

PATVIRTINTA  
Vilniaus Joachimo Lelevelio  
inžinerijos gimnazijos  
direktoriaus 2018-08-30d.  
įsakymu Nr. V-192  
(2019-08-29 įsak. Nr. V-207 redakcija,  
2020-06-09 įsak. Nr. V-166 redakcija)

## **VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS GIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos 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 nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu (toliau – DAĮ), 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 (pastovioji dalis, kintamoji dalis), taip pat galimos priemokos, premijos:

3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip valandinis atlygis arba mėnesinė alga;

3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;

3.3. galimi priedai už įgytą laipsnį;

3.4. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;

3.5. premijos už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;

3.6. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.

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.

### **II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

#### **I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

5. 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.

6. 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.

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

8. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą

darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

9. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

10. Pareigos Gimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto darbininkas, budėtojas, rūbininkas.

## **II SKIRSNIS**

### **MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

11. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose (pvz. istorijos mokytojo), 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.

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

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

14. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (11–13 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

## **III SKIRSNIS**

### **DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

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

16. 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.

17. Darbo laiko apskaita tvarkoma biudžetinės įstaigos „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kur einamo mėnesio paskutinę darbo dieną yra išspausdinamas bei atsakingo asmens už darbo apskaitos pildymą pasirašomas ir direktoriaus parašu patvirtintas dokumentas.

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

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

20. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Vilniaus miesto savivaldybės administracijos biudžetinės įstaigos „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ centralizuotos apskaitos skyriaus Darbo užmokesčio apskaitos skyriaus specialistui kiekvieną mėnesį 23 – 25 d. el. būdu, esant reikalui tikslinamas per tris darbo dienas pasibaigus mėnesiui.

## **IV SKIRSNIS**

### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

21. 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.

22. 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.

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

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

25. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, priedai, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

## **V SKIRSNIS PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

26. Gimnazijos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

26.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis;

26.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

27. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

28. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

28.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą (100 proc.); 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 (100 proc.);

28.2. kitiems darbuotojams mokama, vadovaujantis šios sistemos 27 punktu;

28.3. 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.

29. Priemokos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

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

31. Premijos skiriamos Gimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant Gimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

32. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

## **VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

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

34. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu kito mėnesio dešimtą dieną.

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

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

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

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

## **VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

39. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

39.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

39.3. atlyginti žalai, kurių darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

39.4. 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;

39.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

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

## **VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

41. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa sudaro 62,06 procentus nuo pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

## **III SKYRIUS GIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

### **I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO GIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

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

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

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

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

47. Gimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

47.1. Gimnazijos direktorius:

47.1.1. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos/Mero sprendimu direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

47.1.2. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių bei veiklos sudėtingumą;

47.1.3. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos/Mero sprendimu pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

47.1.3.1. didinamas 5-10 proc., jei Gimnazijos direktorius atsakingas už mokinių, turinčių

specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

47.1.3.2. didinamas 5-10 proc., jei gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

47.1.3.3. gali būti didinamas iki 20 procentų pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus.

47.1.4. Jeigu Gimnazijos direktoriaus veikla atitinka du ir daugiau 47.1.3. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

47.1.5. Gimnazijos direktoriaus veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAĮ, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis.

47.1.6. atsižvelgiant į Gimnazijos veiklos rezultatus, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu skiriamas priedas (dydis procentais).

47.2. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

47.2.1. Gimnazijos direktorius pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

47.2.2. nuo 2019 m. rugsėjo 1 d. nustatomas DAĮ 5 priede numatytų koeficientų viršutinė riba (viršijant gimnazijai skirtas lėšas - numatytų koeficientų ribų vidurkį);

47.2.3. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

47.2.4. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

47.2.4.1. didinamas 5 – 10 proc., jei Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu gimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

47.2.4.2. didinamas 5 – 10 proc. jeigu Gimnazijoje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

47.2.4.3. didinamas 5 - 10 proc. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kuriojam I - IV gimnazijos klasių ugdymo procesą;

