

BIRŽŲ KAŠTONŲ PAGRINDINĖS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema parengta pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą. Ši Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, principus, ir dydžius, pareigybių grupavimą į pareigybių grupes ir lygius, pareigybių aprašymo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, jų intervalus, priemonių, skatinimo skyrimo tvarką, kintamosios dalies dydžius ir jos skyrimo tvarką, materialines pašalpas.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

2. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti mokykloje yra nustatoma pareigybių struktūra.

3. Pareigybių skirstymas į lygius ir grupes atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą mokykloje, t. y., vaidmenį realizuojant Mokyklos tikslus.

4. Pareigybė vertinama kaip neužimta, atsižvelgiant į pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

5.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginių išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

6.1. mokyklos vadovas, kurio pareigybė priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.2. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, vyriausias buhalteris, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.3. mokytojai, švietimo pagalbos specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas), VDM mokytojas, specialiosios (lavinamosios) auklėtojas, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.4. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (bibliotekos vedėjas, personalo projektų vadovas, apskaitininkas, viešųjų pirkimų specialistas, informacinių technologijų specialistas, darbuotojų saugos ir sveikatos specialistas, mokinio padėjėjas;

6.5. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui (raštvėdys, vairuotojas, ikimokyklinio-priešmokyklinio ugdymo mokinio padėjėjas, pastatų ir statinių remontininkas, virėjas, kūrėjas (sezoninis));

6.6. nekvalifikuoti darbuotojai (toliau – darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (darbininkas remonto darbams, rūbininkas, budėtojas, valytojas, kiemsargis).

7. Mokyklos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, t. y., kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos arba kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, mokyklos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

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

9. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, kuriuose nurodoma:

9.1. pareigybės grupė;

9.2. pareigybės pavadinimas;

9.3. konkretus pareigybės lygis;

9.4. specialieji reikalavimai, keliama šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

9.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

10. Mokyklos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

11. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius biudžetinės įstaigos pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į:

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

11.1.1. 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 (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas), taip pat pagal biudžetinės įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

11.1.2. jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus

ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), – pagal klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato biudžetinės įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

11.2. vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

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

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

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

12. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

12.1. pareiginė alga;

12.2. priemokos;

12.3. pinigine išmoka už atliktą darbą mokama pagal darbo teisės normas ar įstaigoje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

12.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą.

13. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma darbo tvarkos taisyklėse. Prieš nustatant darbo apmokėjimo sistemą, turi būti įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Darbo apmokėjimo sistemoje, atsižvelgiant į įstatymo nuostatas, detalizuojami mokyklos darbuotojų pareigybių sąraše esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio šio įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, darbo krūvis, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas ir panašiai), ir atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, vertinimo tvarka, piniginių išmokų dydžiai ir skyrimo tvarka.

14. 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, išskyrus darbininkus, apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

15. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Mokyklos vadovas.

16. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio aprašo nuostatas.

IV SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

17. Mokyklos pareigybių (išskyrus darbuotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu), pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šio aprašo 1 priede.

18. 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 įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau MMA), išskyrus darbininkus. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

19. 1 priede nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkreitiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

20. Darbuotojams nustatant pareigybių pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, vadovaujasi šiais kriterijais:

20.1. išlaikyti pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumą nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės;

20.2. taikyti pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus aprašymas pateiktas šio aprašo 2 priede:

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

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

20.2.3. pareigybės pakeičiamumo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta pareigybė gali turėti neigiamos įtakos įstaigos siektiniams rezultatams;

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

20.2.5. žinojimo ir žinių sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ir praktiką);

20.2.6. problemų sprendimo – kriterijus, apibrėžiantis savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui;

20.2.7. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms gebėjimų turėjimas – pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai ar gebėjimai.

21. Pareigybė vertinama kaip laisva, t. y., neužimta, atsižvelgiant į pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius tinkamam rezultatui. Darbo krūvis nėra pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus. Darbo krūvio padidėjimas arba sumažėjimas yra išteklių planavimo objektas, į tai neatsižvelgiama grupuojant pareigybes į lygius. Darbo užmokesčio prasme darbo krūvį, viršijantį standartinį darbo laiką, reglamentuoja viršvalandinio darbo apmokėjimo normos. Arba, jei kalbama apie išskirtinius konkrečius darbo rezultatus, tuomet tai veiklos vertinimo, priemonių skyrimo ar skatinimo ir apdovanojimo objektas.

22. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui. Vykdoma nuolatinė kitų įstaigų viešai skelbiamo vidutinio darbo užmokesčio stebėseną, segmentuota pagal pareigybių funkcijas.

V SKYRIUS

PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖ ALGA

23. **Mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui** pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, taip pat algos koeficiento pakeitimus, susijusius su darbuotojo veiklos vertinimu (3 priedas). Pareiginės algos koeficientas, nustatytas pagal šį priedą ir jo pakeitimai, susiję su darbuotojo veiklos vertinimu, nurodomi darbo sutartyje.

24. Mokyklos pavaduotojo ugdymui vadybinės kvalifikacinės kategorijos nustatomos ir šių asmenų veiklos atitikties įgytai kvalifikacinei kategorijai vertinimas atliekamas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro (toliau – švietimo ir mokslo ministras) nustatyta tvarka. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

25. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

26. Mokyklos vadovui ir jo pavaduotojoms ugdymui pareiginės algos koeficientai didinami 5-10 proc. dėl veiklos sudėtingumo:

26.1. jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

26.2. jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

27. **Specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų** pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (4 priedas).

28. Specialiųjų pedagogų, logopedų, darbo laikas per savaitę:

28.1. su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais – 36 valandos, iš jų 22 val. skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 val. – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais), ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais ir kita).

28.2. su mokyklinio amžiaus vaikais – 36 valandos, iš jų 18 val. skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 val. – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais), ugdymo ir švietimo pagalbos klausimais ir kita).

