PATVIRTINTA
Prienų „Žiburio“ gimnazijos
direktoriaus 2025 m. lapkričio 07 d.
įsakymo Nr.(1.5) V-131 Redakcija
2026 m. sausio 27 d.
Įsakymo Nr. (1.5) V- 10 redakcija

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų „Žiburio“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Gimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) pareigybių sąraše esančių pareigybių grupavimo, lyginimo bei pareiginės algos koeficiento, viršijančio Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo principus ir kriterijus, pareigybių struktūrą, pareiginės algos koeficientų intervalus konkrečioms pareigybėms, priemokų, vertinimo, skatinimo, vienkartinių piniginių išmokų, materialinių pašalpų skyrimo tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ ir taikomas tiek, kiek to nereglamentuoja kiti atskirų sričių biudžetinių įstaigų veiklą reglamentuojantys įstatymai.
3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse apibrėžtas sąvokas.
4. Darbo užmokestis gimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 20 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 50% priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Kiekvieno mėnesio 5-6 dieną išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.
5. Prienų Švietimo pagalbos Centralizuotos buhalterijos skyriaus buhalteris elektroniniu paštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.
6. Apraše Gimnazijos darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis šiais principais:

6.1. teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos;
6.2. darbo santykių stabilumo;
6.3. teisingo mokėjimo už darbą;
6.4. vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą;
6.5. 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;
6.6. laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų;
6.7. skaidrumo ir viešumo.

II SKYRIUS
PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS. PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

7. Gimnazijos pareigybių struktūrą sudaro 8 pakopos (Aprašo 1 priedas).
8. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

8.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės:

8.1.1. Gimnazijos vadovai (direktorius, pavaduotojai), kurių pareigybės priskiriamos A1 lygiui;

8.1.2. pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.1.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

8.1.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

8.1.5. darbuotojai (darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

8.2. skirstant pareigybes į pakopas taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

8.2.1. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį;

8.2.2. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

8.2.3. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

9. Pareigybės grupuojamos į pakopas ir jų struktūra sudaroma taip:

9.1. vadovaujantis Aprašo 2 priede aprašytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais, parengiama pareigybių struktūra;

9.2. pareigybių struktūra pristatoma bei aptariama Gimnazijos vadovų komandoje, įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama;

9.3. pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Gimnazijoje nėra.

III SKYRIUS
DARBO UŽMOKESTIS. PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

10. Gimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

10.1. pareiginė alga;

10.2. priemokos;

10.3. piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

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

10.5. kintamoji dalis, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

11. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Gimnazijos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka.

12. Gimnazijos mokytojų ir karjeros specialistų, psichologų, socialinių pedagogų (toliau – pagalbos mokiniui specialistai) pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos

Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacijos kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

13. Pavaduotojo(ų) ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į Gimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.
14. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
15. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.
16. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara, t. y. darbo pareigos paskirstomos pagal laiką vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedu. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientų dėl veiklos sudėtingumo didinimas, mokytojų nekontaktinėms valandoms priskiriamų konkrečių veiklų sąrašas ir valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, nustatymo kriterijai bei valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius pateikiamas 4 priede.
17. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus pavaduotojus ugdymui, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, pareiginė alga nustatoma iš Aprašo 3 priede pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtinta minimali mėnesinė alga (toliau – MMA), išskyrus darbininkus.
18. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio:
    18.1. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio (Įstatymo 6 str. 2 d.). Pvz.186*9=1674/1785,4=0,93 (apvalinama iki 0,94) ir tuomet 0,94*1798=1678,27;
    18.2. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms

nebūtinas magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus) (Įstatymo 6 str. 4 d.). Pvz. 0,94+20%=1,13;

18.3. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo (Įstatymo 6 str. 7 d.);

18.4. Pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis nuo 2025-01-01 – 1798 Eur.

19. Pareiginės algos koeficiento intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų veiklos rezultatus.
20. Gimnazijos darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Gimnazijos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.
21. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių pakopas. Priimant į darbą naują darbuotoją nustatomas ne didesnis kaip vidutinės reikšmės pareiginės algos koeficientas.
22. D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.
23. Gimnazijos darbuotojų pareigybėms, išskyrus pavaduotojus ugdymui, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidutinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).
24. Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į Aprašo 3 priede numatytą pareiginės algos koeficiento intervalo plotį, nustato darbuotojo pareiginės algos koeficientą. Darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje. Darbuotojams, išskyrus pavaduotojus ugdymui, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, pareiginės algos koeficientas gali būti keičiamas (nustatomas iš naujo) šiame Apraše numatytais atvejais.
25. Prieš Gimnazijos vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Darbo kodekso nustatyta tvarka turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros.

