



**PAKRUOJO R. LYGUMŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PAKRUOJO R. LYGUMŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2023 m. rugpjūčio 31 d. Nr.V-162
Lygumai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Seimo 2017 m. sausio 17 d. patvirtintu Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlyginimo už darbą įstatymu Nr.XIII-198 bei jo visais pakeitimais:

1. T v i r t i n u: Pakruojo r. Lygumų pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Pakruojo r. Lygumų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymą Nr.V-285 „Dėl Pakruojo r. Lygumų pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“.
3. Šis įsakymas įsigalioja nuo 2023 m. rugsėjo 1 d.

Direktorė

Asta Gasiūnienė

PATVIRTINTA
Pakruojo r. Lygumų pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2023 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr.V-162

PAKRUOJO R. LYGUMŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo r. Lygumų pagrindinės mokyklos (toliau Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų, premijų mokėjimo tvarką ir sąlygas, darbo užmokesčio apskaičiavimą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo būdus ir darbo užmokesčio dydžius.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr.XIII-198 (suvestinė redakcija nuo 2023-09-01 iki 2023-12-31), Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymais 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“ (suvestinė redakcija nuo 2023-09-01), Nr.V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. liepos 11 d. nutarimu Nr.679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, kuriais vadovaujantis nustatoma darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygos ir dydžiai, materialinės pašalpos, darbuotojų pareigybių lygiai ir grupės, kasmetinis veiklos vertinimas, atlygis už darbą.

3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

3.1. **mokytojas** – asmuo, ugdomasis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

3.2. **pedagogas** – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

3.3. **sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius, arba nurodytas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu 2019 m. gruodžio 5 d. Nr. XIII-2606 5 priede;

3.4. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Mokykla: darbuotojo pareiginė alga (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priemokos ir premijos. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vystomuosiuose projektuose ir už

papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

3.5. **pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu 2019 m. gruodžio 5 d. Nr.XIII-2606 su visais pakeitimais, papildymais, patvirtintus koeficientų dydžius, Mokyklos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma);

3.6. **priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

3.7. **ne visas darbo laikas** (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pastoviosios pareiginės algos dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Mokyklos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

6. Darbuotojų darbo užmokesčio sudėtinės dalys nurodytos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme.

7. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

2 straipsnis Pareigybių lygiai

8. Mokykloje darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

8.1.2 A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu,

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

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

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

3 straipsnis Mokyklos grupė ir pareigybių grupės

9. Mokykla priskiriama II grupei – kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra nuo 51 iki 200 darbuotojų.

10. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

10.1. Mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojai, pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

4 straipsnis Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymai

11. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Pakruojo rajono savivaldybės tarybos patvirtintais ugdymo įstaigų etatų normatyvais.

12. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

12.1. pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

12.2. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės, taip pat pagal Pakruojo rajono savivaldybės tarybos papildomai finansuojamą klasės (grupių) skaičių;

12.3. jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), – pagal klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato Pakruojo rajono savivaldybės taryba;

13. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

13.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį;

13.2. iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų valandų (kontaktinių ir nekontaktinių), vidutiniškai tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris yra 1512.

14. Mokyklos direktorius tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo. Vyriausybė ar jos įgaliota institucija patvirtina Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

15. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:
 - 15.1. pareigybės grupė;
 - 15.2. pareigybės pavadinimas;
 - 15.3. konkretus pareigybės lygis;
 - 15.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
 - 15.5. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.
16. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:
 - 16.1. direktorius;
 - 16.2. direktoriaus pavaduotojai;
 - 16.3. pedagogai;
 - 16.4. kiti specialistai (bibliotekininkas, kompiuterininkas);
 - 16.5. kvalifikuoti darbuotojai (sekretorius, vairuotojai, vyriausias virėjas, virėjas, mokytojo padėjėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas);
 - 16.6. darbininkai(valytojos, darbininkas, budėtojas, kiemsargis, virtuvės darbininkas).

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

5 straipsnis. Darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema

17. Konkretus darbo užmokestis nustatomas individualiai kiekvienam darbuotojui Mokyklos ir darbuotojo susitarimu darbo sutartyje ir jos pakeitimuose, nustatant darbo užmokestį per mėnesį, jei darbo teisės normos nenumato kitų reikalavimų.

18. Darbo užmokesčio dydis konkrečiam darbuotojui priklauso nuo pareigybės, jos svarbos ir sudėtingumo, darbuotojo pareigybei keliamų kvalifikacinių reikalavimų, darbuotojo išsilavinimo, stažo dirbant tą patį darbą ir darbinės patirties. Darbo stažas perskaičiuojamas du kartus per metus: rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d.

19. Jei su darbuotoju sutariama, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

20. Darbo užmokesčio dydis keičiamas šalių rašytiniu susitarimu. Juo laikomas ir susitarimas dėl būtinųjų darbo sutarties sąlygų keitimo.

21. Pedagogų darbo užmokestį sudaro:

21.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

21.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

21.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

21.4. Premijos. Pedagogams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią Mokyklos veiklą užduotis. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio tą mėnesį, kai skiriama premija. Jos skiriamos neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

22. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

22.1. Pareiginė alga (pastovioji dalis ir/ar kintamoji dalis). Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma 12 mėnesių (nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario paskutinės dienos, o įstaigos vadovo – nuo kovo 1 d. iki kitų metų vasario paskutinės dienos).

22.2. Priemokos. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybes aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir būti skiriamos ne ilgiau kaip kalendoriniams metams.

22.3. Premijos. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinę ypač svarbią mokyklos veiklą užduotis ir už vertinimą „labai gerai“. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

22.4. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

23. Minimalus darbo užmokestis:

23.1. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

23.2. minimalus darbo užmokestis - mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

23.3. minimalus darbo užmokestis mokamas už darbuotojams mokamas už nekvalifikuotą darbą.

23.4. nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

23.5. pareigos mokykloje priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas (rankomis); virtuvės darbininkas; darbininkas; kiemsargis; budėtojas.

6 straipsnis. Pareiginės algos bazinis dydis

24. Ateinančių finansinių metų pareiginės algos bazinis dydis, atsižvelgiant į praėjusių metų vidutinę metinę infliaciją (skaičiuojant nacionalinį vartotojų kainų indeksą) ir kitų vidutinio darbo užmokesčio viešajame sektoriuje dydžiui bei kitimui poveikį turinčių veiksnių įtaką, nustatomas nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje. Nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje sulygtą pareiginės algos bazinį dydį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas iki Lietuvos Respublikos Seimo pavasario sesijos pabaigos. Tvirtinamas naujas pareiginės algos bazinis dydis negali būti mažesnis už esamą pareiginės algos bazinį dydį, išskyrus atvejus, kai iš esmės pablogėja valstybės ekonominė ir finansinė būklė.

25. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos 186,00 eurų bazinio dydžio.

7 straipsnis. Pareiginės algos pastovioji dalis

26. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai.

27. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas esant: veiklos sudėtingumui, didesniai atsakomybės lygiui, papildomų įgūdžių ar žinių įgijimui reikalingų einamoms pareigoms užimti (priimti, išduoti bei sandėliuoti produkciją, vykdyti viešuosius pirkimus, darbuotojų saugumo ir sveikatos užtikrinimas, išsilavinimo pažymėjimų spausdinimas, kvalifikacijos pažymėjimų registravimas, mokinių saugumo užtikrinimas, gautų iš projektų priemonių inventorizacija, mokymo priemonių apskaita, papildomas kompiuterinių tinklų įvedimas, programų vaikams įgyvendinimas).

8 straipsnis. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga ir darbo krūvio sandara

28. Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Mokytojų darbo užmokestis apskaičiuojamas Mokytojo atlyginimo skaičiuoklėje.

29. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams 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. Mokytojams 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. Mokytojams 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.

30. Mokyklos vadovų, jų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios sistemos 5 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

31. Pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginiam stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

9 straipsnis. Pareiginės algos kintamoji dalis

32. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo jų praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Jeigu pareiginės algos pastovioji dalis padidinta pagal veiklos sudėtingumą, tai kintamoji dalis skaičiuojama nuo padidinto pastoviosios dalies koeficiento.

34. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta nuo jo darbo mokykloje pradžios arba pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš atostogų vaikui prižiūrėti, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir negali būti mokama ilgiau kaip iki to darbuotojo kito kasmetinio veiklos vertinimo.

35. Perkėlus Mokyklos darbuotoją į kitas pareigas Mokykloje, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito Mokyklos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

36. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius 12 mėnesių nustato mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, o mokyklos direktoriui – Pakruojo rajono savivaldybės meras, įvertinusi Mokyklos vadovo praėjusių metų veiklą.

37. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

38. Darbininkams, pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

10 straipsnis. Priemokos

39. Mokyklos direktoriaus įsakymu skiriamos priemokos, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ar pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

39.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbo mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotu raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos;

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

39.3. kai priemoka nustatoma už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, šios užduotys turi būti realios (tokios, kurias reikia faktiškai vykdyti), suformuluotos aiškiai, suprantamai, trunkančios visą tą laikotarpį, kuriam yra nustatomos. Šios pareigos ar užduotys nurodomos Mokyklos direktoriaus įsakymu. Priemokos šiuo pagrindu mokėjimas nutraukiamas, jei pareigos ar užduotys faktiškai nėra vykdomos;

39.4. pedagoginiams darbuotojams pageidaujant, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme vykdymą, už papildomą darbo krūvį, kai padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, suteikiamos apmokamos laisvos dienos mokinių atostogų metu arba skiriamos priemokos, jei pakanka lėšų;

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

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

40. Šio straipsnio 39 dalies 39.1, 39.2 ir 39.3 punktuose nustatytų priemokų, kurios gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos, suma negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

41. Priemoka darbuotojui skiriama Mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas siūlomas skirti priemokos dydis (procentinis ar suminis), laikotarpis ir už ką ji skiriama.

42. Už darbuotojo pavadavimą mokama:

42.1. mokytojams – nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama apskaičiuojant etato dalį už vaduojamas / vestas pamokas;

42.2. kitiems darbuotojams, pateikus motyvuotą prašymą, administracijai įvertinus darbų mastą, susitariama dėl papildomo darbo ir Mokyklos direktoriaus įsakymu skiriamas pavadavimas.

11 straipsnis. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų

43. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už darbą mokamas proporcingai didesnis darbo užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygius dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

44. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

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

47. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šio straipsnio 44-46 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko

48. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

49. Aktyvus budėjimas darbe – mokamas visas darbo užmokestis už visus darbus ir priemokos.

50. Jeigu darbuotojui skiriamas pasyvus budėjimas, tai turi būti iš pradžių aptarta darbo sutartyje kaip papildoma sąlyga.

51. Pasyvus budėjimas darbe – mokamas tik pareiginis atlyginimas pagal pareigybę, kuriai numatytas budėjimas.

52. Pasyvus budėjimas ne darbe – darbo užmokestis nemokamas. Mokama priemoka, kuri neįeina į 30 procentų ribą.

53. Nėščios, neseniai pagimdžiusios ir krūtimi maitinančios darbuotojos, darbuotojai, auginantys vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, neįgalųjį slaugantys asmenys, neįgalieji, jeigu jiems nedraudžia Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos išvada, pasyviai budėti ir pasyviai budėti namuose gali būti skiriami tik su jų sutikimu.

12 straipsnis. Premijos

54. Mokyklos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

54.1. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

54.2. atlikus vienkartinę ypač svarbią Mokyklos veiklą užduotis. Vienkartinėmis ypač svarbiomis Mokyklos veiklomis užduotimis laikomos užduotys, kurios atitinka šiuos kriterijus:

54.2.1. reikšmingai prisideda prie Mokyklos Strategijos kūrimo ir inovacijų;

54.2.2. svarbios ir (ar) didelio masto darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, kuriam siūloma skirti premiją, vykdomų funkcijų požiūriu;

54.2.3. nėra nuolatinio pobūdžio (yra baigtinės);

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

54.4. premija gali būti skiriama tik už tokią užduotį, kuri įvykdyta nepriekaištingai ir užduočiai įvykdyti nustatytais terminais;

54.5. premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų nustatytą darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą;

54.6. konkretų premijos dydį, nurodant už ką skiriama, nustato Mokyklos direktorius.

54.7. premijos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

13 straipsnis. Materialinės pašalpos

55. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserų), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa atsižvelgiant į darbuotojo Mokykloje išdirbtą nepertraukiamą darbo stažą iš Mokyklai skirtų lėšų.

56. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

57. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus direktorių, skiria Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš Mokyklai skirtų lėšų, pateikdamas įsakymą. Mokyklos direktoriui materialinę pašalpą skiria Pakruojo rajono savivaldybės taryba iš jo Mokyklai skirtų lėšų.

