

PATVIRTINTA
Kauno „Ryto“ pradinės
mokyklos direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 27 d.
įsakymu Nr. V-101

KAUNO „RYTO“ PRADINĖS MOKYKLOS

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos Kauno „Ryto“ pradinės mokyklos darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklos Kauno „Ryto“ pradinės mokyklos (toliau – Įstaiga) pareigybių, esančių Įstaigos pareigybių sąraše, suskirstymą į pareigybių lygmenis, kiekvieno pareigybių lygmens pareiginės algos koeficientų dydžių nustatymo kriterijus ir dydžius, pareiginės algos koeficientų didinimo kriterijus ir tvarką, priemonių dydžius ir jų skyrimo tvarką, skatinimo tvarką ir piniginių išmokų dydžius, darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo ir keitimo tvarką.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Lietuvos Respublikos trišalės tarybos ir Darbo ir socialinių tyrimų instituto parengta Darbų ir pareigybių vertinimo metodika, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis, MB Pratura parengtomis Darbo apmokėjimo sistemos kūrimo metodinėmis rekomendacijomis.

3. Darbo apmokėjimo sistema taikoma visiems Įstaigos darbuotojams. Jeigu nėra darbo apmokėjimo sistemą nustatančios kolektyvinės sutarties, darbo apmokėjimo sistemą nustato Įstaigos vadovas. Prieš darbo apmokėjimo sistemos nustatymą ar keitimą Įstaigos vadovas Darbo kodekso nustatyta tvarka atlieka informavimo ir konsultavimo procedūras. Darbo apmokėjimo sistema viešai skelbiama Įstaigos interneto svetainėje: <https://www.rytopm.lt/administracine-informacija/mokyklos-dokumentai/>

4. Įstaigos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

4.1. pareiginė alga, kuri yra pagrindinė darbo apmokėjimo dalis, nustatoma taikant

pareiginės algos koeficientą. 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. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio;

4.2. priemokos;

4.3. piniginė išmoka;

4.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

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

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

6. Įstaigos pareigybių sąraše esančios pareigybės skirstomos į pareigybių lygmenis išlaikant pareigybių lygmenų hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausio iki žemiausio pareigybių lygmens pagal šiuos kriterijus:

6.1. įgūdžių ir specifinių žinių turėjimą – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei būtinų praktinių gebėjimų, profesinių žinių, socialinių – emocinių įgūdžių turėjimą (įskaitant įgūdžius, reikalingus bendraujant, bendradarbiaujant, sprendžiant konfliktus, gebant dirbti su kitais žmonėmis ir esant svarbiems darbo funkcijų atlikime);

6.2. kvalifikaciją – kriterijus, apibrėžiantis kokia kvalifikacija (išsilavinimas, profesinės žinios) reikalinga darbo funkcijų atlikimui;

6.3. pastangas – kriterijus, apibrėžiantis fizinių, protinių ir emocinių resursų kiekį, reikalingą užduotims pagal pareigybės aprašymą atlikti;

6.4. atsakomybę ir savarankiškumą – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą, darbo priemones, finansines vertybes, savarankiškumą atliekant pavestas funkcijas;

6.5. darbo sąlygas – kriterijus, apibrėžiantis darbo aplinką, intensyvumą, riziką, fizinius ir psichologinius veiksnius;

6.6. pareigybės pakeičiamumą – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siekiamiems tikslams.

7. Darbo apmokėjimo sistemos 6 punkte nustatytų kriterijų pagrindu pareigybei suteikiamas lygmuo, o visų įstaigos pareigybių išdėstymas pagal lygmenis sudaro įstaigos pareigybių lygmenų struktūrą, kuri pateikiama 1 lentelėje. Detalus įstaigos pareigybių suskirstymas į lygmenis pagal Darbo apmokėjimo sistemos 6 punkte nustatytus kriterijus pateikiamas šios Darbo apmokėjimo sistemos 1 priede.

1 lentelė

Įstaigos pareigybių struktūra pagal lygmenis

Pareigybės lygmuo	Pareigybė
7	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
6	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
5	Pareigybės, kurių darbas laikomas pedagoginiu (bendrojo ugdymo mokytojas, neformaliojo švietimo mokytojas, logopedas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas)
4	Specialistai, dirbantys administracijoje (administratorius, informacinių technologijų sistemų administratorius, dokumentų specialistas, archyvaras)
3	Specialistai, dirbantys su mokiniais (bibliotekininkas, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius)
2	Kvalifikuoti darbuotojai (mokinio padėjėjas, ūkio darbuotojas)
1	Darbininkai (valytojas, kiemsargis, budėtojas)

8. Priskiriant lygmenį pareigybei, pareigybės vertinamos remiantis pareigybių aprašymais ir pareigybėms priskiriamomis funkcijomis. Pareigybės, kurioms priskirtas toks pats ar vienodos vertės darbas, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos darbo kodekso 140 straipsnyje, priskiriamos tam pačiam pareigybių lygmeniui. Vertinama pareigybė, o ne joje dirbantis darbuotojas.

9. Pareigybės lygmuo yra pagrindas nustatyti pareigybei taikomus pareiginės algos koeficientus.

10. Įstaigos vadovas įsakymu tvirtina įstaigos pareigybių sąrašę esančių pareigybių aprašymus, o įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir

pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

11. Įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymai rengiami vadovaujantis „Biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika“, patvirtinta Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2024 m. balandžio 26 d. įsakymo Nr. A1-300 redakcija) „Dėl biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“.

12. Mokytojų pareigybių aprašymai rengiami vadovaujantis „Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodika“, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 „Dėl Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“.

III SKYRIUS

ĮSTAIGOS PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

13. Įstaigos pareigybių lygmenų struktūroje esančioms pareigybėms pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis:

13.1. Įstaigos pedagoginėms pareigybėms (Įstaigos pareigybių struktūros 7 ir 5 lygmenims) Įstatymo 2 priedu ir šia Darbo apmokėjimo sistema;

13.2. Įstaigos nepedagoginėms pareigybėms (Įstaigos pareigybių struktūros 6, 4, 3 ir 2 lygmenims) Įstatymo 1 priedu ir šia Darbo apmokėjimo sistema bei joje nustatytais šiais kriterijais:

13.3. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti pavestas funkcijas priklausomai nuo turimos profesinio darbo patirties;

13.4. išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

13.5. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su mokinių skaičiumi) užduotis.

13.6. Įstaigos nepedagoginėms pareigybėms, kurioms priskiriami darbininkai (Įstaigos pareigybių struktūros 1 lygmuo) nustatoma minimali pareiginė alga.

14. Atsakomybės ir savarankiškumo lygio, papildomų žinių ir įgūdžių turėjimo bei darbo sąlygų kriterijai atskirai nustatant Įstaigos nepedagoginėms pareigybėms pareiginės algos koeficientus pagal pareigybių lygmenis neišskiriami, jie naudojami skirstant Įstaigos pareigybes į lygmenis išlaikant pareigybių hierarchiją, kurioje kuo aukštesnis lygmuo, tuo didesnis pareiginės algos koeficientas.

15. Įstaigos pareigybių struktūroje, išskyrus 7 ir 5 pareigybių lygmenis, yra nustatomi minimalūs, etaloniniai (vidutiniai) ir maksimalūs pareiginės algos koeficientai.