IV SKYRIUS
PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR SĄLYGOS

26. Pagal darbuotojo prašymą, atsižvelgiant į prašymo pagrįstumą, gimnazijai skirtus asignavimus, gimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos priemokos:

26.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcija neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

26.2. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

26.3. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

26.4. už darbų, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

27. Priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos dydžio ir būti mokamos iki nurodyto konkretaus termino, be ne ilgesnio kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos skiriamos tik tokiu atveju, jeigu yra pakankamai lėšų gimnazijos darbo užmokesčio fonde. Kiekviena priemoka, nurodyta 26 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.)Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams).

28. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

28.1. Mokytojams – nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už kontaktines ir nekontaktines (susijusias su kontaktinėmis) pavaduojamas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą bei turimą kvalifikaciją;

28.2. Mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, ar mokant mokinį namuose papildomai mokama iki 50 procentų pareiginės algos dydžio;

28.3. kitiems darbuotojams – 50 procentų pareiginės algos dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką.

29. Priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, įvertinus papildomo darbo krūvio ar papildomų pareigų, užduočių apimtis, sudėtingumą, svarbumą, intensyvumą, neviršijant Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

30. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba sumažinamas procentinis dydis, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius).

V SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA

31. Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

32. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandarą nustato gimnazijos direktorius laikydamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis mokytojų darbo krūvio sandaros rekomendacijomis, įstaigos darbo apmokėjimo sistemos, suderintos su įstaigos darbo taryba, ir neviršydamas įstaigai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

33. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

33.1.pasikeitus mokinių skaičiui;

33.2. pedagoginio darbo stažui;

33.3. kvalifikacinei kategorijai;

33.4. veiklos sudėtingumui.

34. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

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

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

34.2. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, neformaliojo švietimo programas – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

34.3. Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas.

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

34.5. Nekontaktinės valandos yra skirstomos į valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, ir valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti:

34.6. Valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis: ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) skaičius nustatomas pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 1 priede nurodytą valandų

skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

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

**Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo programas.*

35. Mokytojas dirba pagal patvirtintą individualų darbo laiko režimo grafiką. Darbo grafiko pagrindas – ugdomosios veiklos (pamokų, konsultacijų, neformalaus ugdymo) tvarkaraštis:

35.1. kontaktinės valandos atliekamos mokykloje arba kitoje vietoje, iš anksto suderinus su administracija;

35.2. pasiruošimo pamokoms, pasiekimų vertinimui darbo valandos gali būti atliekamos mokykloje arba nuotoliniu būdu savo nuožiūra pasirinktoje vietoje ir laiku (Darbo kodekso 52 straipsnis). Dirbdami nuotoliniu būdu, mokytojai už savo saugą ir sveikatą atsako patys.

35.3. privalomos veiklos atliekamos mokykloje.

35.4. veiklos, kurios yra sulygstamos individualiai, atliekamos pagal individualų darbo grafiką.

35.5. Darbo grafiką rengia ir jį pasirašo direktoriaus paskirtas asmuo – pavaduotojas ugdymui. Mokytojų darbo grafike nurodomos fiksuotos darbo dienos valandos, kuriomis mokytojai privalo dirbti mokykloje. Nefiksuotos darbo dienos valandos darbo grafike nėra nurodomos. Darbo grafiką tvirtina direktorius. Darbo grafikų derinimo tvarka suderinama su Darbo taryba. Mokytojams darbo grafikas pateikiamas susipažinti elektroniniu būdu.

35.6. Darbo grafikas gali būti keičiamas įspėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš septynias dienas.

35.7. Darbo grafikas gali būti keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais, įspėjus darbuotoją ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas.

36. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

37. Darbuotojams, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus rekomenduojama nustatyti didesnę pareiginę algą, išskyrus atvejus, kai Darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal šio Aprašo 3 priedą.