14 straipsnis Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas ir skatinimas

58. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Vertinamos pagrindinės ir papildomos darbo funkcijos.

59. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Mokyklos direktoriaus patvirtintu Pakruojo r. Lygumų pagrindinės mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

60. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimo tvarkos aprašu (6 priedas). Kitų Mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (7 priedas).

61. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Mokyklos darbuotojui (išskyrus Mokyklos direktorių) turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos. Mokyklos darbuotojui, kurio darbo Mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, – einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo Mokykloje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Mokyklos darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo Mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu spalio 1 diena metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. 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.

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

63. Mokyklos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

63.1. labai gerai;

63.2. gerai;

63.3. patenkinamai;

63.4. nepatenkinamai.

64. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo darbo Mokykloje pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena.

65. Tiesioginis Mokyklos darbuotojo vadovas, įvertinęs Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

65.1. labai gerai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali siūlyti skirti premiją pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

65.2. gerai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, pagal darbo apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką ir dydžius;

65.3. nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu nenustatyti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

65.4. nepatenkinamai, teikia vertinimo išvadą į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu darbuotojui, išskyrus Mokyklos vadovo pavaduotoją ugdymui, nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šioje Tvarkoje tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

66. Jeigu Mokyklos direktorius priima motyvuota sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

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

68. Jeigu dėl Mokyklos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šios vertinimo terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

69. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma Mokyklos direktoriaus įsakymu.

70. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

71. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

IV SKYRIUS NUOTOLINIS DARBAS

72. Nuotolinis darbas – tai Mokyklos vadovo darbo organizavimo forma, kai pareigybės aprašyme darbuotojams priskirtų darbo funkcijų ar jų dalies visą arba dalį darbo laiko vykdymas nuotoliniu būdu sulygtoje šalims priimtinoje kitoje negu darbovietė vietoje, naudojantis informacinėmis technologijomis. Galimybė dirbti nuotoliniu būdu gali pasinaudoti Mokyklos darbuotojas, kurio veiklos pobūdis ir specifika leidžia funkcijas atlikti šia darbo organizavimo forma.

73. Darbuotojas, norintis dirbti nuotoliniu būdu, teikia Mokyklos direktoriui prašymą leisti dirbti nuotoliniu būdu nurodydamas: konkrečią nuotolinio darbo vietą, laikotarpį arba aplinkybę, dėl kurios prašomas nuotolinio darbo būdas, telefono numerį, į kurį bus peradresuojami tarnybiniai skambučiai, elektroninio pašto adresas.

74. Mokyklos direktorius, gavęs darbuotojo prašymą leisti dirbti nuotoliniu būdu, įvertina prašyme pateiktą informaciją, darbuotojo funkcijų ar darbo pobūdį, prireikus aptaria su darbuotoju nuotolinio darbo aspektus ir priima sprendimą dėl leidimo dirbti nuotoliniu būdu.

75. Leidimas dirbti nuotoliniu būdu įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu, kuris galioja iki įsakyme nurodyto nuotolinio darbo termino ar nurodytos aplinkybės.

76. Mokyklos direktorius turi teisę neleisti dirbti nuotoliniu būdu ar atšaukti leidimą dirbti nuotoliniu būdu, esant šioms aplinkybėms:

76.1. pageidaujamo darbo nuotoliniu būdu metu darbuotojas privalo dalyvauti posėdžiuose, pasitarimuose, susitikimuose, diskusijose ar kituose renginiuose;

76.2. dėl nuotolinio darbo negali būti užtikrinamas tinkamas Mokyklos funkcijų vykdymas ar darbuotojo veiklos pobūdis ir specifika neleidžia jam priskirtų funkcijų ar jų dalies atlikti kitoje negu įprastoje darbo vietoje;

76.3. dėl nuotolinio darbo nukenčia darbuotojo atliekamų funkcijų kokybė ir efektyvumas ir daro neigiamą įtaką darbo (ugdymo) kokybei.

77. Mokyklos vadovas, esant Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais aplinkybėmis, gali pavesti darbuotojui dirbti nuotoliniu būdu.

78. Darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, darbui naudoja asmenines darbo priemones: turi turėti nuolat veikiančią interneto prieigą, reikiamą kompiuterinę techniką, kitas darbui reikalingas priemones ir užtikrina, kad jos atitiktų darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimus, bei rūpinasi ir pats asmeniškai atsako dėl netinkamo įrangos ir darbo priemonių naudojimo, darbo saugos ir sveikatos bei naudojamų asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymosi.

79. Nuotolinio darbo laikas Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas kaip įprastas įstaigoje dirbtas darbo laikas. Darbuotojas savo darbo laiką skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimų ir patvirtina, kad jeigu trauma būtų patirta laiku, kuris nepriskiriamas įprastam darbo laikui arba su darbo funkcijų atlikimu nesusijusiomis aplinkybėmis, įvykis nebūtų laikomas nelaimingu atsitikimu darbe. Nustatytu įprastu darbo laiku darbuotojas privalo atsakyti į telefono skambučius tarnybiniu arba asmeniniu telefonu, nuolat tikrinti elektroninį paštą, pagal Mokyklos vadovo pavedimą atvykti nurodytu laiku į nurodytą vietą.

80. Su Mokyklos išleidžiamais vietiniais teisės aktais darbuotojas, dirbantis nuotoliniu būdu, supažindinamas elektroniniu pranešimu, jam sudaromos galimybės gauti visą, darbo funkcijoms atlikti reikalingą, informaciją.

81. Nuotolinio darbo metu darbuotojui Mokyklos vadovo įsakymu nustatytos dalinių kelionės išlaidų į darbą kompensacijos nemokamos.

82. Nuotolinio darbo metu vykimas į komandiruotes, mokymus, kitus renginius, forminamas įprasta tvarka.

83. Nuotolinis darbas nesukelia kasmetinių atostogų suteikimo, darbo stažo apskaičiavimo ribojimų, neriboja ir nevaržo kitų darbuotojo darbo teisių, socialinių garantijų bei nepažeidžia darbuotojo asmens duomenų apsaugos ir jo teisės į privatų gyvenimą.

V SKYRIUS PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

84. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

85. Papildomas darbas gali būti:

85.1 atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo,

85.2. atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo,

85.3. susitariamas dėl projektinio darbo.

