

PATVIRTINTA

Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro  
direktorius 2023 m. rugsėjo mėn. 1 d.  
įsakymu Nr. V- 72

## **PANEMUNIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo 2017 m. sausio 7 d. įstatymu Nr. XIII-198 (toliau – DAĮ), nauja redakcija nuo 2023-09-01, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, 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“, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, 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“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. spalio 16 d. nutarimu Nr. 1025 „Dėl minimaliojo darbo užmokesčio“ (nuo 2020-01-01 Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. liepos 3 d. nutarimu Nr. 669), kuriais vadovaujantis darbuotojams mokama pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis), priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, premijos, materialinės pašalpos. (gal reikia įsidėti atnaujintą dokumentą)

2. Mokyklos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. Pagrindinės tvarkoje vartojamos sąvokos:

**mokytojas** – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

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

**sudėtingas darbas** – darbas su vaikais, kurie turi specialius poreikius, arba nurodytas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 5 priede;

**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);

**pareiginė alga** – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 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);

**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;

**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. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

## **II SKYRIUS**

### **DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

#### **I SKIRSNIS**

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

6. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios darbo apmokėjimo tvarkos nuostatas.

7. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareiginiuose nuostatuose ir/arba darbo sutartyse.

8. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

9. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

10. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

#### **II SKIRSNIS**

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

11. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

12. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

13. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

14. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginėti iš nustatyto (13–14 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

### III SKIRSNIS

#### DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

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

16. 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.

17. Darbo laiko apskaita tvarkoma mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose. Pedagogų darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose bendrai žymimos kontaktinės valandos, valandos, skirtos pasiruošimo kontaktinėms valandoms ir valandos, skirtos bendruomenės poreikiams.

18. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių ir darbuotojų darbo grafikų pildymą, paskiriami mokyklos direktoriaus įsakymu.

19. Užpildyti ir atsakingo asmens pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per vieną darbo dieną mėnesiui pasibaigus.

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

21. Buhalteris elektroniniu paštu arba raštu įteikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtos sumos:

#### Darbuotojo:

	Jei nedalyvauja pensijų kaupime	Jei dalyvauja pensijų kaupime minimaliai +2,7 proc.	Jei dalyvauja pensijų kaupime +3 proc.
Pensijų socialinis draudimas	8,72	11,42	11,72
Ligos socialinis draudimas	2,09	2,09	2,09

Motinstės socialinis draudimas	1,71	1,71	1,71
Sveikatos draudimas	6,98	6,98	6,98
<b>Iš viso:</b>	<b>19,5</b>	<b>22,2</b>	<b>22,5</b>

**Darbdavio** – 1,45 proc.

22. Darbuotojas, nesutinkantis su priskaitytu darbo užmokesčiu, turi pateikti buhalterijai paklausimą raštu per dvidešimt dienų nuo atsiskaitymo lapelio pateikimo.

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

23. Kasmetinės atostogos – laisvas nuo darbo laikas, suteikiamas darbuotojams pailsėti ir atstatyti darbingumą, paliekant darbo vietą (pareigas) ir mokant vidutinį darbo užmokestį. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra trys paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis arba kitais įstatymų numatytais atvejais.

24. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Darbuotojams iki 18 metų, neįgaliesiems darbuotojams, motinai ar tėvui, vieniems auginantiems vaiką iki 14 m. arba neįgalų vaiką, iki jam sueis 18 metų – 25 darbo dienos.

25. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas suteikiamos ne trumpesnės kaip 4 savaitių atostogos. 27. Pailgintos 40 darbo dienų arba 8 savaitių (jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas) atostogos suteikiamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496.

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

27. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

28. Už pirmuosius darbo metus darbuotojams (išskyrus pedagogus) atostogos gali būti suteikiamos po 6 mėnesių nepertrauktojo darbo stažo mokykloje, bet ne vėliau kaip iki darbo metų pabaigos. Atostogos už antrus ir paskesnius darbo metus suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimu. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

29. Atostogos dalimis suteikiamos šalims susitarus. Viena iš atostogų dalių negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

