

PATVIRTINTA
Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. V1-1
(Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 2 d. įsakymo
Nr. V1-108 redakcija)

MAŽEIKIŲ „ŽIBURĖLIO“ PRADINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) nustato tikslus, principus, kriterijus, pagal kuriuos formuojama Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, (toliau – darbuotojai) pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinama ir apdovanojama, nustatoma pereiginė alga atlikus darbuotojo veiklos vertinimą.

2. Darbo apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu 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“ (su visais galiojančiais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su visais galiojančiais pakeitimais), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 516, kuriuo vadovaujantis darbuotojams mokama minimali mėnesinė alga ar minimalus valandinis atlygis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir Lietuvos Respublikos darbo kodekso sąvokas.

3. Mokyklos Darbo apmokėjimo sistema apima:

3.1. darbo apmokėjimo tikslus;

3.2. darbo apmokėjimo principus;

3.3. Mokykloje taikomą pareigybių grupavimo į lygius būdą;

3.4. pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus bei jų aprašymą;

3.5. Mokyklos pareigybių struktūrą;

3.6. pareiginių algų koeficientų intervalus;

3.7. priemokų, skatinimo ir apdovanojimo skyrimo tvarką;

3.8. kintamosios dalies dydžius ir skyrimo tvarką;

3.9. pareiginės algos nustatymo, atlikus veiklos vertinimą, tvarką;

3.10. Mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos peržiūrėjimo bei keitimo tvarką.

4. 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, skaidrumo ir viešumo principais.

II SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO STRUKTŪRA

5. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 5.1. pareiginė alga;
 - 5.2. priemokos;
 - 5.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;
 - 5.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
 - 5.5. kintamoji dalis.

III SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

6. Efektyviam Darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui Mokykloje užtikrinti yra nustatoma darbuotojų pareigybių struktūra.

7. Pareigybių grupavimas į pakopas nuo žemiausios iki aukščiausios atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Mokyklos vertės kūrime, t. y. vaidmenį realizuojant Mokyklos veiklos tikslus.

8. Pareigybių pakopų aibėje aukščiausiai pareigybių pakopai priskiriama Mokyklos direktoriaus pareigybė. Pareigybės grupuojamos į pakopas pagal pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, nurodytus Darbo apmokėjimo sistemos 9.2 papunktyje. Pareigybių lygių struktūroje neaprašomos D lygio pareigybės.

IV SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

9. Lyginant pareigybes ir nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus:

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

9.2. taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (Darbo apmokėjimo sistemos 1 priedas):

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

9.2.2. darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis;

9.2.3. veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis;

9.2.4. atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

10. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y. neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui pasiekti. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba

sumažėjimas yra išteklių (žmogiškųjų ir finansinių) planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į pakopas. Darbo užmokesčio prasme, darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkretaus darbuotojo darbo rezultatus, tuomet tai veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

V SKYRIUS PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

11. Pareigybių grupavimas į pakopas atliekamas šiais žingsniais:

11.1. Mokyklos pareigybės grupuojamos į pakopas išlaikant pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės bei vadovaujantis Darbo apmokėjimo sistemos 9.2 papunktyje nustatytais pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijais;

11.2. galutinė pareigybių struktūra suformuojama atlikus pirmiau nurodytus žingsnius ir pristatoma bei aptariama vadovų komandoje, įtraukiant darbuotojų atstovus, prireikus atitinkamai koreguojama;

11.3. Mokyklos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos) arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Mokykloje);

11.4. D lygio pareigybės į pareigybių pakopas negrupuojamos.

12. Mokyklos pareigybių struktūra pateikiama Darbo apmokėjimo sistemos 2 priede.

VI SKYRIUS PAREIGINĖ ALGA IR KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS

13. Kiekvienai Mokyklos pareigybės pakopai nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidutinė reikšmės (toliau – intervalo plotis). Mokyklos pareiginių algų koeficientų intervalai pateikti Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede.

14. Mokyklos pareiginių algų pinigine išraiška (neatskaičius mokesčių) intervalai pateikti Darbo apmokėjimo sistemos 3 priede.

