



**VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO KLASIKINIO UGDYMO
MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO KLASIKINIO UGDYMO MOKYKLOS
DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NAUJOS REDAKCIJOS
PATVIRTINIMO**

2024 m. sausio 4 d. Nr. V-3
Kaunas

T v i r t i n u Vytauto Didžiojo universiteto klasikinio ugdymo mokyklos Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos naują redakciją (pridedama).

Direktorė

Jolanta Vengalienė

PATVIRTINTA

Vytauto Didžiojo universiteto klasikinio ugdymo mokyklos
direktoriaus 2024 m. sausio 4 d.

įsakymu Nr. V-3

**VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO KLASIKINIO UGDYMO MOKYKLOS
DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA
(NAUJA REDAKCIJA)**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1 straipsnis. Darbo apmokėjimo sistemos paskirtis ir taikymas

1. Ši darbo apmokėjimo sistema nustato Vytauto Didžiojo universiteto klasikinio ugdymo mokyklos (toliau – mokykla) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir atlygio dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema parengta pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymą Nr. XIV-2341 (toliau – įstatymas).

3. Su šia darbuotojų darbo apmokėjimo sistema visi darbuotojai supažindinami Dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

**II SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

2 straipsnis. Pareigybių lygiai

Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

- 1) A lygio — pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
 - a) A1 lygio — pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - b) A2 lygio — pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 2) B lygio — pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
- 3) C lygio — pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
- 4) D lygio — pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

3 straipsnis. Pareigybių grupės

Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

- 1) mokyklos vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
- 2) specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

- 3) kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;
- 4) darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

4 straipsnis. Mokyklos pareigybių sąrašas ir pareigybių aprašymai

1. Mokyklos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato mokyklos vadovas, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

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

1) mokyklos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

a) jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, taip pat pagal mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

b) jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), – pagal klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

2) vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

a) 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 sąlyginę klasės (grupės) dydį;

b) jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), - pagal mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas, kurios negali būti didesnės kaip 888 kontaktinės valandos.

3. Mokyklos vadovas tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, o mokyklos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti Kauno miesto savivaldybės administracija ar jos įgaliotas asmuo. Socialinės apsaugos ir darbo ministras tvirtina biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

4. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

- 1) pareigybės grupė;
- 2) pareigybės pavadinimas;
- 3) konkretus pareigybės lygis;
- 4) specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);
- 5) pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

5 straipsnis. Darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema

1. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 1) pareiginė alga;

- 2) priemokos;
- 3) piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;
- 4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, ar darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 5) kintamoji dalis, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

2. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, mokyklos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

3. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos.

4. Darbo apmokėjimo sistemą privalo nustatyti ir padaryti ją prieinamą susipažinti visiems darbuotojams mokyklos vadovas. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma atsižvelgiant į Vyriausybės tvirtinamas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas. Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į įstatymo ir Darbo kodekso nuostatas, detalizuojami mokyklos pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir jos skyrimo tvarka (jeigu tokia darbo užmokesčio sudedamoji dalis yra numatyta), piniginių išmokų dydžiai, skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka. Kauno miesto savivaldybė nustato mokyklos vadovo darbo apmokėjimo sistemą. Prieš mokyklos vadovui nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, Darbo kodekso nustatyta tvarka turi būti atliktos informavimo ir konsultavimo procedūros.

6 straipsnis. Pareiginė alga

1. Mokyklos darbuotojų pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu šio įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti mokyklos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto šio įstatymo 2 priede.

2. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

3. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

4. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai darbo apmokėjimo sistemoje didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus).

5. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo:

- 1) veiklos apimtis;
- 2) veiklos sudėtingumas;

- 3) darbo patirtis;
- 4) išsilavinimas;
- 5) atsakomybė.

6. Kiekvienas pareigybės koeficiento dydis nustatomas remiantis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis Kauno miesto savivaldybės biudžetinėms švietimo įstaigoms. Koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokyklai skirtas lėšas.

7. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal įstatymo nuostatas ir mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus šio įstatymo 7 straipsnyje nurodytus darbuotojus, keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais. Šio įstatymo 7 straipsnyje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijoms, nurodytiems šio įstatymo 2 priede ir (arba) darbo apmokėjimo sistemoje.

7 straipsnis. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklos vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara

1. Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi pagal šios darbo apmokėjimo sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

2. Mokyklos vadovų, jų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi pagal šios darbo apmokėjimo sistemos 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

3. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto 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, pagalbos mokiniui specialisto ar 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 ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

4. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

5. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama šio darbo apmokėjimo sistemos 2 priede.

8 straipsnis. Priemokos

1. Mokyklos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

1) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

3) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

4) mokytojams - nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą; sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, pratęsimas tos dienos darbo laikas ir mokytojui mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos koeficientą;

5) darbuotojams, dirbantiems nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas, taikant pareiginės algos dydį;

6) darbuotojams, dirbantiems sutampančiu su jo darbo grafiku mokama 30 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

2. Kiekviena priemoka, nurodyta šio straipsnio 1 dalyje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

3. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo.

9 straipsnis. Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimas

1. Vertinama mokyklos vadovų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai mokyklos darbuotojui (išskyrus mokyklos vadovą) turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos.

2. Mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

3. Mokyklos vadovo veiklos vertinimo tikslas – įvertinti pasiektus mokyklos vadovo veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis ir jų įgyvendinimo rodiklius, mokyklos vadovo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir numatyti galimybes veiklą tobulinti.

4. Mokyklos darbuotojų, išskyrus mokyklos vadovą, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

5. Mokyklos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas mokykloje, kurioje yra vertinama jo veikla.

6. Mokyklos vadovo veiklą vertina jį į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo. Mokyklos vadovo veikla vertinama dalyvaujant mokyklos taryboms. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami mokyklos vadovai ir darbuotojai turi teisę kviesti mokyklos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui (mokyklos vadovas – jį į pareigas priimančią asmenį, jeigu mokyklos vadovo veiklą vertino jį į pareigas priimančio asmens įgaliotas asmuo) vertinant jų veiklą.