30. Atšaukti iš atostogų leidžiama tik darbuotojui sutikus. Nepanaudota atostogų dalis šalių susitarimu turi būti suteikiama kitu darbo metų laiku arba prijungiama prie kitų darbo metų atostogų.
31. Atleidžiant darbuotoją iš darbo (išskyrus atvejus, kai atleidžiama dėl jo kaltės), nepanaudotos atostogos jo pageidavimu suteikiamos nukeliant atleidimo datą.
32. Darbuotojas, likus iki atostogų pradžios ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų, rašo mokyklos direktoriui prašymą dėl atostogų suteikimo. Šiuo pagrindu yra rašomas mokyklos direktoriaus įsakymas, kuris nedelsiant perduodamas mokyklos buhalterijai. Buhalteris, atsakingas už darbo užmokesčio skaičiavimą, skaičiuoja atostoginį atlyginimą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintu "Darbuotojo, valstybės tarnautojo ir žvalgybos pareigūno vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašu".
33. Darbo užmokestis už kasmetines atostogas mokamas ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš prasidedant atostogoms. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę), darbuotojui gali būti mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Darbuotojui prašant raštiškai atostoginiai gali būti išmokami ir su jam priskaičiuotu atitinkamo mėnesio darbo užmokesčiu.
34. Draudžiama darbuotojams pakeisti atostogas pinigine kompensacija. Pasibaigus darbo santykiams, darbuotojui gali būti suteiktos atostogos arba, kai darbuotojas jų nepageidauja, išmokama pinigine kompensacija. Pinigine kompensacija už nepanaudotas atostogas išmokama, kai nutraukiama darbo sutartis, neatsižvelgiant į jos terminą.
35. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.
36. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:
- 37.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;
- 37.2. darbo dienos komandiruotėje;
- 37.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, kasmetinių, pailgintų, papildomų atostogų, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų, iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose (pastaba: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos);
- 37.4. teisėto streiko laikas, priverstinės pravaikštos laikas, laikas visuomeninėms valstybinėms, piliečio ar kitoms pareigoms vykdyti, papildomas poilsio laikas darbuotojams, auginantems vaikus, darbuotojų atstovavimą įgyvendinančių asmenų pareigų vykdymo laikas ir laikas jų

mokymui ir švietimui (šio kodekso 168 straipsnio 1 ir 2 dalys), kiti įstatymų nustatyti laikotarpiai.

38. Asmenys, dirbantys pagal darbo sutartį, gali turėti ne tik kasmetines, bet ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi. Nemokamos atostogos ir nemokamas laisvas laikas asmeniniams poreikiams darbuotojo prašymu suteikiamos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais atvejais.

38.1. Mokymosi atostogos apmokamos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodekso 135 straipsnį, išskyrus tuos atvejus, kai įstaigai reikalingas tos specialybės darbuotojas, tokiu atveju apmokama pagal darbuotojo ir darbdavio susitarimą.

## **V SKIRSNIS**

### **PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

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

39.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis iki 500 Eur;

39.2. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą iki 100 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

39.3. įgijus teisę gauti socialinio draudimo senatvės pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį iki 100 proc. pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

40. 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, nurodant laikotarpį, 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.

## **VI SKIRSNIS**

### **PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS**

41. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

42. Papildomas darbas gali būti:

42.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo.

42.2. atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo, arba susitariamas dėl projektinio darbo.

43. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

44. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

44.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

44.2. kuriuo metu bus atliekama papildoma darbo funkcija;

- 44.3. jos apimtis darbo valandomis;
  - 44.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;
  - 44.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.
45. 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.
46. 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.
47. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir tuo pačiu metu atlieka funkcijas pagal susitarimą dėl papildomo darbo – apmokama už visą darbo laiką ir skiriama priemoka už papildomą darbą.
48. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir kitu laiku atlieka funkcijas pagal susitarimą dėl papildomo darbo – mokamas darbo užmokestis už pagrindinį darbą ir darbo užmokestis už papildomą.
49. 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.
50. 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.

## **VII SKIRSNIS**

### **DARBO UŽMOKESTIS PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS**

51. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra sutaupytų darbo užmokesčio fondo lėšų, pavaduojamų darbuotojų kategorijai. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojančio darbuotojo atlyginimo.
52. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:
- 52.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo;
  - 52.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pastoviąją dalį pavaduojančio darbuotojo.
53. Darbuotojo atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė.
54. 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.

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

56. Priemoka už laikinai nesančių mokytojų funkcijų vykdymą mokama pagal turimą kvalifikaciją už faktiškai dirbtas valandas: dauginant mokytojui paskirtą koeficientą iš bazinio dydžio, iš kontaktinių pavadotų valandų, padaugintų iš pasiruošimo procentų, ir tą skaičių padalinus iš 151,2 (pedagogų vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiaus).

57. Mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, papildomai mokama už faktines jungtas (pavaduotas) pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento  $\frac{1}{2}$  dalį, t. y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną.

## VIII SKIRSNIS

### DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

58. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Direktorius darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma, tačiau už tą darbą nėra mokama, nebent Įstaigos kontroliuojantis asmuo priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

59. Įstaigos vadovaujančių darbuotojų darbo poilsio dieną, švenčių dieną, darbo naktį ir viršvalandinio darbo apskaita yra tvarkoma ir už jį mokama kaip už darbą įprastiniu darbo laiko režimu, nebent Įstaigos vadovas priima sprendimą apmokėti iš nebiudžetinių lėšų.