86. Vykdamt susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

87. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

87.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

87.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

87.3. darbo apimtis darbo valandomis;

87.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

87.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

88. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

89. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę. Tačiau kai taikoma suminė darbo laiko apskaita ir dirbama per savaitę penkiasdešimt dvi valandas, tai kito darbo laikas netrumpinamas.

90. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas – apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.

91. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą krūvį – apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą darbą.

92. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

93. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

94. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

VI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

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

96. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:

96.1. jeigu pavaduojamas darbuotojas, išskyrus bendrojo ugdymo programos mokytojus, pavaduojančiojo darbo metu, už pavadavimą skiriama iki 30 procentų priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos pastoviąją dalį;

96.2. jeigu pavaduojamas darbuotojas, išskyrus bendrojo ugdymo programos mokytojus, po pavaduojančiojo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pavaduojamojo darbuotojo pareiginės algos pastoviąją dalį;

96.3. jeigu bendrojo ugdymo programos mokytojas pavaduojamas laisvu nuo pamokų pavaduojančio mokytojo darbo laiku, mokamas už pavaduojamas pamokas 100 procentų apskaičiuotas atlygis;

96.4. ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programų mokytojo pavadavimo atveju pavaduojančiam mokytojui suformuojamas darbo krūvis pavadavimo laikotarpiu, taikomas pavaduojančio mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

95. Darbuotojo atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei sutaupyta konkrečiu atveju.

96. Darbuotojų kasmetinių atostogų metu gali būti mokamas papildomas darbo užmokestis, jei darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei darbuotojai geranoriškai nesusitaria vienas kitą pavaduoti be papildomo atlyginimo. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo, turi būti direktoriui pateiktas raštu.

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

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

VII SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

99. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba ne mažiau kaip dvidešimt keturių darbo dienų (jeigu dirbama šešias darbo dienas per savaitę) kasmetinės atostogos. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitių trukmės atostogos (Darbo kodekso 126 str. 2 d.). Ne mažiau kaip pusę atostogų dienų turi būti suteikta kartu.

100. 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.

101. 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.

102. 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. Darbuotojas pasirenka, ar pasibaigus atostogoms pagal papildomą funkciją (20 d. d.), grįžti į darbą ir gauti atlygį už papildomų funkcijų vykdymą, ar atostogauti pagal pagrindines pareigas ir nedirbti pagal papildomas funkcijas, negaunant už jas atlygio. Prašyme dėl atostogų darbuotojas nurodo savo pasirinkimą.

103. Pedagoginiams darbuotojams suteikiamos 40 darbo dienų kasmetinės atostogos, jeigu dirbama 5 darbo dienas per savaitę arba dirbama ne visą savaitę. Jeigu atostogos pedagogui suteikiamos mokslo metų laiku, proporcingai mažinamos metinės normos (1512) darbo valandos, perkeltiant šias valandas į vasaros laikotarpį.

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

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

105.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

105.2. darbo dienos komandiruotėje;

105.3. 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);

105.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

105.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose.

106. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

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

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

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

108. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

109. Atostogos pratęsimos tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su įstaigos vadovu.

110. 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.

111. Mokykloje taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

111.1. Minimalios atostogos:

Kai dirbama 5 darbo dienų savaitė:

$20 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} \times \text{dirbtos d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

Arba

$\text{Dirbti mėnesiai} \times 1,667 + \text{dirbtos dienos} \times 20 \text{ d. d.} / 252 \text{ d. d.} = \text{atostogų darbo dienos.}$

112. Papildomos ir pailgintos atostogos suteikiamos:

112.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje, – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena. Į ilgalaikį nepertraukiamąjį darbo toje pačioje darbovietėje stažą, už kurį suteikiamos papildomos atostogos, įskaitomas faktiškai dirbtas laikas toje pačioje darbovietėje ir kiti laikotarpiai, nurodyti Lietuvos Respublikos darbo kodekso 127 straipsnio 4 dalyje;

112.2. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti šalių susitarimu suteikiamos kartu arba atskirai. Šalims nesutarus, šios atostogos suteikiamos kartu.

113. Tėvystės atostogos: Darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikui sukanka vieneri metai. Jeigu pasinaudota dalimi tėvystės atostogų, kita dalis nebesuteikiama.

114. 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.

115. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

VIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

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

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

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

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

122. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui 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.

IX SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

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

124. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Darbo kodeksu 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

124.1. grąžinti sumokėtoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

124.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

124.3. atlyginti žalai, kurių darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

124.4. 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.

125. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

| Procentai | Išskaitos rūšis |
|-----------|---|
| 30 | Alimentai ir žalos, padarytos suluošinimu ar kitokiu sveikatos sužalojimu, taip pat maitintojo gyvybės atėmimu – iš dalies, neviršijančios MMA. |
| 20 | Visų kitų rūšių išmokos – iš dalies, neviršijančios MMA |
| 30 | Iš dalies neviršijančios MMA pagal kelis vykdomuosius raštus. |
| 50 | Visų rūšių išmokos iš dalies, viršijančios MMA |

126. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti įmokos dėl draudimo (pagal savanoriškas draudimo sutartis), atsiskaitymai už mobiliojo ryšio naudojimą, lizingą, profsąjungos mokestį ir kt. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto asmens sąskaitą. Pagal tokį prašymą išieškojimas turi būti vykdomas tokia pačia tvarka kaip ir pagal vykdomąjį dokumentą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti. Už banko paslaugas atliekant pavedimus darbuotojo valia apmokama iš darbuotojui mokėtino atlyginimo.

127. Išskaitos darbuotojo valia turi būti vykdomos tik turint raštišką darbuotojo prašymą, kad iš jo darbo užmokesčio būtų daroma tam tikro dydžio išskaita. Jei tokia išskaita periodinė, tai taip pat turėtų atsispindėti darbuotojo prašyme – turėtų būti aiškiai nurodyta, kokį laikotarpį ir kokio dydžio sumą privalo išskaičiuoti iš darbuotojo darbo užmokesčio ir kur pervesti išskaičiuotą sumą

128. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas buhalteriai pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti. Jei darbuotojo pareiginis darbo užmokestis siekia arba viršija du tūkstančius šešis šimtus šešiasdešimt šešis eurus, prašymo dėl NPD teikti nereikia.

129. 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.

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

131. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui 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.

132. Draudžiama skelbti ar teikti informaciją apie atskiros darbuotojo darbo užmokesčio dydį, nesant jo sutikimo, išskyrus kai informaciją apie darbo užmokesčio dydį privaloma pateikti teisės aktų nustatyta tvarka.

X SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

133. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos išmoka, kurią moka darbdavys dvi pirmąsias kalendorines nedarbingumo dienas, negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

134. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

XI SKYRIUS PRASTOVA

135. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.

136. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.

137. Jeigu prastova paskelbta daugiau nei trijų darbo dienų laikotarpiui, darbuotojas neprivalo atvykti į darbovietę, tačiau turi būti pasirengęs atvykti į darbovietę kitą darbo dieną po darbavimo pranešimo. Darbuotojui paliekama keturiasdešimt procentų vidutinio jo darbo užmokesčio, bet ne mažiau negu Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai darbo sutartyje sulygta visa darbo laiko norma.

XII SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

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

139. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, 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.

140. Darbo laiko apskaita tvarkoma vadovaujantis Darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašu ir Mokyklos direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

141. Darbuotojas, atsakingas už darbo laiko žiniaraščio pildymą, paskiriamas Mokyklos direktoriaus įsakymu arba šios funkcijos numatomos pareigybės aprašyme.

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

143. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Pakruojo suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro darbo užmokesčio skyriaus buhalterei už ataskaitinį mėnesį per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

XIII SKYRIUS 2 straipsnis. ĮSTATYMO ĮSIGALIOJIMAS IR TAIKYMAS

144. Mokyklos darbuotojai, kurie neturi jų pareigoms eiti būtino išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos, toliau eina pareigas, bet ne ilgiau kaip iki 2023 m. sausio 1 d. Per šį laikotarpį reikalaujamo išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos neįgiję biudžetinių įstaigų darbuotojai atleidžiami iš einamų pareigų.

XIV SKYRIUS

DĖL DARBO KODEKSŲ PAKEITIMŲ TAIKYMO

145. Darbuotojai gali pasinaudoti nuo 2023-01-01 d. įsigaliojusia Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 112 straipsnio 5 dalies garantija, darbuotojai kurie augina vaikus iki trejų metų, nustatoma sutrumpinta trisdešimt dviejų valandų per savaitę darbo laiko norma, už nedirbtą darbo laiko normos dalį paliekant nustatytą darbo užmokestį. Ši sutrumpinta darbo laiko norma taikoma vienam iš tėvų (tėvių) ar globėjų jų pasirinkimu, iki vaikui sukanka treji metai.

146. Darbdavys informuoja darbuotojus apie galimybę pasinaudoti šia garantija.

147. Darbuotojas, ketinantis pasinaudoti minima garantija, teikia prašymą Mokyklos direktoriui.

XV SKYRIUS

BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TEISINIS PAGRINDAS

148. Pakruojo rajono Savivaldybės tarybos tvirtinamas Pakruojo rajono Savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų planas biudžetiniams metams.

149. Pakruojo r. savivaldybės tarybos sprendimu tvirtinamas Savivaldybės biudžeto asignavimų, Pakruojo r. Lygumų pagrindinės mokyklos pajamų, kitų valstybės biudžeto, įskaitant Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos finansinės paramos lėšų, kitų teisėtai gautų lėšų ir programų vykdymo išlaidų planas biudžetiniams metams.

150. Pakruojo r. Lygumų pagrindinės mokyklos biudžeto vykdymą organizuoja ir Mokyklos biudžeto asignavimus administruoja Pakruojo r. Lygumų pagrindinės mokyklos direktorius, vadovaudamasis, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu.

XVI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

151. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

152. Mokyklos darbo apmokėjimo sistema nustato mokyklos direktorius, informuodamas ir konsultuodamas mokyklos darbuotojus, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

153. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Mokyklos darbo apmokėjimo sistema yra supažindinami pasirašytinai ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

154. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą.

155. Atnaujinta Mokyklos darbo apmokėjimo Sistema įsigalioja nuo 2023 m. rugsėjo 1 d.

**MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIUI
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastovios dalies koeficientai:
(Baziniais dydžiais)

| Valstybės ir savivaldybių įstaigų grupė | Vadovaujamo darbo patirtis (metais) | Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A |
|---|-------------------------------------|--|
| II nuo 51 iki 200 pareigybių | iki 5 | 8,8-13,9 |
| | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | 8,9-14,1 |
| | daugiau kaip 10 | 9-14,3 |

1.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkiui pareiginės algos pastovios dalies koeficientas:
(Baziniais dydžiais)

| Įstaigos grupė, pareigybė, A lygis | Vadovaujamo darbo patirtis (metais) | Pastoviosios dalies koeficientai | Pastabos |
|--|-------------------------------------|----------------------------------|---|
| II grupė (51 iki 200 pareigybių) | iki 5 | 8,8 | |
| | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | 8,9 | |
| Direktoriaus pavaduotojas ūkiui | daugiau kaip 10 | 9,0 | Darbas susijęs su informacijos teikimu valstybės ir savivaldybės institucijoms. Aukštas atsakomybės lygis, darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu, teikimu, apskaitos tvarkymo ir atsiskaitymo kontrolė. |

**A2 IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI**

(Baziniais dydžiais)

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

A IR B LYGIO SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAI

1. Specialistų pareiginės algos pastovios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

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

1.1. Mokyklos specialistų pareiginės algos pastovios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

| Pareigybės lygis B lygis | Pastoviosios dalies koeficientai | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------|
| | Profesinio darbo patirtis (metais) | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| Kompiuterininkas | 6 | 6,1 | 6,2 | 7,95 |
| Bibliotekininkas | 5,6 | 5,7 | 5,8 | 6,5 |
| Sekretorius | 6 | 6,1 | 6,2 | 7,95 |

KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAI

1. Kvalifikuotų darbuotojų: pareiginės algos pastovios dalies koeficientai: (Baziniais dydžiais)

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

1.1. Mokyklos kvalifikuotų darbuotojų (C lygio): pareiginės algos pastovios dalies koeficientai: (Baziniais dydžiais)

| Pareigybės lygis C lygis | Pastoviosios dalies koeficientai | | | | Pastabos |
|---|------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------|--|
| | Profesinio darbo patirtis (metais) | | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 | |
| Vairuotojas | 5,1 | 5,2 | 5,3 | 7,0 | Aukštas atsakomybės lygis |
| Vairuotojas | 5,1 | 5,2 | 5,3 | 7,0 | Aukštas atsakomybės lygis |
| Vyriausias virėjas | 5,1 | 5,2 | 5,3 | 7,50 | Aukštas atsakomybės lygis |
| Virėjas | 5,1 | 5,4 | 5,5 | 5,8 | Mažiau sudėtingos užduotys, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos. |
| Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas | 5,1 | 5,2 | 5,3 | 5,4 | Aukštas atsakomybės lygis |

| | | | | | |
|--------------------|-----|-----|-----|-----|--|
| Mokytojo padėjėjas | 5,1 | 5,2 | 5,3 | 5,4 | Veiklos apimtis didesnė, darbas su specialiujų poreikių vaikais turinčiais vidutinių specialiųjų poreikių) |
|--------------------|-----|-----|-----|-----|--|

2. Mokyklos darbuotojų nepriskiriamų pedagoginiams darbuotojams, pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirtį (metais), kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdomas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms.

