



**RADVILIŠKIO R. SIDABRAVO PAGRINDINĖ MOKYKLA  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL RADVILIŠKIO R. SIDABRAVO PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO PAKEITIMO**

2025 m. rugpjūčio 29 d. Nr. V1-193  
Sidabras

Vadovaudamasis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 2 priedu, *(suvestinė redakcija nuo 2025-09-01)*, ir nuo 2024-01-01 įsigaliojusia nauja redakcija,

**1. T v i r t i n u** Radviliškio r. Sidabravo pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemą (pridedama). Įsakymas įsigalioja nuo 2025 m. rugsėjo 1 d.

**2. P r i p a ž i s t u** netekus galios Radviliškio r. Sidabravo pagrindinės mokyklos direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymas Nr. V1-219 „Dėl Radviliškio r. Sidabravo pagrindinės mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“.

Direktorius

Ligita Navickienė

PATVIRTINTA  
Sidabravo pagrindinės mokyklos  
direktoriaus  
2025 m. rugpjūčio 29 d.  
Įsakymu Nr. V1-193

## **RADVILIŠKIO R. SIDABRAVO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Radviliškio r. Sidabravo pagrindinė mokykla (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

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

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

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

5.1. A2 lygio – direktoriaus, pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkiui, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.2. B lygio – sekretoriaus, bibliotekininko, kompiuterių inžinieriaus, dujų ūkio priežiūros meistro specialistų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų;

5.3. C lygio – mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01– mokinio padėjėjo), vairuotojo, grupės mokytojo padėjėjo, duomenų tvarkytojo, vyr. virėjo, valgyklos sandėlio apskaitininko, elektriko pareigybės, archyvaro, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir /ar įgyta profesinė kvalifikacija;

5.4. D lygio – valytojo, kiemsargio, darbininko, einamojo remonto darbininko, virtuvės darbininko, mokinio palydovo, budėtojo, naktinio sargo pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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

6.1. pareiginė alga;

- 6.2. pinigine išmoka;
- 6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 6.4. priemokos;
- 7. Pareiginė alga Gimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

## **II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

### **I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

- 8. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.
- 9. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir / arba darbo sutartyse.
- 10. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
- 11. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
- 12. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.
- 13. Pareigos Mokykloje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, darbininkas, einamojo remonto darbininkas, budėtojas, mokinių palydovas, naktinis sargas, virtuvės darbininkas.

### **II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

- 14. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygius dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
- 15. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
- 16. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
- 17. Už darbą švenčių dieną ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.
- 18. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.
- 19. Darbuotojo savavališkai (nesant Direktorius rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.

### **III SKIRSNIS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

20. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

22. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

23. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje „MyLobster“.

24. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

25. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius.

26. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir paslaugų centro buhalterinės apskaitos ir planavimo skyriaus darbo užmokesčio apskaitos specialistui einamąjį mėnesį.

#### **IV SKIRSNIS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

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

28. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

#### **V SKIRSNIS PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

31. Mokyklos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

31.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

31.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

31.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

31.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Mokyklos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

31.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

31.6. vienkartinė pinigine išmoka atlikus vienkartinę ypač svarbią Mokyklos veiklą užduotis.

32. Finansinės skatinimo priemonės, numatytos 31.2 – 31.6 punktuose galimos tik esant pakankamam turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui (turimų sutaupytų lėšų).

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

34. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis

neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

35. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

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

35.1.1. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų, mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, jeigu nesusitariama kitaip.

35.2. mokytojui:

35.2.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku mokama priemoka už praveistas pamokas jei valandinį vienos pamokos su pasiruošimu įkainį padauginus iš pavaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų pareiginės algos dydžio ar didesnė;

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

35.2.3. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:  $V = (K \times BD) / (M \times 7,2 \text{ val.})$  (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

35.3. kitiems D lygio darbuotojams:

35.3.1. skiriant 30 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoką, už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

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

35.4.1. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 35.2.3 punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas.

