

PASVALIO LĖVENS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, 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 ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAI), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

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

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

4. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

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

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

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. vadovai ir jų pavaduotojai bei specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui, skyriaus vedėjo, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, bibliotekininko, vyr. finansininko, pavaduotojo ūkio reikalams, elektriko, atsakingo už elektros ir šilumos ūkį, pareigybės);

5.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A ir B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (raštinės vedėjo, ūkvedžio, buhalterio, inžinieriaus techninei priežiūrai pareigybės).

5.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui (mokinio padėjėjo, vairuotojo pareigybės);

5.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (valytojo, kiemsargio, budėtojo, pastatų priežiūros darbininko, sporto salės budėtojo).

6. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

7. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

7.1. pareigybės pavadinimas;

7.2. pareigybės grupė;

7.3. pareigybės lygis;

7.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

7.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

7.6. atsakomybė.

8. Mokytojų pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kuriuo vadovaujantis skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ (IŠSKYRUS PEDAGOGINES) LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

9.1. laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

9.2. profesinio darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis:

9.2.1. nuo 2 m. iki 5 m. – minimalus pareiginės algos koeficientas didinamas per 0,06;

9.2.2. nuo 5 m. iki 10 m. – minimalus pareiginės algos koeficientas didinamas per 0,09;

9.2.3. nuo 10 m. ir daugiau – minimalius pareiginės algos koeficientas didinamas per 0,12.

9.3. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo

(lygio, apimties) užduotis. Minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas per 0,05;

9.4. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą. Minimalus pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas per 0,025.

10. Pareigybė vertinama kaip neužimta atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento didinimo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Kalbant apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tai būtų tarnybinės veiklos vertinimo, priemokų skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

11. Naujai į darbą priimamiems Mokyklos darbuotojams pareiginė alga nustatoma atsižvelgiant į Sistemos 9.2 punkte nustatytus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius (3 priedas). Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Mokyklos direktorius.

12. Kiekvienam Mokyklos pareigybės lygmeniui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės pagal darbo patirtį ir žingsnius tarp pareigybės lygmenų (3 priedas).

13. Mokyklos pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Darbo apmokėjimo įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Mokyklos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio. Darbuotojų, kurių pareigybė priskiriama D lygiui, pareiginė alga negali būti mažesnė už Vyriausybės patvirtintą minimaliąją mėnesinę algą.

14. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir keičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytais minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui.

V SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS

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

15.1. pareiginė alga;

15.2. vienkartinė pinigine išmoka (Sistemoje numatytais atvejais);

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

15.4. priemokos.

16. Pareiginė alga Mokyklos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS

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

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

19. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

21. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

22. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Mokykloje yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų priežiūros darbininkas, budėtojas, sporto salės budėtojas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

III SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

23. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

26. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

27. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba poilsio diena pridama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

28. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Mokyklos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

IV SKIRSNIS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

29. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
30. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
31. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, 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.
32. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pagal direktoriaus patvirtintą darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarką pildo:
- 32.1. bazinės mokyklos pedagoginių darbuotojų – pavaduotoja ugdymui;
 - 32.2. bazinės mokyklos ūkinės dalies darbuotojų – pavaduotojas ūkio reikalams;
 - 32.3. Ustukių skyriaus darbuotojų – Ustukių skyriaus vedėja.
33. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybės aprašyme.
34. Užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai, kur patikrinamas duomenų užpildymo teisingumas, po to darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius.
35. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

V SKIRSNIS

KASMETINIŲ IR MOKYMOSI ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

36. Darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų, darbuotojams vieniems auginantiems vaiką iki 14 m. arba neįgalų vaiką iki 18 metų ir neįgaliems darbuotojams suteikiamos 25 darbo dienų kasmetinės atostogos.
37. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą mokykloje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvieną paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 1 darbo diena.
38. Pedagoginiams darbuotojams suteikiamos 40 darbo dienų pailgintos atostogos.
39. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.
40. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.
41. Už pirmuosius darbo metus atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo mokykloje. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu.
42. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.
43. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
44. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo

įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

45. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

46. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų, kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su Mokyklos vadovu.

47. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.