15. Intervalo plotis suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

16. Žemiausio pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka biudžetinių įstaigų darbuotojų minimalų pareiginės algos koeficientą, nurodytą Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede.

17. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka Mokyklos direktoriui nurodyto pareiginės algos koeficiento dydį.

18. Pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius. Priimant į darbą naują darbuotoją nustatomas ne didesnis kaip vidutinės reikšmės pareiginės algos koeficientas.

19. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Mokyklos darbuotojo, išskyrus Mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistus, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Mokyklos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme.

20. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra LR pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis.

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

22. D lygio pareigybių darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

23. Mokyklos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal LR biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas ir Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

24. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) pateikiami Darbo apmokėjimo sistemos 4 priede.

VII SKYRIUS PRIEMOKOS, SKATINIMAS IR APDOVANOJIMAS

25. Priemokos Mokyklos darbuotojui skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu už:

25.1. pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti ir kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

26. Kiekviena Darbo apmokėjimo sistemos 25 punkte nurodyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

27. Priemokos darbuotojui skiriamos ne ilgesniam laikotarpiui nei iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

28. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba pasikeitus aplinkybėms, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius ir pan.).

29. Priemokų mokėjimo ypatumai nustatyti Darbo apmokėjimo sistemos 5 priede.

30. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

30.1. padėka;

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

30.3. kintamąja dalimi (darbuotojo veiklą už 2024 ir vėlesniais metais įvertinus - „atitinkanti lūkesčius“);

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

30.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

30.6. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą (atsižvelgiant į Mokyklos finansines galimybes).

31. Mokykloje sudaroma komisija, kuri nagrinėja atvejus, už kuriuos skatinama ar apdovanojama, ir teikia rekomendacijas Mokyklos direktoriui dėl skatinimo poreikio, būdo ir masto.

32. Mokyklos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VIII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS IR PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

33. Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti mokyklos darbuotojų (išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

34. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai. 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 veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

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

37. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

38. Vertinami darbuotojai turi teisę kviesti mokyklos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

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

39.1. viršijanti lūkesčius;

39.2. atitinkanti lūkesčius;

39.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

39.4. neatitinkanti lūkesčių.

40. Kai darbuotojo veikla (nuo 2025 metų įvertinus veiklą už 2024 metus) įvertinama kaip „viršijanti lūkesčius“, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 bet ne daugiau kaip 1,4 didesnę pareiginės algos koeficientą. Taip pat tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu greta pareiginės algos koeficiento didinimo, gali būti taikomos Darbo apmokėjimo sistemos 30 punkte nurodytos skatinimo priemonės (pvz.: padėka, pinigine išmoka, papildomos poilsio dienos, finansuojamas kvalifikacijos tobulinimas ir pan.).

41. Kai Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu gali būti taikomos Darbo apmokėjimo sistemos 30 punkte nurodytos skatinimo priemonės.

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

43. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip „neatitinkanti lūkesčių“, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu direktoriaus sprendimu gali būti:

43.1. nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas;

43.2. perkeltas į žemesnes pareigas Mokykloje, jei tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąrašė nurodytas sąlygas) arba

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

44. Darbuotojams, kurių veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, bent vieną kartą per 3 metus nustatoma didesnė pareiginė alga, išskyrus atvejus, kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal Darbo apmokėjimo sistemą.

45. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas šio aprašo 46 dalyje numatyta tvarka atliekamas mokyklos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

45.2. mokyklos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

45.3. mokyklos darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo) pareigas;

45.4. jei mokyklos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

46. Neeilinis mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šio aprašo 45 dalyje numatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo mokyklos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai mokyklos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje mokykloje, kurioje vertinama jo veikla.

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

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

48. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

49. Už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

50. Už darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

51. 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.

52. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš Darbo apmokėjimo sistemos 48-51 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

X SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

53. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo – kartą per mėnesį. Atlyginimai mokami iki 7 d., avansai iki 21 d.

54. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

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

57. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

XI SKYRIUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAI IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

58. Mokyklos direktorius nustato Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti bei tvirtina einamųjų metų darbuotojų pareigybių ir darbo užmokesčio paskirstymo sąrašus.

