

PATVIRTINTA  
Vilkaviškio Salomėjos Nėries  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2024 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. V-17

## VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio apmokėjimo sistema (toliau- Sistema) nustato Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos (Toliau - Mokyklos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, mokamas priemokas ir materialines pašalpas, skatinimą ir apdovanojimus, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio skaičiavimo tvarka parengta vadovaujantis 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-2341 (toliau- Įstatymas).

3. Naudojamos sąvokos:

Išsilavinimas – valstybės pripažįstamais dokumentais patvirtinta išsilavinimo pakopa.

Darbo stažas – tai laikas, per kurį asmuo turėjo darbo santykius, taip pat kiti laikotarpiai, kurie pagal norminius teisės aktus ar kolektyvines sutartis gali būti įskaičiuojami į darbo stažą.

Mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas.

Pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir atitinkamą pedagogo kvalifikaciją.

Sudėtingas darbas – darbas su vaikais, kurie turi specialiųjų poreikių, arba nurodytas Įstatymo 2 priede.

Pedagoginis darbo stažas – specialus darbo stažas, kuris nustatomas Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

Profesinio darbo patirtis – patirtis įgyta dirbant pagal darbo sutartį ar savarankiškai. Darbo patirtimi gali būti laikomas darbas bet kokios teisinės formos juridiniame asmenyje ar dirbant savarankiškai, kai dirbant tokį darbą yra atliekamos tos pačios ar panašios funkcijos, kurios yra nurodytos įstaigos vadovo patvirtintame konkrečios pareigybės aprašyme.

Vadovaujamo darbo patirtis – tam tikro kolektyvo veiklos organizavimas, tvarkymas, buvimas atsakingu už organizacijos veiklą.

Darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį t.y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas.

Kitos sistemoje naudojamos sąvokos atitinka kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Darbo apmokėjimo tvarkos kontrolę vykdo vyriausiasis finansininkas.

### II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

5. Pareigybių lygiai:

Biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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 profesinė kvalifikacija;

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

6. Pareigybių grupės

Biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

6.2. struktūrinių padalinių vadovai, jų pavaduotojai, kiti pavaldžių darbuotojų turintys ar vadovaujantiems darbuotojams prilyginti specialistai (planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys kitų asmenų atliekamą darbą ir jam vadovaujantys; planuojantys, organizuojantys, koordinuojantys ir kontroliuojantys finansinę, administracinę, su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą ir jai vadovaujantys), kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų, baleto artistų ir šokėjų, taip pat kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

6.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

7. Mokyklos vadovas tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardinti.

8. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, pareigybių skaičius Mokykloje nustatomas, atsižvelgiant į:

8.1. mokyklos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, nustatytą atsižvelgiant į sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, nustatytus pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, taip pat biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamų klasių (grupių) skaičių.

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

8.3. Mokyklos vadovas tvirtina biudžetinės įstaigos pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

a) pareigybės grupė;

b) pareigybės pavadinimas;

c) konkretus pareigybės lygis;

d) specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

e) pareigybei priskirtos funkcijos.

### III SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

9. Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga;

9.2. priemokos;

9.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

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

9.5. kintamoji dalis, jeigu ji skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šios darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

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

11. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

12. Darbuotojų pareiginės algos koeficientas, viršijantis Įstatymo nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, nustatomas, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

12.1. veiklos sudėtingumą (0–10 proc.);

12.2. darbo krūvį (neviršijant nustatyto darbo laiko) (0–10 proc.);

12.3. atsakomybės lygį (0–10 proc.);

12.4. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą (0–10 proc.);

12.5. savarankiškumo lygį (0–10 proc.);

12.6. darbo funkcijų įvairovę (0–10 proc.);

12.7. vadovaujamo darbo patirtį (0–10 proc.);

12.8. regioninių ir tarptautinių projektų inicijavimas, koordinavimas, vykdymo organizavimas (0–10 proc.);

12.9. kitus, direktoriaus vertinimu, svarbius kriterijus (0–10 proc.).

13. Pareiginės algos koeficiento dydis nustatomas:

13.1. mokyklos vadovui pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

13.2. nepedagoginiams darbuotojams atsižvelgiant į Aprašo 12 punkte nustatytus kriterijus, nustatomi konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, nurodomi šios Sistemos Priede Nr. 1.

13.3. Intervalai nustatomi nurodant, pareiginės algos minimalius koeficientus, nustatytus Įstatymo 1 priede ir didžiausius pareiginės algos koeficientus Mokyklos pareigybių sąrašė esančioms pareigybėms. Kuo veikla sudėtingesnė, įvairesnės funkcijos, atsakomybės lygis didesnis, tuo didesnis koeficientas nustatomas.