7. Kiekvienais metais iki 2024 m. kovo 1 dienos į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo įvertina darbuotojų praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas Vyriausybės ar atitinkamo ministro, nustatyta tvarka. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai ir nepatenkinamai. Jeigu darbuotojo metinė veikla įvertinama nepatenkinamai 2 metus iš eilės, į pareigas priimantis asmuo priima sprendimą atleisti iš pareigų, nutraukia su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos ir neišmoka jam išeitinės išmokos.

8. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai mokyklos darbuotojui (išskyrus vadovus) turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos; įstaigos darbuotojui, kurio darbo įstaigoje 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 įstaigoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Mokyklos darbuotojui, kuris grįžo iš

atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu spalio 1 dieną ar kurio darbo įstaigoje 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.

9. Metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams, išskyrus šios mokyklos vadovą, nustato ir kasmetinį jų veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

10. Mokyklos darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

- 1) labai gerai;
- 2) gerai;
- 3) patenkinamai;
- 4) nepatenkinamai.

11. Į pareigas priimantis asmuo įvertinęs mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

- 1) labai gerai – nustatoma ne mažesnė kaip 15 procentų pareiginės algos kintamoji dalis;
- 2) gerai - nustatoma ne mažesnė kaip 5 procentų pareiginės algos kintamoji dalis;
- 3) jei darbuotojo veikla nustatoma gerai, tačiau darbuotojas įvykdė nesutartus rodiklius, jam skiriama 10 procentų pareiginės algos kintamoji dalis;
- 4) patenkinamai – kintamoji dalis nenustatoma, tačiau pateikiamos rekomendacijos tobulėjimui;
- 5) nepatenkinamai – teikiamos rekomendacijos tobulėjimui ir po 2 mėnesių peržiūrima kompetencija.

12. Mokyklos vadovą į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo, tiesioginis mokyklos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) nuo 2025 m. darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

13. Jeigu mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Taip pat vietiniuose norminiuose teisės aktuose gali būti numatyta galimybė taikyti šios darbo apmokėjimo tvarkos 10 straipsnio 2 dalies 6 ir 7 punktuose nustatytas skatinimo priemonės.

14. Jeigu mokyklos darbuotojo (išskyrus mokyklos vadovą) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu mokyklos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, o jeigu mokyklos vadovo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, mokyklos vadovą į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens (jeigu mokyklos vadovo veiklos vertinimą buvo įgaliotas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu mokyklos vadovą į pareigas priimančio asmens sprendimu (pasirinktinai vienas iš šios dalies 1–2 punktuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos šios dalies 3 punkte nustatytos priemonės):

1) mokyklos vadovui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o mokyklos vadovui, jo pavaduotojui ugdymui, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šios darbo apmokėjimo tvarkos 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

2) mokyklos vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos šios darbo apmokėjimo tvarkos 10 straipsnio 2 dalyje nustatytos skatinimo priemonės, arba

3) mokyklos vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos kitos mokykloje nustatytos skatinimo

priemonės.

15. Jeigu mokyklos vadovo ar darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau mokyklos vadovui ar darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

16. Kai mokyklos darbuotojo (išskyrus mokyklos vadovą) veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu mokyklos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu, o jeigu mokyklos vadovo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, mokyklos vadovą į pareigas priimančio asmens įgaliojimo asmens (jeigu mokyklos vadovo veiklos vertinimą buvo įgaliojimas atlikti kitas asmuo) rašytiniu motyvuotu pasiūlymu mokyklos vadovą į pareigas priimančio asmens sprendimu:

1) mokyklos vadovui ar darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o mokyklos vadovui, jo pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

2) gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės mokyklos vadovo ar darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, mokyklos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, mokyklos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

17. Neeilinis mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas šio straipsnio 18 dalyje nustatyta tvarka atliekamas mokyklos vadovą ar darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su mokyklos darbuotojo veiklos rezultatais;

2) mokyklos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

3) jeigu mokyklos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

18. Neeilinis mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šio straipsnio 17 dalyje nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo mokyklos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai mokyklos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas mokykloje, kurioje vertinama jo veikla.

19. Mokyklos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į mokyklos darbuotoją į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu mokyklos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad mokyklos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, mokyklos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį mokyklos darbuotojo veiklos vertinimą. Mokyklos darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

10 straipsnis. Skatinimas

1. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą, puikius mokinių mokymosi pasiekimus (ugdytiniai – miesto, šalies, tarptautinių olimpiadų, konkursų, varžybų nugalėtojai) už kūrybingą ugdymo proceso organizavimą (ugdomųjų projektų, integruotų pamokų, renginių inicijavimą ir įgyvendinimą), už ilgametę pedagoginę veiklą, už mokytojų iniciatyvumą, kūrybiškumą, tinkamą pedagoginę pagalbą mokiniui, gerosios patirties sklaidą, už mokyklos vardo garsinimą, už lėšų pritraukimą (projektai, rėmėjai), jubiliejaus proga, valstybinių švenčių proga, mokyklos darbuotoją jį į pareigas priimančias asmuo gali skatinti šios darbo apmokėjimo sistemos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

2. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

- 1) padėka;
 - 2) iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
 - 3) suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
 - 4) vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
 - 6) kintamąja dalimi;
 - 7) kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kituose vietiniuose norminiuose teisės aktuose.
3. Prie šio straipsnio 2 dalies 2–7 punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.
4. Mokyklos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.
5. Skatinimo dydis priklauso nuo mokykloje turimų lėšų.

11 straipsnis. Materialinės pašalpos

1. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.
2. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
3. Materialinę pašalpą mokyklos darbuotojams, išskyrus mokyklos vadovą, skiria mokyklos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo iš mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos vadovui materialinę pašalpą skiria jį į pareigas priimančias asmuo iš mokyklos vadovo vadovaujama mokyklai skirtų lėšų.
4. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo mokykloje turimų lėšų.