29. Socialinių pedagogų, darbo laikas per savaitę yra 36 val.: ne daugiau kaip 60 procentų 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), mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais) kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

30. Specialiesiems pedagogams, logopedams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–15 proc., dirbantiems individualiai, grupėmis arba bendrai klasėje (ikimokyklinio-priešmokyklinio ugdymo grupėje), su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių pagal toje grupėje, klasėje besimokančių mokinių skaičių: 1–5 mokiniai – 5 proc.; 6–10 mokinių – 10 proc.; 10 mokinių ir/ar daugiau – 15 proc.

31. Socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–15 proc., dirbantiems individualiai, grupėmis arba bendrai klasėje, su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių pagal toje grupėje, klasėje besimokančių mokinių skaičių: 1–5 mokiniai – 5 proc.; 6–14 mokinių – 10 proc.; 15 mokinių ir/ar daugiau – 15 proc.

32. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, meninio ugdymo programas pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (5 priedas).

33. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, meninio ugdymo programas, darbo užmokestis skaičiuojamas už etatą ar etato dalį.

34. Mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas valandų skaičius per savaitę 36 valandos, iš jų 30 valandos skirtos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais, (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

35. Meninio ugdymo mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas valandų skaičius per savaitę 36 valandos, iš jų 24 valandos skirtos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais, (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

36. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, meninio ugdymo programas, jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 proc. pagal vaikų skaičių grupėje: 1–2 mokiniai – 5 proc.; 3–4 mokiniai – 6 proc.; 5–6 mokiniai – 7 proc.; 7–8 mokinių – 8 proc.; 9–10 mokinių – 9 proc., 10 mokinių ir daugiau – 10 proc.:

37. Jeigu grupėje ugdomas 1 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

38. Mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, meninio ugdymo programas koeficientas dėl veiklos sudėtingumo (atnaujintų priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programų įgyvendinimas) didinamas 4 proc.

39. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas, pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą (6 priedas).

40. Mokytojams darbo užmokestis skaičiuojamas už etatą ar etato dalį.

41. Mokytojo valandų skaičius per metus 1512 val. (36 valandos per savaitę):

41.1. kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti, vadovauti klasei;

41.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei.

42. Kontaktinio darbo valandos skiriamos pagal ugdymo planuose numatytas valandas. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus; mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programas – 700 kontaktinių valandų.

43. Valandos pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti sudaro 40–60 proc. nuo metinių kontaktinių valandų. Daugiau valandų bus skiriama dirbant su didesne klase:

43.1. Valandos pasirengimui, vertinimui 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
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	65	68	70	45	48	50
Gamtamokslinis ugdymas						
Socialinis ugdymas						
Menai, technologijos, fizinis ugdymas, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

43.2 Valandos, skiriamos vadovauti klasei ir valandos, skiriamos vadovauti klasei ir už socialinių-pilietinių veiklų ugdymą

Iki 11 mokinių	12–20 mokinių	21 mokinsys ir daugiau
152 val. per metus 182 val. per metus	180 val. per metus 216 val. per metus	210 val. per metus 252 val. per metus

44. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokom, mokinių vertinimui, vadovauti klasei, skaičiaus mokytojui per mokslo metus:

44.1. profesiniam tobulėjimui privalomos ne mažiau nei 102 val. 1 etatui per metus. Jeigu mokytojas turi tik dalį etato (kontaktinės pamokos, pasiruošimas ir vertinimas, vadovavimas klasei), proporcingai paskirstomos ir 102 val. Profesinio tobulėjimo veiklos:

44.1.1. valandos, skirtos profesiniam tobulėjimui – 36 val. per metus;

44.1.2. tėvų informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas dėl mokinių ugdymo ir mokymosi pažangos ir pasiekimų – 25 val.;

44.1.3. bendradarbiavimas su kolegomis dėl mokinių ugdymo – 25 val.;

44.1.4. dalyvavimas administracijos inicijuotoje veikloje, skirtoje mokyklos veiklai planuoti ir organizuoti – 16 val.

44.2. Kitos veiklos mokyklos bendruomenei įtraukiamos į darbo krūvį pagal mokyklos poreikį, susitarus mokyklos vadovui ir mokytojui:

Eil. Nr.	Veikla	Val. sk. per metus
1.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais: 1.1. Dalyvavimas darbo grupėse, komisijose, mokyklos savivaldos, socialinių tinklų grupių veikloje. 1.2. Sekretoriaus pareigų atlikimas mokyklos, mokytojų tarybose, V GK ir kt. 1.3. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimas 1.4. VBE, MBE, PUPP sistemos „Keltas“ administravimas 1.5. El. dienyno TAMO administravimas 1.6. Mokyklos renginių ir edukacinių veiklų organizavimas. 1.7. Informacinių technologijų diegimo ir taikymo koordinavimas.	21–42 10 42–63 42 63 21–126 21–42
2.	Mokyklos ugdymo turinio formavimas: 2.1. Koordinavimas ir dalyvavimas formuojant mokomųjų dalykų ir ugdymo sričių turinį, mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar modulio programų rengimas, mokyklos projektų rengimas ir įgyvendinimas. 2.2. Organizavimas ir dalyvavimas mokyklos vykdomose prevencinėse programose (Olweus). 2.3. Tarptautinių, nacionalinių, regioninių projektų rengimas, koordinavimas, veiklų organizavimas („Erasmus“, „Erasmus+ akreditacija, Tūkstantmečio mokyklos, „Renkuosi mokytis“) ir kt. projektai. 2.4. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių, suvenyrų bei lankstinukų kūrimas ir priežiūra.	21–84 21–42 42–168 42–84
3.	Konsultavimas ir patirties sklaida: 3.1. Kolegų konsultavimas. 3.2. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas.	42 21–84
4.	Vertinimas: 4.1. Pagrindinio ugdymo pasiekimų tikrinimas, mokinių rezultatų vertinimas. 4.2. Mokyklos inicijuotų mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas. 4.3. Kolegų praktinės veiklos ir ugdymo proceso vertinimas.	21–42 21 21
5.	Edukacinės, ugdomosios veiklos: 5.1. Renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų, edukacinių išvykų organizavimas. 5.2. Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas.	42–84 21–42 21–126

