

PATVIRTINTA
Klaipėdos Eduardo Balsio menų
gimnazijos 2026 m. sausio 31 d.
direktoriaus įsakymu Nr. V-8

KLAIPĖDOS EDUARDO BALSIO MENŲ GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas (toliau – DAĮ) su visais pakeitimais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Gimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga, taip pat galimos priemokos, skatinimo priemonės.

4. Gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra penkių lygių:

A1 lygio – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, bendrabučio auklėtojų, koncertmeisterių, vyriausiojo buhalterio pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis kolegijinis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

B lygio – raštinės vedėjo, ūkio skyriaus vedėjo, bibliotekos darbuotojų, projektų vadovo, muzikos instrumentų derintojo, personalo specialisto, slaugytojo, fonotekos specialisto, buhalterio, informacinių technologijų specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – padėjėjo ūkio reikalams, sekretoriaus, sandėlininko, archyvaro, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

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

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

- 6.1 pareiginė alga;
- 6.2 pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
- 6.3 mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 6.4 priemokos;
- 6.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);
7. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II. DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS

MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

8. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo sistemos nuostatas.

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

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

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

12. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą (D pareigybės lygio darbuotojams). Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

13. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų ir statinių darbininkas, budėtojas, rūbininkas, naktinė auklė, pozuotojas.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

14. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

17. Atsiskaitymas už darbą švenčių dieną ir darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, reglamentuojamas darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos apraše, individualiai suderintose veiklose su mokytoju. Papildomai skiriama viena laisva darbo diena, kuri gali būti pridėta prie kasmetinių atostogų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

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

20. Darbo laiko apskaita tvarkoma Gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

21. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

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

23. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Gimnazijos buhalterijai.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

24. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

25. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

28. Darbuotojams išmokėti priedai, skatinimo priemonės nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos priedų, skatinimo priemonių išmokos, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IR DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKA IR SĄLYGOS

29. Gimnazijos darbuotojai už nepriekaištingą pareigų atlikimą gali būti skatinami šiomis priemonėmis:

29.1 padėka;

29.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (konkretus dydis priklauso nuo Gimnazijos turimų sutaupytų lėšų) už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

29.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

29.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

29.6. kintamąja dalimi, numatyta sistemos 55 p.;

30. Gimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos šios priemonės:

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

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

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

31. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

31.1.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą; sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

31.1.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento $\frac{1}{2}$ dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną;

31.1.3 valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / (M \times 7,2 \text{ val.})$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų per mėnesį skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

31.1.4. mokytojams, dirbantiems pagal atnaujintas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias ir specializuoto meninio (muzikos, dailės) ugdymo atnaujintas programas, didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo (trūksta vadovėlių, mokymo priemonių, metodinės medžiagos);

31.1.5. 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, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujintoms bendrojo ir specializuoto meninio (muzikos, dailės) ugdymo programoms įgyvendinti;

31.2. kitiems darbuotojams už pavadavimą skiriama priemonė nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos.

32. Priemonės, skatinimo priemonės skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

33. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemonė, skatinimo priemonė direktoriaus įsakymu priemonės dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

34. Gimnazijos darbuotojas, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jis padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinamas, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

36. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

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

39. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui pateikiama informacija (pateikiant atsiskaitymo lapelį) apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

40. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Gimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

41. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

41.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

41.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

41.4. 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;

41.5. 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).

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

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

43. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62.06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

III. PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO KRITERIJAI

45. Gimnazijos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į gimnazijai skirtas lėšas.

46. Gimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Gimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

47. Gimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

48. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 proc.

49. Gimnazijos direktoriaus darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos reguliavimo sričiai priskirtų biudžetinių įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema).