3. Mokyklos kvalifikuotiems darbuotojams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Sistemos 4 priedą. Atsižvelgiant į Mokyklai skirtas lėšas ir veiklų sudėtingumą.

4. Pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma Darbininkams (D lygis): valytojui, darbininkui, virtuvės darbininkui, budėtojui, kiemsargiui.

5. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai darbo apmokėjimo sistemai.

6. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Mokyklos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. Laisvos darbo vietos, kurioms keliami aukštesni kvalifikaciniai reikalavimai, pirmiausia pasiūlomos Mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją.

I SKYRIUS

MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (SPECIALIOJO PEDAGOGO LOGOPEDO, SOCIALINIO PEDAGOGO, AUKLĖTOJŲ) DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKYRIUS

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

1. Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

1.1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

| Kvalifikacinė kategorija | Pastoviosios dalies koeficientai | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 8,11 | 8,14 | 8,21 | 8,36 | 8,62 | 8,65 | 8,7 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 8,71 | 8,73 | 8,74 | 8,79 | 8,81 | 8,84 | 8,91 |
| Vyresnysis mokytojas | | 8,92 | 8,95 | 8,99 | 9,35 | 9,4 | 9,44 |
| Mokytojas metodininkas | | | 9,53 | 9,7 | 10,01 | 10,05 | 10,12 |
| Mokytojas ekspertas | | | 10,83 | 11,01 | 11,29 | 11,34 | 11,39 |

2. Mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, algos pastoviosios dalies koeficientas už veiklos sudėtingumo (priklausomai nuo turimų lėšų) didinamas:

2.1. 5 procentais - kai lietuvių ir užsienio kalbų, pradinio ugdymo bei matematikos pamokose ugdomi **vienas ir daugiau mokinių**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius arba 1 mokiny, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių;

2.2. 5 procentais – kai gamtos, dorinio, socialinių mokslų bei informacinių technologijų pamokose ugdomi **vienas ir daugiau mokinių**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius arba 1 mokinyš, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių;

2.3. 1-15 procentu – už kiekvieną mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

2.4. 5 procentais - mokantiems **nuo 1 iki 2 užsieniečių** ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;

2.5. 10 procentų - mokantiems **nuo 3 iki 5 užsieniečių** ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veikla atitinka du ir daugiau šios sistemos 2 punkte nustatytų kriterijų, padidinimo procentai sumuojami, bet jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Mokytojų darbo užmokestis apskaičiuojamas Mokytojo atlyginimo skaičiuoklėje.

5. Mokytojo, dirbančio 1 etatu, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

5.1. 1 valandos įkainis nustatomas pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio (186) x darbo mėnesių skaičius (10 mėnesių, 42 savaitės) / 1512 valandų.

5.2. Mokytojas per metus dirba 42 savaites.

6. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) darbo laiką sudaro:

6.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas ir valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei.

6.2. Valandos, susijusios profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje:

6.2.1. veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu:

6.2.1.1 dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos refleksija, dalijimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė, ir pan.;

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

6.2.1.3. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų stiprinimas savišvietos būdu;

6.2.1.4. mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė;

6.2.2. privalomos veiklos mokyklos bendruomenei:

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

6.2.2.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

6.2.2.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti;

6.2.3. individualios veiklos mokyklos bendruomenei, dėl kurių susitariama:

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

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

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

6.2.3.4. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;

6.2.3.5. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas;

6.2.4. mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

6.2.4.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

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

6.2.4.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

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

6.2.4.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;

6.2.4.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra;

6.2.5. konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

6.2.5.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

6.2.5.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje;

6.2.6. vertinimo veiklos:

6.2.6.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;

6.2.6.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;

6.2.6.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas;

6.2.7. mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

6.2.7.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;

6.2.7.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;

6.2.7.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

6.2.7.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas;

6.2.8. bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.

7. 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 planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) | Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje | Iš viso |
|--|--|--|---------|
| Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų) | 1 010–1 410 | 102–502 | 1 512 |

8. 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; tuo 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).

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

10. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato biudžetinės įstaigos vadovas pagal šios Sistemos 7 punkte nustatytas valandas, vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Išimties taikomos, trūkstant mokytojų

11. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo lentelę, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

| 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 |

12. Kvalifikacinės kategorijos įtaka mokytojo darbo krūvio sandarai. Atsižvelgiant į švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų

(išskyrus psichologus) atestacijos nuostatuose nustatytas veiklas, kurias turi vykdyti atitinkamas kvalifikacines kategorijas įgiję mokytojai, rekomenduojama:

12.1. mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojams, turintiems mokytojo kvalifikacinę kategoriją, skirti pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui;

12.2. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje;

12.3. mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: rengti ir vykdyti mokyklos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorystei, organizuoti ir vykdyti prevencines ir kitas programas, kitoms įstaigos poreikius atitinkančioms veikloms;

13. Mokytojams, kurių pedagoginis darbo stažas – iki dvejų metų, ir pedagogams stažuotojams rekomenduojama skirti kuo daugiau valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, profesiniam tobulėjimui, nes pagrindinis tokių mokytojų veiklos tikslas – plėtoti ir gilinti studijų metu įgytas kompetencijas darbo vietoje, sklandžiai integruotis į įstaigos bendruomenę, gaunant tikslingą pagalbą (grįžtamąjį ryšį, konsultuojantis su mokykloje skirtu mentoriumi ir aukštosios mokyklos praktikos vadovu).

14. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

14.1. pasikeitus mokinių skaičiui;

14.2. pedagoginio darbo stažui;

14.3. kvalifikacinei kategorijai;

15. Pastoviosios dalies keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

16. Kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas ugdymo plane nurodytų savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus:

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

18. Mokytojų darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

19. Mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokamos priemokos už faktines pavaduotas valandas (pamokas); sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, koreguojamas savaitės darbo grafikas ir mokytojui skiriama priemoka už faktines pavaduotas valandas (pamokas).