12 straipsnis. Darbo užmokesčio mokėjimo terminai ir tvarka

Mokyklos darbo apmokėjimo organizavimas:

- 1) darbo užmokestis privalo būti mokamas pinigais. Darbdavio ar kitų asmenų perduoti daiktai ar suteiktos paslaugos negali būti laikomi darbo užmokesčiu;
- 2) konkretūs valandiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje ir kituose dokumentuose, kurie pateikiami Personalo modulyje ir perduodami centralizuotai apskaitą tvarkančiai įstaigai (toliau — AT) dokumentų valdymo sistema „Kontora“. AT specialistas duomenis iš Personalo modulio perkelia į apskaitos sistemą Biudžetas VS sinchronizavimo būdu;
- 3) darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį. Darbuotojo prašymu darbo užmokestis gali būti mokamas kartą per mėnesį;
- 4) už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu nurodyta darbo sutartyse datos pabaigos, jeigu darbo teisės normos nenustato kitaip;

- 5) avansas mokamas proporcingai dirbtam laikui;
- 6) darbo užmokestis išmokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą banke;
- 7) darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų. Darbo užmokesčio ar su juo susijusių išmokų dalis, neviršijanti darbuotojo vieno mėnesio vidutinio darbo užmokesčio dydžio, visais atvejais turi būti sumokama ne vėliau kaip darbo santykių pasibaigimo dieną, nebent atleidimo metu buvo susitarta kitaip pagal Darbo kodekso 146 straipsnio 2 dalį;
- 8) vadovaujantis Darbo kodekso 148 straipsnio 1 dalimi ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę;
- 9) esant mokyklos darbuotojo prašymui, AT išduoda darbuotojui pažymą apie darbą įstaigoje, darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį.

13 straipsnis. Darbo laiko apskaita

1. Mokyklos darbuotojų darbo laiko apskaita tvarkoma vadovaujantis Darbo kodekso 120 straipsnio, Darbo kodekso 112 straipsnio ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 28 d. nutarimo Nr. 534 nuostatomis.
2. Darbo laiko apskaita, darbo užmokesčio apskaičiavimo tikslais, tvarkoma darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kurie pildomi, formuojami ir tvirtinami mokyklos Personalo modulyje.
3. Mokyklos vadovas įsakymu paskiria įstaigos darbuotoją, kuris yra atsakingas už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą ir teisingų duomenų pateikimą AT.
4. Patvirtinti darbuotojų praeito mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami AT specialistams ne vėliau kaip einamojo mėnesio pirmą darbo dieną.

14 straipsnis. Kasmetinių atostogų, kompensacijų už nepanaudotas atostogas, išeitinių kompensacijų ir ilgalaikio darbo išmokų skaičiavimas

1. 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.
2. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.
3. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
4. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.
5. Darbuotojams išmokėtos piniginės išmokos nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos piniginės išmokos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos išmokėtos piniginės išmokos, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

15 straipsnis. Prastovų skaičiavimas

1. Mokyklos vadovas darbuotojui ar darbuotojų grupei gali skelbti prastovą Darbo kodekso 47 straipsnyje nustatyta tvarka.
2. Mokyklos vadovas įsakyme dėl prastovos paskelbimo nurodo, kokia tai prastova (pilna ar dalinė), prastovos laikotarpį, prastovos metu mokamą darbo užmokestį.

3. Prastovos laikotarpiu mokyklos darbuotojui moka darbo užmokestį, ne mažesnę kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga, kai jo darbo sutartyje sulagta visa darbo laiko norma.

4. Mokyklos vadovas gali paskelbti darbuotojui dalinę prastovą, kai tam tikram laikotarpiui sumažinamas darbo dienų per savaitę skaičius (ne mažiau kaip dviem darbo dienomis) ar darbo valandų per dieną skaičius (ne mažiau kaip trimis darbo valandomis). Tokiu atveju už darbo laiką mokamas darbo užmokestis, o už prastovos laiką mokamas mokyklos vadovo įsakyme prastovos laikui nustatytas darbo užmokestis.

16 straipsnis. Išskaitos iš darbo užmokesčio

1. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos pagal Darbo kodekso 150 straipsnio nuostatas ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

2. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

- 1) grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį mokyklos pinigų sumoms;
- 2) grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
- 3) atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė mokyklai;
- 4) išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių (Darbo kodekso 55 straipsnis) arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (Darbo kodekso 58 straipsnis);
- 5) išskaičiuoti Profesinių sąjungų nario mokestį, pagal pateiktą darbuotojo prašymą. Nario mokestis apskaičiuojamas nuo darbo užmokesčio už atliktą darbą, pagal darbo sutartį.

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

4. Negalima išieškoti iš sumų, kurios priklauso skolininkui kaip:

- 1) kompensacinės išmokos už darbuotojui priklausančių įrankių nusidėvėjimą ir kaip kitos kompensacijos, kurios mokamos, kai dirbama nukrypstant nuo normalių darbo sąlygų;
- 2) sumos, mokamos darbuotojui, vykstančiam į tarnybinę komandiruotę, perkeliama, priimama į darbą ir pasiūstam dirbti į kitas vietas;
- 3) laidojimo pašalpa;
- 4) išeitinės išmokos.

17 straipsnis. Ligos pašalpos mokėjimas

Ligos pašalpa mokama už pirmąsias 2 kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18 straipsnis. Kolektyvinių sutarčių nuostatų taikymas

Darbdavio ir darbovietės lygmens kolektyvinėse sutartyse negali būti nustatyta palankesnių darbo apmokėjimo sąlygų, susijusių su papildomu valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto bei kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų poreikiu.

19 straipsnis. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka

1. Darbuotojai, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

2. 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.

3. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą. Su pakeitimais darbuotojai supažindinami pasirašytinai.