50. Gimnazijos direktorius pavaduotojui ugdymui ir pavaduotojui meniniam ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį:

50.1. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

50.2. pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną, pedagoginio darbo stažą, veiklos sudėtingumą ar nustačius, kad pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio gimnazijos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

50.3 vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, pareiginės algos pastovioji dalis, fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis nustatomas:

50.3.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

50.3.2. anglų kalbos mokytojui;

50.3.3. vokiečių kalbos mokytojui;

50.3.4. rusų kalbos mokytojui;

50.3.5. prancūzų kalbos mokytojui;

50.3.6. matematikos mokytojui;

50.3.7. informacinių technologijų mokytojui;

50.3.8. istorijos mokytojui;

50.3.9. pilietiškumo pagrindų mokytojui;

50.3.10. geografijos mokytojui;

50.3.11. fizikos mokytojui;

50.3.12. biologijos mokytojui;

50.3.13. chemijos mokytojui;

50.3.14. dailės mokytojui;

50.3.15. muzikos mokytojui;

50.3.16. tikybos mokytojui;

50.3.17. etikos mokytojui;

50.3.18. fizinio ugdymo mokytojui;

50.3.19. technologijų mokytojui;

50.3.20. gyvenimo įgūdžių mokytojui;

50.3.21. ekonomikos mokytojui;

50.3.22. gamtos mokslų mokytojui;

50.3.23. psichologui;

50.3.24. socialiniam pedagogui;

50.3.25. specialiajam pedagogui;

50.3.26. pradinių klasių mokytojui.

50.4. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

50.4.1. didinami 5 proc. (už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms) mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

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

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai, priklausomai nuo sav. pamokų sk.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>vidutinius</i> specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1 (2) žr. 50.4.2.1. 50.4.2.2.
	2-15	1,5-8
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>didelius ar labai didelius</i> specialiuosius ugdymosi poreikius	1-10	2-11
	11-20	12-15

50.4.2.1. Už vieną mokinį, ugdomą pagal bendrąsias programas, sudėtingumo koeficientas 1 proc., jei dalykui skirtos 1-2 savaitinės pamokos, 2 procentai, jei skirtos 3 – 5 savaitinės pamokos. Už kiekvieną kitą mokinį ar papildomas kitas 1-2 sav. pamokas pridedama po 0,5 proc.

50.4.2.2. Atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį *vidutinius* specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas gali būti didinamas ir 2–5 proc. (pvz., vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinys, kuriam nustatytas autizmo spektro sutrikimas)

50.4.2.3. Už vieną *didelių ar labai didelių* specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį - po 2 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai - po 1 proc.

50.5. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

50.5.1. socialiniam pedagogui;

50.5.2. psichologui;

50.5.3 specialiajam pedagogui.

50.6. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

50.6.1. koncertmeisteriui;

50.6.2. auklėtojai;

50.7. ūkio skyriaus vedėjui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą, priklausomai nuo profesinio darbo patirties.

50.8. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientai (minimalūs ir maksimalūs) nustatomi pagal DAĮ 1 priedą. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas mokamas:

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Gimnazijos darbuotojų minimalūs ir maksimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Vyriausias buhalteris	A2	0.88-3.00
2.	Ūkio skyriaus vedėjas	B	0.83-2.50
3.	Bibliotekos vedėjas	B	0.83-2.00
4.	Raštinės vedėjas	B	0,83-2.00
5.	Projektų vadovas	B	0.73-1.5
6.	IT specialistas	B	0.73-1.5
7.	Bibliotekininkas	B	0.73-1.2
8.	Buhalteris	B	0,73-1.2
9.	Personalo specialistas	B	0.73-1.2
10.	Fonotekos specialistas	B	0.73-1.2
11.	Muzikos instrumentų derintojas	B	0.73-1.2
12.	Slaugytojas	B	0.73-1.2
13.	Padėjėjas ūkio reikalams	C	0.71-1.00
14.	Sekretorius	C	0.71-1.00
15.	Sandėlininkas	C	0.71-1.00
16.	Archyvaras	C	0.71-1.00

50.9. pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

50.9.1. pastatų ir statinių priežiūros darbininkui;

50.9.2. valytojui;

50.9.3. rūbininkui;

50.9.4. kiemsargiui;

50.9.5. budėtoju;

50.9.6. naktinei auklei;

50.9.7. pozuotojui.

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

52. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

53. Mokytojams, pagalbos mokytojui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

IV. DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

54. Gimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

55. Kasmetinis darbuotojų vertinimas (vertinimo forma – Priedas Nr. 2) ir pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas netaikomas Gimnazijos pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams ir darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui. Pareigybės, kurioms taikomas vertinimas ir nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis, pateikiamos Priede Nr.1.