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

60. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta: pareigybės lygis, grupė, pareigybės pavadinimas, profesinė darbo patirtis, specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

XII SKYRIUS MOKYTOJŲ (IŠSKYRUS TRENERIUS), PAGALBOS MOKINIUI SPECIALIŠTŲ, MOKYKLOS DIREKTORIAUS, JO PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI PAREIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA

61. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

62. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga nustatoma Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

63. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:

63.1. mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai *mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto* kvalifikacinės kategorijos.

63.2. mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai *mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto* kvalifikacinės kategorijos.

63.3. Mokytojams (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

64. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientai ir mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų) darbo krūvio sandara, pareiginės algos nustatymo kriterijai pateikiami Darbo apmokėjimo sistemos 6 priede.

65. Mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų, mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo) iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo ar profesinio darbo patirčiai, iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

XIII SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA IR DARBO UŽMOKESČIO SKAIČIAVIMAS

66. Darbo laikas, neatvykimas į darbą, taip pat viršvalandžiai žymimi Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje, kurį pildo atsakingas darbuotojas, vadovaudamasis Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos direktoriaus patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarka:

66.1. darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus pavaduotojas ugdymui (pedagoginiams darbuotojams), ūkvedys (nepedagoginiams darbuotojams);

66.2. užpildyti ir pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Mokyklos direktoriui mėnesiui pasibaigus per tris darbo dienas;

66.3. už pirmąją mėnesio pusę išmokama suma (avansas) negali viršyti pusės per visą mėnesį išmokamos darbo užmokesčio sumos;

66.4. darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinei dienai;

66.5. galutinai atlyginimai yra paskaičiuojami, pateikus užpildytą darbo laiko apskaitos žiniaraštį;

66.6. darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodomas faktiškai dirbtas laikas;

66.7. Mokyklos vyriausiasis buhalteris elektroniniu paštu pateikia darbuotojams atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos.

XIV SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

67. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų;

68. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir(ar) gyveno kartu) iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos nario rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

69. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams (išskyrus mokyklos direktorių), skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų;

70. Pašalpos mokamos atsižvelgiant į finansines galimybes neviršijant darbo užmokesčio fondo.

XV SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

71. Darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

72. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes, už darbą mokama pinigine išmoka.

73. Konkretus pareiginės algos koeficientas kiekvienu pavadavimo atveju nustatomas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

XVI SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

74. Kasmetinės atostogos – tai darbo dienos, suteikiamos darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį.

75. Nepedagoginių darbuotojų kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Darbuotojams vieniems auginantems vaiką iki 14 metų arba neįgalų vaiką iki 18 metų, ir neįgaliems darbuotojams – 25 darbo dienos.

76. Dirbantiems ne visą darbo dieną arba ne visą darbo savaitę atostogos netrumpinamos.

77. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą Mokykloje: darbuotojams, turintiems didesnę kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskutinių 5 metų darbo stažą – 1 darbo diena.

78. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos. Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

79. Pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė 40 darbo dienų.

80. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

81. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

81.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas;

81.2. darbo dienos komandiruotėje;

81.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (*Pastaba: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos*).

82. Kasmetinės atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

83. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

83.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

83.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

83.3. bet kuriam darbuotojui mokinių vasaros atostogų metu;

83.4. Mokyklos direktoriaus ir darbuotojo susitarimu.

84. Darbuotojai gali pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai, nutraukiant darbo santykius, darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

85. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su Mokyklos direktoriumi.

86. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

87. Atostogos dalimis suteikiamos Mokyklos direktoriaus ir darbuotojo susitarimu. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

88. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas išmokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Arba atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui gali būti mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojo prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

89. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą. Piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas apskaičiuojama nepanaudotų atostogų kalendorinių dienų skaičių padauginus iš metinio darbo dienų koeficiento ir iš darbuotojo vienos dienos vidutinio darbo užmokesčio.

XVII SKYRIUS

APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

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

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

XVIII SKYRIUS

IŠSKAITYMAI IŠ DARBO UŽMOKESČIO

92. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

93. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

93.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

93.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

93.4. 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.

94. Mokykloje, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui VMI nurodymu gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

95. Jei darbuotojas dirba keliuose darbovietėse, jis pasirenka vieną, kurioje bus taikomas neapmokestinamas pajamų dydis.

