



KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO KEITIMO

2023 m. gruodžio 28 d. Nr. V-191
Klaipėda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198, patvirtintu 2017 m. sausio 17 d. (suvestinė redakcija nuo 2024-01-01 iki 2024-08-31),

p r i p a ž i s t u netekusiu galios Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašą, patvirtintą direktoriaus 2021 m. vasario 22 d. įsakymu Nr. V-11, ir išdėstau jo naują redakciją (pridedama).

Direktorius

Vitalijus Jakobčiukas

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos
direktoriaus 2023 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. V-191

KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIS NUOSTATOS

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

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

3. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

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

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, bibliotekininko, ugdymo karjerai specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

B lygio – raštinės administratoriaus, duomenų bazių, dokumentų koordinavimo, informacinių komunikacinių technologijų specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjo), laboranto, elektriko pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

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

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS DARBO UŽMOKESTIS

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

- 1.1. pareiginė alga;
 - 1.2. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
 - 1.3. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
 - 1.4. pinigine priemoka (sistemoje numatytais atvejais);
 - 1.5. pareiginės algos kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais).
2. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.
3. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.
4. 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 arba darbo sutartyse.

II SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS

5. Gimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
6. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
7. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).
8. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Gimnazijoje yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininkas, budėtojas, rūbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

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

9. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygu dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
10. 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.
11. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
12. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
13. Už 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.

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

IV SKIRSNIS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

15. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

17. 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.

V SKIRSNIS DARBO LAIKO APSKAITA

18. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

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

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

21. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

VI SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

22. 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.

23. 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.

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

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

VII SKIRSNIS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

26. Gimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

26.2. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Gimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

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

26.4. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytais funkcijomis);

26.5. pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus):

26.5.1. jei vertinamam darbuotojui jo veikla įvertinta už 2023 „labai gerai“, o nuo 2025 m. – kaip viršijusią lūkesčius, jam skiriama 100 proc. pareiginės algos išmoka;

26.5.2. jei vertinamam darbuotojui jo veikla įvertinta už 2023 „gerai“, o nuo 2025 m. – kaip atitinkančią lūkesčius, jam skiriama 80 proc. pareiginės algos išmoka;

26.5.3. išskirtinai Gimnazijos direktoriaus valia gali būti skiriama 50 – 100 proc. pareiginės algos išmoka ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Gimnazijos gyvenime ar pan.);

26.5.4. už puikius mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus (įvertinimus 90 – 100 balų), 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą miesto, respublikinėje ir tarptautinėje olimpiadose gali būti skiriama 50 – 100 proc. pareiginės algos išmoka. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

26.5.5. atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Gimnazijos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Gimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.), gali būti skiriama 50 – 100 proc. pareiginės algos išmoka. Išmokos dydis priklauso nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

26.5.6. už gimnazijoje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį skiriama 100 proc. pareiginės algos išmoka.

27. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokesių fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas.

28. Gimnazijos darbuotojai, per paskutinius 6 mėnesius pažeidę darbo pareigas, gali būti neskatinami, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VIII SKIRSNIS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS

29. Gimnazijos direktoriaus įsakymu gimnazijos darbuotojams skiriamos pareiginės algos dydžio priemokos, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir trukmės:

29.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.) – nuo 10 iki 80 proc. mėnesio arba savaitės, arba valandinės pareiginės algos dydžio (priklausomai nuo papildomai atliktų darbų pobūdžio ir trukmės);

29.2. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė – nuo 10 iki 80 proc. mėnesio arba savaitės, arba valandinės pareiginės algos dydžio (priklausomai nuo papildomai atliktų darbų pobūdžio ir trukmės);

29.3. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos – nuo 10 iki 80 proc. mėnesio arba savaitės, arba valandinės pareiginės algos dydžio (priklausomai nuo papildomai atliktų darbų pobūdžio ir trukmės);

29.4. kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą – nuo 10 iki 80 proc. mėnesio arba savaitės, arba valandinės pareiginės algos dydžio (priklausomai nuo papildomai atliktų

darbų pobūdžio ir trukmės);