16. Detalus Įstaigos nepedagoginių pareigybių pareiginės algos koeficientų nustatymas pagal lygmenis, taikant darbo patirties, išsilavinimo ir veiklos apimtį kriterijus, pateikiamas šios Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede.

17. Darbuotojų, kurių funkcijoms atlikti būtinas magistro kvalifikacinis laipsnis, pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų, palyginti su kitomis to paties lygmens (4 lygmens) pareigybėmis.

18. Įstaigos nepedagoginėms pareigybėms nustatytų pareiginės algos koeficientų ribose nustatomas konkretaus darbuotojo pareiginės algos koeficiento dydis, kuris priklauso nuo konkretaus darbuotojo darbo patirties, veiklos rezultatų. Konkretaus darbuotojo pareiginės algos koeficiento dydis (pareiginė alga) sulygstamas darbo sutartyje.

19. Įstaigos siekis - užtikrinti, kad Įstaigos nepedagoginiai darbuotojai turėtų etaloninį (vidutinį) pareiginės algos koeficientą.

20. Įstaiga naujai priimamam nepedagoginiam darbuotojui pareiginės algos koeficientą gali nustatyti 10 proc. didesnę nei minimalus pareiginės algos koeficientas iš to pareigybių lygmens, kuriai pareigybė priskirta atsižvelgiant į priimamo darbuotojo kompetenciją, patirtį, išsilavinimą. Išimtiniais atvejais, kai nepavyksta rinkoje lengvai rasti darbuotojo ar priimamas darbuotojas turi išskirtines kompetencijas, gali būti nustatomas etaloninis (vidutinis) pareiginės algos koeficientas iš to pareigybių lygmens, kuriai pareigybė priskirta.

21. Konkretų darbuotojo pareiginės algos koeficientą nustato Įstaigos direktorius priimdamas darbuotoją į darbą, dėl pareiginės algos koeficiento dydžio (pareiginės algos) sulygstama darbo sutartyje.

22. Darbuotojų profesinio darbo patirtis / pedagoginio darbo stažas, suteikta kvalifikacinė kategorija (pedagoginiams darbuotojams), kurie įtakoja pareiginės algos dydį, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio darbo patirtį / pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją. Įstaigai nepateikus įrodančių dokumentų, pareiginės algos koeficientas darbuotojui nustatomas vertinant tik Įstaigoje įgytą profesinio darbo patirtį / pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją.

23. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, darbo krūvis ir darbo laikas nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą ir šios Darbo apmokėjimo sistemos 3 priedą.

Pedagoginių darbuotojų darbo užmokesčio nustatymas

24. Įstaigos pedagoginėms pareigybėms pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą ir šią Darbo apmokėjimo sistemą. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės

algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į įstaigoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą. Pareiginės algos koeficientas bendrojo ugdymo mokytojams, logopedams, psichologams, specialiesiems pedagogams, socialiniams pedagogams nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

25. Psichologų, kurių funkcijoms atlikti būtinas magistro kvalifikacinis laipsnis, pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų, palyginti su kitomis to paties lygmens (5 lygmens) pareigybėmis.

26. Įstaigos pedagoginėms pareigybėms pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo, kurių konkrečių dydžių Įstatymo 2 priedas nereglamentuoja, didinami šios Darbo apmokėjimo sistemos 27-29 punktuose nustatyta tvarka.

27. Direktorius pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

27.1. **5-10 proc.**, už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir vaikų, nemokančių valstybinės kalbos, ugdymą:

27.2. **10 proc.**, jei jis yra atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, kai įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

27.3. **5 proc.**, jei 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 programą pradžios Lietuvoje;

27.4. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka abu šios Darbo apmokėjimo sistemos 21.1 punkte nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 10 proc.

28. Direktorius pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

29. Mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo programas (toliau – mokytojams) pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

29.1. **1–15 proc.**:

29.1.1. **1–9 proc.** už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą (išskyrus dirbantiems mokykloje, skirtoje mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių):

29.1.1.1. **1 proc.**, jei klasėje ugdomi 1-2 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.1.1.2. **2 proc.**, jei klasėje ugdomi 3-4 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys

vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.1.1.3. **3 proc.**, jei klasėje ugdomi 5-6 mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.1.1.4. **4 proc.**, jei klasėje ugdomi 7 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.1.1.5. **2 proc.**, jei klasėje ugdomas 1 mokinys dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.1.1.6. **3 proc.**, jei klasėje ugdomi 2 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.1.1.7. **4 proc.** jei klasėje ugdomi 3 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.1.1.8. **5 proc.** jei klasėje ugdomi 4 mokiniai ir daugiau dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.1.1.9. Bendras mokytojų pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo ugdant vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius vaikus, apskaičiuojamas pagal formulę:

$$S_{SUPb} = (S_{SUP1} + S_{SUP2} + S_{SUP3} + \dots + S_{SUPn}) / N, \text{ kur:}$$

S_{SUPb} – bendras pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo, ugdant vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius vaikus procentais (apvalinama iki vieno skaitmens po kablelio, darbuotojo naudai);

$S_{SUP1}, S_{SUP2}, S_{SUP3} \dots S_{SUPn}$ – konkrečioms klasėms taikomi pareiginės algos koeficiento padidiniai dėl veiklos sudėtingumo ugdant vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius vaikus taikant procentus pagal Darbo apmokėjimo sistemos 29.1.1 punktą. Tais atvejais, kai klasėje kartu ugdomi mokiniai, turintys vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficiento padidinimas už klasę apskaičiuojamas sudedant už vidutinių bei didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinius Darbo apmokėjimo sistemos 29.1.1.1–29.1.1.8 punktuose taikomus procentus.

N – iš viso mokytojo klasių, kuriose yra vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų, skaičius.

29.1.2. **1 proc.** vykstant į mokinio namus mokyti mokinio, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

29.1.3. **1–4 proc.**, jei klasėje ugdomi 1 ir daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

29.1.3.1. **1 proc.**, jei klasėje ugdomas 1-2 užsieniečiai arba Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

29.1.3.2. **2 proc.**, jei klasėje ugdomi 3-4 užsieniečiai arba Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

29.1.3.3. **3 proc.**, jei klasėje ugdomi 5-6 užsieniečiai arba Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

29.1.3.4. **4 proc.**, jei klasėje ugdomi 7 ir daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

29.1.3.5. bendras pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo ugdant užsieniečius arba Lietuvos Respublikos piliečius, atvykusius gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančius valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje apskaičiuojamas pagal formulę:

$$S_{užb} = (S_{už1} + S_{už2} + S_{už3} + \dots + S_{užn}) / N, \text{ kur:}$$

$S_{užb}$ – bendras pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo, ugdant užsieniečius arba Lietuvos Respublikos piliečius, atvykusius gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančius valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje procentais (apvalinama iki vieno skaitmens po kablelio, darbuotojo naudai);

$S_{už1}, S_{už2}, S_{už3} \dots S_{užn}$ – konkrečioms klasėms taikomi pareiginės algos koeficiento padidiniai dėl veiklos sudėtingumo ugdant užsieniečius arba Lietuvos Respublikos piliečius, atvykusius gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančius valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje, pagal 29.1.3 punktą;

N – iš viso mokytojo klasių, kuriose yra užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje, skaičius.

