

PATVIRTINTA
Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. sausio 19 d.
įsakymu Nr. V-6
(Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. sausio 17 d.
įsakymu Nr. V-9 redakcija)

Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos aprašo nauja redakcija
Pakeisti Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos aprašą ir išdėstyti taip:

VILNIAUS ŠEŠKINĖS PRADINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą tvarką, taip pat materialinių pašalpų skyrimą.

2. Šio Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

4. Aprašas nustatomas 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, kilmės, kalbos, 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

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga;

5.2. priemokos;

5.3. piniginė išmoka (Apraše numatytais atvejais);

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

6. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau – Atlyginimo bazinis dydis). Mokyklos darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Atlyginimo bazinio dydžio.

7. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

8. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Mokyklos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.

9. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Mokyklos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Mokykloje įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą.

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Mokykloje yra nustatoma pareigybių struktūra.

11. Mokyklos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Mokykloje, t.

y. vaidmenį realizuojant Mokyklos tikslus.

12. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

13. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

13.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

13.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

13.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

14. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

14.1. Mokyklos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.2. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas (-ai), kurio (-ių) pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams);

14.3. mokytojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (mokytojas, dirbantis pagal pradinio ugdymo programą, neformaliojo švietimo pedagogas);

14.4. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (IT specialistas, techninių (IT) priemonių specialistas, VDM specialistas, bibliotekininkas, administratorius);

14.5. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui (sekretorius, pastatų prižiūrėtojas, mokinio padėjėjas);

14.6. nekvalifikuoti darbuotojai (toliau – darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (kiemsargis, budėtojas-sargas, valytojas).

15. Mokyklos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, t. y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Mokyklos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Mokyklos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

16. Mokyklos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą.

17. Esant poreikiui Mokykloje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai Mokyklos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Mokyklai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

18. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Mokyklos direktorius pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką (išskyrus mokytojų pareigybes).

19. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:

19.1. pareigybės grupė;

19.2. pareigybės pavadinimas;

19.3. pareigybės lygis;

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

19.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

20. Mokytojų pareigybės aprašymai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

21. Mokyklos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šio **Aprašo 1 priede**.

22. Nustatant Mokyklos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Mokyklos direktoriui

nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Mokyklos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

23. Šio **Aprašo 1 priede** nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkrečioms darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

24. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

25. Šio **Aprašo 1 priede** nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Mokyklai priskirtoms funkcijoms.

26. Mokyklos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Mokyklos finansines galimybes bei atsižvelgiant į Mokyklos veiklos specifiką ir pareigyboms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

26.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

26.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

26.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

26.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

27. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

28. Keičiant Aprašą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

29. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama

proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

V SKYRIUS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

30. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kitų pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal **DAĮ 2 priedą**.

31. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų), Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

32. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šio **Aprašo 2 priede** nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi su darbuotojų sudarytoje darbo sutartyje ar kitame Mokyklos tvarkomajame dokumente (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) ir galioja kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms (pvz. pasikeitus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar užsieniečių skaičiui) pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

33. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų) darbo krūvio sandara sudaroma pagal **DAĮ 2 priede** nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą. Veiklų bendruomenei sąrašas ir valandų, susijusių su veikla mokyklos bendruomenei, taip pat valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, paskirstymo mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) kriterijai nustatomi pagal šio **Aprašo 3 priedą**.

VI SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

34. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:

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

34.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, mokama iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų

pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės;

34.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybų) funkcijų, mokama 10-80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės;

34.1.3. mokytojui ir pagalbos mokiniui specialistui:

34.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama iki 100 procentų ar didesnė priemoka, jei valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 100 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio;

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

34.1.3.3. valandos įkainis pavaduojančiam mokytojui 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 pareiginės algos 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;

34.1.3.4. 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 pareiginės algos koeficientas;

34.1.3.5. 5-15 procentų priemoka skiriama už mokinių parengimą atstovauti mokyklai tarptautiniuose ar respublikiniuose tyrimuose, konferencijose;

34.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

34.1.4.1. už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės mokama 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.1.4.2. valytojui, budėtojui-sargui arba kiemsargiui pavaduojant iki 7 darbo dienų mokama 10-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, pavaduojant 8-15 darbo dienų mokama 31-50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, pavaduojant daugiau kaip 15 darbo dienų mokama 51-80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

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

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

34.2.3. už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių, Europiados ar kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.2.4. mokytojams, bibliotekininkams, švietimo pagalbos specialistams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

34.2.4.1. už mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.2.4.2. už papildomų Mokyklos direktoriaus pavedimų vykdymą – vienkartinė iki 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

34.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.).

