

## **KAUNO „RYTO“ PRADINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno „Ryto“ pradinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kauno „Ryto“ pradinės mokyklos (toliau – mokyklos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), 2022 m. lapkričio 24 d. Nr. XIV-1559 Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 10, 11, 14 straipsnių ir 1, 2, 3, 4, 5 priedų pakeitimo įstatymu, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymu Nr. V-186, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184. Darbo apmokėjimo sistema derinama su mokyklos darbo taryba ir skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

### **II SKYRIUS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI**

1. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

1.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

1.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

2. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

2.1. mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

2.2. mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai (išskyrus psichologus), kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

2.3. psichologas, kurio pareigybė priskiriama A1 lygiui;

2.4. administracijos ir aptarnaujančio personalo darbuotojai (specialistai), kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

2.5. mokyklos kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

3. Mokyklos direktorius tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, o mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

6. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

6.1. pareigybės grupė (įstaigos vadovas ir jo pavaduotojas, struktūrinio padalinio vadovas, specialistas, kvalifikuotas darbuotojas, darbininkas);

6.2. pareigybės pavadinimas;

6.3. konkretus pareigybės lygis (A, B, C, D);

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

6.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

### **III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS**

7. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

7.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis);

7.2. priemokos;

7.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą;

7.4. premijos.

### **IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

8. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

9. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus, vadovaudamasis Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatomis, pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemos apraše numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius, įvertinęs mokyklai skirtas darbo užmokesčiui lėšas, nustato mokyklos direktorius.

10. Koeficientai gali būti tikslinami sausio mėnesį ar pasikeitus įstatymams.

11. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

12. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

13. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis, nustatyta pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

### **MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

14. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio Aprašo 1 ir 2 priedus (parengti pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į išsilavinimą pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą).

15. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

16. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio Aprašo 3 priedą (parengtas pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą), atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

17. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi direktoriaus įsakymu.

18. Pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui arba nustačius, kad mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

### **DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS, SPECIALISTŲ, KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

19. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir šio Aprašo 4 priedą (žr. 1 lentelė), atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams. Nustatyta pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

20. Mokyklos darbuotojų, išskyrus mokyklos direktorių, jo pavaduotojus, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, kurių darbas laikomas pedagoginiu (toliau – pagalbos mokiniui specialistai), ir darbininkus, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas darbo apmokėjimo sistemoje nustatomas pagal šio Aprašo 4 priedą (žr. 1, 2 lentelės), atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba atliekamos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms, kitus darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

21. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų.

22. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai (pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką) arba nustačius, kad mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 4 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

### **V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

23. Mokyklos darbuotojų, išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 9 straipsniu.

24. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, išskyrus šio Aprašo 26 punkte nurodytus atvejus.

25. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir mokama iki darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto Darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 11 dalyje nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos.

26. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo mokykloje pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto Darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 9 ar 11 dalyje nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos.

27. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams. Praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio nuostatomis.

28. Perkėlus mokyklos darbuotoją į kitas pareigas toje pačioje mokykloje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto Darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 11 dalyje nurodyto sprendimo įsigaliojimo dienos.

29. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius, įvertinęs mokyklos darbuotojų praėjusių metų veiklą ir mokyklos turimas darbo užmokesčio fondo lėšas, pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemą įsakymu nustato mokyklos direktorius.

## **VI SKYRIUS**

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

30. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Direktorius pavaduotojo ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

32. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai mokyklos darbuotojui (išskyrus mokyklų vadovus) nustatomi ir veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; darbuotojui, kurio darbo mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo mokykloje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos.

33. Mokyklos darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi.

34. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

35. Metinės užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinį jų veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

36. Tiesioginis vadovas (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (toliau - vadovas)) atsižvelgdamas į mokyklos metinio veiklos plano priemones, darbuotojams nustato metines veiklos užduotis, susijusias su darbuotojų funkcijomis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant šios užduotys gali būti neįvykdytos.