48. Pasibaigus darbo sutarčiai, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos.

49. Darbuotojams, besimokantiems mokymosi Mokyklose, pagal šių įstaigų pažymas - iškvietimus suteikiamos mokymosi atostogos:

49.1. eiliniams egzaminams pasirengti ir laikyti – po 3 kalendorines dienas kiekvienam egzaminui;

49.2. įskaitoms pasirengti ir laikyti – po dvi kalendorines dienas kiekvienai įskaitai;

49.3. diplominiam (bakaluro, magistro) darbui ar daktaro disertacijai ar meno projektui baigti ir ginti – trisdešimt kalendorinių dienų;

49.4. valstybiniam (baigiamiesiems) egzaminams pasirengti ir laikyti – po šešias kalendorines dienas kiekvienam egzaminui.

50. Vadovaujantis Pasvalio r. savivaldybės tarybos sprendimu „Dėl mokymosi atostogų suteikimo ir apmokėjimo“, darbuotojams, kurių darbo santykiai su darbdaviu tęsiasi penkerius metus ir ilgiau:

50.1. už mokymosi atostogas, truncančias iki dešimt darbo dienų per vienus darbo metus, paliekamas darbuotojo vidutinis darbo užmokestis;

50.2. už mokymosi atostogas, truncančias nuo dešimt darbo dienų iki dvidešimt darbo dienų per vienus darbo metus, paliekama pusė darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio, bet ne mažiau kaip minimali mėnesinė alga;

50.3. už mokymosi atostogas, truncančias dvidešimt darbo dienų ir ilgiau per vienus darbo metus, paliekama minimali mėnesinė alga.

51. darbuotojams, kurių darbo santykiai su darbdaviu tęsiasi trumpiau negu penkerius metus:

51.1. už mokymosi atostogas iki dvidešimt darbo dienų per vienus darbo metus, paliekama pusė darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio, bet ne mažiau kaip minimali mėnesinė alga;

51.2. už mokymosi atostogas, truncančias dvidešimt darbo dienų ir ilgiau per vienus darbo metus, paliekama minimali mėnesinė alga.

52. Tėvystės atostogos: darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų trukmės tėvystės atostogos, kurios gali būti skaidomos į ne daugiau kaip dvi dalis. Šios atostogos suteikiamos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo, iki vaikai sukanka vieni metai.

53. 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.

54. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

VI SKIRSNIS PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

57. Mokykloje, atsižvelgiant į turimą mokesčio fondą, darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

57.1. padėka, įforminama Mokyklos direktoriaus įsakymu (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

57.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 3 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

57.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo 0,5 pareiginės algos dydžio suma per metus;

57.4. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Mokyklos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip kartą per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

57.4.1. iki 50 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai Mokyklos direktoriaus valia gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Mokyklos gyvenime ar pan.);

57.4.2. iki 50 procentų pareiginės algos išmoka už puikius mokinių rezultatus, 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą ŠMSM ministro įsakymu patvirtintose respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

57.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Mokyklos turimų sutaupytų lėšų) gali būti skatinami:

57.5.1. atlikus vienkartinę (baigtinę) ypač svarbią Mokyklos veiklą užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Mokyklos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Mokyklai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama iki 50 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

57.5.2. Mokykloje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 2-4 pareiginės algos dydžių, atsižvelgiant į Mokyklos finansines galimybes;

57.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytais funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu.

58. 57.4. ir 57.5. p. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokesčio fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas. Skatinimo priemonės skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

59. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams, išskyrus mokytojus, skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

59.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

59.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 50 procentų, ketvirtą – šestą mėnesius – 70 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 80 procentų;

59.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30–70 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

59.1.3. mokytojui:

59.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama priemoka už faktiškai dirbtą laiką, valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus;

59.1.3.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

59.1.3.3. numatant pavadavimus ilgiau nei 2 savaites, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedirbančio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama atitinkamai paskaičiuota pareiginės algos priemoka;

59.1.3.4. 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 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;

59.1.3.5. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas;

59.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

59.1.4.1. darbuotojams už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą ar už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, suderinus su darbuotojų atstovais, gali siekti 20-30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

59.1.4.2. 10 – 80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

59.1.4.3. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkiui teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

59.1.4.4. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama atitinkamai paskaičiuota pareiginės algos priemoka;

59.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

59.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

59.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

59.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

59.2.3. mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, bibliotekininkui, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

59.2.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10–15 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

59.2.3.2. socialiniam pedagogui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą Mokykloje (reikalingų dokumentų paruošimą, nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) ir mokinių pavežėjimo dokumentų tvarkymą – 10 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį;

59.2.3.3. vienkartinė priemoka skiriama už per mokslo metus miesto olimpiadų/konkursų prizininkų (1 – 3 vietos) paruošimą: 10 proc. – už 1-2 prizininkus, 15 proc. – už 3 ir daugiau prizininkų.