47.2.5. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 47.2.4. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

47.3. Gimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus ar jo 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;

47.4. Mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

47.4.1. pradinė klasių mokytojas;

47.4.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

47.4.3. lenkų kalbos mokytojui;

47.4.4. anglų kalbos mokytojui;

47.4.5. rusų kalbos mokytojui;

47.4.6. matematikos mokytojui;

47.4.7. informacinių technologijų mokytojui;

47.4.8. istorijos mokytojui;

47.4.9. pilietinės visuomenės pagrindų mokytojui;

47.4.10. geografijos mokytojui;

47.4.11. fizikos mokytojui;

- 47.4.12. biologijos mokytojui;
- 47.4.13. chemijos mokytojui;
- 47.4.14. dailės mokytojui;
- 47.4.15. muzikos mokytojui;
- 47.4.16. integruoto menų kurso mokytojui;
- 47.4.17. choreografijos mokytojui;
- 47.4.18. katalikų tikybos mokytojui;
- 47.4.19. inžinerijos mokytojui;
- 47.4.20. etikos mokytojui;
- 47.4.21. kūno kultūros mokytojui;
- 47.4.22. technologijų mokytojui;
- 47.4.23. žmogaus saugos mokytojui;
- 47.4.24. ekonomikos mokytojui;
- 47.4.25. inžinerinio ugdymo pasirenkamojo dalyko mokytojui;
- 47.4.26. neformaliojo švietimo mokytojui;
- 47.4.27. projektavimo mokytojui;
- 47.4.28. nuo 2019 m. rugsėjo 1 d. nustatomas DAĮ 5 priede numatytų koeficientų viršutinė

riba;

47.4.29. mokytojų valandos skirtos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) nustatomos pagal šios tvarkos 1 priedą;

47.4.30. mokytojų valandos, skirtos vadovauti klasei nustatomos pagal šios tvarkos 2 priedą;

47.4.31. mokytojų valandos, susijusios su profesinių tobulėjimu ir su veikla gimnazijos bendruomenei, nustatomos pagal šios tvarkos 3 priedą;

47.4.32. kiekvienais mokslo metais mokytojas pasirašo darbo krūvio sandara, pagal šios tvarkos 4 priedą.

47.5. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami (procentais):

47.5.1. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, pagal šios tvarkos 5 priedą;

47.5.2. mokytojams, kurie dirba I – IV gimnazijos klasėje (grupėje) ir iš kurių dalykų yra numatytas valstybinis ar mokyklinis brandos egzaminas, pagal šios tvarkos 6 priedą;

47.5.3. mokytojams, kurie dirba 5 – IV klasėje (grupėje) ir dėsto inžinerijos, projektavimo ar pasirenkamąjį dalyką, pagal šios tvarkos 7 priedą;

47.5.4. 20 proc. pradinio ugdymo klasės auklėtojams;

47.5.5. didinami 5 proc. mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Gimnazijos direktoriaus įsakymu;

47.5.6. didinami 5 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;

47.5.7. jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 47.5.1 – 47.5.6. punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc.

47.6. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis priešmokyklinio ugdymo mokytojui:

47.6.1. nuo 2019 m. rugsėjo 1 d. nustatomas DAĮ 5 priede numatytų koeficientų ribų vidurkis (viršutinė koeficientų riba – esant pakankamam gimnazijos finansavimui);

47.6.2. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, priešmokyklinio ugdymo mokytojui, kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 – 3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc..