56. Gimnazijos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

57. Kiekvienais metais, nuo sausio 1 d. iki sausio 15 d. yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai. Per šį laikotarpį darbuotojai iki sausio 15 d. pateikia veiklos įsivertinimo anketą (vertinimo forma – Priedas Nr. 2). Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per vertinamuosius kalendorinius metus dirba Gimnazijoje.

58. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Vertinami darbuotojai turi teisę kviešti Gimnazijos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

59. Gimnazijos darbuotojo tiesioginis vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

59.1. viršijanti lūkesčius – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 15 iki 40 % pareiginės algos pastoviosios dalies; gali būti taikomos DAĮ 10 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės;

59.2. atitinkanti lūkesčius- teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui, kad darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius ir siūloma kintamoji dalis nuo 5 iki 40 % pareiginės algos pastoviosios dalies; gali būti taikoma skatinimo priemonė – iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka;

59.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui, kad darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius ir vienerius metus kintamosios dalies nenustatyti, gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos kėlimas;

59.4. neatitinkanti lūkesčių – teikia vertinimo išvadą gimnazijos direktoriui, kad darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius. Galima siūlyti sumažinti pastoviosios dalies koeficientą nuo 0.06 iki 0.18, bet ne mažesnę negu numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, arba gali būti sudaromas ne trumpesnis nei 2 mėnesių ir ne ilgesnis nei 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

60. Gimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 5 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti gimnazijos tiesioginio vadovo siūlymams dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

61. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius įsakymu nustato gimnazijos direktorius. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.

V. KASMETINIS ŠVIETIMO ĮSTAIGOS VADOVO PAVADUOTOJO VEIKLOS VERTINIMAS

62. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 5 d. įsakymo Nr. V-130 redakcija) „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais“.

63. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į Gimnazijos metinio veiklos plano priemones, iki einamųjų metų kovo 1 dienos nustato jiems veiklos lūkesčius, išreikštus per užduotis, susijusias su vykdomomis funkcijomis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos (vertinimo forma Priedas Nr.3).

64. Nustatant veiklos lūkesčius, formuluojamos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs, leidžiantys įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas. Rizika, kuriai esant direktoriaus pavaduotojo ugdymui metinės veiklos užduotys gali būti neįvykdytos, nustatoma įvertinus nuo darbuotojo nepriklausančias aplinkybes.

65. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimo procedūros vykdomos vadovaujantis „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų“ IV skyriaus 26.1.; 26.2.; 26.3. punktais.

66. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla gali būti įvertinta kaip:

66.1. viršijanti lūkesčius – direktoriaus pavaduotojas ugdymui įvykdė visas užduotis ir bent pusę vertinimo rodiklių viršyta, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami puikiai arba efektyviai ir nustatoma vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydis nuo 15 iki 40 % pareiginės algos pastoviosios dalies;

66.2. atitinkanti lūkesčius – direktoriaus pavaduotojas ugdymui iš esmės įvykdė užduotis arba neįvykdė vienos užduoties pagal sutartus vertinimo rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami efektyviai arba pakankamai ir nustatoma vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydis nuo 5 iki 40 % pareiginės algos pastoviosios dalies;

66.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – direktoriaus pavaduotojas ugdymui įvykdė ne mažiau kaip pusę užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami efektyviai arba pakankamai ir vienerius metus kintamoji dalis nenustatoma, gali būti nustatomas privalomas kvalifikacijos kėlimas;

66.4. neatitinkanti lūkesčių – direktoriaus pavaduotojas ugdymui be pateisinančių aplinkybių neįvykdė pusės ar daugiau užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami pakankamai arba silpnai, gali būti sudaromas veiklos gerinimo planas. Veiklos gerinimo plane nurodomi veiklos trūkumai, nustatomi siektini veiklos rezultatai, siūlomos priemonės šiems rezultatams pasiekti, veiklos gerinimo plano įvykdymo terminas. Direktorius nurodytą planą sudaro atskiru dokumentu ir pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo sudaryti veiklos gerinimo planą priėmimo dienos. Nurodyto plano vykdymą koordinuoja Gimnazijos direktorius.