Vytauto Didžiojo universiteto klasikinio
ugdymo mokyklos
Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
naujos redakcijos
1 priedas

**MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ ŪKIO REIKALAMS PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTAI
IR DARBUOTOJŲ MINIMALŪS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

| Eil. Nr. | Pareigybė | Pareigybės lygis | Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ūkio reikalams pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai |
|----------|---|------------------|--|
| 1. | Mokyklos vadovo pavaduotojas ūkio reikalams | | 1,04 |
| 2. | Specialistas | A | 0,67 |
| | | B | 0,62 |
| 3. | Kvalifikuotas darbuotojas | C | 0,57 |

Vytauto Didžiojo universiteto klasikinio
ugdymo mokyklos
Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
naujos redakcijos
2 priedas

**MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLŲ VADOVŲ, JŲ
PAVADUOTOJŲ UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR MOKYTOJŲ,
PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ (SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ,
KARJEROS SPECIALISTŲ, PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ
PEDAGOGŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

I SKYRIUS

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

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

| Kvalifikacinė kategorija | Pareiginės algos koeficientai | | | | | | |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 0,9294 | 0,9328 | 0,9408 | 0,9580 | 0,9878 | 0,9912 | 0,9970 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 0,9981 | 1,0005 | 1,0016 | 1,0073 | 1,0096 | 1,0130 | 1,0210 |
| Vyresnysis mokytojas | | 1,0222 | 1,0256 | 1,0303 | 1,0715 | 1,0772 | 1,0817 |
| Mokytojas metodininkas | | | 1,0921 | 1,1116 | 1,1471 | 1,1517 | 1,1597 |
| Mokytojas ekspertas | | | 1,2411 | 1,2617 | 1,2938 | 1,2995 | 1,3053 |

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

- 2.1. didinami 1–15 procentų:

2.1.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje (grupėje) ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami (priklausomai nuo mokytojo padėjėjo pagalbos teikimo):

2.1.1.1. 1 procentas, jei klasėje (grupėje) mokosi 1 ar 2 vidutinių poreikių mokiniai arba 1 didelių poreikių mokinsys;

2.1.1.2. 2 procentai, jei klasėje (grupėje) mokosi 1 vidutinių poreikių mokinsys ir 1 didelių poreikių mokinsys arba 1 labai didelių poreikių;

2.1.1.3. 3 procentai, jei klasėje (grupėje) mokosi 2 ar 3 vidutinių poreikių mokiniai arba 1 vidutinių ir 1 didelių poreikių mokinys;

2.1.1.4. 4-5 procentai, jei klasėje (grupėje) mokosi 4 ir daugiau vidutinių poreikių mokiniai;

2.1.1.5. 6-15 procentų, jei klasėje mokosi 2 ir daugiau didelių poreikių mokiniai ir 6 ir daugiau vidutinių poreikių mokiniai;

2.1.2. 5 procentai fizinio ugdymo, šokio, technologijų mokytojams dėl nuolatinio triukšmo, mokinių traumų rizikos.

2.1.3. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Mokytojui, mokančiam mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, mokamas procentinis priedas 1-15 procentai, kuris priklauso nuo savaitinių pamokų skaičiaus pagal ugdymo plane nustatytas normas;

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

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

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 2 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami šio darbo apmokėjimo sistemoje.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Kvalifikacinės kategorijos turi įtakos mokytojo darbo krūvio sandarai:

4.1. atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos 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, mokykloje:

4.1.1. mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojams, turintiems mokytojo kvalifikacinę kategoriją, skiriama pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui pagal mokytojo išsikeltus tikslus ir suderintus su kuruojančiu vadovu;

4.1.2. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skiriama valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje pagal mokytojo išsikeltus tikslus ir suderintus su kuruojančiu vadovu;

4.1.3. mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skiriama 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 pagal mokytojo išsikeltus tikslus ir suderintus su kuruojančiu vadovu;

4.1.4. mokytojo eksperto kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skiriama valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms, sprendžiant sudėtingesnius uždavinius mokyklos, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti: analizuoti, teikti grįžtamąjį ryšį ir vertinti kolegų veiklą, rengti mokymo priemones, vadovauti regiono ar šalies ugdymo projektams, rengti pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovauti studentų ar pradedančiųjų mokytojų praktikai, atstovauti įstaigai, dalyvauti darbo grupėse / renginiuose, organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tirti pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taikyti, rengti ugdymo projektus, mokymo, mokymosi bei didaktines priemones, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje, regione ir šalyje pagal mokytojo išsikeltus tikslus ir suderintus su kuruojančiu vadovu;

4.2. mokytojams, kurių pedagoginis darbo stažas – iki dvejų metų, ir pedagogams stažuotojams skiriama 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).

5. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, darbo laiką sudaro:

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

5.1.1. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal lentelę:

Valandos pasirengimui, vertinimui diferencijuojamos pagal klasės dydį, dalyką (proc. nuo metinių kontaktinių valandų)

| Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas | Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų | | | Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų | | |
|--|---|-------|---------------|--|-------|---------------|
| | mokinių skaičius klasėje (grupėje) | | | mokinių skaičius klasėje (grupėje) | | |
| | ne daugiau kaip 11 | 12-20 | 21 ir daugiau | ne daugiau kaip 11 | 12-20 | 21 ir daugiau |
| Pradinis ugdymas | 70 | 75 | 80 | 50 | 55 | 60 |
| Pagrindinis ir vidurinis ugdymas | | | | | | |
| Dorinis ugdymas (tikyba, etika) | 62 | 64 | 66 | 42 | 44 | 46 |
| Lietuvių kalba ir literatūra | 74 | 78 | 80 | 54 | 58 | 60 |
| Užsienio kalba | 67 | 70 | 73 | 47 | 50 | 53 |
| Matematika | 70 | 73 | 75 | 50 | 53 | 55 |
| Informacinės technologijos Gamtamokslinis ugdymas Socialinis ugdymas | 65 | 68 | 70 | 45 | 48 | 50 |
| Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai | 60 | 62 | 64 | 40 | 42 | 44 |
| Profesinio mokymo programos | 62 | 64 | 68 | 42 | 44 | 48 |
| Neformaliojo švietimo programos | 55 | 60 | 64 | 40 | 42 | 44 |

5.1.2. mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti;

5.1.3. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nuo 2025 m. rugsėjo 1 d. didinamas 20 procentų;

5.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje;

5.3. kiekvienų mokslo metų pradžioje mokytojai individualiai su vadovu susitaria dėl mokytojo darbo krūvio sandaros užpildant lentelę:

Etatinio darbo krūvio sandara 20.....-20..... m.m.