60. Kitiems darbuotojams už viršvalandžius ir darbą poilsio metu apmokama taikant Darbo kodekse nustatytus koeficientus. Taikant suminę darbo laiko apskaitą per kiekvieną apskaitinio laikotarpio mėnesį mokamas pastovus darbo užmokestis, nepaisant faktiškai išdirbtos darbo laiko normos, o galutinis atsiskaitymas už darbą per apskaitinį laikotarpį pagal faktinius duomenis apmokamas paskutinį apskaitinio laikotarpio mėnesį.

61. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas pagrindinio darbo metu, apmokama pagal pagrindinio darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti. Už papildomą darbą, kai darbas atliekamas ne pagrindinio darbo metu, apmokama pagal papildomo darbo pareigybės aprašyme nustatytą lygį ir koeficientą, atsižvelgiantį darbuotojo profesinę patirtį šiam darbui atlikti.

62. Apmokėjimas arba pridėjimas valandų prie atostogų (be apvalinimo):

- 62.1. viršvalandžiai naktį 2 kartus;
- 62.2. viršvalandžiai poilsio dieną 2 kartus;
- 62.3. viršvalandžiai švenčių dieną 2,5 karto;
- 62.4. naktį poilsio dieną 2 kartus;
- 62.5. naktį švenčių dieną 2,5 karto.

## **IX SKIRSNIS**

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

63. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas jų prašymu kartą per mėnesį.
64. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.
65. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.
66. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
67. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.
68. 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.

## **X SKIRSNIS**

### **LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

69. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
70. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

## **XI SKIRSNIS**

### **PRASTOVA**

71. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu vieną dieną, jam paliekamas vidutinis darbo užmokestis ir jis turi būti darbo vietoje.
72. Jeigu darbuotojas neaprūpinamas darbu dvi arba tris dienas, jam mokama du trečdaliai vidutinio jo darbo užmokesčio ir jis neprivalo būti darbo vietoje.
73. 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 darbdavio 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 SKIRSNIS**

### **IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

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

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

75.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

75.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

75.4. 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.

76. Išskaitos pagal vykdomuosius raštus:

	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.

77. 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.

78. 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.

79. Siekiant teisingai paskaičiuoti gyventojų pajamų mokestį, kiekvienas darbuotojas vyriausiam buhalterii pateikia laisvos formos prašymus, kokio dydžio pagrindinį ir papildomą pajamų neapmokestinamąjį dydį taikyti bei kitus dokumentus, įrodančius, jog būtent šį dydį priklauso taikyti (vaikų gimimo liudijimų kopijas, invalidumo pažymėjimų kopijas, pažymas apie šeimos sudėtį, apie tai, kad vaikai mokosi mokyklose ir kt.). Jei darbuotojo pareiginis darbo užmokestis siekia arba viršija vieną tūkstantį eurų, prašymo dėl NPD teikti nereikia.

## **XIII SKIRSNIS**

## **KOMPENSACIJA UŽ NEPANAUDOTAS ATOSTOGAS, ATOSTOGINIŲ KAUPINIAI, ATIDĖJINIAI, IŠEITINĖ KOMPENSACIJA IR ATSISKAITYMO TVARKA**

80. Darbo santykių pasibaigimo atveju, kasmetinės atostogos gali būti pakeistos pinigine kompensacija (DK 127 str. 6 p.). Teisė į kompensaciją prarandama praėjus trejiems metams nuo kalendorinių metų, kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti. Priklausomai nuo šalių tarpusavio susitarimo (DK 54 str.), kompensaciją galima keisti į realias atostogas, jei darbuotojui jos priklauso.
81. Atostoginių kaupiniai. Mokykloje, metinio ataskaitinio laikotarpio pabaigoje, įvertinama metų pabaigai sukauptų išmokų už kasmetines atostogas suma, įskaitant susijusį darbdavio mokėtiną socialinio draudimo mokestį. Sukaupti įsipareigojimai ir darbo užmokesčio bei socialinio draudimo sąnaudos registruojamos apskaitoje.
82. Atidėjiniai. Mokykloje esant darbuotojų, pasiekusių įstatymų nustatytą senatvės pensijos amžių ir įgijusių teisę į visą senatvės pensiją dirbant šioje įstaigoje, darbuotojų išieitinėms išmokoms mokėti apskaičiuojamas ir užregistruojamas atidėjinys. Jei nėra žinoma ir negalima pagrįstai tikėtis, kiek pensinio amžiaus sulaukusių darbuotojų ateinančiais metais pateiks prašymus išieiti iš darbo, apskaičiuota suma pripažįstama ilgalaikiu atidėjiniu.
83. Nutraukiant darbo sutartį šalių susitarimu, esant darbo užmokesčio fondo lėšų, šalims susitarus (DK 54 str. pagrindu, darbdavys išieitinės kompensacijos mokėti neprivalo), galimas išieitinės kompensacijos mokėjimas. Darbuotojams išdirbusiems mokykloje:
- 1-5 metus – iki 2 mėnesių vidutinio darbo užmokesčio
  - 5 - 10 metų – iki 3 mėnesių vidutinio darbo užmokesčio
  - 10 – 20 metų - iki 4 mėnesių vidutinio darbo užmokesčio
  - 20 ir daugiau metų – iki 5 mėnesių vidutinio darbo užmokesčio.
84. Pasibaigus darbo sutarčiai, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos ne vėliau, kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau, kaip per 10 darbo dienų.