35.4.2. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

35.4.2.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių ilgalaikių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo bei laiko sąnaudų, skiriama 10 – 30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

35.4.2.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ir kt., rajoninių renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 10 – 30 procentų priemoka;

35.4.3. direktoriaus pavaduotojui ūkiui – už papildomų svarbių pavedimų vykdymą (pvz. renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą, remonto (renovacijos) priežiūrą (ne kosmetinį remontą) ir pan.) – vienkartinė 10 – 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

35.4.4. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir direktoriaus pavaduotojui ūkiui 30 proc. pareiginės algos dydžio priemoka už direktoriaus vadavimą jam esant atostogose (kasmetinėse, mokslo ir kt.);

35.4.5. mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, bibliotekininkui:

35.4.5.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė 10 – 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

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

35.5.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. ekstremali situacija, renovacija, papildomų sistemų diegimas ar kt.) 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

35.5.2. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio (pagal faktą).

36. Kiekviena priemoka, nurodyta sistemos 35 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

37. Esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, priemokos, nurodytos 35 punkte, sumuojamos arba kaupiamos ir sumokama tą mėnesį, kai pasiekama 9,5 – 10 procentų pareiginės algos dydžio suma.

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

39. Išmokos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## **VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

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

41. 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.

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

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

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

45. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Mokykloje, kurią paruošia Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir paslaugų centro buhalterinės apskaitos ir planavimo skyriaus darbo užmokesčio apskaitos specialistas. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

## **VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

46. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

46.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

46.4. 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;

46.5. 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).

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

## **VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

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

49. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Sveikatos apsaugos ministro ir Socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

## **IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

50. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Mokyklai skirtų lėšų.

51. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

52. Mirus gimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa (atsižvelgiant į turimas lėšas), jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

## **III SKYRIUS MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

### **I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

53. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Mokyklai skirtas lėšas.

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

55. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina Mokyklos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

56. Mokyklos mokytojų, švietimo pagalbos specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

57. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

57.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

57.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis pareiginės algos koeficientą nustatant pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių ir pedagoginio darbo stažą bei veiklos sudėtingumą:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai
	Pedagoginio darbo stažas (metais)

	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,1159	2,1205	2,1232

57.1.2. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais:

57.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma daugiau kaip 10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų poreikių: didelių ir labai didelių (įskaitant ir vidutinius);

57.1.2.2. jeigu Mokykloje ugdoma 5 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

57.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 57.1.2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 15 procentų;

57.1.4. pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.

57.2. Mokyklos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir / ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

57.2.1. Šiems Mokyklos mokytojams: pradinio ugdymo mokytojui;

57.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

57.2.3. anglų kalbos mokytojui;

57.2.4. rusų kalbos mokytojui;

57.2.5. prancūzų kalbos mokytojui;

57.2.6. matematikos mokytojui;

57.2.7. informatikos mokytojui;

57.2.8. istorijos mokytojui;

57.2.9. geografijos mokytojui;

57.2.10. fizikos mokytojui;

57.2.11. biologijos mokytojui;

57.2.12. chemijos mokytojui;

57.2.13. dailės mokytojui;

57.2.14. muzikos mokytojui;

57.2.15. katalikų tikybos mokytojui;

57.2.16. etikos mokytojui;

57.2.17. fizinio ugdymo mokytojui;

57.2.18. technologijų mokytojui;

57.2.19. gyvenimo įgūdžių mokytojui;

57.2.20. ekonomikos mokytojui;

57.2.21. neformaliojo švietimo mokytojui;

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							



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
Mokytojas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis mokytojas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Mokytojas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Mokytojas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

57.2.22. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, vykdančiose neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), kurių klasėje (grupėje) ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

57.2.23. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1 proc. šiems dalykų mokytojams: muzikos, dailės, technologijų, etikos, katalikų tikybos mokytojui, fizinio ugdymo ir gyvenimo įgūdžių, kurių klasėje (grupėje) ugdomas vienas ar daugiau specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai.

57.2.24. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami pagal pamokų skaičių per savaitę jeigu klasėje mokomas bent vienas specialiųjų poreikių turintis mokinys:

Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
1–6 pamokos	1%
7–14 pamokų	2%
15–22 pamokos	3%
23–30 pamokų	4%
31 ir daugiau pamokų	5%

57.2.25. 1–3 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas.