35. Kiekviena priemoka, nurodyta šio Aprašo 34 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui, kelias valandas, dienas ar savaites), priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, apskaičiuotos proporcingai pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) vykdymo laikui, t. y. taikant vienos valandos pareiginės algos dydį ir jį padauginus iš pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) metu dirbto laiko.

Darbuotojui nustatytas vienos valandos pareiginės algos dydis skaičiuojamas naudojant formulę:

- pareigybei, kuriai pagal DAĮ nustatytas darbo laikas per savaitę yra 36 val., taikoma formulė $V = (K \times BD) / (M \times 7,2)$ val. (kurioje **V**– valandos įkainis, **K** – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, **M** – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, **BD** – pareiginės algos bazinis dydis, 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius);

- pareigybei, kuriai nustatytas darbo laikas per savaitę yra 40 val., taikoma formulė - $V = (K \times BD) / (M \times 8)$ val. (kurioje **V**– valandos įkainis, **K** – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, **M** – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, **BD** – pareiginės algos bazinis dydis, 8 – 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 pareigines algos dydis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis.

36. Pavadavimas, papildomas darbo krūvis, papildomos darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui tiesioginio vadovo pritarimu. Priemoka skiriama Mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

37. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs Mokyklos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą. Skiriant priemoką ir nustatant jos dydį laikomasi tokių kriterijų:

37.1. šiame Aprašo skyriuje **numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui**. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas;

37.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susiję su Mokyklos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus;

37.3. priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, nustatoma, jei susidaro darbo užmokesčio biudžeto ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai;

37.4. jeigu pavaduojama darbo metu (tuo pačiu metu kai darbuotojas vykdo savo pagrindines funkcijas Įstaigoje), už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

37.5. jeigu pavaduojama po savo darbo (atliekama laisvu nuo pagrindinės funkcijos atlikimo laiku), už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos, ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

37.6. kito darbuotojo neapmokamų ar mokymosi atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam darbuotojui negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė;

37.7. kitų darbuotojų pavadavimo jų kasmetinių atostogų metu gali būti skiriamos priemokos, jei pavaduojančiajam darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei pavadavimas nėra numatytas pareigybės aprašyme.

38. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, Mokyklos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

39. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka Mokyklos direktoriaus įsakymu panaikinama arba sumažinama. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, Mokyklos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

41. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

41.1. padėka;

41.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

41.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinė piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas);

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

41.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis Mokyklos vietiniuose norminiuose teisės aktuose;

42. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytą išmokos ribinių dydžių proporcijas.

43. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupytą Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio – gruodžio mėnesiais).

44. Vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė piniginė iki 100 procentų

pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. Tokios vienkartinės piniginės išmokos gali būti išmokamos tik esant pakankamam Mokyklos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui) ir ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąją ketvirtį (balandžio mėnesį). Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytų priemokų dydžių proporcijas.

VIII SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

45. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai ir jei nėra viršijamas atitinkamai Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetas, gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

45.1. mirus darbuotojui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

45.2. mirus darbuotojo šeimos nariui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

45.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

45.4. stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio.

46. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui, pateikusiam prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo ir mirties faktą patvirtinantį dokumentą, į jo nurodytą banko sąskaitą.

IX SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

47. Mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklos) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimo nuostatomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. Nr. V-279. Kitų Įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama, vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6.

48. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti taikomos (pasirinktinai vienas iš 47.1 – 47.3 papunkčiuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos 47.4. papunktyje nustatytos priemonės):

48.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

48.2. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 40 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

48.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje Mokykloje (kurios pagal šį Aprašą priskirtos aukštesnei pareigybių grupei), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

48.4. darbuotojui gali būti taikomos kitos Mokykloje nustatytos skatinimo priemonės.

49. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu gali būti:

49.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, 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 pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

49.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Mokykloje (kurios pagal šį Aprašą priskirtos žemesnei pareigybių grupei), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės Mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

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

50. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

51. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

X SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

52. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

53. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

54. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

55. Už viršvalandinį darbą mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

56. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

57. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

58. Darbuotojo savavališkai (nesant Mokyklos rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.

59. Už kelionės laiką komandiruotės metu 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 ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

60. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Mokyklos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

XI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Šis Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

62. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą ir jos priedus. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

	<i>Pareiginės algos koeficientai</i>			
	<i>Profesinio darbo patirtis (metais)</i>			
<i>Pareigybės grupė</i>	<i>iki 2 metų</i>	<i>nuo daugiau kaip 2 iki 5</i>	<i>nuo daugiau kaip 5 iki 10</i>	<i>daugiau kaip 10</i>
<i>Mokyklos direktoriaus pavaduotojas (-ai), kurio (-ių) pareigybė priskiriama A lygiui (išskyrus pavaduotoją ugdymui)</i>	1,04 - 1,15	1,07 - 1,2	1,1 - 1,25	1,15 - 1,44*
<i>VDM specialistas</i>	0,9	0,9	0,9	0,9
<i>Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui (administratorius, bibliotekininkas)</i>	0,83 – 1,00	0,85 – 1,04	0,87 – 1,08	0,91 – 1,15*
<i>Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui</i>	0,70 - 0,77	0,72 - 0,81	0,74 - 0,84	0,77 - 0,88
<i>Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui</i>	0,67 - 0,74	0,69 - 0,83*	0,70 - 0,80	0,74 - 0,84
<i>Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriam C lygiui</i>	0,64- 0,70	0,66 - 0,74	0,67 - 0,77	0,70 - 0,81*

* Darbuotojams nustatomas pareiginės algos koeficientas buvo perskaičiuotas prie darbuotojams 2024 m. taikomos pareiginės algos pastoviosios dalies pridedant 2024 m. nustatytą kintamąją dalį.

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ,
MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI
PAREIGINĖS ALGOS PADIDINIMAI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO**

1. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

1.1. nuo 1 iki 15 proc. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius:

- 1.1.1. 2 procentais, jeigu mokytojas turi iki 10 savaitinių kontaktinių valandų;
- 1.1.2. 3 procentais, jeigu mokytojas turi 11-20 savaitinių kontaktinių valandų;
- 1.1.3. 4 procentais, jeigu mokytojas turi 21-30 savaitinių kontaktinių valandų;
- 1.1.4. 5 procentais, jeigu mokytojas turi 31-40 savaitinių kontaktinių valandų;
- 1.1.5. 6 procentais, jeigu mokytojas turi 41-50 savaitinių kontaktinių valandų;
- 1.1.6. 7 procentais, jeigu mokytojas turi 51-60 savaitinių kontaktinių valandų;
- 1.1.7. 8 procentais, jeigu mokytojas turi 61-70 savaitinių kontaktinių valandų;
- 1.1.8. 9 procentais, jeigu mokytojas turi 71-80 savaitinių kontaktinių valandų;
- 1.1.9. 10 procentų, jeigu mokytojas turi 81-90 savaitinių kontaktinių valandų;
- 1.1.10. 11 procentų, jeigu mokytojas turi 91-100 savaitinių kontaktinių valandų;
- 1.1.11. 12 procentų, jeigu mokytojas turi 101-110 savaitinių kontaktinių valandų;
- 1.1.12. 13 procentų, jeigu mokytojas turi 111-120 savaitinių kontaktinių valandų;
- 1.1.13. 14 procentų, jeigu mokytojas turi 121-130 savaitinių kontaktinių valandų;
- 1.1.14. 15 procentų, jeigu mokytojas turi 131 ir daugiau savaitinių kontaktinių valandų.

1.2. didinami 3 procentais mokytojui, mokančiam mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Mokyklos direktoriaus įsakymu;

1.3. didinami 3 procentais mokytojui, mokančiam vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

1.4. didinami 15 procentų mokytojui, dirbančiam jungtinėje specialiojoje klasėje mokiniams, turintiems elgesio ir emocijų sutrikimų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

1.5. 20 procentų, dirbančiam mokytojui pagal 2023-2024 m.m. ir 2024-2025 m.m. pradėtas įgyvendinti pradinio ugdymo bendrąsias programas, už valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių

valandų).