### **XIV SKIRSNIS MATERIALINĖ PAŠALPA**

85. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama materialinė pašalpa iki 2 minimalios mėnesinės algos dydžių iš mokyklai skirtų lėšų.

86. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžių materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

87. Mokyklos darbuotojui materialinę pašalpą skiria mokyklos direktorius įsakymu iš mokyklai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų, įvykdęs konsultavimosi procedūrą su mokyklos darbo taryba.

## **XV SKIRSNIS**

### **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

88. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus 73 punkte nurodytus atvejus.

89. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs mokyklos darbuotojų praėjusių metų veiklą, nustato mokyklos direktorius įsakymu.

90. Mokytojams, pagalbos mokytojui specialistams, darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **XVI SKIRSNIS**

### **DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS**

91. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

92. Kiekvienais metais iki kovo 1 dienos yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam mokyklos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu priėmimo data yra vėlesnė negu spalio 1 d. einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki spalio 1 dienos.

93. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo darbo mokykloje pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena.

94. Į veiklos vertinimo pokalbį darbuotojas turi teisę kviešti darbuotojų atstovavimą įgyvendinantį asmenį (toliau – įstaigos Darbo tarybos atstovą), kuris veiklos vertinimo pokalbyje

gali dalyvauti stebėtojo teisėmis. Tiesioginis darbuotojo vadovas kartu su Darbo tarybos atstovais įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

- 94.1. labai gerai – teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, galima teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;
  - 94.2. gerai – teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 5 iki 12 procentų;
  - 94.3. patenkinamai – teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;
  - 94.4. nepatenkinamai – vieneriems metams nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nurodyta Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1–4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.
95. Mokyklos darbuotojams pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atsižvelgiant į mokyklos turimas lėšas.
96. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;
97. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis darbuotojo vadovas.
98. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato mokyklos direktorius įsakymu. Pareiginės algos kintamoji dalis mokama nuo einamųjų metų kovo 1 d. iki kitų metų vasario pabaigos.

### **III SKYRIUS**

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

### **I SKIRSNIS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

99. Darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į:
- 99.1. veiklos sudėtingumą;
  - 99.2. darbo krūvį;
  - 99.3. atsakomybės lygį;
  - 99.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą;
  - 99.5. savarankiškumo lygį;
  - 99.6. darbo funkcijų įvairovę;
100. Pastoviosios dalies koeficientas didinamas (didinama bazinė suma) už:

- 100.1. darbo stažą 0-1%;
- 100.2. vadovavimą 3%;
- 100.3. sudėtingų operacijų vykdymą 1-15%;
- 100.4. ypatingos užduoties atlikimą 1-15%.
101. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos. Profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, darbuotojai turi pagrįsti tai įrodančiais dokumentais.
102. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus koeficientus nustato mokyklos direktorius įsakymu. Kuo veikla sudėtingesnė (pagal sistemos 83 punktą), tuo didesniu procentu pareiginės algos pastoviosios dalies minimalusis koeficientas didinamas.
103. Mokyklos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į mokyklai skirtas lėšas.
104. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina mokyklos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus. Darbuotojų pareigybės lygis priklauso nuo tai pareigybei būtino išsilavinimo, kuris nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis, Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, susiklosčiusia bendrąja praktika, sąžiningumo ir protingumo kriterijais. Mokyklos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
105. Didžiausias leistinas darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičius nustatomas Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.
106. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.
107. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui (t. y. perėjus į kitą įstaigų grupę), vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai. Direktorius įsakymu tvirtina patikslintą įstaigos pareigybių sąrašą, kuriame nurodomas kiekvienos pareigybės lygis ir pastoviosios dalies koeficientai, atsižvelgiant į pasikeitusius koeficientų nustatymo kriterijus.

## **II SKIRSNIS**

### **PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

108. Įstaigos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

- 108.1. direktorius;
- 108.2. direktoriaus pavaduotojai;
- 108.3. pedagogai;
- 108.4. specialistai;
- 108.5. kvalifikuoti darbuotojai;
- 108.6. darbininkai.

Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami vadovo pavaduotojai.

108.7. Mokyklos vadovo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (priedas Nr.1)

108.8. mokyklos direktoriaus veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAĮ, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;

108.9. atsižvelgiant į mokyklos veiklos rezultatus, Šakių rajono savivaldybės mero sprendimu skiriama pareiginės algos kintama dalis (dydis procentais).

108.10. Iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami mokyklų vadovams pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus.

109. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ atsižvelgiant į mokyklos ugdomų mokinių skaičių (einamųjų metų rugsėjo 1 dieną), pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą (1 priedas);

109.1. vadovaujantis DAĮ, pavaduotojui ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

109.2. 5 procentais, jei mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, kai mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

109.2.1. 5 procentais, 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 ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

109.3. mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius;

109.4. mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAĮ, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis.



110. Bendrojo ugdymo pedagogui (mokytojui) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo 4 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Pateikta darbo apmokėjimo tvarkos 2 priede.

110.1. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

110.1.1. 1–15 proc. priklausomai nuo kontaktinių valandų skaičiaus per savaitę dalyko mokytojui, kurio klasėje pagal pritaikytas

bendrasias programas ar individualizuotas bendrasias programas ugdomas vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

- 1 – 5 kontaktinės valandos per savaitę – 2 proc.;
- 6 – 10 kontaktinių valandų per savaitę – 3 proc.;
- 11 – 15 kontaktinių valandų per savaitę – 4 proc.;
- 16 – 20 ir daugiau kontaktinių valandų per savaitę – 5 proc.

110.1.2. 3-8 proc. kai mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokinys mokomas mokykloje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus);

110.1.3. 1-5 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

110.2. Mokyklos direktoriaus atskiru įsakymu dėl veiklos sudėtingumo pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus vidinius nustatytus kriterijus:

110.2.1. Už tarptautinių projektų rengimą ir administravimą – 15 proc.;

110.2.2. Už nacionalinių projektų - 10 proc.;

110.2.3. Už savivaldybės lygmens projektų – 5 proc.;

110.2.4. Už elektroninio dienyno administravimą – 25 proc.;

110.2.5. Už respublikinių ir savivaldybės lygmens sociokultūrinių, pilietinių, patriotinių ir socialinių programų vykdymą, konferencijų, konkursų ir kito mokinių užimtumo (vasaros stovyklų) organizavimą – 5 proc.;

110.2.6. Už veiklos strateginį planavimą, veiklos planų ir naujų ugdymo plano ir jo programų rengimą:

- strateginio – 15 proc.;
- metinio – 10 proc.;
- ugdymo plano – 7 proc.

110.2.7. Už MDC reprezentuojančių priemonių ir leidinių (lankstinukų, suvenyrų ir pan.) gamybą bei leidybą – 5 proc.;

- 110.2.8. Klasių vadovams už mokinių veiklos ir užimtumo organizavimą ne darbo metu, savaitgaliais ir švenčių metu (jei už darbą nebuvo apmokėta kitaip) – 10 proc.;
- 110.2.9. Už mokyklos veiklos plane suplanuotų mokinių respublikinio ir rajoninio lygmens konferencijų, konkursų, festivalių organizavimą – respublikinio – 10 proc., rajoninio – 5 proc.
- 110.2.10. Už apklausų organizavimą, duomenų apibendrinimą ir pristatymą – 15 proc.;
- 110.2.11. Už garso ir vaizdo priemonių paruošimą renginiams, renginių įgarsinimą – 5 proc.;
- 110.2.12. Už kabinetų, laboratorijų ir kitų mokomųjų patalpų priežiūrą, veiklos modernizavimą ir IT diegimą bei taikymą - 5 proc.
- 110.3. Mokslo metų eigoje arba baigiantis kalendoriniams metams neturint sutaupytų darbo užmokesčio fonde lėšų, šios Tvarkos aprašo 94.2.1 – 94.2.12 punktuose numatytų priemonių dydžiai gali būti koreguojami atsižvelgiant į Metodinės tarybos bei direktoriaus pavaduotojų pasiūlymus bei konsultuojantis su darbo taryba.
- 110.4. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 30 procentais.
- 110.5. Pastabos:
- jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka;
  - jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (terminuotam laikotarpiui).
- 110.6. 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.
- 110.7. Nekontaktinės valandos mokytojui skirstomos į:
- privalomai skiriamas;
  - skiriamas individualiai.
- 110.8. Privalomai skiriamas nekontaktines valandas sudaro:
- 110.8.1. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (procentas nuo kontaktinių valandų). Skrymo kriterijai - įgyvendinama programa, ugdymo ar mokymo sritis, dalykas ir mokinių skaičius klasėje (grupėje):

Programa, ugdymo, mokymo sritis,	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų	Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų
----------------------------------	---	--

dalykas	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

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

110.8.1.1. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Mokyklos darbo taryba, pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

110.8.1.2. 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.