37. Darbuotojams nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys. Kiekviena užduotis gali turėti daugiau negu 1, bet ne daugiau kaip 3 rezultatų vertinimo rodiklius. Nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs, leidžiantys įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas.

38. Riziką, kuriai esant darbuotojų metinės veiklos užduotys gali būti neįvykdytos, vadovas nustato, įvertinęs nuo darbuotojo nepriklausančias aplinkybes.

39. Darbuotojo veiklos vertinimo procedūra apima:

39.1. darbuotojo veiklos nagrinėjimą;

39.2. darbuotojo veiklos įvertinimą;

39.3. vertinimo išvados surašymą.

40. Darbuotojo veiklos nagrinėjimas susideda iš dalinio vertinimo išvados formos (Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo priede pateiktos formos) I ir II skyrių užpildymo ir pokalbio su darbuotoju.

41. Vadovas ne vėliau kaip iki vasario 28 d. pateikia darbuotojui veiklos vertinimo išvados formą. Darbuotojas užpildo veiklos vertinimo išvados formos 1 punktą (Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai) ir grąžina vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo.

42. Vadovas ir darbuotojas susitaria dėl pokalbio datos. Į pokalbį darbuotojas turi teisę kviesti mokyklos Darbo tarybos atstovą ir kuris veiklos pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis. Vadovas iki pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildytos veiklos vertinimo išvados formos 1 punktu.

43. Vadovas su darbuotoju pokalbio metu:

43.1. aptaria darbuotojo gebėjimus vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, jo pasiektus rezultatus, atliekant pavestas metines veiklos užduotis, jo veiklą per praėjusius kalendorinius metus ir prireikus patikslina veiklos vertinimo išvados formos 1 punktą, užpildo jos 4, 5 punktus;

43.2. suformuluoja einamųjų metų veiklos užduotis, numato siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius, riziką, kuriai esant darbuotojo metinės veiklos užduotys gali būti neįvykdytos, ir užpildo veiklos vertinimo išvados formos 2 ir 3 punktus;

43.3. aptaria darbuotojo kvalifikacijos tobulinimą ir užpildo veiklos vertinimo išvados formos 6 punktą.

44. Darbuotojui rengiantis pokalbiui, rekomenduojama atlikti profesinės veiklos analizę įsivardinti ir išanalizuoti priežastis, kurios sąlygojo pasiektus ir/ar nepasiektus tikslus, užduotis. Darbuotojui iš anksto pateikiami orientaciniai klausimai:

44.1. kokias svarbiausias užduotis turėjote atlikti per praėjusius metus?

44.2. kuriuos darbus, projektus (ar pan.) vadintumėte didžiausia savo darbo metų sėkme?

44.3. kokios užduotys jums sekėsi geriausiai, kodėl?

44.4. su kokiomis problemomis ir sunkumais susidūrėte atlikdami užduotis?

44.5. kuriuos darbus, užduotis, funkcijas vykdydami patyrėte daugiausia trukdžių, problemų, įtampos, streso? Kokios buvo priežastys?

44.6. ką naujo išmokote ir pradėjote taikyti savo darbe?

44.7. kokiuose mokymuose dalyvavote praėjusiais metais, ką pritaikėte?

44.8. kokius matytumėte einamųjų metų savo veiklos tikslus ir užduotis?

44.9. kokios pagalbos reikėtų sėkmingam numatytų užduočių vykdymui?

44.10. kokiuose mokymuose būtų tikslinga dalyvauti?

44.11. kuo ir kaip galėtų padėti tiesioginis vadovas?

44.12. kokių sugebėjimų ir įgūdžių reikėtų užduočių atlikimui?

44.13. kurių darbų, užduočių, funkcijų norėtumėte atsisakyti ateityje, perduoti kam nors kitam?

44.14. kurių darbų, užduočių, funkcijų, naudingų mokyklos veiklai, norėtumėte imtis ateityje, jeigu sudarytume galimybes atsisakyti labiausiai nemotyvuojančių veiklų?