XIX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

96. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymui, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas.

97. Jei nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas viršija / nesiekia tam pareigybių lygiui nustatytą (-o) didžiausią (-io) / mažiausią (-io) pareiginės algos koeficientą (-o), darbo apmokėjimo sistemoje tam darbuotojui nustatomas atskiras pareiginės algos koeficientas, kuris gali nesutapti su bendra darbo apmokėjimo sistema, tol, kol darbuotojas eina tas pačias pareigas toje įstaigoje, arba tol, kol šiam darbuotojui apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas pateks į to pareigybių lygio nustatytą pareiginės algos koeficientų intervalą.

98. Mokyklos darbo apmokėjimo sistema tikslinama kiekvienais mokslo metais ir/ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

99. Mokyklos darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

100. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant darbo užmokesčio fondo.

SUDERINTA

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
Darbo tarybos 2024-08-30, protokolo Nr. 4

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

Eil. Nr.	Kriterijaus pavadinimas ir aprašymas	Pakopa
1. IŠSILAVINIMAS (kriterijus, apibrėžiantis darbuotojo išsilavinimo lygį, įgytą mokslinį laipsnį)		
1.1.	Vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.	1
1.2.	Aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų.	2
1.3.	Aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.	3
1.4.	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu.	4
1.5.	Aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.	5
2. DARBO PATIRTIS (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis)		
2.1.	Darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, nereikalaujama.	1
2.2.	Reikalaujama vienerių metų ar didesnės darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, profesinių tam tikros srities (-ių) žinių, gebėjimų.	2
2.3.	Reikalaujama vienerių metų ar didesnės darbo patirties dirbant analogišką pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbą arba vykdant funkcijas, analogiškas nustatytoms pareigybės aprašyme, profesinių tam tikros srities žinių, gebėjimų ir vadovaujamojo darbo patirties ir gebėjimų.	3
3. VEIKLOS SUDĖTINGUMAS (kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis)		
3.1.	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties rutines / pasikartojančias užduotis ir (ar) vykdo rutines / pasikartojančias technines funkcijas / darbus veikdamas pagal apibrėžtas procedūras bei taisykles. Užduočių / darbų atlikimas daro nereikšmingą įtaką įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams.	1
3.2.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis atsirinkdamas ir pagal situaciją pritaikydamas instrukcijas, metodikas, teisės aktus ir pan. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduočių atlikimas daro tam tikrą įtaką padalinio ir (ar) įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams – yra sudedamoji dalis didesnės apimties užduočiai atlikti / rezultatui pasiekti. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir (ar) pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus).	2
3.3.	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis, tačiau dalis atliekamų užduočių yra didelės apimties, sudėtingos, reikalaujančios išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Savarankiškai koordinuojama sprendimo eiga. Užduočių atlikimas daro įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.	3
3.4.	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis, reikalaujančias išmanymo, gebėjimo įvertinti platesnį užduoties kontekstą, vidinės ir išorinės aplinkos ryšius. Būdingas užduoties atlikimo ir (ar) užduoties rezultatų poveikis platesnei aplinkai (įstaigai ir už įstaigos ribų). Užduočių įvykdymui gali būti reikalingos specialios žinios, atitinkamos srities (-ių) teisės aktų išmanymas ir taikymas. Priima	4