29.5. už kito A, B, C, D lygio darbuotojo pavadavimą, kai darbuotojui raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, masto ir pavadavimo trukmės – nuo 10 iki 80 proc. mėnesio pareiginės algos dydžio;

29.6. mokytojams apmokama 80 proc. valandinės pareiginės algos dydžio už faktines vedamas papildomas pamokas (pvz., kito mokytojo pavadavimas, trumpalaikės konsultacijos, mokymas namie, jei jos skirtos ne nuo mokslo metų pradžios):

29.6.1. valandinis įkainis 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 pastoviosios dalies koeficientas, BD – pareiginės algos bazinis dydis, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, 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;

29.6.2. už kiekvieną papildomai vedamą pamoką mokytojui apmokama 80 proc. valandinio įkainio:

29.6.2.1. jei tai atskirai vedama pamoka, tai 1 pamoka skaičiuojama kaip 1 valanda;

29.6.2.2. jei tai pamoka, vedama jungiant 2 grupes, tai 2 pamokos skaičiuojamos kaip 1 valanda;

29.6.2.3. prie papildomai vestų pamokų skaičiaus pridedamos valandos pamokos pasiruošimui, mokinių vertinimui, darbų tikrinimui;

29.6.2.4. jei tai mokymo namie pamokos, kurios skirtos ne nuo mokslo metų pradžios, visam mokymo laikotarpiui atitinkamai didinamas darbo užmokesčio koeficientas.

30. Visų priemonių bendra suma negali būti didesnė kaip 80 proc.

31. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemonė, direktoriaus įsakymu priemonės dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas.

32. Priemonių dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokslo fondui.

IX SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

34. 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.

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

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

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

38. 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.

X SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

39. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

37.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumoms;

37.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

37.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar

dalies kasmetinių atostogų, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

37.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimu, 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).

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

XI SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

42. 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.

XII SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

43. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Gimnazijai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

44. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Gimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa (planuojama minimali 1 MMA dydžio), jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

45. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Gimnazijai skirtų lėšų išmokama ne mažesnė kaip 2 MMA bet nedidesnė kaip 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

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

47. Gimnazijoje patvirtintų pareigybių darbo apmokėjimas:

47.1. gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficiento bazinis dydis vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą:

Mokinių skaičius	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872

501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428
----------------	--------	--------	--------

47.2. gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5-7 proc. (atsižvelgus į mokinių skaičių):

47.2.1. jeigu Gimnazijoje ugdomi dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų specialiųjų poreikių turintys mokiniai;

47.2.2. jeigu Gimnazijoje ugdomi nemokantys valstybinės kalbos užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, vaikai dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

47.2.3. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

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

- 47.3.1. rusų kalbos mokytojui;
- 47.3.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;
- 47.3.3. užsienio kalbos mokytojui;
- 47.3.4. matematikos mokytojui;
- 47.3.5. kompiuterijos;
- 47.3.6. istorijos mokytojui;
- 47.3.7. pilietiškumo pagrindų mokytojui;
- 47.3.8. geografijos mokytojui;
- 47.3.9. fizikos mokytojui;
- 47.3.10. chemijos mokytojui;
- 47.3.11. biologijos mokytojui;
- 47.3.12. dailės mokytojui;
- 47.3.13. muzikos mokytojui;
- 47.3.14. teatro mokytojui;
- 47.3.15. šokio mokytojui;
- 47.3.16. tikybos mokytojui;
- 47.3.17. etikos mokytojui;
- 47.3.18. fizinio ugdymo mokytojui;
- 47.3.19. technologijų mokytojui;
- 47.3.20. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
- 47.3.21. ekonomikos mokytojui;
- 47.3.22. psichologijos mokytojui;
- 47.3.23. neformaliojo švietimo mokytojui;
- 47.3.24. psichologui;
- 47.3.25. socialiniam pedagogui;
- 47.3.26. ugdymo karjerai specialistui.