57.2.26. 1 proc. didinamas pareiginės algos koeficientas mokytojui, jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

57.2.27. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir	Iš viso
-----------	--	--	---------

	planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	veikla mokyklos bendruomenėje	
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), mokytojas, vyresnysis mokytojas, mokytojas metodininkas, mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

57.2.28. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendrusius 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).

57.2.29. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

57.2.30. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojui:

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	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis mokytojas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Mokytojas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Mokytojas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

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
ekspertas							

57.2.31. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5–10 procentų;

57.2.32. jeigu grupėje ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

58.2.25. jeigu grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

58.2.26. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir/ ar 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.).

58.2.27. Specialiajam pedagogui;

58.2.28. logopedui;

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, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129

Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

- 58.2.29. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1-15 procentų dirbantiems bendrojo lavinimo mokykloje su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir /arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 58.2.30. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 15 proc. logopedui, specialiajam pedagogui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;
- 58.2.31. 1 proc. specialiajam pedagogui, logopedui, teikiančiam specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose.
- 58.2.32. Darbo laikas per savaitę: specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokyklose – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 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.).
- 58.2.33. Socialiniam pedagogui:

Kvalifikacinė	Pareiginės algos koeficientai
kategorija	Pedagoginio darbo stažas (metais)

	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas,			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778

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
socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

58.2.34. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1-15 procentų dirbantiems bendrojo lavinimo mokykloje su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir /arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

58.2.35. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas iki 15 proc. socialiniam pedagogui, jei jis dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei.

58.2.36. 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, 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 pasiręgti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kt.

58.2.37. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkiui, specialistų (A ir B lygio): bibliotekininko, sekretoriaus, kompiuterių inžinieriaus, dujų ūkio priežiūros meistro specialistų pareigybės ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio): mokinio padėjėjo, vairuotojo, grupės mokytojo padėjėjo, duomenų tvarkytojo, archyvaro, vyr. virėjo, valgyklos sandėlio apskaitininko, elektriko pareigybės pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies):

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir
----------	-----------	------------------	---

			darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas		1,04
5.	Specialistas	A	0,7
		B	0,67
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,64

- 58.3. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos ir funkcijos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.
- 58.4. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Mokyklos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

## II SKIRSNIS DARBUOTOJŲ KASMETINIS VERTINIMAS

59. Darbuotojų kasmetinis vertinimas yra taikomas: mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkiui, mokytojo padėjėjams (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjams), specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):
60. Darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis „Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimu“, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą.
61. Pavaduotojo ugdymui metų 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 pakeitimo“. Kiekvienų metų veiklos lūkesčiai nuo 2024 metų nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
62. Nuo 2025 m. kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią: 1) „viršijus lūkesčius“ 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio; 2) „lūkesčiams atitinkant“ 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

## IV SKYRIUS MOKYTOJO ETATO STRUKTŪRA

### I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

63. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio

sandaros nustatymo tvarkos aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu“, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

64. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius didinamas, jeigu mokytojas vadovauja daugiau nei vienai klasei.

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

65. Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.
66. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Mokyklos ugdymo planu.
67. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas Mokyklos mokytojų tarybos protokolu. Šis sąrašas yra sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas esant poreikiui.
68. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 2).
69. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.
70. 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, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

## V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir / ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.
72. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Mokyklos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
73. Visi Mokyklos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami elektroniniu paštu ir/ar skelbimų lentoje ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.
74. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.
-



Radviliškio r. Sidabravo pagrindinės mokyklos  
darbo apmokėjimo sistemos  
I priedas

**Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veiklomis mokyklos bendruomenei**

**I. Privalomos veiklos (1etatu), proporcingai mažėja pagal turimą etato dydį.**

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	<ul style="list-style-type: none"> <li>tėvų konsultavimas, informavimas</li> <li>bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (atvirų durų dienos, pradinių klasių individualūs pokalbiai)</li> </ul>	
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais <i>mokinių ugdymo klausimais</i>	Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais;	
Valandos mokyklos veiklos planavimui ir tobulinimui	Dalyvavimas posėdžiuose, pasitarimuose Dalyvavimas metodinių grupių susirinkimuose Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir pan.	
<b>Kvalifikacijos tobulinimas (<i>profesinis tobulėjimas</i>)</b>		
dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> <li>ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas</li> <li>praktinės veiklos reflektavimas</li> <li>dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse rengiamas pranešimas</li> <li>savo profesinės veiklos įsivertinimas</li> <li>kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė</li> <li>dalyvavimas miesto dalykinių metodinių būrelių tarybų veikloje</li> </ul>	
dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> <li>neformalaus švietimo programose</li> <li>seminaruose;</li> <li>konferencijose,</li> <li>trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;</li> <li>bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu</li> </ul>	
mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	Grupėje ir/ar savarankiškai (pagal susitarimą)	
IŠ VISO:		*102 val.

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

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
<b><u>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomu mokinių saugumui užtikrinti:</u></b>		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	VGK narys Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupės narys Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupės vadovas Olweus programos įgyvendinimas su auklėtiniais	42 val. 35 val. 42 val. 20 val.
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba Vadovavimas metodinei tarybai/ grupei Sekretoriavimas metodinei grupei/ tarybai	10 val. 21 val. 21 val.
1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Mokyklos (koncentro apimties) ar miesto renginių, varžybų mokykloje organizavimas Akomponavimas šventėse, renginiuose Kovo 11-osios šventės organizavimas Savivaldos dienos organizavimas Šventės skirtos Motinos dienai organizavimas Frankofonijos dienų organizavimas	42 val. 42 val. 10 val. 10 val. 10 val. 10 val.
1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Socialinio tinklo koordinavimas Kultūros paso paskyros koordinavimas Mokyklos svetainės priežiūra ir administravimas	42 val. 42 val. 50 val.
<b><u>2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos</u></b>		
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	Neformaliojo ugdymo organizatorius	10 val.
2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Patyriminio ugdymo programos rengimas, pasiruošimas STEAM veiklų rengimas, vykdymas	20 val. 20 val.
2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinto gimnazijos lygio projekto rengimas ir įgyvendinimas	30val.
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose	Dalyvavimas projektuose, mokyklos direktoriui patvirtinus įsakymu	Pagal faktą
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Konsultavimas kolegų IT klausimais diegiant skaitmeninį turinį	Pagal faktą

2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Mokyklos erdvių puošimas Stendų apipavidalinimas Technologijų kabineto priežiūra, STEAM laboratorijos priežiūra, Fizikos kabineto priežiūra Mokinių parodų organizavimas	30 val. 30 val. 20 val. 10 val. 10 val.
<b>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</b>		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	Pagal faktą
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas, edukacinių veiklų mokyklos bendruomenei organizavimas ir įgyvendinimas mokykloje	Kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje Edukacinių veiklų mokyklos bendruomenei organizavimas ir įgyvendinimas Reprezentacinių suvenyrų gamyba	Pagal faktą 30 val. 20 val.
<b>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</b>		
4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMPP), PUPP ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas	Darbų taisymas (po pamokų)	Pagal faktą
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas, konsultavimas	Trumpalaikės konsultacijos Pagalba ruošiant namų darbus (1–4kl.)	15–35 val. (pagal turimą klasių skaičių) 42 val.
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	Mokytojų atestacijos pamokų stebėjimas, dokumentų tvarkymas	5 val.
<b>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos</b>		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Nenumatytų rajono, šalies mastu renginių organizavimas mokykloje Raštingiausio pradinuko (diktanto) konkurso organizavimas Europos kalbų dienos organizavimas mokykloje Integruotos veiklos „Linksmieji startai“ organizavimas Integruotos veiklos Žemės dienai organizavimas „Žynio“ ir „Žyniuko“ konkursų organizavimas gimnazijoje Patyriminės dienos organizavimas	Pagal faktą 10 val. 5 val. 10 val. 10 val. 10 val. 10 val.
5.2. olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Radviliškio r. savivaldybės Švietimo ir sporto paslaugų centro patvirtintais įsakymais, užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Miesto, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Radviliškio rajono savivaldybės Švietimo ir sporto paslaugų centro patvirtintais įsakymais, mokyklinio turo	Pagal faktą