1.6. 2 procentais, mokytojui už specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniui skirtos individualizuotos ugdymo programos ir ugdymo priemonių rengimą;

1.7. 1 procentu (esant lėšų), mokytojui dirbančiam klasėje, kurioje mokinių skaičius viršija nustatytą maksimalų mokinių skaičių klasėje (vienu mokiniu);

1.8. 2 procentais (esant lėšų), mokytojui dirbančiam klasėje, kurioje mokinių skaičius viršija nustatytą maksimalų mokinių skaičių klasėje (dviem mokiniais);

1.9. 3 procentais (esant lėšų), mokytojui dirbančiam klasėje, kurioje mokinių skaičius viršija nustatytą maksimalų mokinių skaičių klasėje (trimis mokiniais).

1.10. didinami 5 procentais specialiajam pedagogui, logopedui ir socialiniam pedagogui, dirbančiam su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

1.11. didinami 10 procentų psichologui, socialiniam pedagogui, specialiajam pedagogui, logopedui, mokinio padėjėjui dirbančiam jungtinėje specialiojoje klasėje mokiniams, turintiems elgesio ir emocijų sutrikimų, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

2. Jeigu mokytojo, specialiojo pedagogo, logopedo, socialinio pedagogo veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 1 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

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

4. Pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

4.1. didinami 5 procentais:

4.1.1. koordinuojančiam mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo procesą, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) nuo 10 iki 24 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.1.2. jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

4.2. didinami 7 procentais:

4.2.1. koordinuojančiam mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo procesą, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) nuo 25 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.2.3. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą.

5. Jeigu pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 6 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

VALANDOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR VEIKLOMIS MOKYKLOS BENDRUOMENEI

1. PROFESINIS TOBULĖJIMAS

1.1. Skiriama 30 val. mokytojiui, turinčiam 20 kontaktinių valandų. Neturintiems 20 val. – proporcingai pagal turimą krūvį.

1.2. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, sąrašas:

1.2.1. dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėjimas ir aptarimas ugdomųjų veiklų (pamokų), reflektavimas praktinės veiklos, dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertinimas savo profesinės veiklos, atlikimas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

1.2.2. dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

1.2.3. gilinimasis bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų savišvietos būdu;

1.2.4. analizavimas mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų.

2. VEIKLOS, KURIAS MOKYTOJAS PRIVALO ATLIKTI MOKYKLOS BENDRUOMENEI

2.1. Skiriama 102 val. mokytojiui, turinčiam 20 kontaktinių valandų. Neturintiems 20 val. – proporcingai pagal turimą krūvį.

2.2. Veiklų, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei, sąrašas:

Bendradarbiavimo veiklos:

2.2.1. tėvų (globėjų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

2.2.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

2.2.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

2.2.4. veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

2.2.5. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

2.2.6. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

2.2.7. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;
2.2.8. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

2.3. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

2.3.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;
2.3.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų rengimas;
2.3.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;
2.3.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;
2.3.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;
2.3.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

2.4. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

2.4.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;
2.4.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.

2.5. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

2.5.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;
2.5.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;
2.5.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.

2.6. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

2.6.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;
2.6.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;
2.6.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.

3. KITA VEIKLA MOKYKLOS BENDRUOMENEI

3.1. Individualios veiklos:

Eil. Nr.	Veikla	Valandos per metus
1.	Vadovavimas metodinei grupei	10
2.	Mokyklos tarybos narys	9
3.	Mokytojų, Mokyklos tarybos susirinkimų sekretorius	6
4.	Vaiko gerovės komisijos (VGK) narys	12
5.	Mokinių priėmimo komisijos narys	8
6.	Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo (VKĮ) darbo grupės narys	5

7.	Mokyklos strateginio plano rengimo darbo grupės narys	10
8.	Mokyklos strateginio plano stebėsenos darbo grupės narys	6
9.	Mokyklos ugdymo plano rengimo darbo grupės narys	8
10.	Mokyklos metų veiklos plano rengimo darbo grupės narys	8
11.	Miesto, šalies mastu organizuojamo renginio darbo grupės narys	6
12.	Miesto, šalies mastu organizuojamo renginio organizavimas, scenarijaus rašymas	14
13.	Mokyklos mastu organizuojamo renginio darbo grupės narys	5
14.	Mentorystė kolegai	15
15.	Laboratorijos (metodinių priemonių atnaujinimas)	10