	5.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms. 5.4. Konsultacijos mokiniams (mokiniui/mokinių grupei), turintiems mokymosi sunkumų, grįžusiems iš užsienio, ukrainiečiams, pagalba mokiniams, ruošiantiems namų darbų užduotis mokykloje. 5.5. Mokinių ugdymo karjerai veiklos, kartu su karjeros specialistu	21–126 21–42
6.	Bendradarbiavimas su mokyklos partneriais: 6.1. Bendrų projektų, renginių organizavimas mokykloje ar už jos ribų.	21–84
7.	Veiklų organizavimas ir vedimas pertraukų metu (stalo tenisas, biliardas, pasivaikščiojimas lauke, stadione ir pan.)	21–42
8.	Veiklų VDM organizavimas	21–168
9.	Įtraukties veiklų organizavimas ir palaikymas, panaudojant mokykloje įtraukiamam ugdymui sukurtas aplinkas, erdves (emocijų per judesį iškrovos, multisensoriniame kambariuose, lauko klasėje kupole ir kt.)	21-84
10.	Mokyklos veiklų viešinimas, sklaida (svetainėje, rubrika nuo pirmadienio iki sekmadienio, socialiniuose tinkluose, spaudoje ir kt.)	42–168

45. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1 -15 procentų pagal vaikų skaičių klasėje: 1–2 mokiniai – 2 proc.; 3–5 mokiniai – 4 proc.; 6–8 mokiniai – 6 proc.; 9–11 mokinių – 8 proc.; 13–15 mokinių – 10 proc., jei 16 ir daugiau – 15 proc. Koeficientas didinamas pagal didžiausią vaikų skaičių klasėje:

45.1. dirbant su 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

45.2. 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 – 3 proc.

46. Dirbant spec. lavinamojoje klasėje su didelių ir labai didelių specialiųjų poreikių vaikais pagal vaikų skaičių klasėje: 1–2 mokiniai – 5 proc.; 3–4 mokiniai – 10 proc.; 4 ir daugiau mokinių – 15 proc.

47. Visiems mokytojams, dirbantiems pagal atnaujintas pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metais didinamas pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo. Pareiginės algos koeficiento padidinimas (D_m) apskaičiuojamas, mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t.y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m * 0,2) / B_m * 100\%$.

48. Pareiginė alga iš viso gali būti didinama iki 25 procentų.

49. Mokytojas nuotoliniu būdu dirbti gali 30 proc. savo darbo laiko normos, sudaręs su mokyklos vadovu nuotolinio darbo sutartį.

50. Pasikeitus mokinių skaičiui klasėje, pasiruošimas pamokoms, vertinimas pagal klasės dydį peržiūrėti mokslo metų pradžioje (09-01), vėliau pasibaigus pusmečiui (01-31).

VI SKYRIUS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR PAVADAVIMAI

51. Mokyklos darbuotojams gali būti skiriamos šios priemokos:

51.1 už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

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

51.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

52. Kiekviena priemoka, nurodyta 55 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šio punkto nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams. Mokytojams priemokos gali būti mokamos už valandas (už trumpalaikių papildomų veiklų vykdymą).

53. Konkretų priemokos dydį, nurodant, už ką skiriama, nustato Mokyklos direktorius.

54. Mokėjimas mokytojams už pavadavimą:

54.1. mokytojų pavadavimai apmokami už faktiškai dirbtas valandas kaip darbo užmokestis:

54.1.1. jei vaduojama daugiau nei 1 darbo diena mokoma už faktiškai dirbtas valandas ir nustatytą valandų procentą pasirengimui, vertinimui pagal klasės dydį ir dalyką;

54.1.2. jei vaduojama 1 darbo diena, mokama už faktiškai dirbtas valandas.

55. Naujai įdarbintų mokytojų pavadavimai apmokami už faktiškai dirbtas valandas ir nustatytą valandų procentą pasirengimui, vertinimui pagal klasės dydį ir dalyką.

56. Pavaduojant apjungus grupes ar klases, apmokama už faktiškai dirbtas valandas (kontaktines valandas) – 50 procentų.

VII SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

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

58. Už darbą švenčių dienomis mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

60. Už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną - ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

61. Darbo kodekso nustatyta tvarka ir darbuotojo rašytiniu prašymu darbo laikas poilsio ar švenčių dienomis ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

VIII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

62. Mokyklos vadovas gali skatinti darbuotojus už nepriekaištingą pareigų atlikimą skatinimo priemonėmis (pateiktos 7 priede).

63. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokyklos darbo užmokesčio fondui. Finansinio skatinimo pinigėmis išmokomis kriterijai ir tvarka, t. y. skatinimas iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant biudžetinei įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus), pateiktas 8 priede.

64. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupytą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų lapkričio – gruodžio mėnesiais.

65. Skatinimo aplinkybės:

65.1. Mokyklos darbuotojas atliko įstaigos veiklai ypač svarbią užduotį, kai savo darbu reikšmingai prisidedama prie įstaigos strategijos kūrimo, inovacijų ir įstaigos metinio veiklos vertinimo;

65.2. Mokyklos darbuotojas pareigas atliko nepriekaištingai, įskaitant jam nustatytais ar su juo sutartais terminais;

65.3. Mokyklos darbuotojas pasižymėjo indėliu įstaigos veiklos sklaidai, žinomumui;

65.4. Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

66. Prie nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

67. 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. Naujai priimti darbuotojai, kurie dirba toje įstaigoje trumpiau nei 6 mėn., neskatinami.