47.4. Gimnazijos mokytojų pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210

Kvalifikacinė kategorija	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

47.5. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

47.5.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius specialiujų ugdymosi poreikių mokinius:

Mokytojas moko	Mokinių skaičius	Koeficiento didinimo proc.
vidutinius SP turinčius mokinius	1 mokiny	1%
	2 ir daugiau mokinių	+0,5% už kiekvieną mokinį, bet ne daugiau 8%
didelius ar labai didelius SP turinčius mokinius	1 mokiny	2%
	2 ir daugiau mokinių	+1% už kiekvieną mokinį, bet ne daugiau 15%

47.5.2. visus metus mokant mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namie* (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokiny mokomas gimnazijoje/nuotoliniu būdu, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus):

Mokytojas moko	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo proc.
vieną mokinį	0,5-2	1% - jei mokomas gimnazijoje; 3% - jei mokomas namie
	3-5	2% - jei mokomas gimnazijoje; 4% - jei mokomas namie
du mokinius	0,5-2	3% - jei mokomas gimnazijoje; 5% - jei mokomas namie
	3-5	4% - jei mokomas gimnazijoje; 6% - jei mokomas namie
tris ir daugiau	0,5-2	5% - jei mokomas gimnazijoje; 7% - jei mokomas namie
	3-5	6% - jei mokomas gimnazijoje; 8% - jei mokomas namie

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

47.5.3. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės/rusų kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas:

Mokytojas moko	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo proc.
1-3 mokinius	0,5-2	1%
	3 ir daugiau	2%
4-6 mokinius	0,5-2	2%
	3 ir daugiau	3%
7-9 mokinius	0,5-2	3%
	3 ir daugiau	4%
10 ir daugiau	0,5-2	4%
	3 ir daugiau	5%

47.6. Socialinio pedagogo, psichologo asistento pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Nesuteikta	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Vyresnysis specialistas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

47.7. ugdymo karjerai specialistui mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis, pareiginės algos koeficientas jam nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą;

47.8. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas psychologui, socialiniam pedagogui, karjeros ugdymui specialistui, konsultuojantiems specialiujų ugdymosi poreikių turinčius mokinius (1-6 proc. atsižvelgiant į mokinių skaičių);

47.9. mokytojo, švietimo pagalbos specialistų pareiginės algos koeficientas tikslinamas ir nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d. ir nuo sausio 1 d. pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui, ir/ar kvalifikacinei kategorijai, ir/ar darbo krūviui;

47.10. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams pareiginės algos koeficientas:

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04 – 1,48
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,14 – 1,50
daugiau kaip 10	1,22 – 1,52

47.11. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies:

47.11.1. bibliotekininkui;

47.11.2. dokumentų koordinavimo specialistui;

47.11.3. raštinės administratoriui;

47.11.4. duomenų bazių specialistui;

47.11.5. informacinių komunikacinių technologijų specialistui;

47.11.6. laborantui;

47.11.7. elektrikui.

47.12. Gimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos koeficientai:

Pareigybės lygis	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67 – 1,15	0,75 – 1,26	0,83 – 1,38	0,91 – 1,49
B lygis	0,62 – 0,94	0,67 – 1,03	0,72 – 1,09	0,77 – 1,15
C lygis	0,57 – 0,77	0,62 – 0,81	0,67 – 0,86	0,70 – 0,92

48. 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.

49. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo

tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimo sistema.

II SKIRSNIS DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

50. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

50.1. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

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

51. Kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis išlieka 2024 m. po atlikto 2023 m. vertinimo: „labai gerai“ įvertinus darbuotojo veiklą, skiriama 15 proc. 2023 m. nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis; įvertinus veiklą „gerai“ – 10 proc.

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

53. Kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo didinamas pareiginės algos koeficientas:

53.1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;

53.2. lūkesčiai atitinka 3 metus iš eilės – pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

53.3. vienerius/dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus/vienerius metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,08 dydžio.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

54. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

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

56. Privalomų veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir sulygtų veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir suderinamas su gimnazijos Metodine ir Darbo tarybomis. Šis sąrašas (priedas Nr. 1) gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais mokslo metais.