38. Darbuotojo (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus dirba Gimnazijoje.

39. Vertinami gimnazijos darbuotojai turi teisę kviesti gimnazijos darbo tarybos atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

40. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam gimnazijos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos.

41. Gimnazijos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

42. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

42.1. viršijanti lūkesčius;

42.2. atitinkanti lūkesčius;

42.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

42.4. neatitinkanti lūkesčių

43. Įvertinus Gimnazijos darbuotojo veiklą:

43.1. viršijanti lūkesčius – tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Gimnazijos darbuotoją į pareigas priimančio Gimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas arba gali būti taikomos šio Aprašo 35 punkte nustatytos skatinimo priemonės. Gimnazijos pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4.

43.2. atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

43.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

43.4. neatitinkanti lūkesčių – gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas. Arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Gimnazijos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Gimnazijos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, jis gali būti atleidžiamas iš pareigų.

44. Neeilinis Gimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas Gimnazijos direktoriaus sprendimu atliekamas šiais atvejais:

44.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

44.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

44.3. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

45. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Gimnazijoje.

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

47. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams: didinami 1–15 procentų:

1%	kai ugdomas 1-3 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių,

	didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
2%	kai ugdomas 4-6 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
5%	kai ugdomas 7 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
1%	mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;
1%	mokantiems 1-3 užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;
2%	mokantiems 4-6 užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

48. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams: didinami iki 20 procentų:

didinami iki 20%	mokytojams, neformalaus ugdymo vadovams, dirbantiems pagal 2023–2024 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pagrindinio ir vidurinio ugdymo atnaujintas bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, už valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų);

- *Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (D_m) apskaičiuojamas mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100$ %. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (P_m) nustatomas pagal mokytojo kontaktines valandas, skirtas nurodytoms pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti.*

VI SKYRIUS
DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKA

49. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

49.1. padėka;

49.2. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų;

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

49.4. iki 2 pareiginių algų pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant vienkartines ypatingos svarbos užduotis;

49.5. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

49.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis Gimnazijos norminiuose teisės aktuose.

50. Vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio
51. Už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, už ypatingą užduotį skiriama 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus).
52. Sprendimą dėl vienkartinės piniginės išmokos skyrimo darbuotojui priima Gimnazijos direktorius.
53. Vienkartinės piniginės išmokos darbuotojams mokamos iš sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.
54. Jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą, jis gali būti neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Nustačius Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nurodytus atvejus, darbuotojas taip pat neskatinamas.

VII SKYRIUS
MATERIALINIŲ PAŠALPŲ DARBUOTOJAMS SKYRIMO TVARKA, MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPĮ, ATOSTOGAS

55. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, skiriama 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.
56. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) išmokama 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
57. Materialinę pašalpą Aprašo 55, 56 punktuose nustatytais atvejais skiria Gimnazijos direktorius iš Gimnazijai skirtų darbo užmokesčio lėšų.
58. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato LR ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.
59. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka gimnazija. Mokama pašalpa 80 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.
60. 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 taisykles.

61. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.
62. Kasmetinės atostogos – tai laisvas laikas nuo darbo, suteikiamas darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.
63. Atostogos skaičiuojamos darbo dienomis.
64. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų, neįgaliems, motinai ar tėvui, vieniems auginantiems vaiką iki 14 m. arba vaiką invalidą, iki jam sueis 16 metų – 25 darbo dienos.
65. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.
66. Pailgintos 40 darbo dienų atostogos suteikiamos pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintą pareigybių, kurias atliekant darbas yra laikomas pedagoginiu, sąrašą – Švietimo ir mokslo ministro 2003 m. spalio 9 d. įsakymas Nr. ĮSAK-1407 (įsakymo nauja redakcija nuo 2021-08-31pagal LR ŠMSM 2021-08-30 įsakymą Nr. V-1561).
67. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą gimnazijoje: ne pedagoginiams darbuotojams, turintiems didesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.
68. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo gimnazijoje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.
69. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.
70. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.
71. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.
72. Atostogų laiku darbuotojui garantuojamas vidutinis darbo užmokestis. Darbo užmokestis už kasmetines minimalias atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Kai darbuotojui suteikiamos trumpesnės nei 10 dienų atostogos, darbuotojui prašant atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.
73. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias

darbo dienas per savaitę), ar keturių savaičių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

74. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama piniginė kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.
75. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.
76. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi atostogas.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

77. Gimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, metų veiklos vertinimas vykdomas pagal tvarką, nustatytą Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą.
78. Peržiūrint Aprašą pareiginės algos koeficientų intervalai vertinami ir keičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Gimnazijos darbo užmokesčio fondui bei priskirtoms funkcijoms.
79. Gimnazijoje gali būti sudaroma darbo grupė, kuri organizuoja šio Aprašo peržiūrėjimą ir tobulinimą.
80. Aprašas ir jo pakeitimai tvirtinami prieš tai Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka įvykdžius informavimo ir konsultavimo procedūras.
81. Aprašas tvirtinamas Gimnazijos direktoriaus įsakymu ir paskelbiamas viešai Gimnazijos interneto svetainėje. Su šiuo Aprašu supažindinami visi Gimnazijos darbuotojai.

_____

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS
APRAŠO
1 priedas

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

Pakopa	Pareigybės	Lygis
I	Direktorius	A1
II	Pavaduotojas ugdymui	A1
II	Pavaduotojas ūkio reikalams	A
III	Mokytojai Vairavimo instruktorius	A2
III	Pagalbos mokiniui specialistai: Psichologas Socialinis pedagogas Karjeros specialistas	 A1 A A
IV	STEAM administratorius	A2
IV	STEAM laboratorijų technikas	B
V	Administraciniai specialistai: Bibliotekininkas Raštinės administratorius Informacinio centro darbuotojas Duomenų bazių tvarkytojas	 B B C C
VI	IT specialistai: Kompiuterininkas IT sistemos ir tinklo administratorius	 C C
VII	Autobuso vairuotojas	C
VIII	Nekvalifikuoti darbuotojai: Darbininkai Valytojos Budėtojas	 D D D

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS
APRAŠO
2 priedas

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAS

Eil. Nr.	Kriterijaus pavadinimas ir aprašymas	Lygi (pagal įst.)
AI	**Išsilavinimas** (kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį)	
1.1.	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.	A1
1.2.	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija	A2
1.3.	Aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.	B
1.4.	Vidurinis išsilavinimas ir / ar įgyta profesinė kvalifikacija.	C
2.	**Veiklos sudėtingumas** (kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis)	
2.1.	Atlieka sudėtingas ir / ar didelės apimties užduotis, reikalaujančias išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Priima sprendimus, numato būdus ir priemones didelės svarbos ir / ar apimties klausimams spręsti, koordinuoja sprendimo eigą. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Užduočių atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir / ar rezultatams ir / ar įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.	A
2.2.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir / ar vidutinės apimties užduotis, tačiau dalis atliekamų užduočių yra didelės apimties, sudėtingos, reikalaujančios išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktųišmanymas ir taikymas. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus	A, B

	sprendimus (nurodymus). Savarankiškai koordinuojama sprendimo eiga. Užduočių atlikimas daro įtaką visos įstaigos veiklai ir / ar rezultatams ir įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.	
2.3.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir / ar vidutinės apimties užduotis atsirinkdamas ir pagal situaciją pritaikydamas instrukcijas, metodikas, teisės aktus ir pan. Darbuotojas sprendimų nepriima,užduočių atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir /ar įstaigos veiklai bei rezultatams – yra sudedamoji dalis didesnės apimties užduočiai atlikti, rezultatui pasiekti. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir / ar pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	A, B
2.4.	Atlieka nesudėtingas ir / ar mažos apimties rutinines, pasikartojančias užduotis ir / ar vykdo rutinines, pasikartojančias technines funkcijas, darbus veikdamas pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles. Užduočių, darbų atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir / ar rezultatams.	C
3.	**Atsakomybės lygis** (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą)	
3.1.	Atsakomybės lygis aukštas. Darbuotojas atsako už politikos įgyvendinimą konkrečioje veiklos srityje (-yse). Darbuotojas priima tarpinius sprendimus, įtakojančius politikos įgyvendinimo tam tikroje veiklos srityje (-yse) visumos rezultatą.	A
3.2.	Atsakomybės lygis aukštesnis už vidutinį. Darbuotojo sprendimai susiję su grupės darbuotojų darbo organizavimu užtikrinant jų veiklų vykdymą pagal aukštesnio lygio pareigybės darbuotojo pavedimą. Darbuotojo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti – užduočiai atlikti.	A, B
3.3.	Atsakomybės lygis vidutinis. Darbuotojas sprendimų nepriima, jo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti, užduočiai atlikti.	A, B
3.4.	Atsakomybės lygis žemas. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduotys dažniausiai vykdomos pagal kitų asmenų priimtussprendimus (nurodymus).	C