13.4. Biudžetinės įstaigos darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto šio įstatymo 1 priede.

14. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

14.1. Mokyklos konkretaus nepedagoginio darbuotojo pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal šios Sistemos 1 priedą, atsižvelgiant į darbuotojų profesinio darbo patirtį;

14.2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai ar pasikeitus kitiems kriterijams.

14.3. Mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d. sudarant Bendrojo ugdymo mokyklų pedagoginių darbuotojų, finansuojamų iš mokymo lėšų ugdymo planui įgyvendinti, tarifinį sąrašą.;

14.4. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA;

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

14.6. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

14.7. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal šio įstatymo nuostatas ir biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo sistemą, sulygstama darbo sutartyje.

#### IV SKYRIUS

### **MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLOS VADOVŲ, JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMU, UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖ ALGA, DARBO UŽMOKESTIS IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

15. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal šio Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

16. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

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

18. Mokytojų (išskyrus trenerius) ir pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama šio Įstatymo 2 priede.

19. Pareiginės algos koeficientai mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams gali būti didinami:

19.1. dėl veiklos sudėtingumo pagal šio įstatymo 2 priedą;

19.2. pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų už svarbias mokyklos Veiklos ir Strateginio planų įgyvendinimo veiklas/projektus.

20. Mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui pareiginės koeficientas nustatomas pagal šio įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

21. Mokyklos vadovo, vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 d.

22. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

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

22.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei;

22.2.1. mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

22.2.1.1. dalyvavimas Mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), refleksuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę;

22.2.1.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ir ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

22.2.1.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

22.2.1.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

22.2.2. veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei:

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

22.2.2.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

22.2.2.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

22.3. veiklos gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius:

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

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

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

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

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

22.3.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

22.3.2.1. bendrųjų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;

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

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

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

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

22.3.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.

22.3.3. Konsultavimas ir patirties sklaidos veiklos:

22.3.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;

22.3.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.

22.3.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

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

22.3.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;

22.3.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.

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

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

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

22.3.5.3. mokinių konsultavimas: mokinių konsultavimas (mokomojo dalyko), mokinių konsultavimas rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

22.3.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.

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

23. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Darbo norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyse numatytą režimą.

24. Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams.

25. Funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti, priskiriama:

25.1. pasiruošimas (planavimas ir ugdymo individualizavimas: mokymo(-si) metodų ir priemonių parinkimas, užduočių diferencijavimas pagal mokinių mokymosi stilių, ritmą ir tempą, dalijamosios medžiagos rengimas ir kt.);

25.2. mokinių pasiekimų vertinimas (rašto darbų tikrinimas ir informavimas);

25.3. profesinis tobulėjimas (savišvieta, pamokų stebėjimas, kvalifikacijos tobulinimo renginiai ir kt.).

26. Funkcijoms, priklausančioms nuo kompetencijos lygmens (kvalifikacinės kategorijos) vykdyti, priskiriama:

26.1. vadovavimas darbo grupėms, komisijoms;

26.2. dalyvavimas darbo grupėse, komisijose (prevencinėms programoms vykdyti, mokinių pasiekimams vertinti, mokyklos veiklos kokybei vertinti, prašymams (skundams) nagrinėti, įvykiams tirti ir kt.);

26.3. konsultavimas ugdymo karjerai klausimais;

26.4. vadovavimas ugdymo srities metodinei veiklai;

26.5. kuravimas mokomojo dalyko;

26.6. kolegų konsultavimas profesinio tobulėjimo klausimais;

26.7. dalijimasis dalykine patirtimi su kolegomis (mentorius);

26.8. diegimas ugdomojo vadovavimo kultūros (kaučeris).

27. Mokytojo darbas laikomas sudėtingu:

27.1. jeigu Mokyklos Vaiko gerovės komisijos sprendimu mokiniui reikalinga pagalba, bet darbui klasėje nėra galimybių paskirti mokytojo padėjėjo;

27.2. jeigu klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

27.3. jeigu klasėje (grupėje) ugdomi daugiau mokinių, nei nustatyta.

28. Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikinojo pobūdžio, nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

29. Klasėje (grupėje) ugdomų specialiuosius poreikius turinčių mokinių skaičius apskaičiuojamas taip:

29.1. vienas mokinyas, turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, prilyginamas dviem mokiniams, turintiems vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius;

29.2. suskaičiuojami visi mokytojui pagal klases tenkantys mokiniai, turintys specialiųjų poreikių;

29.3. skaičiuojant vidutinį turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ugdomų mokinių skaičių, visi suskaičiuoti specialiųjų poreikių mokiniai dalijami iš mokytojui tenkančių klasių, kuriose ugdomi SUP mokiniai, skaičiaus;

29.4. gautas skaičius apvalinamas iki sveiko skaičiaus į didesniąją pusę (pvz.  $13:6 = 2.16 = 3$ ).