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

61. 59.2.3.1. – 59.2.3.3. numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesčių fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytą priemokų ribinių dydžių proporcijas.

VII SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

63. 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.

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

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

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

67. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo

užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VIII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

68. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

68.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

68.4. 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 (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

68.5. 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).

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

IX SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

70. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

71. Ligos išmoką už darbuotojo nedarbingumą nelaimingo atsitikimo darbe / kelyje iš / į darbą, ir tvarkoje aprašytais atvejais nuo pirmos dienos moka Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba (toliau VSDFV) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

72. 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.

X SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

73. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Mokyklai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

74. Darbuotojams dėl sunkios materialinės būklės Įstatymo nustatytais atvejais atsižvelgiant į Mokyklai skirtus asignavimus gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų. Materialinė pašalpa skiriama Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė sunki dėl:

74.1. jų pačių ligos – iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;

74.2. sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaiko (įvaikio) ligos – 1 minimaliosios mėnesinės algos dydžio;

74.3. sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaiko (įvaikio) mirties – iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;

- 74.4. motinos (įmotės), tėvo (įtėvio) mirties – iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;
- 74.5. brolio (įbrolio), sesers (įseserės), išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas, mirties – 1 minimaliosios mėnesinės algos dydžio;
- 74.6. stichinės nelaimės ar turto netekimo – iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio;
- 74.7. kitais įstatymų nustatytais atvejais – iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio.
75. Materialinė pašalpa darbuotojui gali būti skiriama, jeigu yra jo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamas aplinkybes patvirtinantys dokumentai. Materialinė pašalpa, įvertinus Mokyklai skirtus asignavimus, skiriama Mokyklos direktoriaus įsakymu, pasikonsultavus su Darbo taryba.
76. Atsižvelgiant į darbo sutarties su Mokyklos darbuotoju nutraukimo pagrindą, į Mokyklos darbo užmokesčio fondą, Mokyklos darbuotojui gali būti mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatyto dydžio išėitinė išmoka.

VI SKYRIUS

MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO PEDAGOGINIAMS MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

77. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus pedagoginiams darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Mokyklai skirtas lėšas.
78. Mokykloje patvirtintos pareigybės (1 priedas).
79. A1 lygio pareigybėms (esant psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.
80. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir skyriaus vedėjui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą (4 priedas).
81. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas 5 proc.:
- 81.1. pavaduotojui ugdymui, skyriaus vedėjui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje (skyriuje) ugdomi (mokomi) 15 – 35 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių specialiųjų poreikių;
- 81.2. jeigu Mokykloje ugdomi 10-20 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.
82. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.
83. Mokyklos mokytojams (5 priedas), švietimo pagalbos specialistams (7 priedas), vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:
- 83.1. pradinio ugdymo mokytojui;
- 83.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;
- 83.3. vokiečių kalbos mokytojui;
- 83.4. anglų kalbos mokytojui;
- 83.5. rusų kalbos mokytojui;
- 83.6. prancūzų kalbos mokytojui;

- 83.7. matematikos mokytojui;
- 83.8. informacinių technologijų mokytojui;
- 83.9. istorijos mokytojui;
- 83.10. pilietiškumo pagrindų mokytojui;
- 83.11. geografijos mokytojui;
- 83.12. fizikos mokytojui;
- 83.13. biologijos mokytojui;
- 83.14. gamtos ir žmogaus mokytojui;
- 83.15. chemijos mokytojui;
- 83.16. dailės mokytojui;
- 83.17. muzikos mokytojui;
- 83.18. šokio mokytojui;
- 83.19. tikybos mokytojui;
- 83.20. etikos mokytojui;
- 83.21. fizinio ugdymo mokytojui;
- 83.22. technologijų mokytojui;
- 83.23. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
- 83.24. ekonomikos mokytojui;
- 83.25. neformaliojo švietimo mokytojui;
- 83.26. specialiajam pedagogui;
- 83.27. logopedui;
- 83.28. socialiniam pedagogui;
- 83.29. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojui.

84. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti nustatomas iš naujo pasikeitus:

- 84.1. mokinių skaičiui;
- 84.2. pedagoginio darbo stažui;
- 84.3. kvalifikacinei kategorijai;
- 84.4. veiklos sudėtingumui;

84.5. kuruojantis vadovas atlieka šių duomenų stebėseną ir inicijuoja pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento keitimą.

85. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

85.1. 1-15 proc. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

85.1.1. kai klasėje yra 2-3 mokiniai, turintys vidutinius specialiuosius poreikius, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 1 proc.;

85.1.2. kai klasėje yra 4 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinius specialiuosius poreikius, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 2 proc.;

85.1.3. kai klasėje yra 1-2 mokiniai, turintys didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 3 proc.;

85.1.4. kai klasėje yra 3 ir daugiau mokinių, turinčių didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 proc.;

85.1.5. ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 3 proc.;

85.2. mokantiems mokiniį, kuriam dėl ligos ar patloginės būklės skirtas mokymas namuose:

85.2.1. pradinio ugdymo mokytojams – 15 procentų;

85.2.2. 5-10 klasėse dirbantiems mokytojams – 10 procentų;

85.3. visiems mokytojams, dirbantiems pagal atnaujintas pradinio ir pagrindinio 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“, didinamas pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo arba 20 proc. ilginamas laikas, skirtas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

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

86. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

86.1. socialiniams pedagogams:

86.1.1. 2 procentais dirbantiems su iki 20 proc. mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, nuo bendro specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, kuriems teikiama socialinio pedagogo skaičiaus;

86.1.2. 3 procentais dirbantiems su 21-50 proc. mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, nuo bendro specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, kuriems teikiama socialinio pedagogo skaičiaus;

86.1.3. 5 procentais dirbantiems su daugiau negu 50 proc. mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, nuo bendro specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių, kuriems teikiama socialinio pedagogo skaičiaus.

87. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

87.1. specialiesiems pedagogams, logopedams:

87.1.1. 5 procentais už darbą su didesniu nei numatyta specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių skaičiumi (žr. *Specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašą*).

87.2. 10 procentų teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patloginės būklės skirtas mokymas namuose.

88. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, pagalbos mokiniui specialisto veikla atitinka du ir daugiau 85,86,87 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

89. Jeigu mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

90. Mokytojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas už visas valandas.

91. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimo dydį mokslo metams pagal nustatytus kriterijus ir galiojančius teisės aktus nustato Mokyklos direktorius.

92. Trūkstant lėšų mokytojų darbo užmokesčiui, pareiginės algos pastoviosios dalies

koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo mokytojui gali būti atšauktas nuo kito mėnesio 1 d. apie tai mokytoją, pagalbos mokiniui specialistą įspėjus, bet ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

93. Jei darbuotojui einant pareigas vyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, pakinta darbuotojo funkcijų pobūdis ar kvalifikacija, ar atsiranda kitų aplinkybių, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tiesioginis vadovas parengia siūlymą Mokyklos direktoriui dėl darbuotojui nustatytino pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

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

95. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo ir mokslo ministras (<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/TAIS.219282/asr>).

96. Mokytojų, švietimo pagalbos specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo sausio ir rugsėjo mėnesį pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui, ir/ar kvalifikacinei kategorijai.

II SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO KITIEMS (NE PEDAGOGINIAMS) MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

97. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, vyr. finansininko A ir B lygio specialistų bei kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu.

98. Nauji priimamų mokyklos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nurodytas DAĮ 1 priede.

99. 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 sistemai.

100. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Mokyklos direktoriaus sprendimu 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 Mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

III SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS IR PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ.

101. Vertinama Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, pavaduotojo ūkio reikalams, specialistų (B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) praėjusių kalendorinių metų veikla.

102. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

103. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas gimnazijoje.