45. Metinio pokalbio metu turi būti laikomasi šių nuostatų:

45.1. kiekvienoje pokalbio dalyje pirmas pasisako darbuotojas, vėliau savo nuomonę pasako vadovas;

45.2. vadovas palaiko ir ugdo, o ne teisia darbuotoją;

45.3. aptariami ir analizuojami darbuotojo veiklos, profesinio elgesio faktai, o ne asmenybės bruožai.

46. Po pokalbio vadovas užpildo darbuotojo veiklos vertinimo išvados formos 7 ir 8 punktus – pažymi darbuotojo bendrą veiklos vertinimą ir įrašo siūlymus, nurodytus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 14 straipsnio 10 dalyje.

47. Kai darbuotoją vertina direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba pavaduotojas ūkio reikalams, jis veiklos vertinimo išvadą ir siūlymus, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 14 straipsnio 10 dalimi, suformuluoja ir pateikia mokyklos direktoriui.

48. Darbuotojų veikla gali būti vertinama:

48.1. labai gerai – darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius;

48.2. gerai – darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

48.3. patenkinamai – darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

48.4. nepatenkinamai – darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.

49. Jeigu darbuotojui nebuvo nustatytos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai praėjusiems kalendoriniams metams, darbuotojas nevertinamas, o per pokalbį atliekami Aprašo 43.2 papunktyje nurodyti veiksmai.

50. Jei Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 10 dalies 4 punkte arba nustatytu atveju sudaromas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), jame nurodomi darbuotojo veiklos trūkumai, nustatomi siektini veiklos rezultatai, siūlomos priemonės šiems rezultatams pasiekti, nurodomas rezultatų gerinimo plano įvykdymo terminas. Vadovas šį planą pateikia darbuotojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo darbuotojui nustatyti mažesnę pareiginę algos pastoviosios dalies koeficientą priėmimo dienos.

51. Rezultatų gerinimo plano vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

52. Darbuotojo veiklos vertinimo išvados formos pasirašymo procedūros ir nesutarimų derinimas:

52.1. darbuotoją su išvada supažindina jo tiesioginis vadovas pasirašytinai. Darbuotojui nesutikus su bent vienu veiklos vertinimo išvados punktu, tai pažymima pasirašant veiklos vertinimo išvadą. Darbuotojui atsisakius veiklos vertinimo išvadoje pasirašyti, kad su šia išvada susipažino, tiesioginis vadovas surašo aktą ir jį pasirašo;

52.2. tiesioginis vadovas per 3 darbo dienas nuo darbuotojo veiklos vertinimo išvados pasirašymo dienos arba akto surašymo dienos pateikia šią išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas Darbo tarybos pirmininkui;

52.3. Darbo tarybos pirmininkas sutinka arba nesutinka su veiklos vertinimo išvada, ją pasirašo ir grąžina tiesioginiam vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo. Jei nesutinkama su tiesioginio vadovo siūloma išvada, apie tai pažymima išvadoje ir nurodomi nesutikimo argumentai. Toliau vertinimas vyksta Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, pokalbyje su darbuotoju dalyvaujant Darbo tarybos pirmininkui;

52.4. Darbo tarybos pirmininkui sutikus su veiklos vertinimo išvada arba darbuotojui nesutikus, kad jo vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai, tiesioginis vadovas per 3 darbo dienas nuo veiklos vertinimo išvados gavimo dienos pateikia šią išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas, mokyklos direktoriui ir jis priima Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 11 dalyje nurodytą sprendimą.

53. Jeigu mokyklos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami Aprašo 32, 33 punktuose nustatyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

54. Darbuotojo „Veiklos vertinimo išvados“ formą, kurią pasirašė darbuotojas, darbuotojo tiesioginis vadovas ir Darbo tarybos pirmininkas, ir kurioje užfiksuota, kad visi pasirašę sutinka su

vertinimo išvada ir siūlymais, darbuotojo tiesioginis vadovas nustatyta tvarka registruoja ir teikia ją mokyklos direktoriui.

55. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis pateikta „Veiklos vertinimo išvada“ ir įvertinęs mokyklai darbo užmokesčiui skirtas lėšas, per 10 darbo dienų priima sprendimą dėl Darbo apmokėjimo įstatymo 14 straipsnio 10 dalyje numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

56. Mokyklos darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

57. Pasirašytos „Veiklos vertinimo išvados“ formos vienas egzempliorius atiduodamas darbuotojui, kitas saugomas darbuotojo asmens byloje

## **VII SKYRIUS**

### **PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ SKYRIMAS. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, BUDĖJIMĄ IR DARBĄ, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ. NUOTOLINIS DARBAS**

58. Priemokos mokyklos darbuotojams direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos:

58.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

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

58.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

58.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

59. 58 punkto 58.1, 58.2, ir 58.3 papunkčiuose nustatytų priemokų, kurios gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos, suma negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. 58 punkto 58.4 papunktyje nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos.

60. Apmokėjimas už pavaduotas pamokas:

60.1. mokytojams - nesutampančiu su jo darbo laiko grafiku metu mokama už kontaktines ir nekontaktines (susijusias su kontaktinėmis) pavaduotas pamokas, esant poreikiui ir už vadovavimą klasei, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

60.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas tuo pačiu metu – jungiant klases (grupes), kai vedamos jų pačių pamokos (funkcijų gretinimo būdu), darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal faktiškai pravestas pamokas, apmokant 50 procentų, bet neviršijant 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

61. Priemokos mokamos iki mokyklos direktoriaus įsakyme nurodyto konkretaus termino, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

62. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių priemoka buvo skirta, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas ar priemokos mokėjimas iš viso gali būti nutrauktas.

63. Premijos mokyklos darbuotojams direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos ne daugiau kaip kartą per metus, neviršijant mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

63.1. atlikus vienkartinės mokyklos veiklai ypač svarbias užduotis;

63.2. labai gerai įvertinus mokyklos įstaigos darbuotojo veiklą;

63.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį.

64. Premija negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

65. Premija negali būti skiriama mokyklos darbuotojui, per paskutinius 12 mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą.

66. Materialinė pašalpa mokyklos direktoriaus įsakymu iš mokyklai skirtų darbo užmokesčiui lėšų gali būti:

66.1. skiriama mokyklos darbuotojams, iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio mokyklos, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų 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 mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai

66.2. iki 1 minimaliosios mėnesinės algos dydžio, mirus mokyklos darbuotojui, išmokama jo šeimos nariams, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

67. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, mokyklos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

68. Nuotolinis darbas:

68.1. pedagoginiai ir kiti mokyklos darbuotojai dalį jiems priskirtų pareigybės funkcijų, o paskelbus šalyje ekstremaliąją situaciją ar karantiną, visą arba dalį darbo laiko su mokyklos direktoriumi suderinta tvarka (Kauno „Ryto“ pradinės mokyklos nuotolinio darbo tvarkos apraše nustatyta tvarka) gali reguliariai atlikti nuotoliniu būdu kitoje, negu darbovietė yra, vietoje;

68.2. dirbti nuotoliniu būdu skiriama darbuotojo prašymu arba šalių susitarimu;

68.3. darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu kitoje nei mokykla vietoje, savo darbo laiko grafike nustatytu darbo laiku privalo tikrinti savo elektroninį paštą, atsakyti į elektroninius pranešimus ir būti pasiekiamas asmeniniu ar kitu nurodytu telefono ryšiu.

## **VIII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

69. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

69.1. gražinti mokyklos perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumos;

69.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

69.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė mokyklai;

69.4. 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.

70. Direktoriaus nurodymas padaryti išskaitą turi būti duodamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią mokyklos direktorius sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

71. Išskaitų iš darbo užmokesčio dydžiai nustatyti Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekse.

## **IX SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO INDEKSAVIMO TVARKA**

72. Darbo užmokesčio indeksavimas yra pajamų perskaičiavimas, siekiant visiškai ar iš dalies kompensuoti dėl vartotojų kainų padidėjimo prarastas pajamas.