57. Mokytojo darbo krūvio sandara (priedas 2) pildoma ir atiduodama mokytojui iki rugsėjo 5 d. ir iki sausio 10 d. (jei keičiasi jo darbo krūvis, darbo stažas, kvalifikacinė kategorija, koeficientas).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

59. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

60. Visi Gimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ar per elektroninį dienyną ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

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

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

Su Klaipėdos „Žaliakalnio“ gimnazijos Darbo taryba suderinta 2023 m. gruodžio 27 d.
Pirmininkė Vilma Gagilaitė

**KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ VEIKLŲ GIMNAZIJOS
BENDRUOMENEI SĄRAŠAS**

I. Profesiniam tobulėjimui ir privalomoms veikloms gimnazijos bendruomenei skiriamos valandos (skaičiuojamos proporcingai bendram krūviui, kai 1-am etatui skiriamos 102* val.):

Dalyvavimas privalomose gimnazijos veiklose Iki 40 val.	Dalyvavimas posėdžiuose, pasitarimuose tų grupių, tarybų, komisijų, kurių narys yra mokytojas; mokytojų ir gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų ruošimas, analizė; dalyvavimas gimnazijos veiklos visuminiame įsivertinime ir kitose apklausose; mokytojo veiklos planų ir ataskaitų rengimas
Bendradarbiavimas su tėvais mokinių ugdymo klausimais Iki 16 val.	Tėvų konsultavimas; tėvų (globėjų) informavimas apie vaiko ugdymosi sėkmes, pažangą; dalyvavimas atvirų durų dienose, tėvų susirinkimuose (klasių, srautų, bendruose)
Bendradarbiavimas su mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo ir lankomumo klausimais Iki 16 val.	Bendradarbiavimo veiklos, skirtos pozityviam mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei gerinti, gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti, asmeninei pažangai gerinti, bendriems susitarimams įgyvendinti. Konsultavimas su pagalbos mokiniui specialistais dėl pagalbos planavimo ir teikimo mokiniams
Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas) Iki 30 val.	Ugdomųjų veiklų (pamokų, renginių, projektų pristatymų ir pan.) stebėjimas ir aptarimas; savo profesinės veiklos įsivertinimas ir analizė; bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu, mokytojų ir gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė.

* Jei mokytojas dirba daugiau/mažiau nei etatu, valandos mažinamos/didinamos proporcingai bendram krūviui. Mokytojui įvykdžius visas veiklas, viršijus tarifikuotas valandas, mokama priemoka už faktinę veiklą.

II. Individualiai su mokytoju suliygtai veiklai gimnazijos bendruomenei skiriamos valandos (konkretus valandų skaičius priklauso nuo veiklos sudėtingumo ir apimties, kai 1-am etatui skiriamos nuo 0 iki 400* val.)

Pedagoginės pagalbos teikimas 40-120 val.	Mokinių, turinčių mokymosi sunkumų ir/ar praleidusių pamokas dėl pateisinamų priežasčių, konsultavimas; mokinių konsultavimas juos rengiant olimpiadoms, konkursams, varžyboms, pasiekimų patikrinimams, egzaminams ir pan.; pagalba mokiniams, siekiant gerinti jų asmeninę pažangą, papildomų užduočių ruošimas, vertinimas; savarankiškai besimokančių mokinių ugdymas
TŪM veiklų įgyvendinimas 40-160 val.	Lyderystės veikiant, įtraukiojo, kultūrinio ir STEAM ugdymo sričių integravimas į mokymo procesus
Administravimas 20-80 val.	Darbo grupių, tarybų, komisijų, savivaldos veiklos koordinavimas, posėdžių organizavimas, posėdžių protokolų ruošimas
Ekspertavimas, stebėseną 20-60 val.	Gimnazijos inicijuotas mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas, rezultatų analizė; mokytojų praktinės veiklos vertinimas vykstant jų atestacijai; pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas, mentorystė; mokytojų pamokų stebėseną ir aptarimas
Socialinės partnerystės veikla 20-40 val.	Bendradarbiavimo su gimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą gimnazijoje ar už jos ribų