	sprendimus, numato būdus ir priemones didelės svarbos ir (ar) apimties klausimas spręsti, koordinuoja sprendimo eigą. Funkcijos vykdomos savarankiškai ir pagal kitų aukštesnio lygio pareigybes užimančių asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Užduočių atlikimas daro reikšmingą įtaką visos įstaigos veiklai ir (ar) rezultatams ir (ar) įtaka pasireiškia ir už įstaigos ribų.	
4. ATSAKOMYBĖS IR SAVARANKIŠKUMO LYGIS (kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą)		
4.1.	Atsakomybės ir savarankiškumo lygis žemas. Darbuotojas sprendimų nepriima, užduotys dažniausiai vykdomos pagal kitų asmenų priimtus sprendimus (nurodymus). Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties, aiškiai reglamentuotas užduotis savarankiškai.	1
4.2.	Atsakomybės ir savarankiškumo lygis vidutinis. Darbuotojas sprendimų nepriima, jo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti. Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) nedidelės apimties užduotis savarankiškai.	2
4.3.	Atsakomybės ir savarankiškumo lygis aukštesnis už vidutinį. Darbuotojo sprendimai susiję su grupės darbuotojų darbo organizavimu užtikrinant struktūrinio padalinio veiklą vykdymą pagal aukštesnio lygio pareigybės darbuotojo pavedimą. Darbuotojo veiklos rezultatas yra sudedamoji dalis didesnės apimties rezultatui pasiekti / užduočiai atlikti. Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis savarankiškai.	3
4.4.	Atsakomybės ir savarankiškumo lygis aukštas. Darbuotojas atsako už politikos įgyvendinimą konkrečioje veiklos srityje (-yse). Darbuotojas priima tarpinius sprendimus, įtakančius politikos įgyvendinimo tam tikroje veiklos srityje (-yse) visumos rezultatą. Atlieka itin sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis savarankiškai.	4

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

MOKYKLOS PAREIGYBIŲ PAKOPŲ (LYGIŲ) STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa (lygis)	Pareigybės pavadinimas
6 (A2)	Direktorius
5 (A2)	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4 (A2, A1)	Mokytojas, logopedas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, pailgintos mokymosi dienos grupės mokytojas
3 (A2, B, C)	Vyriausiasis buhalteris, ūkvedys
2 (A2, B)	Informacinių technologijų specialistas, bibliotekininkas, sekretorius
1 (C)	Santehnikas, virėjas, mokytojo padėjėjas, vyriausiasis virėjas

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

**MOKYKLOS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ IR PAREIGINIŲ ALGŲ
PINIGINE IŠRAIŠKA (NEATSKAIČIUS MOKESČIŲ) INTERVALAI**

Pareigybės pakopa (lygis)	Minimali koeficiento intervalo reikšmė	Minimali pareiginė alga	Vidutinė koeficiento intervalo reikšmė	Vidutinė pareiginė alga	Maksimali koeficiento intervalo reikšmė	Maksimali pareiginė alga
6 (A2)	1,8268	3261,57	2,1773	3887,35	2,5207	4500,46
5 (A2)	1,7811	3179,98	1,8741	3346,02	2,0553	3669,53
4 (A2, A1)	0,9294	1659,35	1,3397	2391,90	1,7511	3126,41
3 (A2)	0,67	1196,22	1,03	1838,96	1,41	2517,41
2 (B)	0,62	1106,95	0,82	1464,03	0,95	1696,13
1 (C)	0,57	1017,68	0,66	1178,36	1,02	1963,94

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
4 priedas

MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI (PAREIGINĖS ALGOS (ATLYGINIMO) BAZINIAIS DYDŽIAIS)

1. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

1.1. Ūkvedžio pareiginės algos koeficientai:

Pareigybės pakopa 3 (lygis C)	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
	0,57-0,65	0,66-0,75	0,76-0,81	0,82-1,02

1.2. Vyriausiojo buhalterio pareiginės algos koeficientai:

Pareigybės pakopa 3 (lygis A)	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
	0,77-0,89	0,90-1,02	1,03-1,17	1,18-1,41

1.3. Informacinių technologijų specialisto pareiginės algos koeficientai:

Pareigybės pakopa 2 (lygis A)	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
	0,67-0,68	0,69-0,70	0,71-0,72	0,73-0,85

1.4. Bibliotekininko pareiginės algos koeficientai:

Pareigybės pakopa 2 (lygis B)	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
	0,68-0,77	0,78-0,86	0,87-0,90	0,91-1,04

1.5. Sekretoriaus pareiginės algos koeficientai:

Pareigybės pakopa 2 (lygis B)	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
	0,62-0,70	0,71-0,78	0,79-0,82	0,83-0,95

1.6. Vyriausiojo virėjo pareiginės algos koeficientai:

Pareigybės pakopa 1 (lygis C)	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
	0,57-0,59	0,60-0,63	0,64-0,66	0,67-0,75