47.7. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

- 47.7.1. socialiniam pedagogui;
- 47.7.2. specialiajam pedagogui;
- 47.7.3. logopedui;
- 47.7.4. psichologui;
- 47.7.5. nuo 2019 m. rugsėjo 1 d. nustatomas DAĮ 5 priede numatytų koeficientų ribų vidurkis (viršutinė koeficientų riba – esant pakankamam gimnazijos finansavimui);
- 47.8. vadovaujantis DAĮ 5 priedu, pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:
  - 47.8.1. didinami 5 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose;
  - 47.8.2. gali būti didinami 10 proc. logopedui, specialiajam pedagogui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei, esant pakankamam gimnazijos finansavimui;
  - 47.8.3. pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio meno vadovui;
- 47.9. mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui.
- 47.10. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams pareiginės algos pastoviosios algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, priklausomai nuo profesinio darbo patirties.
- 47.11. Gimnazijos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 3 ir 4 priedais. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (ne mažiau kaip pastoviosios dalies koeficientų vidurkis, atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas) mokamas:
  - 47.11.1. bibliotekininkui;
  - 47.11.2. raštinės vadovui;
  - 47.11.3. sekretoriui;
  - 47.11.4. techninių (IT) mokymo priemonių specialistui;
  - 47.11.5. informacinių komunikacinių technologijų (IT) specialistui;
  - 47.11.6. laborantui;
  - 47.11.7. priešmokyklinio ugdymo pedagogo padėjėjui;
  - 47.11.8. mokytojo padėjėjui;
  - 47.11.9. pastatų prižiūrėtojui;
  - 47.11.10. kitiems Vilniaus miesto savivaldybės norminiame teisės akte nurodytiems darbuotojams.
- 47.12. pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):
  - 47.12.1. valytojui;
  - 47.12.2. rūbininkui;
  - 47.12.3. kiemsargiui;
  - 47.12.4. budėtojui – sargui;
  - 47.12.5. kitiems Vilniaus miesto savivaldybės norminiame teisės akte nurodytiems darbuotojams.
- 48. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo užmokesčio sistemai.
- 49. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Gimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Gimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.
- 50. Mokytojams, pagalbos mokytojui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.
- 51. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkio reikalams,

gimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), gimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Gimnazijos turimas lėšas:

51.1. darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

51.2. metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Gimnazijos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

52. 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.

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

54. Visi Gimnazijos 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.

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

---

SUDERINTA

Vilniaus Joachimo Lelevelio  
inžinerijos gimnazijos darbo taryboje  
2020-06-09 protokolas Nr.



**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI,  
PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMO SI 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
Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
Lietuvių kalba ir literatūra, lenkų, rusų kalba	74	78	80	54	58	60
Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
Matematika	70	73	75	50	53	55
Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Menai, technologijos, inžinerija, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
Neformaliojo švietimo (išskyrus priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ 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

**VALANDOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIŲ TOBULĖJIMU IR VEIKLA MOKYKLOS  
BENDRUOMENEI (nuo 102 iki 502)**