1. Kontaktinės valandos (pradinės klasės, 1-10 klasės)

| | | |
|----|------------------------------------|--|
| 1. | Pamokos | |
| | Pasiruošimas, taisymas, vertinimas | |
| 2. | Neformalus ugdymas | |
| | Pasiruošimas | |
| 3. | Vadovavimas klasei | |
| | Iš viso | |

2. Profesinis tobulėjimas (iki 40 proc., besimokantiems iki 20 proc.), veikla mokyklos bendruomenei

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Kvalifikacijos tobulinimui (seminarai, konferencijos, mokymai) | |
| 2. | Kolegų pamokų, veiklų stebėjimas ir aptarimas | |
| 3. | Darbas metodinėse grupėse (dokumentų rengimas, analizė), pasitarimuose, savo veiklos vertinimas, klasikinio ugdymo programos tobulinimas | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| | | |
| | Iš viso | |

6. Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklos mokyklos bendruomenėje: bendradarbiavimo veiklos; mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos; konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos; vertinimo, ekspertavimo veiklos; mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti edukacinės, ugdomosios veiklos tvirtinamos direktoriaus įsakymu. Profesiniam tobulėjimui ir veikloms mokyklos bendruomenei, etatui (1512 val.), skiriama 102-502 val. per mokslo metus. Etatui privalomos 102 val. pagal veiklų sąrašą ir mokytojo vykdomas kitas veiklas (3 priedas):

6.1. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu, skiriamos kiekvienam mokytojui; jų skaičius nustatomas atsižvelgiant (proporcingai) į mokytojui skirtų kontaktinių valandų ugdymo programai įgyvendinti, valandų ugdomai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti. Kitos valandos skiriamos už:

6.1.1 tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimui, konsultavimui ir bendradarbiavimui su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

6.1.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų rengimui;

6.1.3. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimui;

6.1.4. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymui ir mokinių rezultatų vertinimui, NMPP darbų taisymui;

6.1.5. savo profesinės veiklos įsivertinimui, savianalizei, refleksijai;

6.1.6. bendradarbiavimui su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

6.1.7. mokytojų praktinės veiklos ir (ar) ugdymo proceso vertinimui (ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimui ir aptarimui); mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizei;

6.1.8. mokinių konsultavimui jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

6.1.9. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimui ir dalyvavimui juose; išvykoms su klasės bendruomene, klase;

6.1.10. mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti, mokinių maitinimui, jo apskaitai.

6.2. Dėl kitų veiklų mokyklos bendruomenei su kiekvienu mokytoju sulygstama individualiai, neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

6.3. Valandos, kurios skiriamos už veiklas mokyklos bendruomenei atlikti:

6.3.1. bendradarbiavimo veikloms, skirtoms mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei;

6.3.2. dalyvavimui, vadovavimui darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimui ar koordinavimui;

6.3.3. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymui;

6.3.4. dalyvavimui mokyklos savivaldos veikloje ir (ar) savivaldos veiklos organizavimui;

6.3.5. pedagoginių darbuotojų didaktiniam, dalykiniam konsultavimui;

6.3.6. mentorystei;

6.3.7. vadovavimui studentų praktikai;

6.3.8. mokyklos edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimui ir priežiūrai, mokyklos puošybai;

6.3.9. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimui ir dalyvavimui jose, darbu grupėse;

6.3.10. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimui ir dalyvavimui juose;

6.3.11. olimpiadinių, konkursinių užduočių rengimui ir mokinių darbų vertinimui;

6.3.12. bendradarbiavimui su mokyklos partneriais, veikloms, apimančioms bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų (ekspertinei veiklai už mokyklos ribų (dalyvavimui miesto metodiniuose susirinkimuose, užduočių rengimui šalies, miesto mokiniams ir kt.));

6.3.13. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimui ir įgyvendinimui mokykloje. Kvalifikacijos tobulinimui (profesiniam tobulėjimui);

6.3.14. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimui;

6.3.15. informacinių komunikacijos technologijų taikymui ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimui;

6.3.16. dalyvavimui tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimui;

6.3.17. klasikinio ugdymo programos elementų taikymą;

6.3.18. kitoms sulygtoms veikloms.

7. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, 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; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei):

8.1. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

| | | | |
|--|--------------------|-------|---|
| Mokinių skaičius klasėje (grupėje) | ne daugiau kaip 11 | 12-20 | 21 -24 (pradinėse klasėse) 21 – 30 (vyresnėse klasėse) |
| Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus | 152 | 180 | 210 |

8.2. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. padidės 20 procentų;

8.3. Klasės vadovo veiklos išvardintu šios darbo apmokėjimo sistemos 3 priede.

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

10. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laiko grafiką tvirtina mokyklos vadovas. Darbo grafikai pedagoginiams darbuotojams sudaromi ne trumpesniai kaip vieno pusmečio laikotarpiai, bet gali būti keičiami esant tarifikacijos pokyčiams. Darbo grafikas sudaromas taip, kad kiekvienos savaitės darbo dieną darbo valandų skaičius būtų toks pat, kaip ir kitos savaitės tą pačią darbo dieną. Kiekvieną savaitės dieną darbo valandų skaičius gali būti skirtingas. Taip pat nustatomas nekintamas darbo dienų per savaitę skaičius. Mokytojo darbo laiko normos dalis, atliekama nuotoliniu būdu, darbo grafike gali būti nenurodoma, ji apskaičiuojama darbdavio nustatyta tvarka.

10.1. Darbo grafike nurodoma:

10.1.1. darbo pradžia ir pabaiga;

10.1.2. pietų pertraukos, skirtos pailsėti ir pavalgyti, pradžia ir pabaiga (išskyrus šio straipsnio 10.3 dalyje numatytu atveju).

10.2. Pietų pertrauka suteikiama ne vėliau kaip po penkių valandų darbo. Pietų pertrauka negali būti trumpesnė negu trisdešimt minučių ir ne ilgesnė kaip dvi valandos.