67. Jei pasibaigus veiklos gerinimo plano terminui direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip „neatitinkanti lūkesčių“:

67.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui gali būti atleidžiamas iš pareigų.

68. Neeilinis direktoriaus pavaduotojo ugdymui vertinimas atliekamas vadovaujantis „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų“ VI skyriumi.

69. Jei direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla 3 metus iš eilės buvo įvertinta kaip „atitinkanti lūkesčius“ arba „viršijanti lūkesčius“ (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – „gerai“ arba „labai gerai“), jam siūloma įsivertinti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas, būti įregistruotam švietimo įstaigų vadovų rezerve ir pretenduoti tapti švietimo įstaigos vadovu.

VI. MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

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

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

72. Dėl ugdymo proceso trukmės trumpinimo (nuo 37 sav. iki 36 sav.) pagrindinio ugdymo programai įgyvendinti, bendras metinių valandų skaičius nemažinamas. Valandų skirtumas paskaičiuojamas kiekvienam mokytojui atskirai pagal jo turimas metines valandas ir įrašomas krūvio sandaros individualiai su mokytoju sutariamose veiklose.

73. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamam dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas gimnazijos Mokytojų tarybos protokolu. Šis sąrašas yra gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos priedas Nr. 4 ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

74. Mokytojo darbo krūvio sandara – kontaktinės valandos, profesinis tobulėjimas, privalomos, sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei, ataskaita, pildoma „Mokytojo darbo krūvio sandaros“ lentelėje (priedas Nr. 5).

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

68. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Gimnazijos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

69. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

70. Gimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

Vertinamų Gimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašas:

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

Ūkio skyriaus vedėjas;

Raštinės vedėjas;

Bibliotekos vedėjas;

Vyriausias buhalteris;

Projektų vadovas;

Sekretorius;

IT specialistas;

Bibliotekininkas;

Slaugytojas;

Fonotekos specialistas;

Padėjėjas ūkio reikalams;

Muzikos instrumentų derintojas;

Sandėlininkas;

**KLAIPĖDOS EDUARDO BALSIO GIMNAZIJS
DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO FORMA**

**TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS PASIŪLYMAS DARBUOTOJO VEIKLOS
VERTINIMO METU**

Vardas, pavardė, pareigybė

Nr. _____

Klaipėda

**I SKYRIUS
PASIEKTI VEIKLOS REZULTATAI**

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ METŲ VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)

(darbuotojas aprašo pagrindinius pasiektus rezultatus pagal jam suformuluotus lūkesčius)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Veiklos rezultatų įvertinimas: *(įsivertina pats darbuotojas)*

- 4 – viršijanti lūkesčius (pasiekti rezultatai viršija aptartus lūkesčius)
- 3 – atitinkanti lūkesčius (pasiekti rezultatai iš esmės atitinka aptartus lūkesčius, žymima ir tada, kai darbuotojas nepasiekė aptartų lūkesčių dėl numatytų objektyvių rizikų)
- 2 – iš dalies atitinkanti lūkesčius (pasiekti rezultatai iš dalies atitinka aptartus lūkesčius (ne mažiau kaip 50 proc.))
- 1 – neatitinkanti lūkesčių (rezultatai nepasiekti)

Tiesioginio vadovo vertinimas ir galimas komentaras, jeigu jo ir valstybės tarnautojo įvertinimas nesutampa: _____

PAGRINDINIAI 2026 METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI (TOLIAU –LŪKESČIAI)

(aprašomi pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

RIZIKA, KURIAI ESANT VEIKLOS REZULTATAI GALI BŪTI NEPASIEKTI

(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama: dėl kokių aplinkybių gali būti nepasiekti veiklos rezultatai ir neįgyvendinti lūkesčiai?)

1. Laikinas nedarbingumas.
 2. Kompiuterinės įrangos gedimas.
- Galimas tiesioginio vadovo komentaras dėl rizikų:
1. Jei liga truks ilgiau nei 6 mėn. rizika neatitikti lūkesčių išauga.
 2. Atsitikus kompiuterio gedimui, kompiuteris bus pakeistas kitu.

II SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT VEIKLĄ, VERTINIMAS
(Pildo tiesioginis vadovas)

VEIKLOS REZULTATŲ VERTINIMO KRITERIJAI:	<i>Pažymimas atitinkamas langelis</i> 4 – viršija lūkesčius (kriterijus viršijamas) 3 – atitinka lūkesčius (žymima ir tada, kai kriterijus nepasiektas dėl numatytų objektyvių rizikų) 2 – iš dalies atitinka lūkesčius (iš dalies tenkinamas kriterijus (ne mažiau kaip 50 proc.) 1 – neatitinka lūkesčių (kriterijus netenkinamas)	Įrašomas vertinimas ir galimas tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo darbuotojo vertinimai nesutampa
1. Darbo kokybė (atliktų užduočių atitiktis veiklos standartams ir susitarimams, klaidų ir perdarymų kiekis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	
2. Darbo atlikimas laiku (atliktų užduočių terminų atitiktis nustatytiems terminams ir susitarimams)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	
3. Savarankiškumas atliekant darbą (tinkamiausių būdų, kaip atlikti užduotį, pasirinkimas, papildomos pagalbos, reikalingos užduotims atlikti, sprendimams priimti pagal įgaliojimus, kiekis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	
BENDRAS ĮVERTINIMAS <i>(aritmetinis balų vidurkis)</i>	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>	

DARBUOTOJO VEIKLOS ĮVERTINIMAS
(pildo tiesioginis vadovas)

	Pažymimas langelis, atitinkantis pasiektų rezultatų vertinimų aritmetinį balų vidurkį <i>(pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai + pasiektų rezultatų, vykdant veiklą, vertinimas padalintas iš 2)</i>			
Vertinimas	Neatitinkanti lūkesčių <input type="checkbox"/>	Iš dalies atitinkanti lūkesčius <input type="checkbox"/>	Atitinkanti lūkesčius <input type="checkbox"/>	Viršijanti lūkesčius <input type="checkbox"/>

VEIKLOS GERINIMO PLANO REZULTATAI
(pildo tiesioginis vadovas, jeigu toks planas buvo sudarytas)

Tiesioginio vadovo komentaras apie veiklos gerinimo plano įvykdymo rezultatus:

IV SKYRIUS
PASIŪLYMAI GIMNAZIJOS DIREKTORIUI
(pildo tiesioginis vadovas)

GALIMI PASIŪLYMAI	Pažymimas <i>vienas</i> variantas
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:	
darbuotojui nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą (<i>taikoma vadovaujantis gimnazijos darbo apmokėjimo sistema ne kasmet</i>); tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio: _____	<input type="checkbox"/>
taikyti vieną iš skatinimo priemonių (padėka taikoma ir su kitomis priemonėmis): 1. padėką; 2. 1 pareiginės algos dydžio piniginę išmoką už asmeninę išskirtinę indėlį įgyvendinant gimnazijai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius; 3. suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką; <i>tiesioginio vadovo pasiūlymas</i> – _____ 4. skirti vienkartinę piniginę išmoką Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka; <i>tiesioginio vadovo pasiūlymas</i> – _____ <i>(nurodoma konkreti suma)</i> 5. finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus; <i>tiesioginio vadovo pasiūlymas</i> – _____ <i>(nurodoma konkreti suma)</i>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Skirti kintamąją dalį, kuri numatyta darbo apmokėjimo sistemoje. <i>Tiesioginio vadovo pasiūlymas</i> – _____ <i>(nurodoma konkreti skatinimo priemonė)</i>	<input type="checkbox"/>
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:	
Skirti kintamąją dalį, kuri numatyta darbo apmokėjimo sistemoje. <i>Tiesioginio vadovo pasiūlymas</i> – _____ <i>(nurodoma konkreti skatinimo priemonė)</i>	<input type="checkbox"/>
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:	
darbuotojui, atsižvelgiant į gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientą <i>tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio</i> – _____	<input type="checkbox"/>
sudaryti 2 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planą	<input type="checkbox"/>

Tiesioginis vadovas

(parašas)

Vardas pavardė

Susipažinau:

Darbuotojo pareigos

(parašas)

Vardas pavardė

(Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pavadootojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo išvados forma)

(švietimo įstaigos pavadinimas)

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)
VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS
METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI**

1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

Metinės užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			

2. Veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos, bet įvykdytos

(pildoma, jei buvo atlikta papildomų, svarių įstaigos veiklos rezultatams)

Užduotys / veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
2.5.	

3. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
3.1.		
3.2.		
3.3.		
3.4.		

3.5.		
------	--	--

4. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti)

(pildoma kartu suderinus su valstybinės ir savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąsias mokyklas) (toliau – švietimo įstaiga) vadovo pavaduotoju ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėju)

4.1.
4.2.
4.3.

**II SKYRIUS
GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS
VERTINIMAS**

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – silpnai; 2 – pakankamai; 3 – efektyviai; 4 – puikiai
5.1. Nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.2. Nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.3. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.4. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

**III SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ
TOBULINIMAS**

6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
6.1. Užduotys įvykdytos ir viršijo bent pusę vertinimo rodiklių	Viršijantis lūkesčius <input type="checkbox"/>
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Atitinkantis lūkesčius <input type="checkbox"/>
6.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinkantis lūkesčius <input type="checkbox"/>
6.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Neatitinkantis lūkesčių <input type="checkbox"/>

**7. Pasiūlymai, kurios kompetencijos turėtų būti tobulinamos
(nurodoma, kokie ar kurios srities mokymai siūlomi)**

7.1.
7.2.

IV SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai:

_____ (tiesioginio vadovo pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė) _____ (data)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

_____ (pavadootojo ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė) _____ (data)

Galutinė veiklos vertinimo išvada _____.

_____ (švietimo įstaigos vadovo pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė) _____ (data)

DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO TVARKOS APRAŠAS**I. 1 etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102 val.)**

Privalomos veiklos	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	Atvirų durų dienos (3 k. metuose x 3) Tėvų konsultavimas, informavimas (e. dienyno pildymas)	9 8
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais mokinių ugdymo klausimais	Dalyvavimas posėdžiuose Dalyvavimas klasių srautų susirinkimuose Dalyvavimas metodinės tarybos susirinkimuose	10 2 9
Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas)		
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	Ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas: 1 vedama atvira pamoka 1 stebima atvira pamoka Dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose Pranešimas metodinėje grupėje Savo profesinės veiklos įsivertinimas	4 1 10 2 2
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	Kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.	30 (5 d. po 6 val.)
Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		10
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		5
	Iš viso:	102

II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0-400 val.)

Nustatytos įsakymu veiklos	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms jų	Ugdymo plano projekto rengimo grupė Gimnazijos metų veiklos plano rengimo grupė	10 10

veiklos administravimas ar koordinavimas	Vadovavimas metodinėms grupėms Susirinkimų protokolavimas Vadovavimas gimnazijos parlamentui	50 5-10 80
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas	Gimnazijos taryba Mokytojų taryba Pedagogų atestacinė komisija Vidinio įsivertinimo grupė Vaiko gerovės komisija Darbo taryba Labdaros paramos fondas	10 + 5 pirmininkui 20 + 5 pirmininkui 2 20 10 10 + 5 pirmininkui 50
1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Renginiai (nurodomas konkretus renginys): organizatoriui dalyvaujančiam Renginio vedimas Edukacinės išvykos Ekskursijos Perklausos-atrankos į renginius Dailės darbų atranka į parodas, konkursus Sportinės varžybos	5-20 2-10 5 5 10 6 2 (1 parodai) 10 (5 parodoms) 4 val./sav. varžybų laikotarpiu
1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Bendras gimnazijos tvarkaraščio sudarymas Kultūros paso koordinavimas Dailės sk. tvarkaraščio sudarymas Gimnazijos svetainės administravimas	200 20 50 100
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos		
2.1 bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas, dalyvavimas jose	Bendro fortepijono klasių kuratoriai	3-12
2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Naujos modulio programos parengimas Naujos dalyko programos parengimas	5 5
2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis (pradinėse klasėse) Kūrybinis dailės projektas	20-50 5 val./sav. x savaičių skaičius 5-20
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose (Erasmus, Comenius...), nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis („Tavo žvilgsnis“, „Kengūra“, „Olympis“, „Kings“ ir kt.) Už organizavimą viso renginio Pradinių kl. renginio organizavimas	20-50 1 val./sav. x savaičių skaičius 5 20