	organizavimas po darbo valandų: Užduočių kūrimas Vertinimas Organizavimas	
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms, patvirtintoms LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Radviliškio r. savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus įsakymais	Konsultavimas ruošiantis olimpiadai, konkursui Ruošiantis sportinėms varžyboms	10 val. 42 val.
5.4. kiti respublikiniai, šalies, tarptautiniai konkursai	Atliekų kultūros egzamino etapais organizavimas Teisinių žinių konkurso, konstitucijos egzamino, Europos egzamino organizavimas „Kings“ „Olimpis“ konkursų organizavimas etapais „Kalbų kengūros“ konkurso organizavimas „Tavo žvilgsnis“ konkurso organizavimas	10 val. 5 val. 10 val. 5 val. 5 val.
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	„Mes rūšiuojam“ projekto koordinavimas; Aplinkosauginio projekto koordinavimas; Aplinkosauginio projekto rašymas ir vykdymas Tvari mokykla projekto koordinavimas Dofe projekto veiklų koordinavimas	10 val. 10 val. 25 val. 21 val. 42 val.
IŠ VISO:		0–400 val.

\*Jei pedagogas dirba 0,5 etato ir mažiau, jam skiriama 51 val., jei daugiau kaip 0,5 etato – 102 val.

RADVILIŠKIO RAJONO SIDABRAVO PAGRINDINĖ MOKYKLA

20.... –20.... m. m. mokytojo planuojamos valandos

Mokytojo pavardė, vardas .....

Mokomasis dalykas (-ai).....

Kvalifikacinė kategorija.....

Stažas .....

(mokytojo darbo trukmė – 42 savaitės, pamokos vyksta 1-4 kl. – 35 sav., 5-10 kl. 37 sav.)

<b>I dalis</b>		
<b>Kontaktinės valandos, pasiruošimas veikloms, planavimas, pasiekimų vertinimas</b>		
Veiklos	Proc. už veiklos sudėtingumą	Valandos per metus
Metinės kontaktinės mokomojo dalyko valandos (pamokos, moduliai)		
Pasiruošimas pamokoms, pasiekimų vertinimas, ugdomosios veiklos planavimas		
Metinės kontaktinės mokomojo dalyko valandos (pamokos, moduliai)		
Pasiruošimas pamokoms, pasiekimų vertinimas, ugdomosios veiklos planavimas		
Metinės neformalaus švietimo val.		
Pasiruošimas neformalaus švietimo veikloms vykdyti, planuoti		
Vadovavimas klasei		
<b>II dalis</b>		
<b>Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei</b>		
Tėvų konsultavimas, informavimas, bendravimas, bendradarbiavimas dėl mokinių ugdymo(si), pažangos ir pasiekimų (tėvų susirinkimai, atvirų durų dienos, individualūs, trišaliai pokalbiai ir kt.)		
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo klausimais		
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose		
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose		
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		
Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos gimnazijos veiklai planuoti, organizuoti. Dalyvavimas posėdžiuose, pasitarimuose, metodinių grupių susirinkimuose, susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo ir kt.		
<b>II+ dalis</b>		
<b>Veiklos bendruomenei kurios sulygstamos individualiai</b>		
Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas		
Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas		
Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose		
Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas		
Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos (mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas, dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose -mokyklos direktoriui patvirtinus įsakymu; edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra)		

Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos (mentorystė; kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje; edukacinių veiklų mokyklos bendruomenei organizavimas ir įgyvendinimas; reprezentacinių suvenyrų gamyba)	
Vertinimo, ekspertavimo veiklos (NMPP, PUPP ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas, darbų taisymas; trumpalaikės konsultacijos; pagalba ruošiant namų darbus (1–4kl.); mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas)	
Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos (edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose; olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Radviliškio r. savivaldybės Švietimo ir sporto paslaugų centro patvirtintais įsakymais, užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas; mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms, kiti respublikiniai, šalies, tarptautiniai konkursai; bendri projektai su partneriais, projektų rašymas ir koordinavimas)	
	<b>Iš viso valandų:</b>
	<b>Etato dydis:</b>

Mokytojo pavardė, vardas.....

Parašas.....

---