IX SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

68. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminių (sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

69. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), seneliui, senelei iš Mokyklos skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

70. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams skiria darbuotoją į pareigas priimančias asmuo, neviršydamas Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

X SKYRIUS

PAPILDOMAS DARBAS IR JO APMOKĖJIMAS

71. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi. Papildomas darbas gali būti:

71.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

71.2. atliekamas tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo.

71.3. susitarimas dėl projektinio darbo.

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

73. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

73.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

73.2. atliekamo darbo trukmė;

73.3. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

73.4. kita papildoma informacija pagal poreikį.

74. 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.

XI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

75. Mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – įvertinti įstaigos darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

76. Mokyklos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina pareigas toje mokykloje.

77. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviešti mokyklos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

79. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

79.1. viršijanti lūkesčius;

79.2. atitinkanti lūkesčius;

79.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

79.4. neatitinkanti lūkesčių.

80. Darbuotojo veiklos įvertinamas taikomas iki kito vertinimo.

81. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu taikoma viena iš šių priemonių, taip pat papildomai gali būti taikomos 7 priedo 2-3 punktuose numatytos skatinimo priemonės iki kito metinio darbuotojo įvertinimo:

81.1. darbuotojui pagal DAS gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybės pareiginės algos koeficiento, direktoriaus pavaduotojui ugdymui gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis

pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti 3 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento (įskaitant padidinimą dėl veiklos sudėtingumo), padauginto iš 1,4, arba

81.2. darbuotojui DAS nustatyta tvarka taikoma viena ar kelios 7 priedo 1 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

81.3. darbuotojas perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje mokykloje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruoja LR viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant darbuotoją į aukštesnes pareigas, jam pagal DAS nustatomas ne mažesnis kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio to pareigybių lygmens, į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficiento.

82. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

83. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

84. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu:

84.1. darbuotojui pagal DAS gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

84.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje mokykloje, jeigu tai neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant darbuotoją į žemesnes pareigas, jam pagal DAS gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali būti mažesnis kaip nustatytas mažiausias to pareigybių lygmens, į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas, arba

84.3. sudaromas ne trumpesnis negu 2 mėnesių ir ne ilgesnis negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas atkleidžiamas iš pareigų.

85. Neeilinis mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

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

85.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

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

85.4. jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių ir jam sudarytas veiklos gerinimo planas.

86. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šio straipsnio 89 dalyje nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus. , jeigu nuo darbuotojo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės

trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje mokykloje, kurioje vertinama jo veikla.

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

XII SKYRIUS

KASMETINIŲ IR TIKSLINIŲ ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS BEI APMOKĖJIMAS

88. Kasmetinių atostogų minimali trukmė – 20 darbo dienų. Kita atostogų trukmė (pailgintos, papildomos, nemokamos) mokyklos darbuotojams numatomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vyriausybės teisės aktais ir Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nuostatomis.

89. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį, atostogos suteikiamos vienu metu pagal abi sutartis.

90. Jeigu darbo dienų per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos ne trumpesnės kaip 4 savaitių trukmės atostogos.

91. Darbo stažas atostogoms gauti skaičiuojamas pagal darbuotojo išdirbtus metus toje įmonėje. Atsiradus antrai pareigybei, darbo stažas ir laikotarpis atostogoms skaičiuojami nuo pagrindinės sutarties laikotarpio.

92. Pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė 40 darbo dienų. Jeigu darbo dienų skaičius per savaitę yra mažesnis, darbuotojui turi būti suteiktos 8 savaitių trukmės atostogos. Pedagogams pirmaisiais darbo metais kasmetinės atostogos suteikiamos mokinių vasaros atostogų metu, nepaisant to, kada jie pradėjo mokykloje dirbti.

93. Pedagogams atostogos suteikiamos vaikų atostogų metų (rudens, žiemos, pavasario, vasaros). Išimtiniais atvejais, dėl svarbių asmeninių, visuomeninių priežasčių, aptartų su koordinuojančiu vadovu, pedagogas atostogų gali būti išleidžiamas ir mokslo metų eigoje, esant pavadavimo galimybėms.

94. Atostogos suteikiamos pagal atostogų grafikus bei tarpusavio susitarimus. Kasmetinių atostogų suteikimo grafikas yra tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

95. Viena atostogų dalis negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų arba 2 savaitės.

96. Jei darbuotojui priklauso skirtingo dydžio kasmetinės atostogos pagal pareigybes darbuotojo prašymu, pasibaigus trumpesnėms kasmetinėms atostogoms galima grįžti į darbą, o kitose pareigose atostogauti toliau. Darbuotojui už pareigas, į kurias grįžo anksčiau, mokamas darbo užmokestis. Jei darbuotojas nusprendžia atostogauti pagal ilgesnes atostogas, pasibaigus trumpesnėms, gali atostogauti toliau, už tai negaunant atostoginių ir darbo užmokesčio.

97. Tam tikroms darbuotojų kategorijoms gali būti suteiktos pailgintos kasmetinės atostogos:

97.1. darbuotojams, vieniems auginantiems vaiką iki keturiolikos metų arba neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų – 25 darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų skaičius per savaitę yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos penkių savaitių trukmės atostogos;

97.2. neįgaliems darbuotojams – 25 darbo dienų kasmetinės atostogos (jeigu dirbama penkias dienas per savaitę). Jeigu darbo dienų skaičius per savaitę yra mažesnis arba skirtingas, darbuotojui turi būti suteiktos penkių savaitių trukmės atostogos;

97.3. darbuotojams, kurių darbas susijęs su didesne nervine, emocine, protine įtampa ir profesine rizika – suteikiamos 40 darbo dienų atostogos (jeigu dirbama penkias darbo dienas per savaitę) arba iki 8 aštuonių savaičių pailgintos atostogos (jeigu darbo dienų skaičius per savaitę yra mažesnis arba skirtingas).