10.3. Nesant galimybės numatyti mokytojui pietų pertrauką dėl ugdymo/mokymo proceso mokykloje ypatumų (pagal pamokų, neformaliojo švietimo ir konsultacijų tvarkaraščius), išimties tvarka galima suteikti laiką pavalgyti ilgosios pertraukos metu, arba pavalgyti darbo metu.

10.4. Mokytojai savo darbo laiko grafikus pateikia derinimui mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

10.5. Netiesioginį darbą mokytojai gali atlikti ir nuotoliniu būdu:

10.5.1. Mokytojas, vadovaudamasis pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiais, kontaktines valandas privalo dirbti mokykloje;

10.5.2. nekontaktines valandas (ugdamosios veiklos planavimą, mokinių darbų/pasiekimų vertinimą, pasiruošimą pamokoms ir t.t.) šalių sutarimu, galima atlikti nuotoliniu būdu, t.y. kitoje, negu mokykla, vietoje:

10.5.2.1. nuotolinio darbo laikas nurodomas prašyme dėl nuotolinio darbo. Šį darbo laiką mokytojas skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliųjų darbo ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų;

10.5.2.2. už darbo vietą, priemones, saugą, sveikatą dirbdamas nuotoliniu būdu atsako pats mokytojas;

10.5.2.3. dirbant nuotoliniu būdu privaloma laikytis asmens duomenų apsaugos ir konfidencialumo įstatymų.

10.5.3. valandos, skirtos veikloms mokyklos bendruomenei, kurios yra suligtos su mokytoju individualiai, atliekamos pagal poreikį mokykloje ar kitoje šias veiklas atlikti tinkamoje vietoje, nuotoliniu būdu.

10.5.4. esant galimybei, mokyklos vadovas turi tenkinti Profesinės sąjungos nario prašymą nuotolinio darbo organizavimo formą taikyti funkcijoms, kurios gali būti atliekamos kitoje, negu darbovietė, vietoje, išskyrus ugdymą kontaktiniu būdu, ar kitas veiklas, kurios mokykloje organizuojamos kontaktiniu būdu (pvz., susitikimus, posėdžius ir kita);

10.5.5. mokinių atostogų metu, ekstremalių situacijų (pvz. nustačius infekcijų plitimą ribojantį režimą) metu pagal pateiktą prašymą pedagoginiai darbuotojai gali dirbti nuotoliniu būdu visą darbo laiką, jei tai neriboja jų atliekamų funkcijų. Šį darbo laiką mokytojas skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliųjų darbo ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų.

10.5.6. bet koki įstaigos materialijų turtą iš įstaigos išsinešti ne darbo reikmėms (skolinti, naudoti asmeninėms darbuotojų reikmėms ir t. t.) griežtai draudžiama.

10.5.7. direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui už darbo apskaitą, esant poreikiui, bendraus su nuotoliniu būdu dalį darbo laiko dirbančiu asmeniu ir koordinuos jo darbą.

11. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato mokyklos vadovas pagal šio priedo 7 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, suderinęs su mokyklos darbo taryba ir neviršydamas mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

II SKYRIUS

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, IR MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (ARBA) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

12. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

| Kvalifikacinė kategorija | Pareiginės algos koeficientai | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 0,9294 | 0,9328 | 0,9408 | 0,9580 | 0,9878 | 0,9912 | 0,9970 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 0,9981 | 1,0005 | 1,0016 | 1,0073 | 1,0096 | 1,0130 | 1,0210 |
| Vyresnysis mokytojas | | 1,0222 | 1,0256 | 1,0303 | 1,0715 | 1,0772 | 1,0817 |
| Mokytojas metodininkas | | | 1,0921 | 1,1116 | 1,1471 | 1,1517 | 1,1597 |

| Kvalifikacinė kategorija | Pareiginės algos koeficientai | | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Mokytojas ekspertas | | | 1,2411 | 1,2617 | 1,2938 | 1,2995 | 1,3053 |

13. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

13.1. didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

13.1.1. 5 procentai, jeigu grupėje ugdomi 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, arba 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

13.1.2. 10 procentų, jeigu grupėje ugdomi 3 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, arba 2-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

13.1.3. 3 procentai, jeigu grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

13.2. didinami 5–20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą:

13.2.1. 15 procentų, jeigu grupėje ugdomi 4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

13.3. didinami 5–20 procentų meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

13.3.1. 15 procentų, jeigu grupėje ugdomi 4 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

13.4. gali būti didinami iki 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

14. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 13 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 13 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje.

15. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio 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) ugdymo klausimais ir kt.).

16. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 33 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

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

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

| Kvalifikacinė kategorija | Pareiginės algos koeficientai | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas | 0,9294 | 0,9328 | 0,9408 | 0,9580 | 0,9878 | 0,9912 | 0,9970 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Specialusis pedagogas, logopedas | 0,9981 | 1,0005 | 1,0016 | 1,0073 | 1,0096 | 1,0130 | 1,0210 |
| Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas | | 1,0222 | 1,0256 | 1,0303 | 1,0715 | 1,0772 | 1,0817 |
| Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas | | | 1,0921 | 1,1116 | 1,1471 | 1,1517 | 1,1597 |
| Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas | | | 1,2411 | 1,2617 | 1,2938 | 1,2995 | 1,3053 |

18. Karjeros specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos koeficientus, nurodytus šio priedo 17 punkte nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams.

19. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams, karjeros specialistams:

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

19.1.1. didinami 5 procentais jei mokykloje yra 6 didelių specialiųjų poreikių mokiniai;

19.1.2. didinami 10 procentų jei mokykloje yra 10 didelių specialiųjų poreikių mokinių, iš kurių 1 yra labai didelių poreikių.

19.1.3. didinami 15 procentų jei mokykloje yra 15 ir daugiau didelių specialiųjų poreikių mokinių, iš kurių 4 ir daugiau yra labai didelių specialiųjų poreikių;

19.2. dinami 5–20 procentų:

19.2.1. 5 procentais teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

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

20. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 19 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 19 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje.