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS
APRAŠO
3 priedas

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

1. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

l. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas	A	1,29–3,98
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas	A	1,04
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
		B	0,78
5.	Specialistas	A	0,76
		B	0,73
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,71

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 15 procentų:
2.1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pagal šiame apraše nustatytus kriterijus:
2.1.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–15 procentų:
2.1.1.1. už viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą;
2.1.1.2. už turto, infrastruktūros ir ūkinių procesų valdymą;
2.1.1.3. už informacinių technologijų ir sistemų (skirtų ne tik ugdymo organizavimui) paiešką ir diegimą gimnazijoje;
2.1.1.4. už buhalterinės apskaitos ir kitų su ugdymo procesu nesusijusių dokumentų tvarkymą, ataskaitų teikimą;
2.1.1.5. už papildomų funkcijų vykdymą (projektai, koordinavimas, pavaduojamos funkcijos).
2.2. Specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams pagal šiame apraše nustatytus kriterijus:
2.2.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–15 procentų:
2.2.1.1. kai administruojamos kelios informacinės sistemos;
2.2.1.2. kai koordinuojami procesai įstaigos mastu;
2.2.1.3. kai vykdomos papildomos funkcijos (projektai, BDAR, pavaduojamos funkcijos);
2.2.1.4. kai yra didelis dokumentų ar veiklų srautas;
2.2.1.5. kai konsultuojami darbuotojai ir teikiama metodinė pagalba.
3. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2.1.1 punkte nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 15 procentų.
4. Specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2.2.1 punkte nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 15 procentų.

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS
APRAŠO
4 priedas

1. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,1159	2,1205	2,1232
501 ir daugiau	2,1291	2,1584	2, 1893"

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų:

2.1. Gimnazijos direktoriui pagal Prienų rajono savivaldybės tarybos nustatytus kriterijus;

2.2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui pagal šiame apraše nustatytus kriterijus:

2.2.1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

2.2.1.1. mokyklų vadovams ir pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Gimnazijoje mokoma 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2.1.2. mokyklų vadovams ir pavaduotojams ugdymui, jeigu gimnazijoje mokoma 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką.

2.2.2. pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–20 procentų direktoriaus pavaduotojams ugdymui:

2.2.2.1. centralizuoto Prienų rajono PUPP vertinimo organizavimą ir vykdymą;

2.2.2.2.už pirkimų organizavimą, darbą komisijoje ir kitų įvairių veiklų, nesusijusių su ugdymu vykdymą;

2.2.2.3. už buhalterinės apskaitos ir kitos su ugdomąja veikla nesusijusių dokumentų tvarkymą, ataskaitų teikimą;

2.2.2.4. už informacinių technologijų ir sistemų (skirtų ne tik ugdymo organizavimui) paiešką ir diegimą gimnazijoje, pirkimų organizavimą;

2.2.2.5. atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo pirmąją dieną.

3. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2.2. punkte nustatytus kriterijus, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

_____

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS
APRAŠO
4 priedas

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, PROFESINIO MOKYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Mokytojų, neformaliojo švietimo mokytojų (pedagogų) (toliau – mokytojai) pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	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	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS
APRAŠO
5 priedas

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS MOKYTOJŲ NEKONTAKTINĖMS VALANDOMS PRISKIRIAMŲ KONKREČIŲ VEIKLŲ SĄRAŠAS IR VALANDŲ, SKIRTŲ FUNKCIJOMS, SUSIJUSIOMS SU KONTAKTINĖMIS VALANDOMIS, NUSTATYMO KRITERIJAI BEI VALANDŲ, SKIRIAMŲ VADOVAUTI KLASEI, SKAIČIUS

1. Privalomos veiklos - 102 metinės valandos:

1. Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu	**Metinės valandos**
1.1. dalyvavimas įstaigos ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėti ir aptarti ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuoti.	5 val.
1.2. dalyvauti neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose.	12 val.
1.3. gilinti bendrąsias ir profesines kompetencijas savišvietos būdu.	5 val.
1.4. analizuoti mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	3 val.
2. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	**Metinės valandos**
2.1. informuoti, konsultuoti ir bendradarbiauti su tėvais (globėjais, rūpintojais) dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.	15 val.
2.2. bendradarbiauti su gimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais.	12 val.
2.3. atlikti *mokyklos administracijos inicijuotos veiklas, skirtas mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.*	50 val.

