

PATVIRTINTA  
Paluknio „Medeinos“ gimnazijos  
direktorius 2024 m. kovo 19 d.  
įsakymu Nr. V1-39

## **TRAKŲ R. PALUKNIO „MEDEINOS“ GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų r. Paluknio „Medeinos“ gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Trakų r. Paluknio „Medeinos“ gimnazijos (toliau – Gimnazijos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojų), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių grupes ir lygius, kasmetinės veiklos vertinimą, skatinimą, materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu, Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme apibrėžtas sąvokas.

### **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR LYGIAI**

3. Gimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

3.1. A (A1 ir A2) lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

3.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;

3.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

3.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

4. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

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

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

4.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

4.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

5. Gimnazijos darbuotojų pareigybių skaičių, sąrašus ir aprašymus tvirtina Gimnazijos direktorius.

6. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

- 6.1. pareigybės grupė;
- 6.2. pareigybės pavadinimas;
- 6.3. pareigybės lygis;
- 6.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 6.5. pareigybei priskirtos funkcijos;
- 6.6. gali būti nurodomas pavaldumas, paskirtis, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

### III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

7. Darbuotojo, išskyrus darbininko, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientu. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos bazinis dydis. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos (atlyginimo) koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

8. Darbuotojo darbo užmokesčių sudaro:

- 8.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
- 8.2. priemokos;
- 8.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;
- 8.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;
- 8.4. kintamoji dalis, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą.

9. Darbuotojų (išskyrus direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, specialiuosius pedagogus, logopedus, psichologus, socialinius pedagogus, darbininkus) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priedą, atsižvelgiant į gimnazijai skirtas lėšas, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį:

Pareigybė	Pareigy- bės lygis	Minimalus koeficientas	Maksimalus koeficientas	Koeficiento didinimo kriterijai			
				Profesinio darbo patirtis	Darbo sudėtingumas	Didesnis atsakomybės lygis	Papildomų įgūdžių turėjimas
Direktoriaus pavaduotojai	A arba B	1,04	3,5	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.
Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams	A	0,88	3,5	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.
	B	0,83	3,5	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.
Kiti specialistai	A	0,67	3,5	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.
	B	0,62	3,5	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.
Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,57	3,5	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.
Darbininkai	D	MMA	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne

10. Darbas laikomas sudėtingu, jeigu:

10.1. darbuotojo veiksmai, kurie leidžia išspręsti sudėtingus veiklos uždavinius, reikalaujančius specifinių organizacinių, technologinių ir kitokių savybių, taip pat darbas lauko sąlygomis, pasirengimas renginiams;

10.2. jeigu darbuotojo veikos sudėtingumas yra laikino pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka;

10.3. jeigu darbuotojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio, darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinama pareiginė alga.

11. Mokytojų, specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą ir gimnazijai skirtas lėšas.

12. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

13. Darbuotojų pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje.

14. Darbuotojų (išskyrus mokytojų, specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui) pareiginė alga nustatoma iš naujo pasikeitus pareiginės algos nustatymo kriterijams, nurodytiems Įstatymo 1 priede ir šios Sistemos 9–10 punktuose.

15. Mokytojų, specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų dydžius.

16. Mokytojams, specialiesiems pedagogams, logopedams, psichologams, socialiniams pedagogams ir darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma ir jų veikla nėra vertinama.

17. Kitų darbuotojų (nenurodytų šio skyriaus 16 punkte) pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo.

18. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės. Kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidintos pastoviosios dalies.

#### **IV SKYRIUS**

##### **DARBUOTOJŲ, IŠSKYRUS MOKYTOJUS, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTUS, DARBININKUS VEIKLOS VERTINIMAS**

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

20. Gimnazijos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

21. Gimnazijos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

22. Tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

22.1. viršijanti lūkesčius;

22.2. atitinkanti lūkesčius;

22.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

22.4. neatitinkanti lūkesčių.

23. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Darbuotojui nustatoma 5 proc. kintamoji dalis, taip pat atsižvelgiant į Gimnazijai skirtas lėšas gali būti taikomos šio aprašo IX skyriuje nustatytos skatinimo priemonės.

24. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Gimnazijos direktoriaus sprendimu (pasirinktinai vienas iš šios dalies 1–3 punktuose nustatytų atvejų):

24.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos

koeficientas, o direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

24.2. darbuotojui nustatoma 15 proc. kintamoji dalis, arba

24.3. darbuotojui gali būti taikomos kitos šio aprašo IX skyriuje nustatytos skatinimo priemonės.

25. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui yra nustatomi veiklos lūkesčiai ir kvalifikacijos tobulinimas.

26. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Gimnazijos direktoriaus sprendimu:

26.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o Gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

26.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

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

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

27.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

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

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

29. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Gimnazijos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Gimnazijos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimą. Gimnazijos direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

30. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo

31. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius pagal Sistemą nustato Gimnazijos direktorius.

32. Darbuotojo, išskyrus direktoriaus pavaduotojo ugdymui, veikos vertinimas atliekamas iki einamųjų metų vasario 15 d.

33. Darbuotojas, kurio veikla vertinama, iki einamųjų metų sausio 15 d. atlieka šiuos veiksmus:

33.1. užpildo Tiesioginio vadovo motyvuoto pasiūlymo darbuotojo veiklos vertinimo metu formos (Sistemos 1 priedas) (toliau Motyvuoto pasiūlymo forma) I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai“ atitinkamai aprašydamas pagrindinius praėjusių metų veiklos rezultatus pagal aptartus ar/ir skiltyje „Pagrindiniai

einamųjų metų veiklos lūkesčiai“ (ši skiltis pildoma tik, kai darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip „iš dalies atitinkanti lūkesčius“) nurodytus veiklos lūkesčius;

33.2. pagal vertinimo kriterijus įsivertina pasiektus veiklos rezultatus (užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyrių „Pasiektų rezultatų vykdant veiklą vertinimas“);

33.3. nurodo riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti (pildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos rezultatai“ skiltį „Rizika, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti“);

33.4. pateikia tiesioginiam vadovui užpildytą Motyvuoto pasiūlymo formą.

34. Tiesioginis vadovas iki vasario 1 d. susipažįsta su darbuotojo pateikta Motyvuoto pasiūlymo formoje esančia informacija ir susitaria su vertinamu darbuotoju dėl vertinimo pokalbio, kuris turi įvykti ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 15 dienos, datos ir laiko. Į vertinimo pokalbį darbuotojas turi teisę kviešti Gimnazijos darbo tarybos atstovą.

35. Tiesioginis vadovas veiklos vertinimo pokalbio metu su darbuotoju:

35.1. aptaria veiklos rezultatus;

35.2. atsižvelgdamas į įstaigai nustatytas užduotis, strateginio veiklos plano tikslus, uždavinius ar priemones ir įstaigos metinio veiklos plano priemones, įvertinęs darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, aptaria darbuotojo veiklos lūkesčius einamaisiais metais ir, jeigu praėjusių metų darbuotojo veikla yra vertinama kaip „iš dalies atitinkanti lūkesčius“, aprašo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“, taip pat aptaria veiklos rezultatų vertinimo kriterijus;

35.3. įvertinęs darbuotojo pateiktus pasiūlymus, aptaria riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti.

36. Tiesioginis vadovas po vertinimo pokalbio, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 20 d. užpildo Motyvuoto pasiūlymo formą, kurioje:

36.1. prireikus patikslina darbuotojo nurodytus (aprašytus) veiklos rezultatus, jeigu reikia, užpildo Motyvuoto pasiūlymo I skyriaus skiltį „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“, gali patikslinti riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti;

36.2. įrašo pasiektų rezultatų vertinimą, o jei jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa, gali įrašyti komentarus;

36.3. įrašo darbuotojo veiklos įvertinimą (viršija lūkesčius, atitinka lūkesčius, iš dalies atitinka lūkesčius, neatitinka lūkesčių);

36.4. įrašo vieną iš Sistemoje nustatytų pasiūlymų, jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

37. Darbuotojui nustatyti veiklos lūkesčiai turi būti aiškūs, orientuoti į konkretų rezultatą, o ne į procesą, aiškiai apibrėžti laike.

38. Jeigu darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas ir sudaromas kvalifikacijos tobulinimo planas, jame turi būti nurodyta tobulintina kompetencija ir/ar sritis, kvalifikacijos tobulinimo forma bei turinys.

39. Darbuotojas su tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma supažindinamas pasirašytinai per 2 darbo dienas, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų vasario 20 d.

40. Tiesioginis vadovas pilnai užpildytą Motyvuoto pasiūlymo formą pateikia Gimnazijos direktoriui iki einamųjų metų vasario 25 d.

41. Neeilinis darbuotojo vertinimas atliekamas pagal poreikį pagal laike priderintą šiame skyriuje nurodytą procedūrų algoritmą.

42. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, per 5 darbo dienas nuo supažindinimo su Motyvuoto pasiūlymo forma dienos, Gimnazijos direktoriui pateikia rašytinį kreipimąsi, prašydamas įvertinti veiklos vertinimo pagrįstumą ir objektyvumą. Gimnazijos direktorius tokį prašymą nagrinėja vadovaudamasis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

43. Gimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą ir atsižvelgdamas į Gimnazijai skirtas lėšas, iki einamųjų metų kovo 1 d. priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams. Šis sprendimas galioja iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto motyvuoto sprendimo pritarti arba nepritarti tiesioginio

vadovo siūlymui įsigaliojimo dienos.

44. Gimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais ir šios Sistemos 2 priedą.

45. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

## **V SKYRIUS**

### **MOKYTOJŲ, SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMOUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ DIDINIMAS**

46. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, direktoriaus pavaduotojams ugdymui didinami, jeigu Gimnazija turi pakankamai lėšų.

47. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, specialiesiems pedagogams, logopedams, socialiniams pedagogams, psychologams didinami:

47.1. 5 procentais, jeigu mokytojas turi nuo 2 iki 10 savaitinių kontaktinių valandų klasėse (kontaktinės valandos dauginamos iš mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, skaičiaus), kuriose ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

47.2. 10 procentų, jeigu mokytojas turi nuo 11 iki 20 savaitinių kontaktinių valandų klasėse, kuriose ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

47.3. 15 procentų, jeigu mokytojas turi daugiau nei 21 savaitinę kontaktinę valandą klasėse, kuriose ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

47.4. 15 procentų, jeigu mokytojas dirba specialiojoje lavinamojoje klasėje;

47.5. 5 procentais specialiesiems pedagogams, logopedams, socialiniams pedagogams, dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą;

47.6. 5 procentais lietuvių kalbos mokytojams.

48. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

49. Pareiginės algos koeficientai mokytojams, specialiesiems pedagogams, logopedams, psychologams, socialiniams pedagogams, direktoriaus pavaduotojams ugdymui gali būti didinami direktoriaus įsakymu iki 20 procentų dėl kitų, šioje Sistemoje neįvardintų, atvejų, kurie būtini Gimnazijos ugdymo plano įgyvendinimui.

50. Jeigu mokytojų, specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veikla atitinka du ar daugiau V skyriuje nurodytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

## **VI SKYRIUS**

### **MOKYTOJŲ, ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

51. Mokytojų darbo krūvio sandara yra apskaičiuojama, kai mokytojo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Jeigu mokytojas dirba mažiau arba daugiau nei 36 valandos per savaitę, jo darbo krūvio sandara keičiasi proporcingai darbo laiko normai ir/arba atliekamų darbų apimčiai.

52. Specialiųjų pedagogų, logopedų darbo laikas per savaitę yra 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 17 valandų – netiesioginiam darbui (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

53. Psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau

kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui (veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ar švietimo pagalbos klausimais).

54. Mokytojo darbo krūvio sandara per metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas	1 010–1 410	102–502	1 512

55. Mokytojui per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus. Mokytojui, kurių pedagoginis darbo stažas yra iki 2 metų, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

56. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius per mokslo metus (procentais nuo kontaktinių valandų):

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų		Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų	
	Privalomos	Neprivalomos	Privalomos	Neprivalomos
Dorinis ugdymas	64	62	44	42
Lietuvių kalba ir literatūra	80	74	60	54
Užsienio kalba	70	67	50	47
Matematika	75	70	55	50
Informacinės technologijos	68	65	48	45
Gamtamokslinis ugdymas	70	65	50	45
Socialinis ugdymas	70	65	50	45
Technologijos, fizinis ugdymas	62	60	42	40
Menai, kiti dalykai	64	60	44	40
Ugdymas lavinamojoje (specialiojoje) klasėje (orientacinė veikla, komunikacinė veikla, pažintinė veikla)	70	70	50	50

**Pastabos:**

1. Šioje lentelėje nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2023–2024 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais arba 2023–2024 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, už kontaktines valandas, skirtas šiame punkte nurodytoms

bendrosioms programoms įgyvendinti.

2. Šioje lentelėje nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2024–2025 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, už kontaktines valandas, skirtas šiame punkte nurodytoms bendrosioms programoms įgyvendinti.

57. Už vadovavimą klasei ir socialinės pilietinės veiklos koordinavimą skiriamos:

57.1. 182,4 valandos, kai klasėje yra iki 11 mokinių;

57.2. 216 valandų, kai klasėje yra nuo 12 iki 20 mokinių;

57.3. 252 valandų, kai klasėje yra 21 ir daugiau mokinių.

58. Jeigu mokytojui, suformavus jo darbo krūvį, darbo laiko norma per savaitę viršija 36 valandas, su mokytoju gali būti sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo.