29.1.3.6. jeigu mokytojų veikla atitinka 2 ar daugiau šios Darbo apmokėjimo sistemos 29.1 punkte nustatytus kriterijus, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip **15 proc.**;

29.2. už darbą su atnaujinto ugdymo programomis. Pareiginės algos koeficiento padidinimo dydis apskaičiuojamas pagal formulę:

$$D_m = (P_m * 0,2) / B_m * 100\%, \text{ kur:}$$

D_m – pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo procentais;

P_m – mokytojo valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius, nustatytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 priedu;

B_m – mokytojo bendras valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičius.

30. Mokytojams, esant mokymo lėšų, skirtų ugdymo planui įgyvendinti, darbo užmokesčio fondo ekonomijai pareiginės algos koeficientai už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą ir už užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje ugdymą dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami ir didesniu procentu nei nurodyta Aprašo 29.1.1 ir 29.1.3 punktuose.

31. Specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

31.1. **2–5 proc.** už darbą su mokiniams dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus dirbantiems mokykloje, skirtoje mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių):

31.1.1. **2 proc.** dirbantiems su 1–6 mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

31.1.2. **3 proc.** dirbantiems su 7–14 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

31.1.3. **4 proc.** dirbantiems su 15–21 mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

31.1.4. **5 proc.** dirbantiems su 22 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

31.2. **1 proc.** specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, mokinių namuose.

32. Specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami ir didesniu procentu nei nurodyta Aprašo 31 punkte, esant mokymo lėšų, skirtų prevencinėms programoms įgyvendinti ir psichologinei, specialiajai pedagoginei, specialiajai, socialinei pedagoginei švietimo pagalbai mokyklose, darbo užmokesčio fondo ekonomijai.

33. Mokytojų, specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientų padidinimai dėl veiklos sudėtingumo nustatomi du kartus per metus atsižvelgiant į mokinių skaičių sausio 1 dienai ir rugsėjo 1 dienai, išskyrus pareiginės algos koeficiento padidinimą dėl veiklos sudėtingumo, kai jis didinamas už mokinių dėl ligos ar patologinės būklės mokymą namuose.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ (IŠSKYRUS MOKYTOJUS, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTUS IR DARBININKUS) VEIKLOS VERTINIMAS IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ DIDINIMAS

34. Įstaigos darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) veiklos vertinimas atliekamas kiekvienais metais Įstatymo 9 straipsnio nustatyta tvarka.

35. Įstaigos vadovo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas atliekamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. V-130 „Dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymo Nr. v-279 „Dėl valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“.

36. Įstaigos darbuotojų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo.“

37. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas Įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

38. Įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Darbuotojai turi teisę kviesti Darbo tarybos atstovą dalyvauti stebėtojo teisėmis darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbyje.

39. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama taip:

39.1. viršijanti lūkesčius;

39.2. atitinkanti lūkesčius;

39.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

39.4. neatitinkanti lūkesčių.

Įstaigos darbuotojų pareiginės algos koeficientų didinimas

40. Įstaigos darbuotojams pareiginės algos koeficientai yra didinami pasikeitus Įstatymo 1 priede nepedagoginėms pareigybėms nustatytiems pareiginės algos minimaliems koeficientams ir Įstatymo 2 priede pasikeitus pedagoginėms pareigybėms nustatytiems pareiginės algos koeficientams.

41. Nepedagoginiams darbuotojams kasmet pareiginės algos koeficientai nuo kovo 1 d. **didinami**, kai darbuotojo veikla **įvertinama** kaip viršijanti lūkesčius ar atitinkanti lūkesčius 0,02 pareiginės algos koeficiento dydžiu.

42. Nepedagoginiams darbuotojams kasmet jų tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu pareiginės algos koeficientai **gali būti** didinami:

42.1. atlikus darbuotojų veiklos vertinimą ir jų veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:

42.1.1. jei darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas yra minimalus ar iki 10 proc. didesnis nei minimalus pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis didinamas per 0,06-0,10 pareiginės algos koeficiento dydžiu;

42.1.2. jei pareiginės algos koeficientas yra 10 proc. ir daugiau didesnis nei minimalus, bet nesiekia etaloninio (vidutinio) pareiginės algos koeficiento pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis didinamas 0,06-0,08 pareiginės algos koeficiento dydžiu;

42.1.3. jei pareiginės algos koeficientas siekia etaloninį (vidutinį) pareiginės algos koeficientą pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis didinamas 0,06 pareiginės algos koeficiento dydžiu, tačiau negali viršyti tam pareigybių lygmeniui, kuriam priskiriama pareigybė, nustatyto maksimalaus pareiginės algos koeficiento;

42.1.4. jei pareiginės algos koeficientas siekia ar viršija maksimalų pareigybei nustatytą koeficientą pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis nėra peržiūrimas ir didinamas.

42.2. atlikus darbuotojų neeilinį veiklos vertinimą ir jų veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius jei darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas nesiekia etaloninio (vidutinio) pareiginės algos koeficiento pagal Darbo apmokėjimo sistemą, jis gali būti didinamas 0,06 pareiginės algos koeficiento dydžiu;

42.3. darbuotojui, grįžus po vienerių kalendorinių metų ar ilgesnio nebuvimo darbe (pvz., vaiko priežiūros atostogų), jei jo pareiginės algos koeficientas nesiekia 90 proc. etaloninio (vidutinio) pareiginės algos koeficiento pagal Darbo apmokėjimo sistemą. Koeficientas didinamas tiek, kad siektų 90 proc. etaloninį (vidutinį) pareiginės algos koeficientą pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

43. Kai pedagoginio darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

44. Kai nepedagoginio darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio

vadovo sprendimu darbuotojui gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,12 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis negu tam pareigybių lygmeniui nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

45. Įstaigos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento (įskaitant padidinimą dėl veiklos sudėtingumo) padauginto iš 1,4.

46. Galutinį sprendimą dėl darbuotojų pareiginės algos koeficiento padidinimo, įvertinus jų veiklą, priima Įstaigos vadovas, darbuotojų tiesioginio vadovo teikimu.

47. Atlikus darbuotojų veiklos vertinimą ir jų veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius, atitinkančią lūkesčius, pareiginės algos koeficientai didinami nuo kovo 1 d., o atlikus darbuotojų neeilinį veiklos vertinimą ir jų veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius pareiginės algos koeficientai didinami nuo spalio 1 d.

48. Įstaigos nepedagoginiams darbuotojams ir direktoriaus pavaduotojams ugdymui, didinant pareiginės algos koeficientus, negali būti viršyti Įstaigai darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

49. Jei darbuotojas perkeliamas į kitas pareigas:

49.1. perkeliama į aukštesnio lygmens pareigas, nustatomas 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis nei tam pareigybių lygmeniui nustatytas maksimalus ir ne mažesnis nei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemą;

49.2. perkeliama į to paties pareigybių lygmens pareigas, nustatomas jo turėtas pareiginės algos koeficientas;

49.3. perkeliama į žemesnio pareigybių lygmens pareigas paliekamas jo turėtas pareiginės algos koeficientas, tačiau neviršijant tam pareigybių lygmeniui nustatyto maksimalaus pareiginės algos koeficiento pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

50. Įstaigos darbuotojui pareiginės algos koeficientas dėl pasikeitusios darbo patirties (stažo) nustatomas ir taikomas nuo sekančio mėnesio pirmos dienos, kai pasikeitė darbo patirtis (stažas).

