



ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO**

2026 m. sausio d. Nr. V1-
Kalesninkai

Vadovaudamasi 2025 m. gruodžio 16 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XV-682 „Dėl Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 2, 4, 6, 7, 9 straipsnių ir 1 ir 2 priedų pakeitimo“:

1. T v i r t i n u Šalčininkų r. Kalesninkų L. Narbuto gimnazijos darbo apmokėjimo sistemą (pridedama).
2. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2026 m. sausio 1 d.
3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Šalčininkų r. Kalesninkų L. Narbuto gimnazijos direktoriaus 2025 m. sausio 20 d. įsakymą Nr. V1-33 „Dėl Šalčininkų r. Kalesninkų L. Narbuto gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“.

Direktorė

Mirena Garackevič

ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbo apmokėjimo sistemą (toliau DAS) nustato gimnazijos, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, atlygį už darbą.

2. Sistemos tikslas - nustatyti vieningai teisingus, aiškius ir skaidrius gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo principus ir jais paremtą darbo apmokėjimo sistemą, bei užtikrinti, kad už panašią ar vienodą vertę sukuriantį darbą gimnazijoje būtų mokamas vienodas darbo užmokestis.

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

4. Pagrindinės šioje sistemoje vartojamos sąvokos:

4.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis gimnazijoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

4.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos (pareiginė alga gaunamos už darbą atliekamą pagal darbo sutartį) ir priemokos;

4.3. **kintamoji darbo užmokesčio dalis** – nepastovus darbuotojo darbo užmokestis;

4.3. **priemoka** – darbo užmokestis už papildomus darbus už laikinai nesančių darbuotojų funkcijų (pareigų) vykdymą, už įprastą darbo krūvį viršijančią darbuotojo veiklą;

4.4. **materialinė pašalpa** – tai finansinė parama darbuotojui (ar jo šeimai), kurio materialinė būklė sunki dėl jo paties ligos, šeimos nario (sutuoktinio, vaiko, (įvaikio), motinos, tėvo (įmotės, įtėvio) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, ar kitų aplinkybių;

4.5. **Bazinis dydis** - darbuotojų pareiginės algos (atlyginimo) dydžio apskaičiuoti.

5. Su darbo apmokėjimo sistema, supažindinama visą gimnazijos bendruomenę.

6. Darbo apmokėjimo sistema skelbiama viešai gimnazijos interneto svetainėje.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

7. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms

sajungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų ar darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI, GRUPĖS IR PAKOPOS

8. gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
 - 8.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - a) A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - b) A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 8.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 8.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;
 - 8.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.
9. Gimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
 - 9.1. gimnazijos vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;
 - 9.2. 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 (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 9.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 9.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
 - 9.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).
10. Gimnazijos darbuotojų pareigybių pakopos:

Lygis	Pakopa	Vadovai	Specialistai	Administracija
A	A2/2	Direktoriaus		
	A2/1	Pavaduotoja ugdymui		
B	B/2			Sekretorius
	B/1		Bibliotekininkas	Ūkvedys
C	C/3		Neformaliojo švietimo ir renginių organizatorius.	
	C/2		Mokytojo padėjėjas (mokinio padėjėjas) Virėjas	Ūkvedys-sandėlininkas
	C/1		Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas IKT darbininkas Vairuotojas	Atsakingas už šilumos ūkį

D	D		Darbininkas, virtuvės pagalbinis darbininkas, sargas-budėtojas, kūrikas, kiemsargis, valytoja (Nekvalifikuoti darbuotojai)	
---	---	--	--	--

IV SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMAS

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

- 11.1. pareiginė alga;
- 11.2. piniginė išmoka;
- 11.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 11.4. priemokos;
- 11.5. kintamoji dalis.

12. Pareiginė alga gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

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

14. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir/arba darbo sutartyse.

15. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D lygis).

16. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis o už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi apmokamos poilsio dienos.

17. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis.

18. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

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

V SKYRIUS PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ, PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

20. Gimnazijos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

- 20.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
- 20.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (mokinių atostogų metu) per mokslo metus;
- 20.3. neviršijant gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų ne daugiau kaip vieną kartą per metus:

20.3.1. iki 200 eurų atlikus vienkartinės ypač svarbias gimnazijos veiklas užduotis.