	Už dalyvavimą (tik savo klasėje) Už pagalbą ir dalyvavimą su kita klase	5 5 (pradinių kl.)
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Google klasės naudojimas Išmaniosios lentos naudojimas	10 37
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Kabinetų priežiūra	10
	Gamtos mokslų kabinetų priemonių priežiūra	20
	Kūno kultūros priemonių priežiūra	10
	Dailės klasių inventoriaus ir įrangos priežiūra	20
	Stendų rengimas erdvėse	2 (1 stendui)
	Parodų gimnazijoje organizavimas	2 – 6
	Gimnazijos erdvių puošimas	5 - 10
	Ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	20
	Bendrojo ugdymo vadovėlių apskaita ir priežiūra	5
Plakatų, afišų, bukletų, kvietimų gimnazijos renginiams kūrimas	10	
Gimnazijos renginių fotografavimas, filmavimas ir medžiagos tvarkymas	2-6 (1 renginiui)	
Informacijos bei nuotraukų internetinei svetainei tvarkymas ir pateikimas, Instagram ir FB administravimas.	2-50	
Dailės darbų fondo tvarkymas	50	
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Atviros pamokos, konsultacijos kitų mokyklų mokytojams	5 (1 pamokai)
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	1 programa savo gimnazijos mokytojams (per PŠKC)	10
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos		
4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	PUPP (lietuvių k.)	po 10 (jei vertina 4 mokyt.)
	PUPP (matematika)	po 10 kiekvienam vertintojui
	II gimnazijos klasės mokinių anglų kalbos lygio nustatymas	10-15
	NMPP, PUPP organizavimas ir	5-10

	vykdymas NMPP administravimas Pastaba: skiriamos val. už NMPP, PUPP ir egzaminų vykdymą ir vertinimą, kai jie vyksta ne mokytojų pamokų metu. 10 ir 12 klasių mokinių bandomųjų darbų vertinimas	10 30
	Muzikos dalykų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir vertinimas, baigiamųjų egzaminų perklausos ir egzaminai	1 – 10
	Stojamieji egzaminai į gimnaziją: vykdymas ir vertinimas. Į 1 kl. Į 2-12 kl.	10 (pradinių klasių mok. 20) 5
	Dailės peržiūrų (9) vertinimas	20
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	Bandomieji egzaminai (užduočių parengimas, vertinimas) 10 ir 12 klasių mokinių bandomųjų darbų vertinimas	0,5 (1 darbui) 12 (užsienio k. žodžiu daliai) po 30 val.
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas		
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Edukacinis renginys mieste, šalyje	5 (1 renginiui)
	Dainų šventė	20
	Plenero išvykos organizavimas	60
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Mokyklinės olimpiados užduočių rengimas, darbų vertinimas	5
	Miesto, respublikinių olimpiadų, konkursų vertinimas	5
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams ir kitai mokymosi pagalbai teikti	Pradinių klasių	35
	5-12 kl. Mokiniam	37
	SUP mokinių grupei (mažiausiai 5 mok. iš tos pačios arba paralelinės klasės).	30
	Mokiniam, nepasiekusiems slenkstinio NMPP ar PUPP pasiekimų lygio.	20

	Muzikos dalykų: seminarai, kursai, meistriškumo pamokos konkursai, festivaliai Dailės dalykų	25 (1 mok.) 35 (1 mok.) 10
5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	Ugdymo karjerai renginių organizavimas Pastaba: kaip dalyko mokytojui, nes klasės vadovui įskaičiuota į valandas	5
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	Renginiai su regiono mokyklomis (projektai, konkursai, meistriškumo kursai ir kt.) skirti gabių menininkų paieškai, gebėjimų atskleidimui	10 – 20

SUDERINTA

Klaipėdos Eduardo Balsio menų gimnazijos

Darbo tarybos 2026 m. sausio 29 d.

posėdžio protokolo Nr. D-1 nutarimu