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

II SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

21. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio, ugdymo programą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją. Mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

| Kvalifikacinė kategorija | Pastoviosios dalies koeficientai | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 8,11 | 8,14 | 8,21 | 8,36 | 8,62 | 8,65 | 8,70 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 8,71 | 8,73 | 8,74 | 8,79 | 8,81 | 8,84 | 8,91 |
| Vyresnysis mokytojas | | 8,92 | 8,95 | 8,99 | 9,35 | 9,4 | 9,44 |
| Mokytojas metodininkas | | | 9,53 | 9,7 | 10,01 | 10,05 | 10,12 |
| Mokytojas ekspertas | | | 10,83 | 11,01 | 11,29 | 11,34 | 11,39 |

22. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio, ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo (priklausomai nuo turimų lėšų) didinami:

22.1. 5 procentais mokytojų, kurių grupėje ugdomi **vienas ir daugiau mokinių**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

22.2. 5 procentais - mokantiems **nuo 1 iki 2 užsieniečių** ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;

22.3 10 procentų - mokantiems **nuo 3 iki 5 užsieniečių** ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;

22.4. jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau 22 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentai.

23. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

III SKYRIUS
MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ,
PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO
SANDARA

24. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio, ugdymo programą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją. Mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

| Kvalifikacinė kategorija | Pastoviosios dalies koeficientai | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 8,11 | 8,14 | 8,21 | 8,36 | 8,62 | 8,65 | 8,7 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 8,71 | 8,73 | 8,74 | 8,79 | 8,81 | 8,84 | 8,91 |
| Vyresnysis mokytojas | | 8,92 | 8,95 | 8,99 | 9,35 | 9,4 | 9,44 |
| Mokytojas metodininkas | | | 9,53 | 9,7 | 10,01 | 10,05 | 10,12 |
| Mokytojas ekspertas | | | 10,83 | 11,01 | 11,29 | 11,34 | 11,39 |

25. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio, ugdymo programą, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo (priklausomai nuo turimų lėšų) didinami:

25.1. 5 procentais mokytojų, kurių grupėje ugdomi **vienas ir daugiau mokinių**, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

25.2. 5 procentais - mokantiems **nuo 1 iki 2 užsieniečių** ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;

25.3 10 procentų - mokantiems **nuo 3 iki 5 užsieniečių** ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;

25.4. jeigu mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, veikla atitinka du ir daugiau 25 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentai.

26. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 5 valandos –

netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

IV SKYRIUS

SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ PAREIGINIŲ ALGŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

27. Specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas vadovaujantis darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją.

28. Specialiojo pedagogo, logopedo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:
(Baziniais dydžiais)

| Kvalifikacinė kategorija | Pastoviosios dalies koeficientai | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Specialusis pedagogas, logopedas | 8,11 | 8,14 | 8,21 | 8,36 | 8,62 | 8,65 | 8,7 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Specialusis pedagogas, logopedas | 8,71 | 8,73 | 8,74 | 8,79 | 8,81 | 8,84 | 8,91 |
| Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas | | 8,92 | 8,95 | 8,99 | 9,35 | 9,4 | 9,44 |
| Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas | | | 9,53 | 9,7 | 10,01 | 10,05 | 10,12 |
| Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas | | | 10,83 | 11,01 | 11,29 | 11,34 | 11,39 |

29. Specialiojo pedagogo, logopedo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo (priklausomai nuo turimų lėšų) didinami:

29.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems **su vienu ir daugiau mokinių** dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.2. didinami 5–20 procentų teikiantiems specialiąją pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, jei pakanka lėšų;

29.3. didinami iki 10 proc. specialiajam pedagogui, logopedui, jeigu teikiama specialioji pedagoginė pagalba didesniai mokinių skaičiui, nei numatyta patvirtintuose normatyvuose ir jei pakanka lėšų.

30. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, veikla atitinka du ir daugiau šio 29 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

31. Specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokyklose, skirtose su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 32 valandų, iš jų 18 valandų skiriama 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 kita).

V SKYRIUS

SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTAS IR DARBO KRŪVIO SANDARA

32. Socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

| Kvalifikacinė kategorija | Pastoviosios dalies koeficientai | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Socialinis pedagogas | 8,11 | 8,14 | 8,21 | 8,36 | 8,62 | 8,65 | 8,7 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Socialinis pedagogas | 8,71 | 8,73 | 8,74 | 8,79 | 8,81 | 8,84 | 8,91 |
| Vyresnysis socialinis pedagogas | | 8,92 | 8,95 | 8,99 | 9,35 | 9,4 | 9,44 |
| Socialinis pedagogas metodininkas | | | 9,53 | 9,7 | 10,01 | 10,05 | 10,12 |
| Socialinis pedagogas ekspertas | | | 10,83 | 11,01 | 11,29 | 11,34 | 11,39 ⁶⁶ |

33. Socialinio pedagogo, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo (priklausomai nuo turimų lėšų) didinami:

33.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

33.2. didinama iki 15 proc. socialiniam pedagogui, jeigu teikiama socialinė pagalba didesniai mokinių skaičiui, nei numatyta patvirtintuose normatyvuose ir jei pakanka lėšų.

34. Jeigu socialinio pedagogo veikla atitinka du ir daugiau 33 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

35. Mokyklose socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 231 straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

VI SKYRIUS AUKLĖTOJO PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

36. Auklėtojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

| Pareigybė | Pastoviosios dalies koeficientai | | | |
|--|-----------------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | |
| | iki 3 | nuo daugiau kaip 3 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | |
| Auklėtojas | 6,1 | 6,21 | 6,32 | 6,38 |
| Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | |
| | iki 10 | | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | |
| Auklėtojas | 6,43 | | 6,49 | 6,54 |
| Vyresnysis auklėtojas | 6,59 | | 6,65 | 6,7 |
| Auklėtojas metodininkas | 6,76 | | 6,81 | 6,87 |
| Auklėtojas ekspertas | 6,98 | | 7,06 | 7,24 ⁶⁶ |

37. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo (priklausomai nuo turimų lėšų) didinami:

37.1. gali būti didinami 5 procentus auklėtojams pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus, jeigu yra lėšų pagal atskirą direktoriaus įsakymą.