V SKYRIUS PRIEMOKOS

51. Įstaigos darbuotojams Įstaigos direktoriaus įsakymu ***gali būti skiriamos*** šios priemokos:

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

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

51.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės.

52. Priemokos už pavadavimą gali būti skiriamos tik raštu pavedus laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas. Esant galimybei, vieną darbuotoją pavaduoti skiriami keli darbuotojai, aiškiai raštu nustatant atliktinas pavaduojamo darbuotojo funkcijas.

53. Priemokos už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, gali būti skiriamos tik iš anksto sulygus dėl darbuotojui pavedamų laikinai atlikti konkrečių darbų ar užduočių, jam iškeliant ne trumpesnius nei vieno mėnesio laikotarpio tikslus, su jų pasiekimo ir įvertinimo rodikliais bei terminais.

54. Priemokos už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės skiriamos tik iš anksto sulygus padidėjusį darbų mastą.

55. Įstaigos darbuotojams ***gali būti skiriamos*** tokio dydžio priemokos: vadovo pavaduotojams nuo 10 iki 40 proc. pareiginės algos dydžio, specialistams, kvalifikuotiems darbuotojams, darbininkams – nuo 10 iki 30 proc. pareiginės algos dydžio, priklausomai nuo funkcijų (darbų) pobūdžio, sudėtingumo, trukmės. Kiekviena priemoka, nurodyta šioje Darbo apmokėjimo sistemoje negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o priemokų suma negali viršyti 80 proc. pareiginės algos, išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus.

56. Konkretų priemokos dydį nustato Įstaigos vadovas, priemokos skiriamos neviršijant Įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

57. Priemokos skiriamos šia tvarka:

57.1. tiesioginis vadovas įsivertinęs esančią situaciją (poreikį laikinai pavesti darbuotojui atlikti kito darbuotojo funkcijas, skirti papildomas užduotis, darbo masto padidėjimą, nukrypimus nuo normalių darbo sąlygų) parengia motyvuotą pasiūlymą, adresuotą įstaigos direktoriui, kuriame nurodoma:

57.1.1. darbuotojo, kuriam siūloma nustatyti priemoką, vardas, pavardė, pareigos;

57.1.2. priemokos nustatymo teisinis pagrindas (atitinkamas Įstatymo straipsnis, šios Darbo apmokėjimo sistemos punktas);

57.1.3. priemokos nustatymo faktinis pagrindas, nurodant konkrečias aplinkybes, lėmusias poreikį laikinai atlikti kito darbuotojo darbo funkcijas, papildomas užduotis, darbo masto padidėjimą, nukrypimus nuo normalių darbo sąlygų, raštu pavedamos ar pavestos nesančio

darbuotojo funkcijos ar kitų aplinkybių trumpas aprašymas;

57.1.4. priemokos mokėjimo terminas (pradžios ir pabaigos data) arba tam tikros sąlygos ar aplinkybės, kurioms atsiradus priemokos mokėjimas pasibaigia;

57.1.5. siūlomas nustatyti priemokos dydis.

57.2. Motyvuotas pasiūlymas dėl priemokos skyrimo suderinamas su darbuotoju, kuris suderindamas motyvuotą pasiūlymą, patvirtina sutikimą laikinai atlikti kito įstaigos darbuotojo funkcijas, papildomas užduotis, dirbti esant padidintam darbo mastui, nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

57.3. Motyvuotas pasiūlymas, suderintas su įstaigos darbuotoju, teikiamas naudojantis DVS Kontora priemonėmis įstaigos direktoriui. Įstaigos direktorius priima galutinį sprendimą dėl skiriamos priemokos, jos dydžio, laikotarpio skyrimo ir organizuoja įstaigos direktoriaus įsakymo parengimą, su kuriuo darbuotojas supažindinamas raštu.

58. Darbo apmokėjimo sistemos 57 punkte nustatyta priemokų skyrimo tvarka gali būti netaikoma mokytojams, kai jie skiriami pavaduoti kitą mokytoją (tokiu atveju pakanka raštiško pavedimo laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei priskirtas funkcijas).

59. mokytojui:

59.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet tuo metu nevedant savo pamokos, mokama priemoka už faktiškai pavaduotas pamokas su pasiruošimu pamokoms. Už vadovavimą klasei mokama tik tuo atveju, jei ši funkcija direktoriaus įsakymu buvo pavesta atlikti;

59.2. pavaduojančiam pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos (funkcijų gretinimo būdu), mokama priemoka už faktiškai pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną (50 proc. priemoka už faktiškai vestas pamokas);

59.3. už mokinio, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skiriamas mokymas namuose, mokama priemoka už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas arba mokytojo darbo krūvio sandaroje nustatomas kontaktinių valandų skaičius ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas.

60. Motyvuotas pasiūlymas laikinai atlikti kito darbuotojo darbo funkcijas teikiamas įstaigos direktoriui ne vėliau kaip pavedimo laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas dieną, o padidėjus darbų mastui ar esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų – ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki mėnesio paskutinės dienos.

61. Pasikeitus priemokos skyrimo pagrindui, įstaigos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

VI SKYRIUS SKATINIMAS

62. Įstaigos darbuotojai ***gali būti skatinami*** Įstatymo nustatyta tvarka šiomis skatinimo priemonėmis:

62.1. padėka;

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

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

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

62.5. vienkartinę pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

63. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama šiais atvejais:

63.1. darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu ir kai darbuotojo pareiginės algos koeficientas siekia ar viršija maksimalų pareigybei nustatytą pareiginės algos koeficientą;

63.2. nepriekaištingai (pavyzdingai) savo pareigas einantiems darbuotojams.

64. Vienkartinė pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 proc. nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio.

65. Skatinimo priemonės skiriamos tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu, kuris Įstaigos direktoriui teikiamas naudojantis DVS Kontora priemonėmis. Įstaigos direktorius priima galutinį sprendimą dėl skatinimo priemonės skyrimo, jos dydžio.

66. Įstaigos darbuotojai skatinami iš Įstaigos sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

67. Neskatinami darbuotojai, kurie Įstaigoje dirba trumpiau kaip 3 mėnesius, išskyrus kvalifikacijos tobulinimą.

68. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, ***gali būti neskatinami***, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Darbuotojai, turintys galiojančią nuobaudą už Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo pažeidimus, gali būti skatinami tik praėjus šiame įstatyme nurodytiems terminams nuo sprendimo kuriuo jie pripažinti šio įstatymo reikalavimus, priėmimo dienos.

VII SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

69. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaikų (įvaikių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti įstaigos darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju, **gali būti skiriama** iki 2,5 MMA dydžio materialinė pašalpa.

70. Įstaigos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų tėvų (įtėvių) mirties, **gali būti skiriama** iki 1,5 MMA dydžio materialinė pašalpa.

71. Mirus įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) **gali būti išmokama** iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa.

72. Materialinė pašalpa skiriama darbuotojams, pateikusiems įstaigos direktoriui rašytinį prašymą ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą (mirus darbuotojui – giminaičiui, kuris su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu įstaigos direktoriui rašytinį prašymą ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantį dokumentą):

72.1. jei prašoma skirti materialinę pašalpą dėl ligos – patvirtinančių dokumentų (gydymo įstaigos ligos išrašų, receptų, kelialapių ir pan.) kopijos. Šiuo atveju dėl materialinės pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo paskutinio gydymo išlaidas patvirtinančio dokumento išrašymo dienos;

72.2. jei prašoma skirti materialinę pašalpą dėl mirties – mirties liudijimo kopija. Šiuo atveju dėl pašalpos skyrimo turi būti kreipiamasi ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo mirties liudijimo išdavimo dienos;

71.3. jei prašoma skirti materialinę pašalpą dėl stichinės nelaimės ar turto netekimo įvykį tai patvirtinančio dokumento kopija. Šiuo atveju darbuotojai turi kreiptis ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo įvykį patvirtinančio dokumento išdavimo dienos.