110.8.1.3. Funkcijoms, priklausančioms nuo kompetencijos lygmens/kvalifikacinės kategorijos, vykdyti:

- vadovauti darbo grupėms, komisijoms (preveninėms programoms vykdyti,
- mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui/skundui nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);
- dalyvauti darbo grupėse, komisijose (preveninėms programoms vykdyti mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymui/skundui nagrinėti, įvykiui tirti ir pan.);
- konsultuoti ugdymo karjeros klausimais;
- vadovauti ugdymo srities metodinei veiklai;
- konsultuoti kolegas profesinio tobulėjimo klausimais;

Mokytojams skiriamas metinis nekontaktinių valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, skaičius (6 priedas);

110.8.2. vadovauti klasei (grupei), 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

Pastaba: neviršijant Mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su Mokyklos darbo taryba pagal įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

110.8.3. valandos, per kurias mokytojas turi atlikti privalomas veiklas mokyklos bendruomenei:

- tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;
- bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;
- mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

110.8.4. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu, kurias mokytojas gali naudoti:

- dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose:
  - stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas),
  - reflektuodamas praktinę veiklą,
  - dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse,
  - įsivertindamas savo profesinę veiklą,
  - atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan.;
- dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;
- gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;
- analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

110.9. Individualiai skiriamos nekontaktinės valandos naudojamos veikloms, kurios sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), *atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius* (tvarkos 3 priedas):

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

- dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;
- dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;
- mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;
- mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.

110.9.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

- bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

- mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;
- mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;
- dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;
- informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;
- edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

110.9.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

- pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;
- kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.

110.9.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

- pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;
- mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;
- mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.

110.9.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

- edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;
- olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;
- mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;
- mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

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

110.10. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms dėl konkretaus mokytojų individualiai sulgytų nekontaktinių valandų skyrimo susitariama mokyklos mokytojų taryboje ir galioja iki naujo susitarimo pasirašymo, bet ne ilgiau kaip iki mokslo metų pabaigos.

110.11. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

110.12. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui,

vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį). Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma:

- kontaktinių valandų skaičius;
- valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;
- valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei));
- bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

110.13. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

- ugdymo (mokymo) programa, dalykas (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));
- kvalifikacinė kategorija;
- veiklos sudėtingumas;
- mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);
- mokinių skaičius klasėje / grupėje.

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

110.15. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Mokyklos darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

110.16. Valandų sandara:

- pradinio ugdymo programa: mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.
- pagrindinio ir vidurinio ugdymo programa:

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 bendruomenei	Iš viso
-----------	--	---	---------

Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010-1 410	102*-502	1 512
---	-------------	----------	-------

\*102 valandos privalomos 1 etatui. Jei mokytojas turi tik etato dalį, proporcingai vykdomoms veikloms paskirstomos ir šios valandos.

Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams. Funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti:

- pasiruošimui (planavimas ir ugdymo individualizavimas: mokymo(-si) metodų ir priemonių parinkimas, užduočių diferencijavimas pagal mokinių mokymosi stilių, ritmą ir tempą, dalomosios medžiagos rengimas ir pan.);
- mokinių pasiekimų vertinimui (rašto darbų tikrinimas ir informavimas);
- profesiniam tobulėjimui (savišvieta, pamokų stebėjimas, kvalifikacijos tobulinimo renginiai ir pan.).

110.17. mokytojo, dirbančio 1 etatu, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės); 1 valandos įkainis nustatomas pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio x darbo mėnesių skaičiaus (10 mėnesių, 42 savaitės) / 1512 valandų;

110.18. mokytojas per metus dirba 42 savaites;

110.19. mokiniai per metus mokosi: 1–4 klasių – 35 savaites, 5–10 klasių – 37 savaites;

110.20. kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas ugdymo plane nurodytų savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus: pvz.: 37 savaites x 24 val. per savaitę = 888 val. per metus;

110.21. skirtumas, atsirandantis dėl skirtingos mokinių mokymosi ir mokytojų darbo trukmės, padengiamas nekontaktinėmis valandomis;

110.22. mokytojo etatas apskaičiuojamas metinį kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičių dalijant iš 1512.

111. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, jiems nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (priedas 2);

111.1. pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programą ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:



- 111.1.1. didinami 5 proc. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1-3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 111.1.2. didinami 5 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programą;
- 111.1.3. didinami 10 proc. kurių grupėje ugdomi 4 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 111.1.4. didinami 5-8 proc., dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą, mokantiems mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.
- 111.2. mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio (priešmokyklinio) 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.);
- 111.3. meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 28 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).
112. Socialinio pedagogo, psichologo asistento, psichologo, logopedo, specialiojo pedagogo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma vadovaujantis DAĮ 5 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, jiems nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis (tvarkos 3 priedas).
- 112.1. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5-10 procentų specialiajam pedagogui, logopedui teikiančiam specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;
- 112.2. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1-15 procentų specialiajam pedagogui, logopedui, socialiniam pedagogui, psichologo asistentui, psichologui, dirbančiam su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.
- 112.3. specialiųjų pedagogų, logopedų, dirbančių su ikimokyklinio, priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 34 valandos, iš jų 20 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais

(darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

- 112.4. socialinio pedagogo, psichologo asistento, psichologo, dirbančio mokykloje, 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).
113. Mokytojo, pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus:
- pasikeitus mokinių skaičiui;
  - pedagoginio darbo stažui;
  - kvalifikacinei kategorijai;
  - veiklos sudėtingumui.
114. Mokyklos pavaduotojui ūkio reikalams (A2 lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo įstaigų grupės, pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas pagal DAĮ (tvarkos 4 priedas).
115. Mokyklos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio ir profesinio darbo patirties, koeficientas nustatomas pagal DAĮ (tvarkos 5 priedas).
116. Pareiginės algos pastovioji dalis minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma D lygio pareigybėms;
117. 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 užmokesčio sistemai.
118. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, mokyklos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

## IV SKYRIUS

## BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

119. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai tvarka peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.
120. Darbo apmokėjimo tvarka patvirtinta konsultuojantis su mokyklos darbuotojais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
121. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia tvarka yra supažindinami ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis tvarkoje nustatytais principais.
122. Mokyklos direktorius turi teisę konsultuojantis su darbuotojų atstovais iš dalies arba visiškai pakeisti šią tvarką. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys turi būti supažindinami. Tvarka skelbiama viešai mokyklos internetinėje svetainėje.

**Priedas Nr. 1**

### MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10 metų	nuo daugiau kaip 10 iki 15 metų	daugiau kaip 15 metų
iki 200	14,81	15,35	15,72
201–400	16,18	16,32	16,33
401–600	16,24	16,35	16,39
601–1 000	17,42	17,46	17,49
1 001 ir daugiau	17,46	17,48	17,54

**MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS  
PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai		
	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

**Priedas Nr. 2**

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO  
PROGRAMAS, IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS IR  
MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (ARBA)  
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS  
DALIES KOEFICIENTAI**

Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų 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		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44

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
mokytojas							
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

**Priedas Nr. 3**

**SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, PSICHOLOGŲ  
PAREIGINIŲ ALGŲ 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

surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas							
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

**Priedas Nr. 4**

**PAVADUOTOJŲ ŪKIO REIKALAMS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTAI**

Valstybės ir savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
		vadovų pavaduotojų
III grupė (50 ir mažiau pareigybių)	iki 5	8,6–13,5
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	8,7–13,7
	daugiau kaip 10	8,8–13,9

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

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



**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES  
KOEFIICIENTAI**

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

**Priedas Nr. 6**

**GALIMOS SKIRTI VALANDOS FUNKCIJOMS, SUSIJUSIOMS SU VEIKLA  
BENDRUOMENEI IR METODINE VEIKLA**

**I. Privalomos veiklos priklausomai nuo etato (1 etatui 102 val.)**

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• atvirų durų diena (1 k. metuose)</li> </ul>	3-6 <i>(priklausomai nuo organizavimo formos)</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tėvų informavimas apie mokinių ugdymosi sėkmes, problemas ir kt. el. dienyne</li> </ul>	15
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais <i>mokinių ugdymo klausimais</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalyvavimas posėdžiuose</li> <li>• Dalyvavimas klasių susirinkimuose ar klasių tėvų susirinkimuose (mokytojams) (6 k. po 1,5 val./ 9 k. po 1 val. / ir pan..)</li> </ul>	12 9

Kvalifikacijos tobulinimas ( <i>profesinis tobulėjimas</i> ):		
dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-1 vedama atvira pamoka</li> <li>-1 stebima kolegos pamoka</li> </ul> </li> <li>• dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose (valandos neskiriamos grupių pirmininkams)</li> <li>- pranešimas metodinėje grupėje                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• savo profesinės veiklos įsivertinimas</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	 1 1  6  2  2
dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.;</li> </ul>	30 ( <i>5 d. po 6 val.</i> )
bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		15
mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		5