Vardas, pavardė

data

Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu			VAL.
1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu, analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.		Privaloma veikla 102 val.	22
2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.			30
3. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	3.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;		25
	3.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais		15
	3.3. gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos veiklai planuoti, organizuoti (susirinkimai, posėdžiai, pasitarimai)	10	
4. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti	4.1. pirmininkavimas metodinei tarybai	Privaloma veikla 102 val.	20
	4.2. metodinės tarybos posėdžių protokolų rašymas		4
	4.3. dalyvavimas metodinėje taryboje		4
	4.4. gimnazijos tarybos posėdžių protokolų rašymas		4
	4.5. dalyvavimas gimnazijos taryboje		4
	4.6. gimnazijos mokytojų tarybos posėdžių protokolų rašymas		10
	4.7. dalyvavimas gimnazijos pedagogų atestacijos komisijoje		2
	4.8. gimnazijos pedagogų atestacijos komisijos posėdžių protokolų rašymas		2
	4.9. dalyvavimas maitinimo priežiūros organizavimo komisijoje		6
	4.10. vasaros stovykla (programos ir ataskaitos rengimas)		10
	4.11. darbas vasaros stovykloje		6/1 dienos
	4.12. dalyvavimas gimnazijos veiklos įsivertinimo darbo grupėje		20
	4.13. strateginio plano ataskaitos rengimas, koregavimas		15
	4.14. gimnazijos veiklos ataskaitos ir plano rengimas		15
	4.15. gimnazijos ugdymo plano rengimas		15
	4.16. straipsnių rašymas spaudoje, gimnazijos tinklalapyje (1 A4 puslapio teksto rašymui)		1
	4.17. gimnazijos facebook grupės kūrimas, veiklos koordinavimas ir administravimas		70
	4.18. kitų teisėtų administracijos pavedimų vykdymas		iki 15
	4.19. DT veikla, dokumentų peržiūra, aptarimas, koregavimas		iki 60/40
5. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos	5.1. pirmininkavimas metodinei grupei	Privaloma veikla 102 val.	20
	5.2. dalyvavimas metodinių grupių posėdžiuose		9
	5.3. metodinių grupių posėdžių protokolų rašymas		9
	5.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose regioniniuose projektuose ir jų įgyvendinimas		iki 20 /1 projektui
	5.5. gimnazijos, miesto projektų rengimas ir įgyvendinimas		iki 20 /1 projektui
	5.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra		iki 20
	5.7. Ataskaitų rengimas, anketų pildymas.		15
6. Konsultavimo ir patirties sklaidos veikla	6.1. pedagogų didaktinis, dalykinis konsultavimas (mentorstė – mokytojai metodininkai ar vyresn. mokytojai)	Privaloma veikla 102 val.	iki 20
	6.2. pristatymas metodinių idėjų mugėje		3
7. Vertinimo, ekspertavimo veiklos	7.1. brandos egzaminų vykdymas, instruktažas, atvykimas anksčiau	Privaloma veikla 102 val.	6 /1 egzaminui
	7.2. brandos egzaminų vertinimas (mokyklinis)		iki 70
	7.3. budėjimas brandos egzaminų metu		6/1 egzaminui

	7.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų vykdymas		5/1 egzaminui
	7.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų vertinimas		iki 70
	7.6. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas (2 klasė)		1/1 patikr.
	7.7. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų rezultatų vertinimas, analizavimas (2 klasė)		0,5 val./mokiniui
	7.8. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas (4 klasė)		1/1 patikr.
	7.9. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų rezultatų vertinimas, analizavimas (4 klasė)		0,5 val./mokiniui
	7.10. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas (6 klasė)		1/1 patikr.
	7.11. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų rezultatų vertinimas, analizavimas (6 klasė)		0,5 val./mokiniui
	7.12. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas (8 klasė)		1
	7.13. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų rezultatų vertinimas, analizavimas (8 klasė)		0,5 val./mokiniui
	7.14. gimnazijos stojamųjų egzaminų užduočių rengimas		iki 10
	7.15. gimnazijos stojamųjų egzaminų vykdymas		2
	7.16. stojamųjų egzaminų darbų vertinimas		3
8. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos	8.1. gimnazijos renginių (STEAM, tradicinių švenčių) organizavimas ir įgyvendinimas		10 val./1 renginiui
	8.2. konkursų organizavimas gimnazijoje		7 val./1 konkursui
	8.3. dalykų olimpiadų organizavimas ir vykdymas		10
	8.4. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams		15-30
	8.5. mokinių konsultavimas (mokymosi spragų likvidavimas)		37-74
	8.6. IV –tų klasių mokinių konsultavimas prieš egzaminus		8-20
	8.7. miesto olimpiadų, konkursų vertinimas		6/1 vertinimui
	8.8. Steam darbo grupės veiklų koordinavimas		37
	8.9. Steam grupės veikla		30
9. Bendradarbiavimo su gimnazijos socialiniais partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą gimnazijoje ar už jos ribų	9.1. prevencinių renginių organizavimas su socialiniais partneriais		5 val./1 renginiui
	9.2. sveikatingumo renginių organizavimas su socialiniais partneriais		5 val./1 renginiui
	9.3. mokinių profesinis informavimas ir konsultavimas		2 val./1 konsultacijai
<b>VISO:</b>			

.....

Parašas

Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos  
darbo apmokėjimo sistemos  
4 priedas

.....

mokytojo V. P.