Edukacinė veikla 40-80 val.	Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose
Projektinė veikla 40-120 val.	Projektų, skirtų ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas ir/ar dalyvavimas miesto, tarptautiniuose, nacionaliniuose, regioniniuose projektuose ir jų įgyvendinimas bei šių projektų inicijavimas
Popamokinė veikla 20-60 val.	Gimnazijos popamokinių (dalykinių, meninių, sportinių, tradicinių ir pan.) renginių organizavimas, mokinių paruošimas gimnazijos, miesto, šalies renginiams
„Metų knygos“ leidimas 40-120 val.	„Metų knygos“ turinio formavimas, medžiagos rinkimas, redagavimas, apipavidalinimas. Gimnazijos renginių filmavimas ir fotografavimas
IKT taikymas ugdomojoje veikloje (atskiroms veikloms valandos skiriamos atskirai) 20-60 val.	1. Informacinių komunikacijos technologijų diegimas ir taikymas ugdymo procese. 2. Socialinių tinklų grupių veiklos, susijusios su mokinių ugdymu, tėvų bendradarbiavimu, gimnazijos veiklų populiarinimu, koordinavimas. 3. Skaitmeninių ugdymo priemonių kūrimas ir dalijimasis su kolegomis
Ugdomosios aplinkos kūrimas (atskiroms veikloms valandos skiriamos atskirai) 40-120 val.	1. Specializuotų kabinetų mokomosios bazės priežiūra (technologijų, gamtos mokslų, informacinių technologijų, fizinio ugdymo, menų, muziejų). 2. Gimnazijos stendų apipavidalinimas ir medžiagos keitimas. 3. Parodų rengimas gimnazijos erdvėse, darbų eksponavimas. 4. Gimnazijos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas. 5. Spausdintų ugdymo priemonių (darbo sąsiuvinų, dalijamosios medžiagos, vaizdinių priemonių ir pan.) kūrimas ir dalijimasis su kolegomis
Gerosios patirties sklaida Iki 12 val.	Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas gimnazijoje; pranešimai metodinės grupės, mokytojų tarybos posėdžiuose; pranešimai miesto, šalies, tarptautinėse konferencijose; straipsniai „Metų knygoje“, žiniasklaidoje; atvirų pamokų, kitų renginių vedimas kolegoms, tėvams
Kitos veiklos (atskiroms veikloms valandos skiriamos atskirai) 20-40 val.	1. Valstybinės kalbos vartojimo gimnazijoje priežiūra. 2. Vertimai iš/į anglų, rusų, lietuvių kalbas. 3. Kitos mokytojų inicijuotos veiklos gimnazijos bendruomenei.

* Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

KLAIPĖDOS „ŽALIAKALNIO“ GIMNAZIJOS MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDARA

Priedas prie darbo sutarties Nr. _____

Mokytojo/s/ darbo krūvis ... m.m.

Mokytojo pavardė, vardas _____

Kvalifikacinė kategorija _____

Patvirtinta „Žaliakalnio“ gimnazijos direktoriaus
202... .. d. įsakymu Nr. V-...

Dėstomas dalykas _____

Darbo stažas m., mėn. _____

I. SAVAITĖS KONTAKTINĖS VALANDOS

	I-os klasės	II-os klasės	III-os klasės	IV-os klasės
Privalomoms pamokoms				
Mokinių poreikiams				
Neformaliajam švietimui				
Kitai ugdomajai veiklai				
Iš viso savaitinių val.				

II. METINĖS VALANDOS – I DALIS

Metinės val. kontaktinės

Metinės val. planavimui, pasiruošimui, darbų tikrinimui, pasiekimų vertinimui ir analizei

Metinės val. klasės vadovavimui

Iš viso valandų (I dalis)

III. METINĖS VALANDOS – II DALIS

1. Profesinis tobulėjimas ir privalomos veiklos gimnazijos bendruomenei

2. Sulygtos veiklos gimnazijos bendruomenei:

2.1. *įrašomos visos sulygtos veiklos, valandos***Iš viso valandų (II dalis)**

IV. BENDRAS DARBO KRŪVIS

Iš viso darbo valandų per metus

Etato dalis

Darbo valandų per savaitę

Iš jų nuotoliniam darbui val.

Iš jų darbui gimnazijoje val.

V. DARBO APMOKĖJIMAS

Darbo užmokesčio koeficientas pagal stažą ir turimą kategoriją

Koeficiento didinimas *įrašoma, už ką ir kiek didinamas koeficientas*

Galutinis koeficientas

Mokytojo parašas, vardas, pavardė _____

Data