**PASTABA.** Mokytojui įvykdžius visas veiklas ir viršijus numatytas 102 val., mokama priemoka už faktinę veiklą

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

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
<b><u>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</u></b>		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ugdymo plano projekto rengimo grupė</li> <li>• veiklos plano rengimo grupė</li> <li>• Vadovavimas metodinėms grupėms               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vadovavimas Metodinei tarybai</li> </ul> </li> </ul>	 6  6 10 20
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taryba</li> <li>• Mokytojų atestacijos komisija</li> <li>• Veiklos įsivertinimo grupė</li> </ul>	 5 2 + 5 sekret. 10 (grupės vadovui – 30)
1.3. mokyklos renginių ar <u>tikslinių</u> edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renginiai (nurodomas konkretus renginys):               <ul style="list-style-type: none"> <li>- pamokų metu</li> <li>- po pamokų</li> </ul> </li> </ul>	 2 ( <i>organizatoriui</i> ) 4+ ( <i>pagal faktą</i> )

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Edukacinės išvykos: <ul style="list-style-type: none"> <li>pamokų metu</li> <li>po pamokų <ul style="list-style-type: none"> <li>savaitgaliais (<i>išskyrus klasių vadovų organizuojamas išvykas ir mokytojų iniciatyva organizuojamas išvykas į užsienio šalis</i>)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>Sportinės varžybos</li> <li>Mokyklos veiklų viešinimas</li> </ul>	1 val. už 1 pamoką  4 16  4 val./sav. varžybų laikotarpiu ( <i>ne daugiau 74 val. per mokslo metus</i> ) 10-30
<b>2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos</b>		
2.1. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Naujos modulio programos parengimas</li> <li>Naujos dalyko programos parengimas</li> </ul>	5 5
2.2. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	1 projektas: <ul style="list-style-type: none"> <li>ilgalaikis (visų mokslo metų)</li> <li>trumpalaikis</li> </ul>	30 iki 15
2.3. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 projektas: <ul style="list-style-type: none"> <li>ilgalaikis (visų mokslo metų)</li> <li>trumpalaikis</li> </ul> </li> </ul> P.S. Išskyrus „Kengūra“, „Tavo žvilgsnis“, „Bebras“ (valandos skiriamos tik organizatoriui, koordinatoriui)	50 1 val./sav. x savaitčių skaičius 3-5
2.4. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis</li> <li>Pateikčių darbui su išmaniąja lenta kūrimas, sistemingas darbas, dalijimasis su kolegomis</li> </ul>	30 37
2.5. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių	• Lauko erdvių kūrimas	10
	• Kabinetų priemonių priežiūra	10
	• Parodų mokyklos erdvėse rengimas, darbų	1- 30 ( <i>pagal</i> )

kūrimas ir priežiūra	eksponavimas	<i>faktą, konkrečius individualius susitarimus</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas</li> </ul>	10-40
<b><u>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</u></b>		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mentorystė</li> <li>Studentų praktika</li> </ul>	37 10 /mėn.
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 programa mokyklos mokytojams</li> </ul>	10-20 (2-4 val. trukmės)
<b><u>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</u></b>		
4.1. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>PUPP (lietuvių k.)</li> <li>PUPP (matematika)</li> <li>10 klasės mokinių anglų kalbos lygio nustatymas</li> <li>NMPP vykdymas</li> </ul>	8-10 9-10 8-10 5
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Užduočių parengimas, vertinimas</li> </ul>	Pagal mokinių skaičių (0,5 val. darbui) pagal faktą
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tiriamieji darbai</li> </ul>	5 val. 1 darbui (iki 5 darbų)
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	<i>vykstant atestacijai</i>	5
<b><u>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:</u></b>		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	<ul style="list-style-type: none"> <li>dalyvavimas rajono festivaliuose ir konkursuose, tarptautiniuose renginiuose, priėmimuose, reprezentuojant mokyklą, respublikiniuose vaikų ir jaunimo konkursuose,</li> </ul>	1-10 (pagal faktą)
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mokyklinės olimpiados užduočių rengimas, darbų vertinimas</li> </ul>	3-7 (pagal

darbų vertinimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rajono olimpiadų, konkursų vertinimas</li> <li>• Repertuaro parinkimas, aranžuočių darymas, ruošiantis dalyvauti miesto festivaliuose ir konkursuose (muzikos mokytojui).</li> </ul>	<i>metodinių grupių susitarimus, mokinių skaičių) 5 (pagal faktą)</i>  10
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokinių konsultavimas</li> <li>• Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams</li> </ul>	Iki 20 <i>Derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais</i>
<u>6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.</u>	Bendri projektai su bendruomene, kitomis mokyklomis, savivaldybe	<i>Pagal susitarimą priklausomai nuo projekto apimties</i>

**PASTABOS:**

- Čia nenumatytos veiklos (akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan,) aptariamos metodinėse grupėse, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklą vykdančių mokytojų skaičiui.
- Valandos skiriamos mokyklos vadovui nustatant mokytojo krūvio sandarą ir individualiai aptariant su mokytoju tokių veiklų pridėtinę vertę mokyklai.