73. Darbuotojo prašymą skirti materialinę pašalpą, vizuoja tiesioginis vadovas, kuris nurodo konkretų siūlomos skirti materialinės pašalpos dydį. Įstaigos direktorius priima galutinį sprendimą dėl materialinės pašalpos skyrimo, jos dydžio.

VIII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ AR DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

74. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Darbo kodekso

144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka:

74.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

74.2. už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

74.3. už darbą poilsio ar švenčių dieną, darbuotojo prašymu, gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu;

74.4. už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

73.5. už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis;

74.5. už budėjimą darbuotojams mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

75. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas darbo užmokestis proporcingai nustatytam darbo mastui, laikantis mokykloje patvirtintos darbo apmokėjimo sistemos ir kitų darbuotojų darbo apmokėjimą reglamentuojančių teisės aktų.

76. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

XI SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

77. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

78. Už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą atsakingas administratorius.

79. Darbo laiko apskaita tvarkoma Personalo valdymo informacinėje sistemoje.

80. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Įstaigos direktorius.

81. patvirtintus darbo laiko apskaitos žiniaraščius administratorius pateikia darbuotojų darbo užmokestį skaičiuojančiai Įstaigai BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

XII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

82.1. grąžinti Įstaigos perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumos;

82.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

82.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Įstaigai;

82.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (pagal Darbo kodekso 55 straipsnį) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (pagal Darbo kodekso 58 straipsnį);

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

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

84. Išskaita atliekama ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Įstaigos vadovas sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XIII SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS, PAPILDOMOS ATOSTOGOS IR KITOS LENGVATOS

85. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

86. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) ar keturių savaičių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

87. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas išmokama kompensacija.

88. Vadovaujantis Darbo kodekso 138 straipsniu, darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius), darbuotojams, auginantiems vaiką su negalia iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), o darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų arba auginantiems du vaikus iki dvylikos metų, kai vienas arba abu vaikai turi negalią, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį.

89. Profesinių sąjungų nariams papildomos garantijos (papildomos apmokamos kasmetinių atostogų dienos, apmokamos darbo dienos savišvietai, savanorystei ar saviugdai, apmokamos darbo dienos sveikatai gerinti, apmokamos atostogos mokytis pagal formaliojo švietimo programas ar neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas, dalyvavimas profesinių sąjungų rengiamuose seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose, gaunant vidutinį darbo užmokestį) suteikiamos vadovaujantis Nacionalinės kolektyvinės sutarties ir Lietuvos švietimo ir mokslo šakos kolektyvinės sutarties nuostatomis.

90. Pedagoginiams darbuotojams (pagal galiojančius teisės aktus), turintiems teisę į šio Aprašo 88 ir 89 punktuose nurodytas papildomas poilsio dienas, šios poilsio dienos suteikiamos mokinių atostogų metu. Kiti mokyklos darbuotojai gali papildomomis poilsio dienomis pasinaudoti nepriklausomai nuo mokinių atostogų.

91. Darbuotojai, planuojantys pasinaudoti papildomo poilsio diena ar dirbti sutrumpintą darbo dieną, prašymą teikia ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

92. Vadovaujantis Darbo kodekso 112 straipsnio 5 dalimi, darbuotojams, kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (įtėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai.

XIV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

93. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip kartą per mėnesį, o darbuotojo prašymu, gali būti mokamas du kartus per mėnesį.

94. Už darbą per kalendorinį mėnesį darbo užmokestis mokamas ne vėliau nei per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

95. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę

sąskaitą banke.

96. Darbo sutarčiai pasibaigus, darbuotojui paskutinę jo darbo dieną (išimtiniais atvejais ir tik darbuotojui sutikus - kitu laiku) išmokamos visos su darbo santykiais susijusios išmokos.

97. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojo pageidavimu, jo nurodytu elektroniniu paštu pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas, išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

98. Kai, prieš nustatant Darbo apmokėjimo sistemą, darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas yra didesnis nei tam pareigybių lygmeniui nustatytas didžiausias leistinas pareiginės algos koeficientas, tai tam darbuotojui laikinai nustatomas laikinasis pareiginės algos koeficientas, kuris atitinka iki Darbo apmokėjimo sistemos turėtą pareiginės algos koeficientą ir taikomas tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas įstaigoje, ar patenka į koeficiento ribas.

99. Jei Darbo apmokėjimo sistemos įsigaliojimo metu darbuotojo turimas pareiginės algos koeficientas nesiekia minimalių pareiginės algos koeficientų, numatytų Darbo apmokėjimo sistemoje, tai jis padidinamas tiek, kad siektų minimalų pareiginės algos koeficientą.

100. Jei Darbo apmokėjimo sistemos galiojimo laikotarpiu Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais būtų nustatytos palankesnės garantijos nei darbo apmokėjimo sistemoje, būtų taikomos Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų nuostatos.

101. Darbo apmokėjimo sistemoje neapartiems teisiniams santykiams taikomos Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nuostatos.

102. Jeigu pasikeitus aukštesnės galios teisės aktams, Darbo apmokėjimo sistemos nuostatos tampa jiems prieštaraujančios, taikomi aukštesnės galios teisės aktai.

103. Darbo apmokėjimo sistemos nuostatos ir jos priedai peržiūrimi ne rečiau nei 1 kartą per kalendorinius metus, esant poreikiui ir dažniau (pvz. kai pasikeičia aukštesnės galios teisės aktai).

104. Įstaigos darbuotojams užtikrinama nepertraukiamojo poilsio tarp darbo dienų (pamainų) trukmė, kuri negali būti trumpesnė kaip vienuolika valandų iš eilės, o per septynių paeiliui einančių dienų laikotarpį darbuotojui suteikiama bent trisdešimt penkių valandų nepertraukiamojo poilsio laikas.

105. Įstaigos darbuotojams užtikrinama, kad vidutinis darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, tačiau neįskaitant darbo pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per bet kurį septynių dienų laikotarpį

neviršytų keturiasdešimt aštuonių valandų, o darbo laikas, įskaitant viršvalandžius ir darbą pagal susitarimą dėl papildomo darbo, per dieną (pamainą) neviršytų dvylikos valandų (neįskaitant pietų pertraukos) ir ne daugiau kaip šešiasdešimt valandų per septynių dienų laikotarpį.

106. Darbo sutarties šalys gali susitarti dėl darbo sutartyje, nesulygtos papildomos darbo funkcijos atlikimo tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija sudarant susitarimą raštu dėl darbo funkcijų gretinimo, tačiau tokio susitarimo pasirašymas turi būti pagrįstas objektyviomis priežastimis.

107. Įstaigos administratorius, rengiantis duomenis darbo užmokesčio apskaičiavimui, yra atsakingas ir už atitinkamų duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

108. Įstaigos darbuotojai su Darbo apmokėjimo sistema supažindinami DVS Kontora priemonėmis. Naujai priimami darbuotojai su Darbo apmokėjimo sistema susipažindinami pasirašytinai.