**DARBO KRŪVIO SANDARA ..... M. M.**

Dalykas	Kvalifikacinė kategorija	Pedagoginio darbo stažas	Koefficientas (be padidinimo)	Padidinimas (procentais)							Galutinis koefficientas
				Spec. poreikių vaikų ugdymas	Darbas I-IV gimnazijos	Inžinerinis ugdymas	Pradinio ugdymo klasės	Mokantiems mokini, kuriam skirtas namų mokymas	Mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių		

**KONTAKTINĖS VALANDOS  
IR VALANDOS UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS,  
MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMAMS VERTINTI,  
VADOVAUTI KLASEI PER METUS**

Dalykas	Kontaktinės ugdymo valandos		Ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti, pasiekimams vertinti	Vadovauti klasei	Iš viso
	Pamokos	Neformalusis švietimas			
<b>VISO:</b>					

<b>VALANDOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIŲ TOBULĖJIMU IR SU VEIKLA MOKYKLOS BENDRUOMENEI</b>		Val.
1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu, analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.		22
2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.		30
3. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	3.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	25
	3.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	15
	3.3. gimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos veiklai planuoti, organizuoti (susirinkimai, posėdžiai, pasitarimai)	10
4. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam gimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, gimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti	4.1. pirmininkavimas metodinei tarybai	
	4.2. metodinės tarybos posėdžių protokolų rašymas	
	4.3. dalyvavimas metodinėje taryboje	
	4.4. gimnazijos tarybos posėdžių protokolų rašymas	
	4.5. dalyvavimas gimnazijos taryboje	
	4.6. gimnazijos mokytojų tarybos posėdžių protokolų rašymas	
	4.7. dalyvavimas gimnazijos pedagogų atestacijos komisijoje	
	4.8. gimnazijos pedagogų atestacijos komisijos posėdžių protokolų rašymas	
	4.9. dalyvavimas maitinimo priežiūros organizavimo komisijoje	
	4.10. vasaros stovykla (programos ir ataskaitos rengimas)	
	4.11. darbas vasaros stovykloje	
	4.12. dalyvavimas gimnazijos veiklos įsivertinimo darbo grupėje	
	4.13. strateginio plano ataskaitos rengimas, koregavimas	
	4.14. gimnazijos veiklos ataskaitos ir plano rengimas	
	4.15. gimnazijos ugdymo plano rengimas	
	4.16. straipsnių rašymas spaudoje, gimnazijos tinklalapyje (1 A4 puslapio teksto rašymui)	
	4.17. gimnazijos facebook grupės kūrimas, veiklos koordinavimas ir administravimas	
	4.18. kitų teisėtų administracijos pavedimų vykdymas	
	4.19. DT veikla, dokumentų peržiūra, aptarimas, koregavimas	
5. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos	5.1. pirmininkavimas metodinei grupei	
	5.2. dalyvavimas metodinių grupių posėdžiuose	
	5.3. metodinių grupių posėdžių protokolų rašymas	
	5.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose regioniniuose projektuose ir jų įgyvendinimas	
	5.5. gimnazijos, miesto projektų rengimas ir įgyvendinimas	
	5.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	
	5.7. Ataskaitų rengimas, anketų pildymas.	
	6.1. pedagogų didaktinis, dalykinis konsultavimas (mentorstė – mokytojai metodininkai ar vyresn. mokytojai)	