104. Mokyklos direktorius darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

104.1. viršijanti lūkesčius;

- 104.2. atitinkanti lūkesčius;
- 104.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 104.4. neatitinkanti lūkesčių;

105. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, 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 pavaduotojui ugdymui padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 arba darbuotojas gali būti skatinamas suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per metus:

- 105.1. kai viršyta viena užduotis – pareiginės algos koeficientas didinamas per 0,06;
- 105.2. kai viršytos dvi užduotys – pareiginės algos koeficientas didinamas per 0,1;
- 105.3. kai viršytos trys užduotys – pareiginės algos koeficientas didinamas per 0,15;
- 105.4. kai viršytos keturios ir daugiau užduočių – pareiginės algos koeficientas didinamas per 0,18.

105.5. kai darbuotojui jau nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas, darbuotojas gali būti skatinamas suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per metus.

106. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia;

107. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau jam gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;

108. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas arba gali būti sudaromas ne trumpesnis negu 2 mėnesių darbuotojo veiklos gerinimo planas. Pasibaigus terminui, darbuotojo veikla vertinama iš naujo.

109. Jei darbuotojas nesutinka su veiklos įvertinimu, jis turi teisę kreiptis į Mokyklos vadovą pakartotiniam vertinimui.

IV SKIRSNIS

MOKYKLOS VADOVŲ IR MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

110. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu (5 priedas) atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą.

111. Mokyklos skyriaus vedėjui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu (5 priedas) atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

112. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų pareiginė alga ir darbo krūvio sandara:

112.1. mokytojo darbo krūvio sandarą – darbo pareigų paskirstymą pagal laiką – nustato mokyklos vadovas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą

(<https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/107d99d03c5e11e98893d5af47354b00/asr>), Įstatymo 2 priedo 7 ir 9 punktuose nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo)

programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį), neviršydamas Mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

112.2. mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

112.2.1. ugdymo (mokymo) programą, dalyko (dalykų grupę, mokymo modulį (-ius));

112.2.2. kvalifikacinę kategoriją;

112.2.3. darbo stažą;

112.2.4. mokinių skaičių (klasės dydį).

112.3. valandų struktūra nustatoma mokslo metams.

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

114. Mokyklos direktoriui pareiginės algos koeficientą nustato Pasvalio rajono savivaldybės meras.

V SKIRSNIS

MOKYKLOS VADOVŲ, MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ DARBO LAIKAS

115. Mokyklos vadovų darbo laikas – 40 valandų per savaitę.

116. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per savaitę skiriama ne daugiau kaip 24 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo ir mokslo ministras, mokytį. Esant specialistų trūkumui kontaktinių valandų skaičius gali didėti.

117. Mokytojo kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus:

117.1. Pvz.: 42 savaitės x 24 val. per savaitę = 1008 val. per metus (1 etatas);

117.2. 1–4 klasės dirba 35 savaites;

117.3. 5–10 klasės dirba 36 savaites.

118. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje, skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus mokytojui per mokslo metus (skiriama ne mažiau 102 val. etatui (7,23 proc.); turint mažiau nei etatą, paskaičiuojamos proporcingai turimai etato daliai):

118.1. veiklos profesiniam tobulėjimui susijusios su profesinių kompetencijų tobulinimu, siekiant ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos. Profesines kompetencijas mokytojas gali tobulinti:

118.1.1. dalyvaudamas Mokyklos ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas, reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi metodikos grupėse, įsivertindamas profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę;

118.1.2. dalyvaudamas neformaliojo švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose;

118.1.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

118.1.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

119. Veiklos mokyklos bendruomenei skiriamos siekiant įgyvendinti išsikeltus mokyklos tikslus (8 priedas):

119.1. dėl veiklų bendruomenei su mokytoju sulygstama individualiai, atsižvelgiant į jų kvalifikacinę kategoriją, iniciatyvą, kompetencijas, praeitų metų veiklų mokyklos bendruomenei rezultatus;

119.2. veiklos mokyklos bendruomenei gali būti vykdomos bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai;

119.3. visos mokytojo pareigybės valandos (kontaktinės ir nekontaktinės) apmokamos vienodu įkainiu;

119.4. mokytojas veiklas bendruomenei suplanuoja užpildydamas Mokytojų veiklos paskirstymo lentelę (9 priedas). Už veiklas Mokyklos bendruomenei atsiskaito kuruojančiam vadovui.