SUDERINTA
Darbo tarybos pirmininkas


Edita Jusienė

2028-08-27

**KAUNO RYTO“ PRADINĖS MOKYKLOS
PAREIGYBIŲ LYGMENŲ STRUKTŪRA**

Pareigybės lygmuo	Pareigybės pavadinimas	Pareigybių lygmens (grupės) nustatymo kriterijai
7 lygmuo	Direktorius pavadootojas ugdymui	* Pareigybė apima atsakomybę už tam tikros veiklos srities funkcijų vykdymą, veiklos organizavimą ir rezultatus, priimant savarankiškus sprendimus, užtikrinant veiklos efektyvumą ir koordinuojant kitų darbuotojų veiklą; * Unikali, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus // Unikali, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus, ugdymo programos įgyvendinimas; * Aukštasis universitetinis / aukštasis koleginis (A); * Pareigybė apima padidintas protines ir emocines pastangas, susijusias su kelių užduočių ar situacijų valdymu vienu metu. Reikalingi pažangūs bendravimo įgūdžiai, užtikrinantys sudėtingesnių situacijų koordinavimą ir sprendimų derinimą; * Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksmų nėra arba jie nereikšmingi; * Sunkiai pakeičiama pareigybė, unikali kompetencijos (reikalingas pedagoginis išsilavinimas).
6 lygmuo	Direktorius pavadootojas ūkio reikalams	* Pareigybė apima atsakomybę už tam tikros veiklos srities funkcijų vykdymą, veiklos organizavimą ir rezultatus, priimant savarankiškus sprendimus, užtikrinant veiklos efektyvumą ir koordinuojant kitų darbuotojų veiklą; * Unikali, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus; * Aukštasis universitetinis / aukštasis koleginis (A) arba ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas (B); * Pareigybė apima padidintas protines ir emocines pastangas, susijusias su kelių užduočių ar situacijų valdymu vienu metu. Reikalingi pažangūs bendravimo įgūdžiai, užtikrinantys sudėtingesnių situacijų koordinavimą ir sprendimų derinimą; * Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksmų nėra arba jie nereikšmingi; * Sunku pakeisti dėl specifinių žinių ar patirties.
5 lygmuo	Pareigybės, kurių darbas laikomas pedagoginiu (pradinio ugdymo mokytojas, logopedas, socialinis pedagogas,	* Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams; * Reikalingos specializuotos žinios ir gebėjimas savarankiškai spręsti problemas; * Aukštasis universitetinis / aukštasis koleginis (A); * Pareigybė apima nuolatinės protines pastangas, užduočių planavimą ir prioritetų nustatymą. Reikalingi bendravimo

	<i>specialusis pedagogas, psichologas, tifold pedagogas, surdopedagogas)</i>	įgūdžiai, užtikrinantys efektyvų bendradarbiavimą su skirtingais asmenimis ar grupėmis; *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksmų nėra arba jie nereikšmingi; *Sunkiai pakeičiama pareigybė, unikali kompetencijos (reikalingas pedagoginis išsilavinimas).
4 lygmuo	Specialistai, dirbantys administracijoje (administratorių, informacinių technologijų sistemų administratorių, dokumentų specialistų, archyvarų)	*Pareigybė apima atsakomybę už individualių užduočių vykdymą, taip pat ribotą poveikį kolegų darbo procesams ar jų rezultatams; *Reikalingos specializuotos žinios ir gebėjimas savarankiškai spręsti problemas // Unikali, strateginės žinios, gebėjimas vadovauti ir konsultuoti darbuotojus; *Aukštasis universitetinis / aukštasis koleginis (A) arba ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas (B); *Pareigybė apima fizinės ir protinės pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi įprasti bendravimo įgūdžiai, susiję su kasdienne informacijos sklaida ir keitimusi informacija // Pareigybė apima fizinės ir protinės pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi bendravimo įgūdžiai su vaikais, skirtingais asmenimis ar grupėmis ; *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksmų nėra arba jie nereikšmingi; *Sunku pakeisti dėl specifinių žinių ar patirties // Sunkiai pakeičiama pareigybė.
3 lygmuo	Specialistai, dirbantys su mokiniiais (bibliotekininkas, gestų kalbos vertėjas, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius)	*Pareigybė apima atsakomybę už individualių užduočių vykdymą, taip pat ribotą poveikį kolegų darbo procesams ar jų rezultatams // Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams; *Reikalingi tam tikri profesiniai įgūdžiai ir praktinės žinios; *Aukštasis universitetinis/ aukštasis koleginis (A) arba ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas (B); *Pareigybė apima fizinės ir protinės pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi įprasti bendravimo įgūdžiai, susiję su kasdienne informacijos sklaida ir keitimusi informacija; *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksmų nėra arba jie nereikšmingi; *Sunkiai pakeičiama pareigybė, unikali kompetencijos (reikalingas medicininis išsilavinimas) // Reikalingas ilgesnis apmokymas pakeitimui.
2 lygmuo	Kvalifikuoti darbuotojai (mokinio padėjėjas, ūkio darbuotojas)	*Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitų darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams; *Reikalingi tam tikri profesiniai įgūdžiai ir praktinės žinios; *Ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas (C); *Pareigybė apima fizinės ir protinės pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi bendravimo įgūdžiai su vaikais, skirtingais asmenimis ar grupėmis // Pareigybė apima fizinės ir protinės pastangas, atliekant pasikartojančias užduotis. Reikalingi įprasti bendravimo įgūdžiai, susiję su kasdienne informacijos sklaida ir keitimusi informacija; *Įprastos darbo sąlygos vidaus patalpose (kabinete, klasėje ar administracinėse patalpose), rizikos veiksmų nėra arba jie nereikšmingi // Darbas vykdomas kintančioje aplinkoje (vidaus patalpose; patalpose su specifiniais aplinkos veiksniais);

		lauke). Darbo procese reguliariai naudojamos darbo priemonės ar medžiagos (pvz., valymo, priežiūros ar techninės priemonės, įrankiai ir virtuvės įranga), reikalaujančios nustatytų darbų saugos reikalavimų laikymosi. Fizinių veiksmų poveikis didesnis, rizika valdoma; * Reikalingas ilgesnis apmokymas pakeitimui // Lengva pakeisti suteiktus apmokymus.
1 lygmuo	Darbininkai <i>(valytojas, kiemsargis, budėtojas)</i>	* Pareigybė apima atsakomybę už individualiai priskirtų užduočių tinkamą ir savalaikį vykdymą, nedarant tiesioginės įtakos kitių darbuotojų veiklai ar darbo rezultatams; * Reikalingi baziniai įgūdžiai, darbas pagal instrukcijas; * Netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai; * Pareigybė apima bazines fizines ir protines pastangas, atliekant aiškiai apibrėžtas užduotis. Bendravimas apsiriboja informacijos perdavimu; * Darbas vykdomas kintančioje aplinkoje (vidaus patalpose; patalpose su specifiniais aplinkos veiksniais; lauke). Darbo procese reguliariai naudojamos darbo priemonės ar medžiagos (pvz., valymo, priežiūros ar techninės priemonės, įrankiai ir virtuvės įranga), reikalaujančios nustatytų darbų saugos reikalavimų laikymosi. Fizinių veiksmų poveikis didesnis, rizika valdoma; * Lengvai pakeičiama pareigybė, nereikia specifinių žinių.