98. Papildomos atostogos suteikiamos už ilgalaikį nepertraukiamą 10 metų stažą toje pačioje darbovietėje – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamą stažą toje pačioje darbovietėje – 1 darbo diena.

99. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių pailgintų atostogų.

100. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą.

101. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos.

102. Jei darbuotojas negali pasinaudoti kasmetinėmis atostogomis dėl tam tikrų priežasčių, suteiktos kasmetinės atostogos perkeliamos į kitą atostogų laiką, kuris iš anksto suderinamas su mokykla, suteikiant atostogas tais pačiais metais.

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

104. Darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis gali turėti ir tikslines atostogas: nėštumo ir gimdymo, vaiko priežiūros, mokymosi.

105. Kasmetinės atostogos apskaičiuojamos vidutinį darbo užmokestį padalijus iš faktiškai dirbtų valandų per tą laikotarpį. Vidutinis darbo dienos skaičiavimas taikomas ir mokytojams, dirbantiems kiekvieną dieną, bet skirtingas valandas, atostoginiai skaičiuojami darbo dienomis, nes darbo užmokestis mokamas fiksuotas kiekvieną mėnesį vienodas.

106. Jei darbuotojo darbo dienų skaičius per savaitę yra mažesnis, darbuotojui atostogos suteikiamos savaitėmis. Apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį, skaičiuojamas vidutinis valandinis darbo užmokestis.

107. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš atostogų pradžią. Esant darbuotojo rašytiniams prašymui, atostoginiai gali būti išmokami kartu su einamojo mėnesio darbo užmokesčiu. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų, darbuotojo rašytiniu prašymu išmokami kartu su visais atostoginiais.

108. Atleidžiant darbuotoją išmokama piniginė kompensacija už nepanaudotas atostogas.

109. Tikslinės atostogos darbuotojams ir/ar pedagogams suteikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 131 straipsnio ir 135 straipsnio nuostatomis:

109.1. Darbuotojai ir/ar pedagogai, pageidaujantys gauti Darbo kodekso 131 straipsnyje nurodytas tikslines atostogas (nėštumo ir gimdymo, tėvystės, vaikui prižiūrėti, mokymosi, kūrybines, nemokamas), ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų pateikia mokyklos direktoriui prašymą, suderintą su padalinio vadovu, kuriame turi būti nurodyta pageidaujamų tikslinių atostogų tikslas ir atostogų laikotarpis. Prie prašymo turi būti pridėti pagrindžiantys dokumentai.

109.2. Už darbuotojams ir/ar pedagogams suteiktas Darbo kodekso 135 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodytas tikslines mokymosi atostogas (jei darbuotojas ir/ar pedagogas mokosi pagal formaliojo švietimo programas, pagal šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažymas arba dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose), jeigu dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo programoje yra susijęs su darbuotojo ar pedagogo funkcijų vykdymu, mokymasis,

kvalifikacijos įgijimas yra susijęs su mokykloje reikalingų, trūkstančių, kvalifikuotų specialistų pritraukimu, mokyklos direktoriaus sprendimu darbuotojui ar pedagogui mokamas jo vidutinis darbo užmokestis.

XIII SKYRIUS

LIGOS PAŠALPOS PRISKAITYMAS IR MOKĖJIMAS

110. Darbuotojui ligos atveju už pirmas dvi ligos dienas moka mokykla. Mokama 100 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio.

111. 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.

112. Darbuotojui, per savaitę dirbančiam mažiau dienų, nedarbingumo laikotarpis apmokamas pagal jo darbo grafiką.

113. Ligos pašalpa išmokama kartu su einamo mėnesio darbo užmokesčiu.

XIV SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

114. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio išskaičiuojama:

114.1. pagal nustatytus tarifus gyventojų pajamų mokestis (GPM) ir socialinio draudimo įmokos (VSD, PK);

114.2. išskaitos pagal antstolių patvarkymuose nurodytas sumas. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, žalos atlyginimą, įsiskolinimą.

115. Išskaitos gali būti daromos kitais atvejais:

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

115.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

115.4. 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.

116. Darbuotojas pateikia prašymą dėl taikytino ar netaikytino neapmokestinamo pajamų dydžio.

XV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI

117. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį: už mėnesio pirmąją pusę – einamojo mėnesio 20 d., už mėnesio antrąją pusę – iki kito mėn. 5 d.

118. Darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį, kai yra raštiškas darbuotojo prašymas.

119. Avansas mokamas neviršijant 50 procentų išmokamo darbuotojui mėnesio darbo užmokesčio.

120. Jei mokėjimo terminas sutampa su nedarbo diena arba šventine diena, mokėjimas perkeliamas į ankstesnę arba paskesnę dieną.

121. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą banko sąskaitą.

XVI SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

122. Darbo laiko apskaita tvarkoma mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

123. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, priskiriami mokyklos direktoriaus įsakymu.

124. Darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose atsakingas asmuo nurodo darbuotojų faktiškai dirbtą laiką.

125. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina direktorius. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

126. Darbo užmokestis yra skaičiuojamas mėnesio paskutinės dienos būklei.

127. Vyriausias buhalteris mokyklos darbuotojams atsiskaitymo lapelius siunčia elektroniniu paštu arba įteikia darbuotojams popierinį variantą.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

128. Mokyklos darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

129. Patvirtinus Sistemą, darbuotojai su ja supažindinami pasirašytinai arba elektroninėmis priemonėmis.

130. Sistema ne rečiau kaip kartą per vienerius metus peržiūrima ir, reikalui esant, ar keičiantis darbo apmokėjimo sąlygas reglamentuojantiems teisės aktams, atnaujinama.