73. Indeksuojama mokyklos darbininkų pareiginės algos pastoviosios dalies dydis (minimali mėnesio alga).

74. Konkretų indeksuoto darbo užmokesčio Trišalės tarybos teikimu nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė, įvertinusi vidutinio darbo užmokesčio ir nedarbo kitimo tendencijas šalyje.



## **X SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

75. Darbo apmokėjimo sistemos aprašas derinamas su Mokyklos darbo taryba ir skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

76. Šiame Apraše neaptarti darbo užmokesčio ir kitų su darbo santykiais susijusių išmokų mokėjimo aspektai yra reglamentuojami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir jo įgyvendinimą reglamentuojančių poįstatyminių norminių teisės aktų.

77. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas esant būtinybei, tačiau ne rečiau kaip kartą per kartą metus arba pasikeitus norminiams teisės aktams.

---

## MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRADINIO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAI IR DARBO KRŪVIO

### 1. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	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	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai mokytojams dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 procentų:

2.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

2.2. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2.3. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;

2.4. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į mokyklai skirtas darbo užmokesčiui lėšas:

2.4.1. už svarbių mokyklos strateginio, veiklos ir ugdymo plano veiklų įgyvendinimą;

2.4.2. už šalies (projekto „Mokinių gebėjimų atskleidimo ir jų ugdymo sistemos plėtra“ ir kt.), tarptautinių projektų rengimą, veiklų įgyvendinimo koordinavimą ir įgyvendinimą;

2.4.3. už informacinių komunikacinių technologijų naudojimą ugdymo procese (darbas išmaniojoje klasėje; el. dienyno Tamo administravimas; inovacijų diegimas ugdymo procese ir kt.);

2.4.4. už prevencinių programų (pvz.: LIONS QUEST programos „Laikas kartu“, Sveikatą stiprinančios mokyklos programos „Būkime sveiki!“ ar kt. įgyvendinimą);

2.4.5. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. darbą karantino ar ekstremaliosios situacijos laikotarpiu ir kt.);

2.4.6. už ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu ar hibridiniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

2.5. jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

3. Mokytojų, dirbančių pagal pradinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (toliau – mokytojų), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, per mokslo metus - 1512 val. (1 etatas).

Direktoriaus siūlymu/mokytojo prašymu ir mokytojo sutikimu, esant objektyvioms pedagoginio krūvio skirstymo priežastims (trūksta mokytojo, mažas dalyko valandų skaičiaus likutis, mažėjantis mokinių skaičius ir kt.) mokytojas gali dirbti padidintu mastu einamuosius mokslo metus.

4. Visų dalykų mokytojams, kurie dirba pagal pradinio ugdymo programą, formuojama darbo krūvio sandara ir skaičiuojamas atlyginimas vienodai – kaip pradinio ugdymo mokytojams.

5. Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per mokslo metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

6. Mokytojų darbo laiką sudaro kontaktinės ir nekontaktinės darbo laiko valandos.

**7. Kontaktinės valandos:**

7.1. pamokos, būreliai, konsultacijos ir kt., skiriamos pagal mokyklos ugdymo plane numatytas valandas;

7.2. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei.

**Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius**  
(proc. nuo kontaktinių valandų):

Programa	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60

**Valandų, skiriamų vadovauti klasei skaičius:**

Mokinių skaičius klasėje	Ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei skaičius	152	180	210

8. Neviršijant mokyklai skirtų darbo užmokesčiui lėšų ir suderinus su Darbo taryba, mokytojams per mokslo metus gali būti numatytas:

8.1. didesnis valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius nei numatyta šio Aprašo 8.2. punkte;

8.2. didesnis valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius nei numatyta šio Aprašo 8.2. punkte.

9. **Nekontaktinės valandos** - valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei (5 priedas).

10. Valandas, susijusias su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, sudaro:

10.1. privalomos valandos, skiriamos veikloms, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei. Privalomoms veikloms 1 etatui skiriamos 102 val. per metus. Jei mokytojas turi tik dalį etato, proporcingai paskirstomos ir šios valandos;

10.2. valandos, skiriamos individualioms veikloms, kurios gali būti mokyklos direktoriaus sulygstamos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius (5 priedas).