21. Darbo laikas per savaitę:

21.1. specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokyklose, su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

21.2. specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių mokyklose, su mokyklinio amžiaus vaikais, – 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

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

IV SKYRIUS

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

22. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

| Kvalifikacinė kategorija | Pareiginės algos koeficientai | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Psichologo asistentas, socialinis pedagogas | 0,9294 | 0,9328 | 0,9408 | 0,9580 | 0,9878 | 0,9912 | 0,9970 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas | 0,9981 | 1,0005 | 1,0016 | 1,0073 | 1,0096 | 1,0130 | 1,0210 |

| Kvalifikacinė kategorija | Pareiginės algos koeficientai | | | | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| | iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas | | 1,0222 | 1,0256 | 1,0303 | 1,0715 | 1,0772 | 1,0817 |
| Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas | | | 1,0921 | 1,1116 | 1,1471 | 1,1517 | 1,1597 |
| Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas | | | 1,2411 | 1,2617 | 1,2938 | 1,2995 | 1,3053 |

23. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

23.1. socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams:

23.1.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems mokykloje su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

23.1.1.1. 5 procentais, jei mokykloje yra 6 didelių specialiųjų poreikių mokiniai;

23.1.1.2. 10 procentų, jei mokykloje yra 10 didelių specialiųjų poreikių mokinių, iš kurių 1 yra labai didelių poreikių.

23.1.1.3. 15 procentų, jei mokykloje yra 15 didelių specialiųjų poreikių mokinių, iš kurių 4 yra labai didelių specialiųjų poreikių;

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

24. Jeigu šiame skyriuje nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 23 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 23 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje.

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

V SKYRIUS MOKYKLOS VADOVO IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTAI

26. Mokyklos vadovo pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

| Mokinių skaičius | Pareiginės algos koeficientai | | |
|------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | |
| | iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| iki 200 | 1,8268 | 1,8933 | 1,9390 |
| 201–400 | 1,9958 | 2,0130 | 2,0142 |
| 401–600 | 2,0032 | 2,0167 | 2,0217 |
| 601–1 000 | 2,1487 | 2,1537 | 2,1574 |
| 1 001 ir daugiau | 2,1537 | 2,1561 | 2,1635 |

27. Mokyklos vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

| Mokinių skaičius | Pareiginės algos koeficientai | | |
|------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------|
| | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | |
| | iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| iki 500 | 1,7811 | 1,7849 | 1,7872 |
| 501 ir daugiau | 1,7922 | 1,8168 | 1,8428 |

28. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

28.1. didinami 5–10 procentų:

28.1.1. mokyklos vadovui ir jo pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

28.1.2. mokyklos vadovui ir jo pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

28.2. didinami 5–20 procentų mokyklos vadovui ir jo pavaduotojams ugdymui:

28.2.1. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklos vadovui pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus;

28.3. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovo pavaduotojams ugdymui pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

29. Jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 28 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais. Pareiginės algos koeficientų didinimo dėl veiklos sudėtingumo kriterijai, nurodyti šio priedo 28 punkte, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo mastą, detalizuojami mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje.

30. Mokyklos vadovo ir vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

Vytauto Didžiojo universiteto klasikinio
ugdymo mokyklos
Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
naujos redakcijos
3 priedas

KLASĖS VADOVO VEIKLOS

| Eil. Nr. | Veiklos |
|----------|---|
| 1. | Darbas su mokiniais: |
| 1.1. | Pasirengimas geriausiajam laikui su klase |
| 1.2. | Geriausias laikas su klase |
| 1.3. | Kita veikla su mokiniais (pasirengimas renginiams, akcijoms, savanorystei, prevencinių programų vykdymas, individualūs pokalbiai su ugdytiniais ir kt.) |
| 1.4. | Dalyvavimas renginiuose |
| 1.5. | Socialinės-pilietinės veiklos vykdymo priežiūra |
| 2. | Darbas su tėvais: |
| 2.1. | Pasirengimas klasės tėvų susirinkimams |
| 2.2. | Klasės tėvų susirinkimai |
| 2.3. | Individualūs pokalbiai su ugdytinių tėvais |
| 3. | Dokumentacijos tvarkymas: |
| 3.1. | Mokinių asmens bylų tvarkymas |
| 3.2. | Klasės mokinių pažangumo stebėseną |
| 3.3. | Lankomumo apskaitos tvarkymas |
| 4. | Bendradarbiavimas su kolegomis: |
| 4.1. | Klasių vadovų susirinkimai |
| 4.2. | Bendradarbiavimas su pagalbos mokiniui specialistais |
| 4.3. | Bendradarbiavimas su klasėje dėstančiais mokytojais |

MOKYTOJUI ETATE PRIVALOMOS IR SUTARIAMOS VEIKLOS BEI JOMS SKIRIAMŲ VALANDŲ SKAIČIUS

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

| Privalomos mokytojui veiklos | Konkrečios veiklos | Metinės valandos |
|--|---|------------------|
| 1. Veiklos, susijusios su profesinių kompetencijų tobulinimu: | | |
| 1.1. Dalyvavimas mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: | | |
| 1.1.1. ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas | 1 vesta atvira pamoka / stebėta kolegų pamoka | 1/1 |
| 1.1.2. praktinės veiklos reflektavimas ir dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse | praktinės veiklos pristatymas mokyklos pedagogams | 2 |

| | | |
|--|--|-----|
| 1.1.3. savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė | savo profesinės veiklos įsivertinimas, savianalizės parengimas, savo ir kitų metodinės grupės pedagogų veiklos aptarimas su kuruojančiu vadovu | 3 |
| 1.2. Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose | kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan. | 30 |
| 1.3. Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu | | 3 |
| 1.4. Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas | | 3 |
| 2. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei: | | |
| 2.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų | individualūs pokalbiai, tėvų konsultavimas, informavimas el. dienyne, atvirų durų dienos (2 k. metuose) | 2-5 |
| 2.2. Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais | dalyvavimas mokytojų susirinkimuose, bendradarbiavimas mokinių ugdymo(si) bei adaptacijos klausimais | 5 |
| 2.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti | dalyvavimas posėdžiuose | 6 |
| | dalyvavimas metodiniuose susirinkimuose | 5 |
| | gautų iš administracijos dokumentų analizė | 2 |