SUDERINTA
Mokyklos darbo tarybos posėdyje
2026 m. kovo 13 d.
protokolas Nr. T3-2

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės grupė	Minimalus pagal įstatymo 1 priedą	Taikytinas koeficientas 10-15 proc. didesnis nei minimalus	Siektinas didesnis maksimalus koeficientas 25 proc., bet ne didesnis už vadovo maksimalų koeficientą
Direktoriaus pavaduotojas, išskyrus pavaduotoją ugdymui, kurio pareigybė priskiriama A lygiui	1,04	1,14–1,20	1,43
Padalinio vadovas, kurio pareigybė priskiriama A lygiui	0,88	0,97–1,01	1,21
Specialistas, kurio pareigybė priskiriama A lygiui	0,76	0,84–0,87	1,05
Specialistas, kurio pareigybė priskiriama B lygiui	0,73	0,80–0,84	1
Specialistas, kurio pareigybė priskiriama C lygiui	0,71	0,78–0,82	0,98

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAS

1. Veiklos sudėtingumo kriterijaus aprašymas

Lygis	Aprašymas
I	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis su pagalba ir kt.
II	Atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai).
III	Atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai).
IV	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai).
V	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis (savarankiškai).

2. Atsakomybės lygio kriterijaus aprašymas

Lygis	Aprašymas
I	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė teikia informaciją kitiems veiklos vykdytojams. Informacijos gavimas nelygu informacijos teikimui, informacijos gavėjai nedalyvauja veiksmuose. Pvz., vykdymo viza „susipažinti“ nėra atsakomybė.
II	Šio lygio atsakomybę turinti pareigybė kaupia, analizuoja ir teikia apibendrintą informaciją III–V lygio pareigybėms. Taip pat teikia paslaugas, reikalingas kitų pareigybių darbui. Ši atsakomybės lygį turinčios pareigybės turi žinoti apie nagrinėjamos funkcijos atlikimo eigą.
III	Pareigybė, turinti šią atsakomybę dalyvauja veikloje (sąveikauja su V ir IV atsakomybės lygio pareigybėmis), bet neatsako už rezultatą. Ji nepriima sprendimo, tačiau daro jam įtaką. Ši pareigybė atlieka paraminę funkciją (pataria, paaiškina, stebi, komentuoja, pritaria) bei suderina veiksmus. Pareigybės (-ių) darbo rezultatas yra netiesiogiai panaudojamas pagrindinio funkcijos / veiklos rezultato pasiekimui.
IV	Pareigybė, turinti šią atsakomybę lygį gauna dalį atsakomybės iš V atsakomybės lygio pareigybės ir už šią dalį atsako tiesiogiai. Užduotis (-ys) jai yra deleguojamos. Ši pareigybė žino visumą bei gali ją įvardinti, tačiau nepriima sprendimų, nulemiančių visumos rezultatą. Pareigybei priskiriama bendra atsakomybė už poveikį rezultatams.
V	Šio lygio atsakomybę gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šią atsakomybę lygį, turi teisę priimti sprendimą, kai susiduria su pasirinkimo galimybe. Ši pareigybė turi teisę deleguoti dalį atsakomybės (visos deleguoti negalima), tokiu atveju yra sumažinamas dalyvavimas, tačiau yra didinama kontrolė. Jei veiklos srityje pareigybė turi tokį atsakomybės lygį, tai yra vadovaujanti pareigybė. Sprendimo priėmimo teisės nepasinaudojimas (jos perleidimas vadovui) liudija apie nepakankamą kompetenciją.

3. Pakeičiamumo kriterijaus aprašymas:

Lygis	Aprašymas
I	Įtaka nedidelė, lengva pakeisti. Pvz., pagalbinės funkcijos.
II	Įtaka nedidelė, nelabai sudėtinga pakeisti. Pvz., srautinės pareigybės (yra daug vykdytojų).
III	Įtaka nedidelė, bet sunku pakeisti. Atliekamos funkcijos nėra kritinės įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui, tačiau pareigybėje dirbantis asmuo turi kompetencijas, kurias sunku greitai išugdyti arba surasti rinkoje.
IV	Atlieka funkcijas, reikšmingas įstaigos veiklos efektyvumui ir (ar) tęstinumui. Įtaka aukšta, bet lengva pakeisti. Pvz., yra išugdyta pamaina.

V	Atlieka specifines funkcijas. Kritinės būtinos kompetencijos. Pareigybė svarbi kaip konkurencingumo, veiklos tęstinumo garantija.
---	---

4. Profesinio darbo patirties kriterijaus aprašymas:

Profesinio darbo patirtis apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos nebūtinai toje pačioje įstaigoje, bet per visą darbinę karjerą visų rūšių įmonėse, įstaigose ir organizacijose

Lygis	Aprašymas
I	Iki 5 m.
II	Nuo 5 m. iki 10 m.
III	Nuo 10 m. ir daugiau

MOKYKLOS VADOVO IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMOUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFCIENTAI

Mokyklų vadovų 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	2,3363	2,4213	2,4797
201–400	2,5524	2,5743	2,5758
401–600	2,5619	2,5792	2,5855
601–1 000	2,7480	2,7543	2,7590
1 001 ir daugiau	2,7543	2,7573	2,7669

Mokyklų vadovų 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	2,2778	2,2827	2,2856
501 ir daugiau	2,2920	2,3235	2,3568

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
4 priedas

SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, KITŲ SPECIALISTŲ 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, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

**PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ 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, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	12032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
5 priedas

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, IR
MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (ARBA)
PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, 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	daugia u kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ,
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	daugia u kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
6 priedas

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO
ŠVIETIMO PROGRAMAS 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	daugia u kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
7 priedas

