, palaikyti tvarką VBE metu, dalyvauti darbo ir/ar veiklos įsivertinimo grupėje, trišaliuose pokalbiuose, jiems pasiruošti, varžybose ir kita)

Veiklos vykdymo data: _____.

Prašau apmokėti už faktiškai dirbtas valandas, vadovaujantis Kaišiadorių r. Žiežmarių gimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos, patvirtintos direktoriaus 2025 m. kovo mėn. 27 d. įsakymu Nr. V-85 74 punktu.

Apie vykdytą veiklą bus parengta informacija _____
(stendas, straipsnis, metodinė priemonė, pranešimas, kita)

ir viešinama _____
(gimnazijos tinklapyje, spaudoje, socialiniuose tinkluose, susirinkime, konferencijoje, įrašai TAMO el. dienyne, kita)

Suderinta (kuruojantis vadovas):

Pritarta (profesinės organizacijos pirmininkas):