**KAUNO „RYTO“ PRADINĖS MOKYKLOS
NEPEDAGOGINIŲ PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

Mokinių skaičius	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
6 LYGMUO			
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (A lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,20	1,26	1,32
221-699	1,25	1,31	1,37
700 ir daugiau	1,30	1,36	1,42
	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,40	1,48	1,56
221-699	1,45	1,53	1,61
700 ir daugiau	1,5	1,58	1,66
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,59	1,62	1,65
221-699	1,64	1,67	1,70
700 ir daugiau	1,69	1,72	1,75
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams (B lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1	1,06	1,12
221-699	1,04	1,1	1,16
700 ir daugiau	1,08	1,14	1,2
	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,20	1,28	1,36
221-699	1,24	1,32	1,40
700 ir daugiau	1,28	1,36	1,44
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,39	1,42	1,45
221-699	1,43	1,46	1,49
700 ir daugiau	1,47	1,50	1,53
4 LYGMUO			
Specialistai, dirbantys administracijoje: administratorius, dokumentų specialistas, archyvaras, informacinių technologijų sistemų administratorius (A lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	0,92	0,98	1,04
221-699	0,96	1,02	1,08
700 ir daugiau	1	1,06	1,12

	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,12	1,2	1,28
221-699	1,16	1,24	1,32
700 ir daugiau	1,2	1,28	1,36
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,31	1,34	1,37
221-699	1,35	1,38	1,41
700 ir daugiau	1,39	1,42	1,45
Specialistai, dirbantys administracijoje: administratorius, dokumentų specialistas, archyvaras, informacinių technologijų sistemų administratorius (B lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	0,88	0,94	1,00
221-699	0,92	0,98	1,04
700 ir daugiau	0,96	1,02	1,08
	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,08	1,16	1,24
221-699	1,12	1,20	1,28
700 ir daugiau	1,16	1,24	1,32
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,27	1,30	1,33
221-699	1,31	1,34	1,37
700 ir daugiau	1,35	1,38	1,41
3 LYGMUO			
Specialistai, tiesiogiai dirbantys su mokiniais: bibliotekininkas, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius (A lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	0,84	0,90	0,96
221-699	0,88	0,94	1,00
700 ir daugiau	0,92	0,98	1,04
	Etaloniniai pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,04	1,12	1,20
221-699	1,08	1,16	1,24
700 ir daugiau	1,12	1,20	1,28
	Maksimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	1,23	1,26	1,29
221-699	1,27	1,3	1,33
700 ir daugiau	1,31	1,34	1,37
Specialistai, tiesiogiai dirbantys su mokiniais: bibliotekininkas, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius (B lygis)			
	Minimalūs pareiginės algos koeficientai		
iki 220	0,80	0,86	0,92
221-699	0,84	0,90	0,96

700 ir daugiau	0,88	0,94	1
Etaloniniai pareiginės algos koeficientai			
iki 220	1,00	1,08	1,16
221-699	1,04	1,12	1,20
700 ir daugiau	1,08	1,16	1,24
Maksimalūs pareiginės algos koeficientai			
iki 220	1,19	1,22	1,25
221-699	1,23	1,26	1,29
700 ir daugiau	1,27	1,30	1,33
2 LYGMUO			
Kvalifikuoti darbuotojai: mokinio padėjėjas, ūkio darbuotojas, (C lygis)			
Minimalūs pareiginės algos koeficientai			
iki 220	0,75	0,78	0,81
221-699	0,79	0,82	0,85
700 ir daugiau	0,83	0,86	0,89
Etaloniniai pareiginės algos koeficientai			
iki 220	0,89	0,97	1,05
221-699	0,93	1,01	1,09
700 ir daugiau	0,97	1,05	1,13
Maksimalūs pareiginės algos koeficientai			
iki 220	1,07	1,09	1,11
221-699	1,11	1,13	1,15
700 ir daugiau	1,15	1,17	1,19

**MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ,
DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMAS IR DARBO LAIKO GRAFIKAS**

1. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandarą nustato Įstaigos vadovas, vadovaudamasis Įstatymo 2 priedo 7 punkto ir šios Darbo apmokėjimo sistemos nuostatomis, neviršydamas Įstaigai skirtų mokymo lėšų ugdymo planui įgyvendinti.

2. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (toliau – mokytojų), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

3. Mokytojų darbo laiką sudaro:

3.1. kontaktinės valandos (pamokos, būreliai, konsultacijos ir kt., mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo ar formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal ugdymo plane numatytas valandas.) ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

3.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.

4. Mokytojo valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1410	102–502	1512

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

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

7. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi

pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 (toliau - Mokytojų darbo krūvio nustatymo tvarkos aprašas) 1 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS (PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
2. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

Pastabos:

1. Šioje lentelėje nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2026–2027 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais, 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, už kontaktines valandas, skirtas šioje pastaboje nurodytoms bendrosioms programoms įgyvendinti. **Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo apskaičiuojamas pagal šios Darbo apmokėjimo sistemos 29.2 papunktį.**

2. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Darbo taryba mokytojams gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

3. Mokytojui, organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas kaip pradinio ugdymo mokytojui.

8. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje.

VALANDŲ, SKIRIAMŲ VADOVAUTI KLASEI, SKAIČIUS PER MOKSLO METUS

Mokinių skaičius klasėje	Ne daugiau kaip 11	12–20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius per mokslo metus	152	180	210

Pastaba. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Darbo taryba, mokytojams, kurių

vadovaujamoje klasėje ugdomi trys ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus.

9. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, nustatomos pagal Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 7 punkto nuostatas, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklą, susijusią su profesiniu tobulėjimu, aprašą ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklą mokyklos bendruomenei aprašą (patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184), atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikaciją.

10. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, nustatomos kiekvienam mokytojui. Jų skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus mokytojui per mokslo metus. Vienam etatui skiriama ne mažiau 102 valandų per metus (jeigu mokytojas turi tik dalį etato, proporcingai skiriama valandų veikloms bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui. Jei mokykla mato poreikį, mokytojas gali turėti 102 val. ir neturėdamas viso etato):

10.1. veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu, skiriama 50 valandų per metus. Mokytojas profesines kompetencijas tobulina:

10.1.1. reflektuodamas praktinę veiklą ir įsivertindamas savo profesinę veiklą, ir kt. – 10 val.

10.1.2. dalyvaudamas neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose ir kt. – 30 val.;

10.1.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu – 5 val;

10.1.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus – 5 val.;

10.1.5. mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija ar turintiems mokytojo kvalifikacinę kategoriją, ir mokytojams, kurių pedagoginis darbo stažas – iki dvejų metų, ir pedagogams stažuotojams profesiniam tobulėjimui gali būti skiriama daugiau valandų nei numatyta šio Aprašo 52.1. punkte;

10.2. veikloms, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenėje (toliau – privalomoms veikloms) skiriama ne mažiau 52 valandos per metus. Privalomos veiklos:

10.2.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų – 20 val.

10.2.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo, adaptacijos

klausimais - 17 val. per metus;

10.2.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti (dalyvavimas Mokytojų tarybos veikloje, Bendruomenės valandos pasitarimuose) – 15 val. per metus.