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

| Veiklos sritis | Mokytojo atliekama konkreti veikla | Metinių valandų skaičius | Pastabos |
|--|---|--------------------------|------------------------------|
| 1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti: | | | |
| 1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas | Ugdymo plano rengimo grupė | 3-5 | pagal faktiškai dirbtą laiką |
| | Mokyklos metų veiklos plano rengimo grupė | 5-10 | pagal faktiškai dirbtą laiką |
| | Vadovavimas metodinėms grupėms | 20-35 | pagal faktiškai dirbtą laiką |
| | Vadovavimas Metodinei tarybai | 15-20 | |
| | Pedagogų atestacinė komisija | 2-4 | pagal faktiškai dirbtą laiką |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimo grupė: vadovavimas/dalyvavimas | 20/15 | pagal faktiškai dirbtą laiką |
| | Veiklų, posėdžių protokolavimas | iki 1 (pagal faktą) | jeigu privaloma |
| 1.2. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas | Mokyklos taryba: pirmininkas/ narys | 10/3 | |
| | Mokytojų taryba: pirmininkas/pavduotojas | 10/3 | |
| | Posėdžių protokolavimas | 1 (pagal faktą) | jeigu privaloma |
| 1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose | Tikslinio edukacinio renginio mokykloje (olimpiados, konkurso ir pan.) organizavimas ir dalyvavimas | 1-5 | pagal faktiškai dirbtą laiką, neviršijant 5 val. |
| | Sportinės varžybos | 2 | pagal faktą varžybų laikotarpiu ne pamokų metu |
| 1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas | Mokyklos socialinių tinklų (Facebook ir pan.) grupių veiklos koordinavimas, naujų technologijų diegimas, priežiūra, veiklų koordinavimas, suderinus su mokyklos vadovu | iki 35 | |
| 2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos: | | | |
| 2.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose | Socialinių emocinių įgūdžių programų įgyvendinimas | 5 | išskyrus, jeigu programa integruojama |
| 2.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas | Naujo modulio programos kūrimas | 6 | esant poreikiui ir finansavimui |
| 2.3. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas | 1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis | iki 35 1 val./sav. x savaičių skaičius | |

| | | | |
|--|---|---|--|
| 2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas | 1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis | iki 35 1 val./sav. x savaičių skaičius | |
| 2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas | Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje veiklų koordinavimas: kolegialus naujo skaitmeninio turinio rengimas, skaitmeninės ugdymo priemonės sukūrimas, pristatymas mokyklos bendruomenei, aprobavimas ir taikymo ugdymo procese koordinavimas | iki 35 | pagal faktiškai dirbtą laiką |
| 2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra | Mokyklos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas | iki 30 | pagal faktiškai dirbtą laiką |
| | Parodų mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas | iki 5 | pagal faktiškai dirbtą laiką |
| 3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos: | | | |
| 3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas | Mentorystė | iki 35 | pagal faktiškai dirbtą laiką nuo mentorystės pradžios |
| | Atvira pamoka miesto, šalies mokytojams; pranešimas už mokyklos ribų (pažyma); | iki 2 | |
| | Dalyvavimas miesto mokytojų metodinių būrelių veikloje | 1-2 val./1 dalyvavimas posėdyje | pagal patvirtintą KŠIC sąrašą, nesant papildomo apmokėjimo |
| 3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje | 1 programos parengimas ir įgyvendinimas mokyklos darbuotojams, suderinus su mokyklos vadovu | iki 20 | pagal faktiškai dirbtą laiką |
| 4 . Vertinimo, ekspertavimo veiklos: | | | |
| 4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas | Mokinių fizinio pajėgumo nustatymo rezultatų vertinimas ir fiksavimas el. dienyne | iki 2 | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| 4.2. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas | | derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais | |
| 5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos: | | | |
| 5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose | dalyvavimas miesto festivaliuose ir konkursuose, tarptautiniuose renginiuose, priėmimuose, reprezentuojant mokyklą, respublikiniuose vaikų ir jaunimo atlikėjų konkursuose, renginiuose miesto visuomenei, socialinių partnerių organizuojamuose renginiuose | derinama individualiai su vadovu prieš organizavimą ir dalyvavimą | |
| 5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas | Mokyklinės olimpiados užduočių rengimas, darbų vertinimas | 1-3 | |
| 5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. | Mokinių konsultavimas (kai mokinio paruošimas vyksta po pamokų, ne ugdomųjų veiklų (būrelių) metu) | iki 10 | derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais |
| 6. Bendradarbiavimo su Mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų | Bendri projektai su bendruomene, kitomis mokyklomis, įstaigomis, vadovavimas studentų praktikai (nesant apmokėjimui iš siunčiančios įstaigos), mokyklos vardo garsinimas spaudoje (suderinus su mokyklos vadovu), dalyvavimas kitose darbo grupėse | Pagal išankstinį susitarimą, priklausomai nuo projekto apimties | |

Pastabos:

1. Pasirinktų veiklų valandos skiriamos ir už jas apmokama, mokytojui iš anksto individualiai suderinus ir aptarus su mokyklos vadovu vykdomų veiklų pridėtinę vertę mokyklai.
2. Individualiai su mokytoju sutartos veiklos mokytojui yra privalomos ir už jas apmokama šioje darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka užpildant lentelę.

Vytauto Didžiojo universiteto klasikinio ugdymo mokyklos Darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos nauja redakcija suderinta su Vytauto Didžiojo universiteto klasikinio ugdymo mokyklos Darbo taryba (2024-01-04 protokolo Nr. 1).

| DETALŪS METADUOMENYS | |
|---|--|
| Dokumento sudarytojas (-ai) | Vytauto Didžiojo universiteto klasikinio ugdymo mokykla |
| Dokumento pavadinimas (antraštė) | DĖL VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO KLASIKINIO UGDYMO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS NAUJOS REDAKCIJOS PATVIRTINIMO |
| Dokumento registracijos data ir numeris | 2024-01-04 Nr. V-3 |
| Adresatas | - |
| Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data | - |
| Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius | 0 |
| Papildomi metaduomenys | Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“. |