20.3.2. už pasiektus aukštus mokinių rezultatus įvairiuose rajoninėse, respublikiniuose, tarptautiniuose renginiuose:

20.3.2.1. už respublikinių olimpiadų, konkursų, varžybų pirmų vietų nugalėtojų paruošimą – 100 EUR, antrų vietų – 80 EUR, trečių vietų – 60 EUR;

20.3.2.2. už rajoninių olimpiadų, konkursų, varžybų pirmų vietų nugalėtojų paruošimą – 60 EUR, antrų vietų – 40 EUR, trečių vietų – 30 EUR.

20.3.2.3. už rajoninių sporto ir meno varžybų, konkursų nugalėtojų patekimą į zonas, respublikines varžybas, konkursus – 50 EUR.

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

22. Kiekviena priemoka, nurodyta šio straipsnio 1 dalyje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

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

22.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

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

22.4. mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams mokama už faktiškai atidirbtas valandas.

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

24. Išmokos skiriamos gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

25. Gimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra gimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš gimnazijai skirtų lėšų.

26. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

26.1. Darbuotojui, mirus jo šeimos nariams (tėvas, motina, brolis, sesuo) - 300 Eurų.

26.2. Darbuotojui sunkiai sergančiam arba atsiradusiam labai sunkioje gyvenimo situacijoje gali būti skirta vienkartinė išmoka – iki 1000 Eurų.

VI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

27. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojo prašymu – kartą per mėnesį.

28. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos.

29. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

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

31. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą užmokestį gimnazijoje.

VII SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

32. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

32.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

- 32.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
- 32.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;
- 32.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).
33. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO KRITERIJAI

34. Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Šalčininkų rajono savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

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

36. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į gimnazijai skirtas lėšas (**priedas 1**).

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

38. Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šio įstatymo **2 priedą**, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

39. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

Mokytojas moko:	Mokinių skaičius keliose klasėse (grupėse)	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1-3
	2 – 4	4-5
	5 ir daugiau	6-15

39. 1. 1 – 3 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas.

39. 2. 5 procentais ikimokyklinio ugdymo mokytojams, jeigu grupėje ugdomas 1 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

40. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas specialiam pedagogui, logopedui socialiniam pedagogui, karjeros ugdymui specialistui, konsultuojantiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

40.1 1 procentu, jei konsultuojami 1 – 2 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

40.2. 3 procentais, jei konsultuojami 3 – 5 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys

mokiniai;

40.3. 5 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose;

40.4. 5 proc. ikimokyklinio ugdymo mokytojams, jeigu grupėje ugdomi 1-3 mokiniai turintys didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

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

IX SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

42. Gimnazijoje darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir D lygio darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama kiekvienais metais pagal nustatytą tvarką.

42.1. Darbuotojų metų veiklos vertinimas ir lūkesčiai dėl metų veiklos kitiems metams nustatomi vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

42.2. Kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į gimnazijos turimas lėšas.

43.2.1. Gimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip:

- 1) atitinkanti lūkesčius
- 2) viršijanti lūkesčius
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius
- 4) neatitinkanti lūkesčių

43.2.2. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

43.3. Jeigu biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu biudžetinės įstaigos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, gali būti taikomos šios priemonės:

1) biudžetinės įstaigos darbuotojui, atsižvelgiant į turimas lėšas darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o vadovo pavaduotojui ugdymui, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą;

2) gimnazijos darbuotojui gali būti taikomos kitos gimnazijoje nustatytos skatinimo priemonės.

X SKYRIUS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

44. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklą mokyklos bendruomenei aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir

priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu“, Pradinio, pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

45. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis gimnazijos ugdymo planu.

46. Valandų skirtu pasiruošimui pamokoms (**priedas 3**).

47. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, (**priedas 4**). Skaičius gali būti didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau kaip vienai klasei.

48. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru gimnazijos metodinės tarybos ir profesinės sąjungos protokolu. Šis sąrašas yra sistemos priedas (**priedas Nr. 5**) ir gali būti atskirai tikslinamas esant poreikiui.

XI SKYRIUS DAS PERŽIŪRĖJO BEI KEITIMO TVARKA

49. DAS, kaip ir pareigybių (pakopų) struktūra turi būti peržiūrima ir, esant poreikiui, atnaujinama ne rečiau kaip vieną kartą per metus:

49.1. jei keičiasi teisės aktai reglamentuojantis darbo apmokėjimą;

49.2. jei dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių ženkliai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos ar darbuotojams;

49.3. jei steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra (nebuvo);

49.4. esant kitiems pagrindams.

57. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

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

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

1 priedas

GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
B lygis /pakopa 2	0,75	0,76	0,77	0,78
B lygis /pakopa 1	0,74	0,75	0,76	0,77
C lygis/ pakopa 3	0,73	0,74	0,75	0,76
C lygis /pakopa 2	0,72	0,73	0,74	0,75
C lygis/pakopa 1	0,71	0,72	0,73	0,74
D lygis	MMA			

1. Maksimalus koeficientas gali būti skirtas darbuotojui, kurio metinės veiklos įvertinimas „viršijanti lūkesčius“, koeficientas didinamas 0,06.

2 priedas

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

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai (įsigalioja nuo **2026-01-01**):
(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							
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“ .

2. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų 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							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834

pedagogas, vyresnysis logopedas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693“.

6. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų 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							
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
Specialusis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693“.

7. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų (mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programą) 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							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750

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
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“.

8. Šiame skyriuje nurodytų pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	1,0230
nuo daugiau kaip 10 iki 15	1,1432
daugiau kaip 15	1,2633“.

9. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856
501 ir daugiau	2,2920	2,3235	2,3568“.

Patvirtinta Šalčininkų r.
Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V1-
3 priedas

**VALANDOS, SKIRIAMOS UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMAMS VERTINTI,
SKAIČIUS (PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)**

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	84	90	96	60	66	72
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:						
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	74,4	76,8	79,2	50,4	52,8	55,2
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	88,8	93,6	96	64,8	69,6	72
1.2.3. Užsienio kalba	80,4	84,0	87,6	56,4	60,0	63,6
63,61.2.4. Matematika	84	87,6	90	60	63,6	66
1.2.5. Informacinės technologijos	78	81,6	84	54	57,6	60
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	78	81,6	84	54	57,6	60
1.2.7. Socialinis ugdymas	78	81,6	84	54	57,6	60
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	72	74,4	76,8	48	50,4	52,8
2. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	66	72	76,8	48	50,4	52,8

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

Pastabos:

1. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ar profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).
2. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.
3. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ir (arba) profesine sąjunga, pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).
4. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

(pastabos - LR ŠMSM 2023 08 01 įsakymo Nr. V-1038 redakcija)

**VALANDOS, SKIRIAMOS VADOVAUTI KLASEI (GRUPEI), SKAIČIUS MOKYTOJUI
PER MOKSLO METUS**

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei) ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą,, skaičius mokytojui per mokslo metus	182	216	252

Pastabos:

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

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

**ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ L. NARBUTO GIMNAZIJA
VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI**

1. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į:

1.1. minimalų valandų skaičių, nurodytą šio priedo 5 punkte, skiriamą kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms (102 val. etatui; jeigu mokytojas turi tik dalį etato, proporcingai vykdomoms veikloms paskirstomos ir privalomos valandos):

Eil. Nr.	Veikla	Gimnazijos konkrečios veiklos	Valandų skaičius etatui per metus
VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU			
1.	1.1. dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomosios veiklos (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas, pasidalijimas patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizės atlikimas, ir pan.;	Kiekvienas mokytojas veda 4 atviras pamokas per mokslo metus. stebi ir aptaria kolegų bei savo pamokas; Savo veiklos įsivertinimas (savianalizės anketa, metinis pokalbis);	Iki 15 val.
2.	4.2. dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	3 dienos po 6 valandas.	Iki 18 val.
3.	4.3. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų savišvietos būdu gilinimas;		Iki 4 val.
4.	4.4. mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.	Už dokumentų analizę (gimnazijos, valstybės, ar savivaldybės)	Iki 5 val.
VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI			
5.	4.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	Konsultacijos el. dienyne, individualios konsultacijos, trišaliai pokalbiai. Kiekvienas mokytojas komentuoja el. diene mokinio pažangą, informuoja tėvus, bendrauja ir kiti būdai.	Iki 20 val. Priklausoma i nuo mokytojo krūvio
6.	4.2. bendradarbiavimas su mokyklos	Konkrečioje klasėje dirbančių dalykų mokytojų	Iki 25 val.

	darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;	bendradarbiavimas Mokinių individualios pažangos aptarimas. Bendradarbiavimas su švietimo pagalbos specialistais.	
7.	4.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	Mokytojų tarybos posėdžiai, pasitarimai (dalyvavimas).	Iki 15 val.
Valandų skaičius priklauso nuo etato dydžio.			102 val.