2. Veiklos mokyklos bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai:

2.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:	**Metinės valandas**
2.1.1. Vadovavimas klasei	180 – 210 val.
2.1.2. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:	
2.1.2.1. dalyvavimas gimnazijos veiklos įsivertinimo darbo grupės veikloje	10 val.
2.1.2.2. vadovavimas Metodinei tarybai	84 val.
2.1.2.3. vadovavimas Mokytojų tarybai	42 val.
2.1.2.4. vadovavimas Metodinei grupei	42 val.
2.1.2.5. sekretoriavimas - protokolų rašymas VGK, Mokytojų tarybos posėdžiuose, pasitarimuose, atestacinėje komisijoje, GT	10 val. – 42 val.
2.1.2.6. darbas VGK	21 val.
2.1.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas:	

2.1.3.1. Vadovavimas Darbo tarybai	84 val.
2.1.3.2. Darbas Darbo taryboje (nariai)	10 val.
2.1.3.3. Vadovavimas Gimnazijos tarybai	42 val.
2.1.3.4. Darbas Gimnazijos taryboje	10 val.
2.1.3.5. Vadovavimas Tėvų tarybai	84 val.
2.1.4. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose.	21 val. – 84 val.
2.1.5. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	42 val. – 84 val.
2.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:	**Metinės valandas**
2.2.1. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	10 val.
2.2.2. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	21 val.
2.2.3. tarptautinių, nacionalinių ir /ar regioninių projektų rengimas, koordinavimas, jų įgyvendinimas	42 val.
2.2.4. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	42 val.
2.2.5. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra (chemijos, biologijos, technologijų, fizikos, muzikos, edukacinių erdvių, fizinio ugdymo)	10 val. - 42 val.
2.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos	**Metinės valandos**
2.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	10 val. – 21 val.
2.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	42 val.
2.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:	**Metinės valandos**
2.4.1. PUPP, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas.	42 val.
2.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas, konsultavimas, vertinimas.	10 val. – 42 val.
2.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	10 val.
2.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:	**Metinės valandos**
2.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų, parodų, konferencijų, švenčių organizavimas ir dalyvavimas juose.	21 val. – 84 val.
2.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	10 val. – 21 val.
2.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	21 val. – 42 val.
2.5.4. konsultacijos brandos darbui rengti	42 val.
2.6. Kita:	**Metinės valandos**
2.6.1. bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų (užsiėmimai VDU, KTU ir kt.)	21 val. - 42 val.
2.6.2. savišalpos fondo administravimas	42 val.
2.6.3. gimnazijos informacijos fiksavimas, pateikimas	84 val.

PRIENŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS
APRAŠO
6 priedas

1. Psichologų, socialinių pedagogų, pareiginės algos koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	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							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

2. Karjeros specialisto pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	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							
Karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750

3. Socialinių pedagogų, psichologų, ugdymo karjerai specialistų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami:

3.1. 1–15 % dirbant su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

3.2. už ugdymo karjerai veiklų planavimą ir įgyvendinimą gimnazijoje ir už jos ribų;

3.3. už bendradarbiavimą su socialiniais partneriais, įgyvendinant prevencinius/socioemocinio ugdymo projektus, atsižvelgiant į švietimo prioritetus.

3.4. iki 20 % šiame skyriuje nurodytiems darbuotojams pagal kitus gimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į turimas lėšas.

4. Darbo laiko norma:

Darbo laiko norma per savaitę	tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus	netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.	Iš viso:

Psichologų, socialinių pedagogų, ugdymo karjerai specialistų	21,6	14,4	36

SUDERINTA
Prienų „Žiburio“ gimnazijos darbo tarybos pirmininkas
Vida Degutytė
2026-01- protokolas Nr. DT-