59. Mokytojui veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu, numatomos mokytojo asmeninio tobulėjimo plane atlikus mokytojų kompetencijų vertinimą ir įšivertinimą. Tam skiriama ne mažiau kaip 30 val. per metus.

60. Mokytojui veiklos mokyklos bendruomenei siūlomos pagal Gimnazijos poreikius:

60.1. vadovavimas klasei;

60.2. veikla darbo grupėje;

60.3. veikla metodinėje grupėje, mokytojų, gimnazijos taryboje;

60.4. darbas užtikrinant mokinių saugumą pertraukų metu;

60.5. renginių organizavimas;

60.6. dalyvavimas projektuose;

60.7. gimnazijos erdvių puoselėjimas;

60.8. kitos Gimnazijos strateginio, veiklos, ugdymo planų įgyvendinimui užtikrinti būtinos veiklos.

61. Mokytojui priskirtos ir/ar pasirinktos veiklos bendruomenei ir sutarti rezultatai abipusiu sutarimu yra numatyti Gimnazijos strateginiame, ugdymo, veiklos planuose, Gimnazijos direktoriaus įsakymuose. Mokytojui veiklai bendruomenei skiriamos ne mažiau kaip 72 valandos. Konkretus valandų skaičius kiekvienam mokytojui yra nustatomas darbo krūvio suvestinėje ir gali keistis kasmet, atsižvelgiant į mokytojui skiriamų kontaktinių valandų skaičių, atliekamas veiklas, pagal galimybes, nekeičiant mokytojui nustatytos darbo laiko normos.

62. Esant poreikiui, kai mokytojas atlieka išskirtines funkcijas, turi didesnę ar mažesnę kontaktinių valandų skaičių, abipusiu sutarimu gali būti taikoma ir kitokia darbo krūvio sandara.

## **VII SKYRIUS PRIEMOKOS**

63. Gimnazijos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

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

65. Už pamokų pavadavimą ir mokymą namuose darbuotojui mokama 80 proc. priemoka už faktiškai dirbtą laiką. Apskaičiuojant priemokos dydį prie faktiškai dirbtų valandų pridedama 30% proc. laiko už pasiruošimą pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimų vertinimą.

66. Priemokos dydį kitais atvejais nustato Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į



pavadinimo laikotarpį ir darbo pobūdį.

## **VIII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ**

67. Už darbą poilsio, švenčių dienomis mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

68. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

69. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš 47 ir 48 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

## **IX SKYRIUS SKATINIMAS**

70. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojas gali būti skatinamas neviršijant Gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų lėšų šiomis skatinimo priemonėmis:

70.1. padėka;

70.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Gimnazijai nustatytus tikslus (pvz.: darbuotojas reikšmingai prisideda prie Gimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų, užduotys yra svarbios ar/ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu) arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

70.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

70.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

70.6. kintamąja dalimi, jeigu darbuotojo metinė veikla yra įvertinama „viršijanti lūkesčius“ arba „atitinkanti lūkesčius“.

71. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

## **X SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS**

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

73. Mirus Gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

74. Darbuotojui materialinė pašalpa iš Gimnazijai skirtų lėšų skiriama Gimnazijos direktoriaus įsakymu.

## **XI SKYRIUS**

### **APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

75. Ligos ir motinystės socialiniu draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

76. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Gimnazija. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 100 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

78. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

## **XII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

79. Sistema patvirtinta, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

80. Gimnazija turi teisę Sistemą atnaujinti ar pakeisti, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras.

---

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

(darbuotojo, kurio veikla vertinama, vardas, pavardė, įstaigos pavadinimas, pareigos)

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)  
Trakai

**I SKYRIUS  
PASIEKTI VEIKLOS REZULTATAI**

**PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ AR EINAMŪJŲ METŲ VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU –  
REZULTATAI)**

(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama (toliau – darbuotojas))

(aprašomi pagrindiniai pasiekti veiklos rezultatai)

1.

2. ...

Veiklos rezultatų įvertinimas:

- 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 darbuotojo įvertinimas nesutampa:

**NEPRIVALOMA DALIS** (pildoma, jeigu darbuotojo praėjusių metų rezultatai vertinami „iš dalies atitinka lūkesčius“)

**PAGRINDINIAI EINAMŪJŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI (TOLIAU –LŪKESČIAI)**

(aprašomi pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai)

1. ...

2. ...

**RIZIKA, KURIAI ESANT VEIKLOS REZULTATAI GALI BŪTI NEPASIEKTI**

(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama)

Dėl kokių aplinkybių nepasiekti veiklos rezultatai ir neįgyvendinti lūkesčiai?