6. Konsultavimo ir patirties sklaidos veikla	6.2. pristatymas metodinių idėjų mugėje		
7. Vertinimo, ekspertavimo veiklos	7.1. brandos egzaminų vykdymas, instruktažas, atvykimas anksčiau		
	7.2. brandos egzaminų vertinimas (mokyklinis)		
	7.3. budėjimas brandos egzaminų metu		
	7.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų vykdymas		
	7.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų vertinimas		
	7.6. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas (2 klasė)		
	7.7. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų rezultatų vertinimas, analizavimas (2 klasė)		
	7.8. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas (4 klasė)		
	7.9. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų rezultatų vertinimas, analizavimas (4 klasė)		
	7.10. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas (6 klasė)		
	7.11. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų rezultatų vertinimas, analizavimas (6 klasė)		
	7.12. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas (8 klasė)		
	7.13. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų rezultatų vertinimas, analizavimas (8 klasė)		
	7.14. gimnazijos stojamųjų egzaminų užduočių rengimas		
	7.15. gimnazijos stojamųjų egzaminų vykdymas		
	7.16. stojamųjų egzaminų darbų vertinimas		
8. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos	8.1. gimnazijos renginių (STEAM, tradicinių švenčių) organizavimas ir įgyvendinimas		
	8.2. konkursų organizavimas gimnazijoje		
	8.3. dalykų olimpiadų organizavimas ir vykdymas		
	8.4. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams		
	8.5. mokinių konsultavimas (mokymosi spragų likvidavimas)		
	8.6. IV –tų klasių mokinių konsultavimas prieš egzaminus		
	8.7. miesto olimpiadų, konkursų vertinimas		
	8.8. Steam darbo grupės veiklų koordinavimas		
	8.9. Steam grupės veikla		
9. Bendradarbiavimo su gimnazijos socialiniais partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą	9.1. prevencinių renginių organizavimas su socialiniais partneriais		
	9.2. sveikatingumo renginių organizavimas su socialiniais partneriais		
	9.3. mokinių profesinis informavimas ir konsultavimas		
	9.4. kita		

gimnazijoje ar už jos ribų			
<b>VISO:</b>			

**IŠ VISO METINIŲ VALANDŲ.....**

**ETATO DALIS.....**

SUDERINTA

Mokytojas

.....  
Vardas, pavardė

SUDERINTA

Direktorė

.....  
Edita Zobel

Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos  
darbo apmokėjimo sistemos  
5 priedas

**PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ DIDINIMAS (PROCENTAIS) MOKYTOJAMS,  
KURIŲ KLASĖJE (GRUPĖJE) UGDOMI VIENAS IR DAUGIAU MOKINIŲ,  
DĖL ĮGIMTŲ AR ĮGYTŲ SUTRIKIMŲ TURINČIŲ VIDUTINIUS,  
DIDELIUS AR LABAI DIDELIUS SPECIALIUOSIUS UGDYMO SI POREIKIUS**

Mokinių skaičius	1 – 5	6 – 10	11 – 15	16 – 20	21 – 25	26 – 30	31 – 35
Koeficiento didinimas (procentais)	2	4	6	8	10	12	15

.....  
Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos  
darbo apmokėjimo sistemos  
6 priedas

**PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ DIDINIMAS (PROCENTAIS) MOKYTOJAMS,  
KURIE DIRBA I – IV GIMNAZIJS KLASĖJE (GRUPĖJE)  
IR IŠ KURIŲ DALYKŲ YRA NUMATYTAS VALSTYBINIS AR MOKYKLINIS  
BRANDOS EGZAMINAS**

Kontaktinių valandų skaičius I – IV gimnazijos klasėse nuo bendro kontaktinių valandų skaičiaus (procentais)	0 – 25	26 – 50	51 – 75	76 - 100
Koeficiento didinimas (procentais)	5	10	15	20

.....  
Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos gimnazijos  
darbo apmokėjimo sistemos  
7 priedas

**PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ DIDINIMAS (PROCENTAIS) MOKYTOJAMS,  
KURIE DIRBA 5 – IV KLASĖJE (GRUPĖJE)  
IR DĖSTO INŽINERIJOS, PROJEKTAVIMO AR INŽINERIJOS SRITIES  
PASIRENKAMĄJĮ DALYKĄ**

Inžinerijos, projektavimo ar inžinerijos srities pasirenkamojo dalyko kontaktinių valandų skaičius 5 – IV klasėse nuo bendro kontaktinių valandų skaičiaus (procentais)	0 – 25	26 – 50	51 – 75	76 - 100
---	--------	---------	---------	----------