11. Mokytojams veikloms mokyklos bendruomenei gali būti skirta papildomų valandų, dėl kurių sulygstama su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės aprašyme, į mokyklos tikslus ir uždavinius, vadovaujantis Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo aprašo 7.2, 7.2.1, 7.2.2 papunkčiais.

12. Individualios veiklos mokytojui numatomos neviršijant mokyklai skirtų mokymo lėšų ugdymo planui įgyvendinti ir mokytojų pareigybių etatų skaičiaus (Rekomenduojamas mokytojo individualių veiklų mokyklos bendruomenei sąrašas nustatytas šios Darbo apmokėjimo sistemos 4 priede).

13. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes 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, darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

15. Mokytojams darbo laiko grafikai sudaromi vadovaujantis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrosiomis nuostatomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-187. Darbo grafiką tvirtina įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

15.1. darbo laiko grafikas pateikiamas susipažinti pasirašytinai;

15.2. darbo grafikas mokytojams keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais (pvz.: padidėjus ar sumažėjus darbo krūviui, pasikeitus pamokų tvarkaraščiui ar kitais atvejais) suderinus su darbuotoju.

16. Pagalbos mokiniui specialistų darbo laikas per savaitę:

16.1. specialiųjų pedagogų ir logopedų – 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese

dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

16.2. socialinių pedagogų ir psichologų - 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti, taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojams ir kitiems švietimo įstaigos darbuotojams konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam švietimo pagalbos darbui: veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

REKOMENDUOJAMAS MOKYTOJO INDIVIDUALIŲ VEIKLŲ MOKYKLOS BENDRUOMENEI SĄRAŠAS

1. Veiklos, kurios, esant pakankamai mokymo lėšų, skirtų mokyklai ugdymo reikmėms tenkinti, gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į Įstaigos veiklos tikslus ir uždavinius:

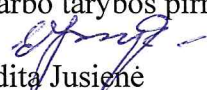
Eil. Nr.	Veiklos apibūdinimas	Konkrety veikla	Valandų skaičius per metus	Laukiamas rezultatas
1.1	Vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos koordinavimas	Vadovavimas tikslinei ilgalaikiai darbo grupei / komisijai	5–20 val.	Parengtas ir pristatytas darbo grupės / komisijos metinis veiklos planas ir veiklos ataskaita. Planui ir ataskaitai pritarta Mokytojų taryboje.
1.2.	Darbo grupių / komisijų veiklos administravimas	Darbo grupės / komisijos veiklos sekretorius	5–20 val.	Dokumentai parengti laiku, vadovaujantis dokumentų rengimo taisyklėmis
1.3.	Dalyvavimas darbo grupių / komisijų veikloje	Dalyvavimas ilgalaikės (direktoriaus įsakymu patvirtintos) darbo grupės (veiklos įsivertinimo ar kt.) / komisijos (Vaiko gerovės komisijos ir kt.) veikloje Dalyvavimas trumpalaikės darbo grupės veikloje	10–35 val. 5–10 val.	Dalyvauta visuose pasitarimuose, laiku ir tinkamai atliktos pavestos vykdyti funkcijos
1.4.	Vadovavimas mokyklos savivaldos veiklai	Mokyklos tarybai Mokytojų metodinei grupei	10 val. 20 val.	Veiklos ataskaita pristatyta Mokytojų taryboje. Parengtas Mokytojų metodinės grupės metinis veiklos planas ir veiklos ataskaita. Planui ir ataskaitai pritarta Mokytojų taryboje.
1.5.	Mokyklos savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos, Mokytojų metodinės	10 val.	Dokumentai parengti laiku, vadovaujantis dokumentų rengimo

		grupės sekretorius		taisyklėmis
1.6.	Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Mokyklos metiniame renginių plane suplanuotų mokyklos renginių organizavimas Integruoto ugdymo dienų, suplanuotų mokyklos ugdymo plane, organizavimas	5–30 val. 2–10 val.	Dalyvauta 2–4 darbo grupių veikloje, skirtoje planuoti ir organizuoti mokyklos renginius Organizuotos 1–5 integruoto ugdymo dienos
1.7.	Mokyklos socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Informacijos apie mokyklos veiklą tvarkymas mokyklos interneto svetainėje ir Facebook paskyroje	50 val.	Laiku sukelta bei tinkamai apipavidalinta informacija apie mokyklos veiklą
1.8.	Informacijos rengimas mokyklos socialiniams tinklams	Informacinių pranešimų rengimas apie organizuotas veiklas, mokinių pasiekimus	2–10 val.	Parengti 1–10 informacinių pranešimų mokyklos interneto svetainei ir /ar Facebook paskyrai
1.9.	Informacinių komunikacinių technologijų taikymas ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimas	Pateikčių kūrimas ir dalijimasis su kolegomis	10–20 val.	Sukurtos 2–4 pateiktys ir pristatytos kolegoms Mokytojų metodinėje grupėje
1.10.	Mokinių priežiūra ir saugumo užtikrinimas	Budėjimas pertraukų metu	10–60 val.	Per mokslo metus nefiksuota patyčių ar nelaimingų atsitikimų atvejų
1.11.	Bendrų srauto mokytojų veiklų koordinavimas ir / ar dalyvavimas jose	Srauto mokytojų veiklos koordinavimas Dalyvavimas srauto mokytojų pasitarimuose „Kolega-kolegai“	10 val. 10 val.	Organizuotos 2–3 bendros srauto veiklos (renginiai, projektai ar kt.)
1.12.	Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose	Dalyvavimas projektuose, mokyklos direktoriui patvirtinus įsakymu	Pagal faktą	Dalyvauta projekte, patirtis pristatyta Mokytojų metodinėje grupėje
1.13.	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Kabineto priežiūra Mokyklos erdvių puošimas	20–35 val. 5 val.	Kuriamas ir palaikomas estetiškas klasės interjeras Per metus parengtos 3–5 mokinių darbų parodos

1.14.	Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	35 val.	Suteiktos 5–10 dalykinių konsultacijų. Sudarytos galimybės kuriojamam pedagogui stebėti ne mažiau 2 pamokų. Stebėtos ir aptartos kuriojamo pedagogo 2–3 pamokos.
1.15.	Mokinių konsultavimas, rengimas olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	Mokinių rengimas miesto, šalies tarptautiniams renginiams	5–20 val.	Parengti mokiniai dalyvauja 1–3 miesto, šalies ar tarptautiniuose renginiuose
1.16.	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	Bendrų veiklų organizavimas / dalyvavimas bendrose veiklose su miesto ar šalies mokyklomis, socialiniais mokyklos partneriais	1–10 val.	Dalyvauta / organizuotos 1–3 bendros socialinės, projektinės, pedagoginės veiklose su miesto ar šalies mokyklomis, socialiniais mokyklos partneriais
1.17.	Gabių mokinių ugdymo veiklų organizavimą/vedimą	NŠ inicijuoto projekto „Mokinių gebėjimų atskleidimo ir jų ugdymo sistemos plėtra“ veiklų vykdymas	70 val.	Kartą per savaitę organizuotos specialiųjų projekto modulių išbandymo veiklos. Patirtis pristatyta Mokytojų metodinėje grupėje.
1.18.	Kitos su mokytojų individualiai sulgytos veiklos, skirtos mokyklos metinių veiklos tikslų įgyvendinimui	Susitariama individualiai	Susitariama individualiai	Susitariama individualiai

SUDERINTA:

Darbo tarybos pirmininkas


Edita Jusienė

2026-08-27