DARBUOTOJŲ SKATINIMO PRIEMONĖS

SKATINIMO FORMOS	MOTYVAVIMO PRIEMONĖS
1. Tiesioginis materialinis skatinimas	
1.1. Piniginės išmokos.	Pagal 9 priedą
1.2. Vienkartine pinigine išmoka.	Vyriausybės nustatyta tvarka.
1.3. Kitos išmokos.	Asmeninių švenčių, kitų švenčių proga.
1.4. Kvalifikacijos tobulinimo finansavimas.	Finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.
1.5. Mokamų papildomų poilsio dienų suteikimas.	Suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką.
2. Netiesioginis materialinis skatinimas	
2.1. Kelionės į darbą išlaidų kompensavimas.	Savivaldybės nustatyta tvarka.
2.2. Kasmetinio sveikatos tikrinimo kompensavimas.	Pagal sveikatos priežiūros institucijų pateiktus dokumentus (darbuotojų sąrašus, sąskaitas-faktūras).
2.3. Bendrosios civilinės atsakomybės draudimas.	Draudėjo (mokyklos) civilinė atsakomybė susijusi su turima nuosavybe (arba valdomu turtu); Draudėjo (mokyklos) civilinė atsakomybė trečiajam asmeniui už žalą, padarytą Draudėjo pateiktu netinkamos kokybės produktu arba paslauga; Draudėjo (mokyklos) civilinė atsakomybė trečiajam asmeniui už žalą, padarytą renginio metu ir už neturtinę žalą.
2.4. ES ir nacionaliniai projektai, programos.	Sąlygų dalyvavimui ES ir nacionaliniuose projektuose, programose sudarymas, kelionių, pragyvenimo išlaidų kompensavimas, dienpinigių mokėjimas ir kt.
3. Moralinis skatinimas	
3.1. Padėka.	Savivaldybės Mero, Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo, direktoriaus padėka.
3.2. Palankus užimtumo laiko reguliavimas.	Papildomų poilsio dienų, atostogų skyrimas, esant galimybėms, atostogų laiko pasirinkimas, lankstaus darbo grafiko nustatymas, darbo dienos sutrumpinimas ir kt. DK nuostatos.
3.3. Darbo proceso organizacinio segmento tobulinimas.	Kokybės vadybos sistemos diegimas ir tobulinimas, sąlygų dalyvauti sprendimų priėmimo procese, galimybių kilti karjere sudarymas, kūrybinės komandiruotės ir kt.
3.4. Pripažinimo priemonių programa.	Mentorystės įteisinimas, bendras vadovų ir darbuotojo vizitas pas svarbius asmenis, dalyvavimas renginiuose, straipsniai žiniasklaidos priemonėse, medijose, nominavimas metų pedagogo, darbuotojo rinkimuose, delegavimas narystei asociacijose, klubuose ir kt.
3.5. Socialinių ir kultūrinių priemonių programos.	Dalyvavimas mokyklos grupėse, ekskursijose, akcijose, piknikuose, darbuotojų reikšmingų datų kolektyvinis šventimas, bilietų į spektaklius, renginius, koncertus dalinis kompensavimas ir kt.

Biržų Kaštonų pagrindinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo
8 priedas

FINANSINĖS SKATINIMO PRIEMONĖS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ, PEDAGOGŲ, SPECIALISTŲ, KITŲ DARBUOTOJŲ SKATINIMO PINIGINĖMIS IŠMOKOMIS KRITERIJAI IR TVARKA

Kriterijai skirstomi į 3 sritis.

Eil. Nr.	Kriterijus, jo aprašymas	Dydis proc./ nuo 1 pareiginės algos dydžio	Įrodymas, pagrindas, sprendimas dėl premijos skyrimo
I. UGDYBINIŲ PASIEKIMAI			
1.	I vieta rajono olimpiadoje, konkurse, varžybose ir pan.	iki 20 proc.	Protokolas, kitas dokumentas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimas
2.	II vieta rajono olimpiadoje, konkurse, varžybose ir pan.	iki 15 proc.	„ _____ “
3.	III vieta rajono olimpiadoje, konkurse, varžybose ir pan.	iki 10 proc.	„ _____ “
4.	I vieta regiono/zonos olimpiadoje, konkurse, varžybose ir pan.	iki 50 proc.	„ _____ “
5.	II vieta regiono/zonos olimpiadoje, konkurse, varžybose ir pan.	iki 40 proc.	„ _____ “
6.	III vieta regiono/zonos olimpiadoje, konkurse, varžybose ir pan.	iki 30 proc.	„ _____ “
7.	I vieta nacionalinėje olimpiadoje, konkurse, varžybose ir pan.	iki 70 proc.	„ _____ “
8.	II vieta nacionalinėje olimpiadoje, konkurse, varžybose ir pan.	iki 60 proc.	„ _____ “
9.	III vieta nacionalinėje olimpiadoje, konkurse, varžybose ir pan.	iki 50 proc.	„ _____ “
10.	Dalyvavimas tarptautinėje olimpiadoje, konkurse, varžybose ir pan.	iki 30 proc.	„ _____ “
11.	I vieta tarptautinėje olimpiadoje, konkurse, varžybose ir pan.	iki 100 proc.	„ _____ “
12.	II vieta tarptautinėje olimpiadoje, konkurse, varžybose ir pan.	iki 80 proc.	„ _____ “
13.	III vieta tarptautinėje olimpiadoje, konkurse, varžybose ir pan.	iki 70 proc.	„ _____ “
14.	NPP rezultatai iki 5 proc. didesni už savivaldybės vidurkį	iki 25 proc.	„ _____ “
15.	NPP rezultatai iki 5 proc. didesni už šalies vidurkį	iki 50 proc.	„ _____ “
16.	PUPP rezultatai iki 5 proc. didesni už savivaldybės vidurkį	iki 25 proc.	„ _____ “
17.	PUPP rezultatai iki 5 proc. didesni už šalies vidurkį	iki 50 proc.	„ _____ “