11. Veiklos mokyklos bendruomenei, mokytojui, numatomos mokyklos direktoriui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų mokyklos bendruomenei sąrašo, sutartų rezultatų ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte. Mokytojai vykdomų veiklų mokyklos bendruomenei

rezultatus, sutartus su mokyklos direktoriumi, fiksuoja Savianalizės anketoje ir aptaria metinio pokalbio metu.

12. Mokytojų darbo krūvio sandarą nustato mokyklos direktorius pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte nustatytas valandas Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

13. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus mokyklos poreikius bei mokyklai skirtas darbo užmokesčiui lėšas ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

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

---

## PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

### LOGOPEDO, SPECIALIOJO PEDAGOGO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

1. Logopedo, specialiojo pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:  
(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	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							
Specialusis pedagogas, logopedas,	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas,	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas,		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas,			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas,			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams ir logopedams:

2.1. didinami 1–15 procentų, neviršijant mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

2.1.1. dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.1.2. teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų, neviršijant mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

2.2.1. už svarbių mokyklos strateginio, veiklos ir ugdymo plano veiklų įgyvendinimą;

2.2.2. už šalies, tarptautinių projektų rengimą, koordinavimą ir įgyvendinimą;

2.2.3. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. darbą karantino ar ekstremaliosios situacijos laikotarpiu ir kt.);

2.2.4. už ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu ar hibridiniu ugdymo proceso organizavimo būdu;

2.5. jei logopedas, specialusis pedagogas dirba su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei.

3. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokykloje, su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę – 32 valandos, iš jų:

4.1. 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti);

4.2. 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita). Šių darbų atlikimo vieta derinama su mokyklos direktoriumi.

### **PSICHOLOGO, SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

5. Psichologo ir socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai						
	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							
Socialinis pedagogas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

6. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo socialiniams pedagogams ir psichologams:

6.1. didinami 1–15 procentų, neviršijant mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų, dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

6.2. gali būti didinami iki 20 procentų, neviršijant mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų:

6.2.1. už svarbių mokyklos strateginio, veiklos ir ugdymo plano veiklų įgyvendinimą;

6.2.2. už šalies, tarptautinių projektų rengimą, koordinavimą ir įgyvendinimą;

6.2.3. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. darbą karantino ar ekstremaliosios situacijos laikotarpiu ir kt.);

6.2.4. už ugdymo proceso organizavimą nuotoliniu ar hibridiniu ugdymo proceso organizavimo būdu;

6.2.5. jei socialinis pedagogas, psichologas dirba su didesniu mokinių skaičiumi, nei priklauso vienai pareigybei.

7. Jeigu socialinio pedagogo, psichologo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

8. Mokyklose dirbančių psichologų ir socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos:

8.1. 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, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23<sup>1</sup> straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus);

8.2. kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita). Šių darbų atlikimo vieta derinama su mokyklos direktoriumi.

---

## DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	14,44	14,47	14,49
501 ir daugiau	14,53	14,73	14,94

2. Direktorius pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma atsižvelgiant į ugdomų mokinių skaičių (einamųjų metų rugsėjo 1 dieną), pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

3. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami 5–10 procentų:

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

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

3.3. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į turimas lėšas:

3.3.1. už šalies, tarptautinių projektų rengimą, koordinavimą ir įgyvendinimą;

3.3.2. už informacinių komunikacinių technologijų taikymo ugdymo turinyje koordinavimą, el. dienyno Tamo administravimą, registrų duomenų tvarkymą, inovacijų diegimą ugdymo procese.

3.3.3. darbą komisijoje ir kitų įvairių veiklų, nesusijusių su ugdymu, vykdymą.

4. Dėl konkretaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento ir jo didinimo dydžių, įvertinus mokyklai skirtas darbo užmokesčiui lėšas, kasmet rugsėjį direktorius susitaria su pavaduotoju individualiai. Koeficientai gali būti tikslinami sausio mėnesį ar pasikeitus įstatymams.