119. Mokytojo darbo laiko norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą (pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą darbo grafiką).

120. Darbo laiką, kuris priskiriamas kontaktinėms valandoms, mokytojas dirba mokykloje pagal sudarytą ir patvirtintą tvarkaraštį.

121. Valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis (ugdymo turinio planavimas, pasiruošimas pamokoms ir kitai ugdomajai veiklai, mokinių darbų taisymas ir vertinimas, profesinis tobulėjimas), gali būti atliekamos nuotoliniu būdu (vadovaujantis Mokykloje patvirtintu Nuotolinio darbo tvarkos aprašu:

[http://levuopasvalys.lt/images/Bendri dokumentai/taisykles nuostatai/Nuotolinio darbo tvarkos apra%C5%A1as2020.pdf](http://levuopasvalys.lt/images/Bendri_dokumentai/taisykles_nuostatai/Nuotolinio_darbo_tvarkos_apra%C5%A1as2020.pdf)).

122. Specialiųjų pedagogų, logopedų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, kalbos ugdymo programoms rengti (logopedui), pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant individualizuotas ar pritaikytas ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, veiklai Mokyklos vaiko gerovės komisijoje ir kt.).

123. Socialinių pedagogų, psichologų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, mokinių, pedagoginių darbuotojų, klasių vadovų, kitų specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas; užsiėmimų vedimas; prevencinė veikla), kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), socialiniais partneriais, kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais, tiriamasis darbas, informacijos rinkimas ir sisteminimas; profesinis tobulėjimas ir kt.).

124. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir/ar priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valanda skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

125. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 naujai redakcijai, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (išskyrus pedagoginius darbuotojus), pareiginė alga perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį, pridėjus praeitais metais nustatytą kintamą dalį, padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai.

126. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas nesiekia tam pareigybių lygmeniui nustatyto mažiausio pareiginės algos koeficiento, darbuotojui nustatomas tam pareigybės lygmeniui priskirtas minimalus pareiginės algos koeficientas.

127. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

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

129. Visi Mokyklos darbuotojai su šia Sistema yra supažindinami el. paštu, per elektroninį dienyną „Mano dienynas“ ar raštinėje. Sistema patalpinama mokyklos internetinėje svetainėje. Darbuotojai privalo laikytis Sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

130. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

2025-08-29 konsultacija su Mokyklos darbo taryba

Darbo tarybos pirmininkė

Audronė Petraitienė

Mokyklos pareigybių skaičius ir sąrašas

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Etatų skaičius
1.	Direktorius	A (A1 ar A2)	1
2.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A (A1 ar A2)	1,75
3.	Skyriaus vedėja	A (A1 ar A2)	0,75
4.	Mokytojas	A2	44,62
5.	Specialusis pedagogas	A2	2,5
6.	Logopedas	A2	1,25
7.	Logopedas-spec. pedagogas	A2	1,75
8.	Socialinis pedagogas	A2	1
9.	Ikimokyklinio-priešmokyklinio ugdymo mokytojas	A2	0,7
10.	Mokinio padėjėjas	C	10,25
11.	Bibliotekininkas	A2	1
12.	Pavadootojas ūkio reikalams	A2	1
13.	Vyr. finansininkas	A2	1
14.	Elektrikas, atsakingas už elektros ir šilumos ūkį	A2	0,5
15.	Inžinierius techninei priežiūrai	B	1
16.	Raštinės vedėja	B	1,25
17.	Ūkvedys	B	1
18.	Buhalteris	B	0,75
19.	Laborantas	B	0,5
20.	Vairuotojas	C	4
21.	Budėtojas	D	2
22.	Kiemsargis	D	1,5
23.	Pastatų priežiūros darbininkas	D	3
24.	Valytojas	D	11
25.	Sporto salės budėtojas	D	0,5
Iš viso:			95,57

Mokyklos pareigybių lygmenų struktūra

Eil. nr.	Pareigybės lygmuo	Pareigybės lygis ir pavadinimas
1	7	A lygio pareigybė (mokyklos direktorius)
2	6	A2 lygio pareigybė (mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui)
3	5	A2 lygio pareigybė (mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams)
4	4	Specialistas, kurio pareigybė priskiriama A lygiui
5	3	Specialistas, kurio pareigybė priskiriama B lygiui
6	2	Kvalifikuotas darbuotojas, kurio pareigybė priskiriama C lygiui
7	1	Darbuotojas, kurio pareigybė priskiriama D lygiui