18.	Kitos aukščiau neaprašytos veiklos (didelį reikšmingumą, poveikį turėjusios vienkartinės ar ilgalaikės veiklos)	iki 100 proc.	Dokumentai, direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimas
II. REZULTATAS, INDĖLIS Į MOKYKLOS VEIKLOS GERINIMO VEIKSMINGUMĄ			
1.	Rajoninės konferencijos, seminaro, mokymų, diskusijos, renginio, pranešimo ir pan. organizavimas, kur dalyvavo ne mažiau, kaip 3 organizacijos, 20 dalyvių *	iki 30 proc.	Patvirtinta, viešinama programa, įvykusi, aprašyta, viešinama veikla, dalyvių registracijos sąrašai, pažymėjimai, direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimas
2.	Regioninės konferencijos, seminaro, mokymų, diskusijos, renginio, pranešimo ir pan. organizavimas, kur dalyvavo ne mažiau, kaip 3 organizacijos, 20 dalyvių *	iki 50 proc.	„ _____ “
3.	Nacionalinės konferencijos, seminaro, mokymų, diskusijos, renginio, pranešimo ir pan. organizavimas, kur dalyvavo ne mažiau, kaip 3 organizacijos, 20 dalyvių *	iki 70 proc.	„ _____ “
4.	Tarptautinės konferencijos, seminaro, mokymų, diskusijos, renginio, pranešimo ir pan. organizavimas, kur dalyvavo ne mažiau, kaip 3 organizacijos, 20 dalyvių *	iki 100 proc.	„ _____ “
5.	Sukurta ir mokyklos lygmeniu naudojama mokymo (si) medžiaga, aplinka, programa, projektas ir pan.	iki 20 proc.	Direktoriaus įsakymas, kitas dokumentas dėl naudojimo pripažinimo, veikla viešinama, metodinės tarybos teikimas
6.	Sukurta ir rajono lygmeniu naudojama mokymo (si) medžiaga, aplinka, programa, projektas ir pan.	iki 30 proc.	„ _____ “
7.	Sukurta ir regiono lygmeniu naudojama mokymo (si) medžiaga, aplinka, programa, projektas ir pan.	iki 50 proc.	„ _____ “
8.	Sukurta ir šalies lygmeniu naudojama mokymo (si) medžiaga, aplinka, programa, projektas ir pan.	iki 70 proc.	„ _____ “
9.	Sukurta ir tarptautiniu lygmeniu naudojama mokymo (si) medžiaga, aplinka, programa, projektas ir pan.	iki 100 proc.	„ _____ “
10.	Mokinių priėmimo į vykdomas programas organizavimas, koordinavimas, įgyvendinimas, priėmimo rezultatai atitinka planą, mokyklos lūkesčius	iki 30 proc.	Mokinių priėmimo komisijos protokolai, direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimas
11.	Mokinių priėmimo į vykdomas programas organizavimas, koordinavimas, įgyvendinimas, priėmimo rezultatai iš esmė viršija	iki 50 proc.	„ _____ “

	planą, mokyklos lūkesčius, t. y. įsteigta, sukomplektuota papildoma klasė, grupė		
12.	8 klasės mokinių tęsiančių mokymąsi mokykloje ir vietoje technologijų dalyko mokymosi pasirinkusių profesinio mokymo modulius profesinio mokymo įstaigoje skaičius, vnt. ne mažiau, kaip 20 mokinių	iki 50 proc.	Direktoriaus įsakymas dėl perkėlimo į aukštesnę klasę, MR duomenys, sutartis su profesinio mokymo įstaiga, direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimas
13.	Kitos neaprašytos veiklos (veikla darbo grupėse, didelį reikšmingumą, poveikį turėjusios vienkartinės ar ilgalaikės veiklos, pvz., strateginio, metinio veiklos plano rengimą, programų, projektų parengimą, įgyvendinimą ir pan.)	iki 100 proc.	Dokumentai, direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimas
III. ASMENINIAI PASIEKIMAI, SUSIJĘ SU MOKYKLOS ŽINOMUMO, PATRAUKLUMO DIDINIMU			
1.	Apdovanojimas, nominavimas už veiklą rajono lygmeniu	iki 30 proc.	Direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimas dėl apdovanojimo, nominavimo, informacijos viešinimas
2.	Apdovanojimas, nominavimas už veiklą regiono lygmeniu	iki 30 proc.	Direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimas, informacijos viešinimas
3.	Apdovanojimas, nominavimas už veiklą nacionaliniu lygmeniu	iki 50 proc.	Direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimas, informacijos viešinimas
4.	Apdovanojimas, nominavimas už veiklą tarptautiniu lygmeniu	iki 100 proc.	Direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimas, informacijos viešinimas
5.	Su mokyklos veikla susijęs kvietimas dalyvauti nacionalinio lygmens valdžios institucijų renginiuose, veiklose ir pan.	iki 50 proc.	Kvietimas, Direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimas, informacijos viešinimas
6.	Kitos neaprašytos veiklos (didelį reikšmingumą, poveikį turėjusios vienkartinės ar ilgalaikės veiklos)	iki 100 proc.	Dokumentai, direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikimas

✓ Skiriama už kalendoriniais metais pasiektus rezultatus iki metų pabaigos, esant pakankamai lėšų mokyklos biudžete.

✓ I kriterijuje skiriama už mokinių, komandos, grupės aukščiausius pasiekimus. Esant keliems, vienodiems aukščiausiems pasiekimams, dydis didinamas 5 proc. dalimi (pvz. 3 mokiniai rajoninėje olimpiadoje užėmė I vietas, tai 15 proc. už 1-ą mokinį, + 5 proc. už 2-ą mokinį, + proc. už 3 mokinį).

✓ Gali būti sumuojama skirtingose srityse (I+II+III), tokiu atveju išmoka negali viršyti 100 proc. dydžio.

✓ Gali būti skiriamos ir 1 pedagogui, specialistui, darbuotojui ir grupei, komandai ir pan.

✓ I srities 1–13, II srities 1–9 ir III srities 1–5 kriterijuose atsižvelgiama į veiklos mastą, dalyvių, unikalių naudotojų skaičių ir pan.

✓ * Veikla gali būti organizuojama nuotoliniu, virtualiu būdu.