1.7. Mokinio padėjėjo pareigybės algos koeficientai:

Pareigybės pakopa 1 (lygis C)	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
	0,57	0,58	0,59	0,60-0,75

1.8. Virėjo pareiginės algos koeficientai:

Pareigybės pakopa 1 (lygis C)	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
	0,57-0,59	0,60-0,63	0,64-0,65	0,66-0,75

1.9. Santechniko pareiginės algos koeficientai:

Pareigybės pakopa 1 (lygis C)	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
	0,57	0,58	0,59	0,60-0,75

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
5 priedas

PRIEMOKŲ MOKĖJIMO YPATUMAI

1. Priemokos Mokyklos pedagogui gali būti skiriamos:

Už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to <u>viršijamas įprastas darbo krūvis</u> arba kai atliekamos pareigybės aprašyme <u>nenustatytos funkcijos</u>	10-50% (nuo nustatyto pareiginio atlyginimo)
Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme <u>nustatytas funkcijas</u> , bet <u>neviršijama</u> darbo laiko trukmė	20-70% (nuo nustatyto pareiginio atlyginimo)
Jeigu pavaduojama pavaduojančio pedagogo ne kontaktinio darbo metu (pedagogams, tuo metu nevedantiems savo pamokų)	100% (nuo nustatyto pareiginio atlyginimo)
Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.	

2. Priemokos kitiems (nepedagoginiams) darbuotojams gali būti skiriamos:

Jei pavaduojama savo darbo laiku	10-20% (nuo nustatyto pareiginio atlyginimo)
Už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to <u>viršijamas įprastas darbo krūvis</u> arba kai atliekamos pareigybės aprašyme <u>nenustatytos funkcijos</u>	10-50% (nuo nustatyto pareiginio atlyginimo)
Už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme <u>nustatytas funkcijas</u> , bet <u>neviršijama</u> darbo laiko trukmė	20-70% (nuo nustatyto pareiginio atlyginimo)
Už pavadavimą savo poilsio laiku	100% (nuo nustatyto pareiginio atlyginimo)
Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.	

3. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas Mokyklos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą.

4. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojančio darbuotojo atlyginimo.

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
6 priedas

**MOKYTOJŲ (IŠSKYRUS TRENERIUS), PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ,
MOKYKLOS DIREKTORIAUS, JO PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, KURIŲ DARBAS
LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR MOKYTOJŲ
(IŠSKYRUS TRENERIUS), PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (SPECIALIŲJŲ
PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ, PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ,
PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ) DARBO KRŪVIO SANDARA**

I SKYRIUS

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO
ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO
UGDYMO PROGRAMAS), PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO
SANDARA**

1. Bendrojo ugdymo mokytojui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą

2. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

Pakeitimas: 2024-09-02, Nr. VI-108

3. Dėl veiklos sudėtingumo mokytojams gali būti mokama priemoka ar didinamas pareiginės algos koeficientas:

3.1. jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka;

3.2. jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos koeficientas (terminuotam laikotarpiui);

4. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami 1–15 procentų (priklausomai nuo skirtų asignavimų), pagal rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d. Mokinių registro duomenis:

4.1. kai klasėje ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

Mokytojas moko:	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>vidutinių</i> specialiųjų ugdymosi poreikių	Už vieną vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį – po 1 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 1 proc.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius <i>didelių</i> ar <i>labai didelių</i> specialiųjų ugdymosi poreikių	Už vieną didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį – po 2 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 2 proc.

4.2. kai yra mokiniai užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečiai, atvykusieji gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantys valstybinės kalbos, *dvejus metus* nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą;

4.3. kai mokiniui dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokinys mokomas mokykloje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus):

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai mokant <i>mokykloje</i>	Koeficiento didinimo procentai mokant <i>namuose</i>
vieną mokinį	1-2	1	2
	3-6	4	5
du mokinius	1-2	3	4
	3-6	5	6
tris ir daugiau	1-2	5	6
	3-6	8	9
pradinių klasių vieną mokinį visų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinys dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		10	12
pradinių klasių du – keturis mokinius visų dalykų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinys dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		13	15

4.4. trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Mokyklos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais);

5. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 4 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

6. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

7. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus: ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai)), kvalifikacinė kategorija, veiklos sudėtingumas, mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma), mokinių skaičius klasėje/grupėje.