38. Dienos grupės „Visos dienos mokykla“ auklėtojo (pagalba mokytojui), dirbančio bendrojo ugdymo mokyklose darbo laikas per savaitę yra 40 valandų, iš jų 36 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

VII SKYRIUS MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADOJOTO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

39. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą:

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

40. pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo (priklausomai nuo turimų lėšų) didinamas:

40.1. 5-10 procentų Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

40.2. 5-10 procentų, jeigu Mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

40.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo veikla atitinka du 40 punkte nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

41. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną ir pedagoginio darbo stažą.

(Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių
vedėjų veiklos vertinimo išvados forma)

PAKRUOJO R. LYGUMŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA
(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

Nr. _____
(data)
Lygumai

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

| Metinės užduotys (toliau – užduotys) | Siektini rezultatai | Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos) | Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai |
|---|---------------------|--|--|
| 1.1. | | | |
| 1.2. | | | |
| 1.3. | | | |
| 1.4. | | | |
| 1.5. | | | |

2. Veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos, bet įvykdytos
(pildoma, jei buvo atlikta papildomų, svarių įstaigos veiklos rezultatams)

| Užduotys / veiklos | Poveikis švietimo įstaigos veiklai |
|--------------------|------------------------------------|
| 2.1. | |
| 2.2. | |
| 2.3. | |
| 2.4. | |
| 2.5. | |

3. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

| Užduotys | Siektini rezultatai | Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos) |
|----------|---------------------|--|
| 3.1. | | |
| 3.2. | | |
| 3.3. | | |
| 3.4. | | |
| 3.5. | | |

4. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti)

(pildoma kartu suderinus su valstybinės ir savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąsias mokyklas) (toliau – švietimo įstaiga) vadovo pavaduotoju ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėju)

| |
|------|
| 4.1. |
| 4.2. |
| 4.3. |

**II SKYRIUS
GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS
VERTINIMAS**

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

| Vertinimo kriterijai | Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – nepatenkinamai; 2 – patenkinamai; 3 – gerai; 4 – labai gerai |
|---|---|
| 5.1. Nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> |
| 5.2. Nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> |
| 5.3. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> |
| 5.4. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis) | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> |

**III SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ
TOBULINIMAS**

6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

| Užduočių įvykdymo aprašymas | Pažymimas atitinkamas langelis |
|---|---|
| 6.1. Užduotys įvykdytos ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius | Labai gerai <input type="checkbox"/> |
| 6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius | Gerai <input type="checkbox"/> |
| 6.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius | Patenkinamai <input type="checkbox"/> |
| 6.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius | Nepatenkinamai <input type="checkbox"/> |

7. Pasiūlymai, kurios kompetencijos turėtų būti tobulinamos
(nurodoma, kokie ar kurios srities mokymai siūlomi)

| |
|------|
| 7.1. |
| 7.2. |

**IV SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: _____

_____ (tiesioginio vadovo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė) (data)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

_____ (pavadootojo ugdymui, ugdymą (parašas) (vardas ir pavardė) (data)
organizuojančio skyriaus vedėjo pareigos)

Veiklos vertinimo išvadai pritarta / nepritarta:
(ko nereikia, išbraukti)

_____ (Darbuotojų atstovavimą
įgyvendinančio asmens pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė) _____ (data)

Galutinė veiklos vertinimo išvada _____.

_____ (švietimo įstaigos vadovo pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė) _____ (data)

(Veiklos vertinimo išvados forma)

PAKRUOJO R. LYGUMU PAGRINDINĖS MOKYKLOS

(valstybės ar savivaldybės įstaigos pavadinimas)

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

Nr. _____

(data)

Lygumai

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai

| Metinės užduotys (toliau – užduotys) | Siektini rezultatai | Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis direktorius vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos) | Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai |
|---|--------------------------------|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

| Užduotys | Siektini rezultatai | Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis direktorius vertins, ar nustatytos užduotys yra įvykdytos) |
|-----------------|--------------------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti)

(pildoma kartu suderinus su darbuotoju)

| |
|------|
| 3.1. |
| 3.2. |
| 3.3. |

II SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS
TOBULINIMAS

4. Pasięktų rezultatų vykdant metines veiklos užduotis

| Metinių veiklos užduočių įvykdymo aprašymas | Pažymimas atitinkamas langelis |
|---|---|
| 4.1. Darbuotojas įvykdė metines veiklos užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius: 4.1.1. aktyviai dalyvauja įstaigos veikloje; 4.1.2. atlieka papildomas funkcijas, nenurodytas pareigybės aprašyme; 4.1.3. palaiko naujovių diegimą įstaigos viduje; 4.1.4. siūlo ir tinkamai pritaiko naujus būdus veiklai gerinti. | Labai gerai – 4 <input type="checkbox"/> |
| 4.2. Darbuotojas iš esmės įvykdė metines veiklos užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius | Gerai – 3 <input type="checkbox"/> |
| 4.3. Darbuotojas įvykdė tik kai kurias metines veiklos užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius | Patenkinamai – 2 <input type="checkbox"/> |
| 4.4. Darbuotojas neįvykdė metinių veiklos užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius | Nepatenkinamai – 1 <input type="checkbox"/> |

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

| Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijai | Pažymimas atitinkamas langelis: 4 – labai gerai 3 – gerai 2 – patenkinamai 1 – nepatenkinamai |
|--|--|
| 5.1. Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu: 5.1.1. palaiko gerą atmosferą kolektyve; 5.1.2. atlikdamas savo funkcijas, siekia grįžtamojo ryšio. | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> |
| 5.2. Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus: 5.2.1. darbuotojas supranta savo įstaigos misiją, viziją, vertybes; 5.2.2. darbuotojas stengiasi dalyvauti įgyvendinant bendrus įstaigos tikslus. | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> |
| 5.3. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų: 5.3.1. tiksliai ir laiku atlieka pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas; 5.3.2. savo funkcijas atlieka savarankiškai, kokybiškai ir laiku; 5.3.3. įgytas žinias pritaiko savo veikloje; 5.3.4. mokosi savarankiškai; 5.3.5. dalijasi žiniomis su kolegomis. | 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> |
| PAŽYMIMAS LANGELIS, ATITINKANTIS GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMŲ VIDURKĮ | 1<input type="checkbox"/> 2<input type="checkbox"/> 3<input type="checkbox"/> 4<input type="checkbox"/> |

6. Pasiūlymai, kaip darbuotojui tobulinti kvalifikaciją
(nurodoma, kokie mokymai siūlomi)

| |
|------|
| 6.1. |
| 6.2. |