1.2. veiklas, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius:

Eil. Nr.	Veikla	Gimnazijos konkrečios veiklos	Valandų skaičius etatui per metus (iki 400 val.)
6.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:			
1.	6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	VGK posėdžiai: - dalyvavimas; - protokolavimas. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimas: koordinatoriui; grupės nariams; Ugdymo plano, Metų veiklos plano projektų rengimo grupės nariams; strateginio plano kūrimo grupės nariams.	4 val. 2 val. 63 val. 42 val. 8 val. 12 val.
2.	6.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;	Gimnazijos tarybos posėdžiai: - dalyvavimas; - protokolavimas; Mokinių tarybos veiklos koordinavimas.	4 val. 2 val. Iki 10 val.
3.	6.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	Dalykų projektai, dalykiniai renginiai 0,25 val. už 1 renginį.	Priklauso nuo renginių skaičiaus
4.	6.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	El. dienyno <i>Mano dienynas</i> , koordinavimas Registrų MR, ŠVIS, KELTAS duomenų bazių koordinavimas; Socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas: Internetinės svetainės FB paskyros administravimas	42 val. 42 val. 42 42

		IKT koordinatorius.	42 Nuo 42 iki 210 val.
6.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:			
5.	6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	Metodinių grupių veiklos koordinavimas. Posėdžių protokolavimas	42 val. 8 val.
6.	6.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;		Iki 20 val.
7.	6.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	1 val. per savaitę už 1 projektą.,	Priklauso nuo projektų skaičiaus
8.	6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	Projektų vykdytojams 1 val. per savaitę už 1 projektą.	Priklauso nuo projektų skaičiaus
9.	6.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	Mokytojai taiko programas, kuria savo ir pan.	Iki 36 val.
10.	6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	Budėjimas. Mokymosi aplinkų, edukacinių erdvių ir priemonių kūrimas ir priežiūra; Kraštotyros ir muziejinių edukacinių erdvių kūrimas;	75 val 42 val. 42 val.
6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:			
11.	6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	Kuratorių veikla. Mentorystė; Dokumentų redagavimas	Iki 30 val. Iki 42 val.
12.	6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.	Patirties sklaida gimnazijoje ir už jos ribų.	Iki 20 val.
6.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:			
13.	6.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;	PUPP rezultatų vertinimas; NMPP rezultatų vertinimas.	Iki 20 val. Iki 10 val.
14.	6.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	Diagnostiniai testai Bandomieji egzaminai	Iki 5 val.
15.	6.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	Atestacinės komisijos posėdžių protokolavimas.	1 val.
6.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:			

16.	6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	Ne pamokų metu (savaitgaliais, vakarais).	Iki 8 val.
17.	6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;		Iki 10 val.
18.	6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	Mokyklinių olimpiadų, dalykų savaitė, užduočių rengimas ir vertinimas Konsultacijos, grįžusiems iš užsienio, konsultacijos pagal individualų mokinio ugdymo planą,	Iki 10 42 val.
19.	6.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	Ugdymo karjerai veikla	Įtraukta į klasės auklėtojo veiklą organizuojant kultūrinę pažintinę veiklą.
6.6. Kita			
20.	6.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	Programos „Pienas nemokamai“, „Vaisiai vaikams“ ir kt. Bendradarbiavimas su įstaigomis, užsienio (Lenkijos) partneriais. Ne pamokų metu.	Iki 20 val.
	Ilgalaikiai ir trumpalaikiai projektai.	Koordinavimas. Projekto vykdytojai	Nuo 42 val. iki 84 val. 42 val.
	Vadovavimas muziejui ir edukacinėms veikloms		42 val.
	Vadovavimas meninėms grupėms		42 val.
			400 val,
	Iš viso:		502 val,

Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus gimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

Mokytojo vykdomos veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu, veikla mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai aptariami metinio pokalbio metu pagal Mokytojo veiklos įsivertinimo, savianalizės anketa.

PRITARTA

Šalčininkų r. Kalesninkų L. Narbuto gimnazijos

Profesinė sąjunga „Solidarumas“

2026-01-05 Nr. 1

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazija 191416664, Mokyklos g. 4, Kalesninkų k., Šalčininkų r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ISAKYMAS DĖL ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-05 Nr. V1-2
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Mirena Garackevič, Direktorius, Šalčininkų r. Kalesninkų L. Narbuto gimnazijos Administracija
Sertifikatas išduotas	MIRENA GARACKEVIČ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-05 15:37:41 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-05 15:37:57 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-28 12:17:00 – 2027-11-27 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo „Priskirtos bylos (tomo) indeksas“ turi būti nurodytas Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-01-05 15:47:06)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-01-05 15:47:07 DBSIS