8. Mokytojų darbo laiką sudaro:

8.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) planuose numatytos valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti:

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. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60

8.2. valandos vadovauti klasei (grupei):

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

8.3. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje. Valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti, skiriamos kitai ugdomajai veiklai su mokiniams, bendradarbiauti su pedagoginiais darbuotojais, mokinių tėvais ir mokyklos partneriais; įsivertinti mokyklos veiklai, siekiant mokyklos ugdymo (mokymo) tikslų, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžti kaip kontaktinės valandos ir valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti;

8.4. valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenei, 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.

8.5. tais atvejais, kai mokytojo kontaktinių valandų ir valandų skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus nesiekia 1010 valandų, suderinus su Mokyklos darbo taryba, gali būti numatytas valandų susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius, viršijantis 49,7 procento jam nustatytų kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus per mokslo metus, bet ne didesnis kaip 502 valandos.

9. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), 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	1 010–1 410	102–502	1 512

Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)			
---	--	--	--

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

9.2. Mokytojo etatas apskaičiuojamas metinį kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičių dalijant iš 1512 val.

10. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

11. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

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

13. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo.

14. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

15. Visiems mokytojams skiriamos kontaktinės valandos, valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu (savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt.) ir veiklai Mokyklos bendruomenei. Susitarimai dėl mokytojo pareigybės (etato) struktūros ir privalomų valandų skyrimo pateikiami Darbo apmokėjimo sistemos 7 priede.

16. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2024–2025 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 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 arba atitinkamai didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas.

II SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

17. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

Pakeitimas: 2024-09-02, Nr. VI-108

18. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

18.1. didinami 5–10 procentų:

18.1.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

Mokytojas moko:	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokinius užsieniečius	Už du vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius – 5 proc., už kiekvieną kitą mokinių papildomai – po 2 proc.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių	Už vieną didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinių – 5 proc., už kiekvieną kitą mokinių papildomai – po 2 proc.

18.1.2. ugdantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, *dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios* Lietuvos Respublikoje;

18.2. didinami 5-20 procentų:

18.2.1. mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

18.2.2. kurių grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

19. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 18 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

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

Pakeitimas: 2024-09-02, Nr. VI-108

III SKYRIUS
SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ
ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

21. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:
 (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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, karjeros specialistas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas,	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas,		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

Pakeitimas: 2024-09-02, Nr. VI-108

22. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams ir karjeros specialistams didinami 1–15 procentų:

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

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

23. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto veikla atitinka du šio priedo 22 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

24. Darbo laikas per savaitę:

24.1. specialiųjų pedagogų, logopedų dirbančių mokyklose su mokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

Pakeitimas: 2024-09-02, Nr. VI-108

24.2. karjeros specialistų, dirbančių švietimo įstaigose, – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

IV SKYRIUS PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

25. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Socialinis			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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
pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas							

Pakeitimas: 2024-09-02, Nr. VI-108

26. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

26.1. socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams:

26.1.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

27. gali būti didinami iki 20 procentų šiame skyriuje nurodytiems darbuotojams pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

28. Mokykloje dirbančių psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam švietimo pagalbos darbui: vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, vaikams, 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 pasiręsti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

V SKYRIUS

MOKYKLOS PAVADUOTOJO UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

29. Mokyklos pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

Pakeitimas: 2024-09-02, Nr. VI-108

30. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

30.1. didinami 5-10 procentų:

30.1.1. jeigu mokykloje mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

30.1.2. mokyklos vadovui ir jo pavaduotojui ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma 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;

30.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

30.3. Jeigu mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 30 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

31. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

Mažeikių „Žiburėlio“ pradinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
7 priedas

**VALANDOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR VEIKLOMIS
MOKYKLOS BENDRUOMENEI**

I. Privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102 val.)

Eil. Nr.	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
1. VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU		
1.1.	dalyvauja mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebi ir aptaria ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuoja praktinę veiklą, dalinasi patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertina savo profesinę veiklą, atlieka kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;	26 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 13 val.)
1.2.	dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	30 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 15 val.)
1.3.	gilina bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;	5 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 3 val.)
1.4.	analizuoja mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	5 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 3 val.)
2. VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI		
2.1.	dalyvavimas trišaliuose (mokytojų, mokinių, tėvų) susitikimuose: tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	16 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 8 val.)
2.2.	bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;	10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)
2.3.	mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)

II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0-400 val.)