Galimas tiesioginio vadovo komentaras dėl rizikų:

## II SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT VEIKLĄ, VERTINIMAS

VEIKLOS REZULTATŲ VERTINIMO KRITERIJAI:	Pažymimas atitinkamas langelis 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 ir 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"/>	
<b>BENDRAS ĮVERTINIMAS</b> (aritmetinis balų vidurkis)	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 (pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai + pasiektų rezultatų, vykdančių veiklą, vertinimas ÷ 2)			
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)

Tiesioginio vadovo komentaras apie veiklos gerinimo plano įvykdymo rezultatus, jeigu toks planas buvo sudarytas.

**III SKYRIUS**  
**PASIŪLYMAI GIMNAZIJOS DIREKTORIUI**  
 (pildo tiesioginis vadovas)

GALIMI PASIŪLYMAI	Pažymimas vienas variantas
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:	
darbuotojui, atsižvelgiant į gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	<input type="checkbox"/>
skirti vienkartinę piniginę išmoką Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti suma)	<input type="checkbox"/>
skirti kintamąją dalį, tiesioginio vadovo pasiūlymas – 15 procentų. (nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)	<input type="checkbox"/>
darbuotojui taikyti kitas valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje nustatytas skatinimo priemonės: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	<input type="checkbox"/>
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:	
skirti kintamąją dalį; tiesioginio vadovo pasiūlymas – 5 procentai. (nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)	<input type="checkbox"/>
darbuotojui taikyti kitas valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje nustatytas skatinimo priemonės: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	<input type="checkbox"/>
darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:	
darbuotojui, atsižvelgiant į gimnazijos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	<input type="checkbox"/>
darbuotoją atleisti iš pareigų	<input type="checkbox"/>
sudaryti ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planą; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl veiklos gerinimo plano trukmės – _____ (nurodoma trukmė mėnesiais)	<input type="checkbox"/>

**(Švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitos forma)**

\_\_\_\_\_  
(švietimo įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

**METŲ VEIKLOS ATASKAITA**

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

Trakai

**I SKYRIUS  
STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS**

(Švietimo įstaigos strateginio plano ir metinio veiklos plano įgyvendinimo kryptys ir svariausi rezultatai bei rodikliai)

**II SKYRIUS  
METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI**

**1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai**

Metų 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. Užduotys, neįvykdytos ar įvykdytos iš dalies dėl numatytų rizikų (jei tokių buvo)**

Užduotys	Priežastys, rizikos
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
2.5.	

**3 Veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos, bet įvykdytos**

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

Užduotys / veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
3.1.	
3.2.	
3.3.	

3.4.	
3.5.	

#### 4. Pakoreguotos praėjusių metų veiklos užduotys (jei tokių buvo) ir rezultatai

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
4.1.			
4.2.			
4.3.			
4.4.			
4.5.			

### III SKYRIUS GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

#### 5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

(pildoma, aptariant ataskaitą)

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – silpnai; 2 – pakankamai; 3 – efektyviai; 4 – puikiai
5.1. Informacijos ir situacijos valdymas atliekant funkcijas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.2. Išteklių (žmogiškųjų, laiko ir materialinių) paskirstymas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.3. Lyderystės ir vadovavimo efektyvumas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.4. 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"/>
5.5. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

### IV SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS ĮSIVERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

#### 6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis įsivertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
6.1. Visos užduotys įvykdytos ir viršijo bent pusę vertinimo rodiklių	Viršijantis lūkesčius <input type="checkbox"/>
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos arba viena neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Atitinkantis lūkesčius <input type="checkbox"/>
6.3. Įvykdyta ne mažiau kaip pusė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinkantis lūkesčius <input type="checkbox"/>
6.4. Pusė ar daugiau užduočių neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Neatitinkantis lūkesčių <input type="checkbox"/>

#### 7. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti

7.1.
7.2.

**V SKYRIUS  
KITŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI**

**8. Kitų 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)
8.1.		
8.2.		
8.3.		
8.4.		
8.5.		

**9. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos įvykdyti šias užduotis)**

(pildoma suderinus su švietimo įstaigos vadovu)

9.1.
9.2.
9.3.

**VI SKYRIUS  
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

**10. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(mokykloje – mokyklos tarybos  
įgaliotas asmuo, švietimo pagalbos įstaigoje –  
savivaldos institucijos įgaliotas asmuo /  
darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**11. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

(į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas \_\_\_\_\_  
Susipažinau.

\_\_\_\_\_  
(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_