**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS, SPECIALISTŲ IR  
KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTAI**

1 lentelė

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS  
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

Įstaigos grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareigybės lygis A)
I grupė (201 ir daugiau pareigybių)	iki 5	9–14,3
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	9,1–14,6
	daugiau kaip 10	9,2–15,0
II grupė (51–200 pareigybių)	iki 5	8,8–13,9
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,9–14,1
	daugiau kaip 10	9–14,3
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	8,6–13,5
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,7–13,7
	daugiau kaip 10	8,8–13,9

2 lentelė

**A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS  
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	6–10,0	6,1–11,0	6,2–12,0	6,3–13,0
B lygis	5,6–8,5	5,7–9,0	5,8–9,5	5,9–10,0

3 lentelė

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS  
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	5,1–6,7	5,2–7,1	5,3–7,5	5,4–8,0

**KAUNO „RYTO“ PRADINĖS MOKYKLOS  
VALANDŲ, SUSIJUSIŲ SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR VEIKLA MOKYKLOS  
BENDRUOMENEI, SĄRAŠAS**

**1. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (privalomos veiklos):**

- 1.1. profesinis tobulėjimas – 40 val. per metus;
- 1.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;
- 1.3. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;
- 1.4. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti (dalyvavimas Mokytojų tarybos posėdžiuose, metodinės grupės posėdžiuose, mokytojų pasitarimuose, susirinkimuose, renginiuose) – 20 val. per metus.

**2. Veiklos, kurios, įvertinus mokyklos turimas darbo užmokesčio fondo lėšas, gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai** (individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius:

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

- 2.1.1. vadovavimas darbo grupėms (Metodinei grupei, Veiklos kokybės įšivertinimo grupei, Sveikatos grupei, Darbo tarybai ar kt.) ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas – iki 30 val. per metus;
- 2.1.2. dalyvavimas darbo grupių (Veiklos kokybės įšivertinimo grupės, Sveikatos grupės, Darbo tarybos ar kt.) ar komisijų veiklose - iki 15 val. per metus;
- 2.1.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ ar savivaldos veiklos administravimas;
- 2.1.4. mokyklos renginių (valstybinių švenčių, sporto renginių, konkursų, olimpiadų, pažintinių, integruoto ugdymo dienų ir pan.) organizavimas – iki 15 val. per metus;
- 2.1.5. informacinių komunikacinių technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;
- 2.1.6. mokyklos interneto svetainės priežiūra ir informacijos atnaujinimas.
- 2.1.7. mokyklos Facebook paskyros administravimas.

**2.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:**

2.2.1. bendrų dalyko, ugdymo srities ar srauto mokytojų veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

2.2.2. mokyklos ir (ar) regiono ugdymo projektų rengimas ir veiklų koordinavimas (pvz., sveikata stiprinančios mokyklos programos „Būkime sveiki!“, fizinio aktyvumo skatinimo programos „Aktyvi mokykla“ ir kt.).

2.2.3. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

2.2.4. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;

2.2.5. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra – iki 15 val. per metus.

**2.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:**

2.3.1. metodinė veikla (gerosios patirties sklaida: atviros pamokos, pranešimų, metodinės medžiagos rengimas ir pristatymas mokykloje, mieste, respublikoje) – iki 10 val. per metus;

- 2.3.2. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;
  - 2.3.3. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.
  - 2.4. **Vertinimo, ekspertavimo veiklos:**
    - 2.4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;
    - 2.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;
    - 2.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.
  - 2.5. **Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:**
    - 2.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;
    - 2.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;
    - 2.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.
  - 2.6. **Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais** veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.
  - 2.7. Kitos veiklos reikalingos mokyklos strateginio, veiklos ir ugdymo plano įgyvendinimui užtikrinti.
3. Veiklos mokyklos bendruomenei, mokytojui, numatomos mokyklos direktoriui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų mokyklos bendruomenei sąrašo, šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų ir sutartų rezultatų, neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkte.
-