Eil. Nr.	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos	
1. BENDRADARBIAVIMO VEIKLOS, SKIRTOS MOKYKLOS VEIKLAI PLANUOTI, TOBULINTI, POZITYVIAM MOKYKLOS MIKROKLIMATUI KURTI, UGDYMO IR ŠVIETIMO PAGALBOS KOKYBEI, MOKYKLOJE UGDOMŲ MOKINIŲ SAUGUMUI UŽTIKRINTI			
1.1.	dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Ugdymo plano projekto rengimo grupė.	Iki 10 val.
		Mokyklos metų veiklos plano rengimo grupė.	Iki 10 val.
		Mokyklos metų strateginio plano rengimo grupė.	Iki 10 val.
		Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupė.	Iki 10 val.
		Atestacinė komisija. Atestacinės komisijos sekretorius.	Iki 10 val. Iki 5 val.
1.2.	dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba. Mokyklos tarybos sekretorius.	Iki 10 val. Iki 5 val.
		Mokytojų taryba. Mokytojų tarybos sekretorius.	Iki 10 val. Iki 5 val.
1.3.	mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Mokyklos renginių, edukacinių išvykų organizavimas ir dalyvavimas.	5–35 val.
1.4.	mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Elektroninio dienyno administravimas.	35 val.
		Mokyklos interneto svetainės ir socialinių tinklų paskyros administravimas.	35 val.
2. MOKYKLOS UGDYMO TURINIO FORMAVIMO VEIKLOS			
2.1.	bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Dalyvavimas metodinės grupės veikloje.	Iki 35 val.
		Vadovavimas metodinei grupei.	Iki 70 val.
2.2.	mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Vienai programai parengti.	3–15 val.

2.3.	mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Vienam projektui parengti ir įgyvendinti.	Iki 35 val.
2.4.	dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	Vienam projektui parengti ir įgyvendinti.	Iki 35 val.
2.5.	informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis; Pateikčių, metodinių priemonių darbui su išmaniaja lenta kūrimas, sistemingas darbas, dalijimasis su kolegomis; Mokyklos skaitmeninio užduočių ir testų banko koordinavimas.	Iki 35 val.
2.6.	edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Mokyklos erdvių kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas. Parodų mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas.	Iki 35 val.
3. KONSULTAVIMO IR PATIRTIES SKLAIDOS VEIKLOS			
3.1.	pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė.	Iki 10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)
3.2.	kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	1 programa.	Iki 10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)
4. VERTINIMO, EKSPERTAVIMO VEIKLOS			
4.1.	nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	Ketvirtos klasės mokinių NMMPP.	Iki 10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)
4.2.	Mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas	Vykstant atestacijai.	4 val.
5. MOKINIŲ UGDYMO SI POREIKIAMS TENKINTI SKIRTOS EDUKACINĖS, UGDOMOSIOS VEIKLOS			
5.1.	edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir	Rajoninių, respublikinių renginių organizavimas.	10 val. (dirbant mažiau nei 0,5

	dalyvavimas juose	<i>Nurodomos konkrečios veiklos.</i>	pareigybės – 5)
5.2.	olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Mokyklinės olimpiados užduočių rengimas, darbų vertinimas.	10 val. (dirbant mažiau nei 0,5 pareigybės – 5)
5.3.	mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams.	Iki 35 val.
5.4.	mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	<i>Mokykla turi pagal projektą paskirtą ugdymo karjerai specialistą.</i>	0 val.
6. BENDRADARBIAVIMO SU MOKYKLOS PARTNERIAIS VEIKLOS			
6.1.	veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	Bendri projektai su bendruomene, kitomis švietimo įstaigomis.	Iki 10 val.

PASTABOS:

1. Veiklos mokyklos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

2. Valandos skiriamos Mokyklos vadovui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę mokyklai, nustatant mokytojo krūvio sandarą.