30. Mokytojų darbo krūvio sandarą nustato Mokyklos vadovas pagal Įstatymo 2 priedo punktuose nustatytą kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį) ir kitus kriterijus, atsižvelgdamas į švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo krūvio sandaros.

## **V SKYRIUS PRIEMOKOS**

31. Biudžetinės įstaigos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

32. Kiekviena priemoka, nurodyta šio straipsnio 30 dalyje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

33. Priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius.

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ VERTINIMO SISTEMA**

34. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, pasiektus veiklos rezultatus pagal nustatytas veiklos vertinimo užduotis, kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus).

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

36. Mokyklos vadovo veiklą vertina jį į pareigas priimančias asmuo ar jo įgaliotas asmuo. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

37. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

38. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

39. Tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į Mokyklos metinio veiklos plano priemones, darbuotojams nustato metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos. Darbuotojams nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs

ir leisti įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas. Darbuotojas su nustatytais užduotimis, siektinų rezultatų vertinimo rodikliais ir rizika supažindinamas pasirašytinai.

40. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai Mokyklos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

41. Tiesioginis vadovas, kartu su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis, Mokyklos darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 41.1. viršijanti lūkesčius;
- 41.2. atitinkanti lūkesčius;
- 41.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 41.4. neatitinkanti lūkesčių.

42. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Taip pat kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose gali būti numatyta galimybė taikyti skatinimo priemones.

43. Jeigu Mokyklos darbuotojo (išskyrus įstaigos vadovą) veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos vadovo sprendimu, (pasirinktinai vienas iš šios dalies 1–3 punktuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos šios dalies 4 punkte nustatytos priemonės):

43.1. Mokyklos darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o mokyklos vadovui, jo pavaduotojui ugdymui, mokyklos ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, švietimo pagalbos įstaigos vadovui, jo pavaduotojui ir švietimo pagalbos įstaigos skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę kaip 1,4 šio įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento;

43.2. vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos šio Įstatymo nustatytos skatinimo priemonės;

43.3. Mokyklos darbuotojas (išskyrus įstaigos vadovą) gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

43.4. Mokyklos vadovui ar darbuotojui gali būti taikomos kitos Mokykloje nustatytos skatinimo priemonės.

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

45. Kai Mokyklos darbuotojo (išskyrus įstaigos vadovą) veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos vadovo sprendimu:

45.1. darbuotojui, atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o mokyklos vadovui, jo pavaduotojui ugdymui, mokyklos ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, švietimo pagalbos įstaigos vadovui, jo pavaduotojui ir švietimo pagalbos įstaigos skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

45.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės patvirtintame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

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

46. Neeilinis įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas šio straipsnio 13 dalyje nustatyta tvarka atliekamas Mokyklos vadovo sprendimu šiais atvejais:

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

46.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

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

46.4. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

47. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šio straipsnio 12 dalyje nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Mokyklos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla, arba kai vertinama nacionalinių ir valstybinių kultūros ir meno įstaigų atlikėjų veikla.

48. Mokyklos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Mokyklos vadovą prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Mokyklos vadovas padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Mokyklos vadovo išvada dėl įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

49. Darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai taip pat gali būti nustatyti kolektyvinėse sutartyse arba darbo apmokėjimo sistemose.

50. Mokyklos darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos.

## **VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

51. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą Mokyklos vadovas gali skatinti šio įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

52.1. padėka;

52.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

52.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 2 papildomas poilsio dienas ugdymo proceso metu per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

52.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

52.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

52.6. kintamąja dalimi, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje;

52.7. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

53. Mokyklos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė

darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

54. Premijos skiriamos neviršijant Mokyklai skirtų darbo užmokesčiui lėšų.

## **VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS**

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

56. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

57. Materialinę pašalpa skiria Mokyklos vadovas iš įstaigai skirtų lėšų. Mokyklos vadovui materialinę pašalpa skiria ji į pareigas priimančio asmens iš biudžetinės įstaigos vadovo vadovaujama biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

58. Mokyklos kolektyvinėse sutartyse negali būti nustatyta papildomų darbo apmokėjimo sąlygų, susijusių su papildomu valstybės biudžeto, savivaldybės biudžeto lėšų poreikiu.

59. Mokyklos direktorius turi nustatyti darbo apmokėjimo sistemą ir padaryti ją prieinamą visiems darbuotojams.

---

PRITARTA

Mokyklos tarybos

2024 m. vasario 1 d. posėdžio protokolu Nr. TP-1

Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės  
mokyklos darbo apmokėjimo sistemos  
Priedas Nr. 1

**VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
NEPEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67–1,05	0,67–1,15	0,67–1,25	0,67–1,35
B lygis	0,62–0,95	0,62–1,05	0,62–1,15	0,62–1,25
C lygis	0,57–0,85	0,57–0,95	0,57–1,05	0,57–1,15