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Eil. Nr.	Pareigybės lygis				Žingsnis
		Minimali pareiginės algos koeficiento reikšmė	Vidutinė pareiginės algos koeficiento reikšmė	Maksimali pareiginės algos koeficiento reikšmė	
1.	7	Pagal DAĮ 2 priedo VIII skyrių (4 priedas)			-10%
2.	6				
3.	5	1,04	1,5	1,96	-5%
4.	4	0,7	1,3	1,9	-5%
5.	3	0,67	1,24	1,81	-5%
6.	2	0,64	1,18	1,72	
7.	1	MMA/ MVA	MMA/ MVA	MMA/ MVA	

Mokyklų vadovų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai.

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	Iki 10 metų	Nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	Daugiau kaip 15 metų
iki 200	2,1703	2,2492	2,3035
201–400	2,3710	2,3914	2,3928
401–600	2,3798	2,3959	2,4018
601–1000	2,5527	2,5586	2,5629
1001 ir daugiau	2,5586	2,5614	2,5703

Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai.

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,1159	2,1205	2,1232
501 ir daugiau	2,1291	2,1584	2,1893

Skyrių vedėjų pareiginės algos koeficientai.

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)
iki 10	1,8449
10–15	1,9241
daugiau kaip 15	1,0266

5 priedas

Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai.

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis mokytojas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Mokytojas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Mokytojas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai.

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis mokytojas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Mokytojas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Mokytojas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

6 priedas

Pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, surdopedagogų, tiflopedagogų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų) pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851

pedagogas, trečios kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

Veiklų mokyklos bendruomenei sąrašas

Eil. nr.	Veiklų sąrašas	Galimos valandos
	Privalomos veiklos mokyklos bendruomenei:	
1.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (dalyvavimas tėvų susirinkimuose);	15
2.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymosi klausimais;	10
3.	Dalyvavimas mokytojų tarybos posėdžiuose, informaciniuose susirinkimuose, metodikos grupių pasitarimuose;	37
4.	Savianalizės parengimas ir savo veiklos aptarimas su kuruojančiu vadovu;	10
5.	Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu: gilinimasis į bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu; dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, kursuose, mokymuose, stažuotėse, projektuose; dalyvavimas mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose; ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas; praktinės veiklos reflektavimas, dalinimasis patirtimi metodikos grupėse; mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.	30
		102
	Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti	
6.	Vadovavimas darbo, metodikos grupėms ar komisijoms, Mokyklos tarybai, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	Iki 30 (1 grupei/komisijai)
7.	Dalyvavimas Vaiko gerovės komisijoje;	Iki 14
8.	Dalyvavimas Mokytojų ir pagalbos mokiniui atestacijos komisijoje;	2
9.	Dalyvavimas Mokyklos tarybos veikloje;	Iki 6
10.	Sekretoriavimas Mokytojų tarybos, Metodikos grupių posėdžiuose;	Iki 12
11.	Mokyklos vidaus renginių ar kitų veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	Iki 8 (1 renginiui)
12.	Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, mokyklos svetainės priežiūra;	Iki 126 (42 – mokytojų konsultavimui darbui su IT, 63 – mokyklos svetainės priežiūrai)

	Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:	
13.	Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	Iki 42
14.	Tarptautinių, nacionalinių ir/ar regioninių projektų rengimas ir (ar) jų įgyvendinimas;	Iki 126
15.	Dalyvavimas tarptautinių, nacionalinių ir/ar regioninių projektų įgyvendinime;	Iki 21
16.	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra;	Iki 42
17.	Mokyklos muziejaus priežiūra, mokyklos istorijos rinkimas.	Iki 30
	Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:	
18.	Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	Iki 21
19.	Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.	1 programa - 42
	Vertinimo, ekspertavimo veiklos:	
20.	Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;	Iki 10
	Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:	
21.	Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	Iki 10 (už vieno renginio/konkurso organizavimą) Iki 5 už dalyvavimą renginyje su mokiniais
22.	Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	Iki 21
23.	Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	5 vienam konkursui/olimpiadai
24.	Dalyko konsultacija;	42 (išskyrus menus, technologijas, fizinį ugdymą, dorinį ugdymą; anglų k. bazinėje mokykloje)
	Kita:	
25.	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų;	Iki 10 už bendrą renginį ar projektą
26.	Bibliotekos veiklos organizavimas (skyriuose, nesant bibliotekininko);	126
27.	Budėjimas po pamokų, kol vaikai išvežami namo;	Iki 37 (skyriuose)
28.	Ugdomosios veiklos viešinimas mokyklos stenduose, spaudoje, svetainėje, socialiniuose tinkluose;	Iki 21
29.	Pradinių klasių mokinių maitinimo organizavimas.	Iki 35
30.	Kita:	

Mokytojų veiklų paskirstymo lentelė

MOKYTOJŲ VEIKLOS PASKIRSTYMAS / m.m.

Mokytoja/-as

Mokomasis dalykas:

Etato dydis:

Veiklos	Val. per savaitę	Val. per metus	Modulio/ būrelio pavadinimas
Kontaktinės valandos			
Modulių valandos			
Neformaliojo švietimo valandos (būreliai)			
Vadovavimo klasei valandos			
Iš viso kontaktinių valandų			
Veiklų planavimas, pasiruošimas pamokoms, pasiekimų vertinimas			

Veiklos bendruomenei

Veiklos	Val. per savaitę	Val. per metus
<p>1.Privalomos veiklos bendruomenei</p> <p>1.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (dalyvavimas tėvų susirinkimuose); klausimais; mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti organizuoti.</p> <p>1.2.Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymosi klausimais.</p> <p>1.3.Dalyvavimas mokytojų tarybos posėdžiuose, informaciniuose susirinkimuose, metodikos grupės pasitarimuose.</p> <p>1.4.Savianalizės parengimas ir savo veiklos aptarimas su kuruojančiu vadovu.</p> <p>1.5.Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu: gilinimasis į bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu; dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo seminaruose, kursuose, mokymuose, stažuotėse, projektuose; dalyvavimas mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose; ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas; praktinės veiklos reflektavimas, dalinimasis patirtimi metodikos grupėse; mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.</p>		

2.Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti,	2.1.Vadovavimas darbo, metodikos grupėms ar komisijoms, Mokyklos tarybai, jų veiklos administravimas ar koordinavimas.		
	2.2.Dalyvavimas Vaiko gerovės komisijoje.		
	2.3.Dalyvavimas Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisijoje.		

ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti.	2.4.dalyvavimas Mokyklos tarybos veikloje.		
	2.5.Sekretoriavimas Mokytojų tarybos, Metodikos grupių posėdžiuose.		
	2.6.Mokyklos vidaus renginių ar kitų veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose.		
3.Mokyklos ugdymo turinio formavimas.	2.7.Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, mokyklos svetainės priežiūra.		
	3.1.Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas..		
	3.2.Tarptautinių, nacionalinių ir/ar regioninių projektų rengimas ir (ar) jų įgyvendinimas.		
	3.3.dalyvavimas tarptautinių, nacionalinių ir/ar regioninių projektų įgyvendinime.		
	3.4.Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.		
	3.5.Mokyklos muziejaus priežiūra, mokyklos istorijos rinkimas.		
4.Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos.	4.1.Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas.		
5.Vertinimo, ekspertavimo veiklos.	4.2.Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.		
6.Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos.	5.1.PUPP, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas.		
	6.1.Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose.		
	6.2.Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas.		
	6.3.Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan..		
	6.4.Dalyko konsultacija.		
7.Kita	7.1.Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.		
	7.2.Bibliotekos veiklos organizavimas (skyriuose, nesant bibliotekininko).		
	7.3.Budėjimas po pamokų, kol vaikai išvežami namo (tik skyriuose).		
	7.4.Ugdomosios veiklos viešinimas mokyklos stenduose, spaudoje, svetainėje, socialiniuose tinkluose.		
	7.5.Pradinių klasių mokinių maitinimo organizavimas.		
8. Kita (įrašyti).			
Iš viso valandų per savaitę:			
Iš viso valandų per metus bendruomenei:			
Iš viso valandų per metus:			

(mokytojo vardas, pavardė, parašas)