

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Varpelio“ mokyklos-darželio
direktoriaus 2026 m. d.
įsakymu Nr. V-

KLAIPĖDOS „VARPELIO“ MOKYKLOS-DARŽELIO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Varpelio“ mokyklos-darželio (toliau – Mokykla) darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAI), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, patvirtintu Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2023 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 4-672 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus patvirtinimo“ bei su Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi suderintu Mokyklos darbuotojų pareigybių skaičiumi, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Pradinių klasių mokytojų pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kiekvienais metais tvirtinamą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, kuriuo vadovaujantis skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

5.1. A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, grupės auklėtojo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

5.4. D lygio – valytojo, kiemsargio, patalynės prižiūrėtojo, darbininko, valgyklos darbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

6 Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, darbo patirties, kvalifikacijos ir kitų specialiųjų reikalavimų), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. pinigine išmoka už atliktą darbą (šioje Sistemoje numatytais atvejais);

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

6.4. priemokos.

7. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Mokyklos darbuotojams pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

8. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

9. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir / ar darbo sutartyse.

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

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

12. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Mokykloje yra šios: valytojo, kiemsargio, patalynės prižiūrėtojo, darbininko, valgyklos darbininko. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

14. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

17. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

18. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

19. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje, vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Mokyklos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

20. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
21. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
22. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.
23. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.
24. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybų aprašymuose.
25. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius.
26. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sveikatos departamento Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

27. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.
28. Atostoginiai už suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.
29. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
30. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

V SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS. PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

31. Mokykloje darbuotojams skatinti Mokyklos direktoriaus iniciatyva taikomos šios numatytos priemonės:
 - 31.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
 - 31.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu išskirtiniais atvejais) per mokslo metus suteikimas (suderinus su darbuotoju, gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
 - 31.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus (suderinus poreikį su darbuotoju);
 - 31.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Mokyklos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:
 - 31.4.1. iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka skiriama darbuotojui, kurio veikla vertinama, įvertinus jo veiklą kaip viršijusią lūkesčius;
 - 31.4.2. iki 70 procentų pareiginės algos išmoka skiriama darbuotojui, kurio veikla vertinama,

įvertinus jo veiklą kaip atitinkančią lūkesčius;

31.4.3. 50–100 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai Mokyklos direktoriaus valia gali būti skiriama ne tik už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, bet ir kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, Mokytojų metodinių grupių ir tarybos veikloje, Mokyklos gyvenime ir pan.);

31.4.4. 50–100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama už puikius Nacionalinio mokinių pasiekimų vertinimo rezultatus (aukštesniojo lygmens), 1–3 vietų laimėtojų parengimą respublikiniuose ir tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

31.4.5. atlikus vienkartinę (baigtinę) ypač svarbias Mokyklos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t.y. reikšmingai prisidedant prie Mokyklos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz. tarptautinių projektų inicijavimas, administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 70–100 procentų pareiginės algos išmoka priklausomai nuo užduočių masto, jų trukmės atlikimo;

31.4.6. Mokykloje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100 proc. pareiginės algos;

31.4.7. kitais atskirais atvejais, siekiant paskatinti, padėkoti – iki 30 procentų pareiginės algos dydžio;

31.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Mokyklos turimų sutaupytų lėšų) ne daugiau kaip kartą per metus mokama:

31.5.1. įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojų veiklos vertinimo metu;

31.5.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Ne didesnė kaip 100 procentų darbuotojo pareiginės algos dydžio išmoka skiriama esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui;

31.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu;

31.7. pareiginės algos koeficiento didinimas 51.3 papunktyje numatytomis sąlygomis;

31.8. jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla vertinama kaip viršijanti lūkesčius.

32. 31.4 ir 31.5 papunkčiuose minimos finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokyklos fondui. Trūkstant lėšų, skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).

33. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos 10–80 procentų pareiginės algos dydžio už:

33.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

33.1.1. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už vadavimą iki 1 mėnesio, 30–70 procentų už pavadavimą nuo 1 iki 6 mėnesių, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio;

33.2. pradinį klasių mokytojui:

33.2.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu (mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos), mokama priemoka pagal faktiškai pavaduotą pamoką su pasiruošimu;

33.2.2. numatant pavadavimus ilgiau nei 2 savaites, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedirbančio mokytojo

kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 procentų pareiginės algos priemoka;

33.2.3. valandos įkainis skaičiuojamas naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / (M \times 7,2 \text{ val.})$ (čia: V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali kisti;

33.2.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 33.2.3 papunktyje) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas;

33.3. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojui:

33.3.1. pavauduojant nesutampančiu su jo darbo grafiku metu, mokama 10–80 procentų priemoka, jei valandinį mokytojo įkainį padauginus iš vadauotų valandų skaičiaus, gauta suma atitinka 10–80 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio;

33.3.2. priemokos dydis už pavauduotą laiką apskaičiuojamas: priemokos dydį, apskaičiuotą nuo visos pareiginės algos, padalijus iš įprastos darbo trukmės ir padauginus iš pavadavimo metu dirbto laiko;

33.3.3. numatant pavadavimus ilgiau nei 2 savaites, suderinus darbo grafiką ir taip sudarius galimybę vadauoti kolegą, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavauduojančiam mokytojui nederbančio mokytojo darbo krūvį;

33.3.4. valandos įkainis skaičiuojamas naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = K \times BD / (M \times 7,2 \text{ val.})$ (čia: V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali kisti;

33.3.5. mokama 30 procentų priemoka pavauduojančiam mokytojui už dubliavimosi valandas, kai dubliavimosi valandų metu grupėje dirba vienas mokytojas, grupėje esant ne mažiau kaip 11 vaikų;

33.4. D lygio darbuotojams:

33.4.1. 10–80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

33.4.2. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavauduotojo teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

33.4.3. vadauojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vadauojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 procentų pareiginės algos priemoka;

33.5. papildomų užduočių, suformuluotų raštu atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

33.5.1. direktoriaus pavauduotojui ugdymui:

33.5.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų. priemoka projekto vykdymo metu;

33.5.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.5.1.3. už Mokyklos socialinių tinklų administravimą, informacijos kaupimą ir viešinimą – skiriama 10–20 procentų priemoka veiklos vykdymo metu;

33.5.2. direktoriaus pavaduotojui – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių, Europiados ar kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą; savivaldybės administracijos atliekamų Mokykloje remonto darbų priežiūrą) – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.5.3. mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, kitiems darbuotojams (A,B ir C lygių):

33.5.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą, ypač svarbių Mokyklai (pareigybių aprašyme nesulygtų) darbų atlikimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.5.3.2. 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka skiriama už miesto olimpiadų / konkursų prizininkų (1–3 vietos) paruošimą;

33.5.3.3. pradinį klasių mokytojų už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti Sistemos 1 priede, mokama priemoka, sumuojant darbams / veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus;

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

33.6.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.), darbuotojams priemokos dydis priklauso nuo darbų pobūdžio ir trukmės;

33.6.2. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos;

33.6.3. už etato struktūroje nesulygtus darbus, kuriuos sudėtinga išmatuoti valandomis (savanorystės veiklą ar kai kurių Mokyklos renginių organizavimą, mokinių lydėjimą į renginius, išvykas su mokiniais, mokytojų veiklos vertinimą atestacijos metu ir kt.), mokama priemoka priklauso nuo darbų pobūdžio.

34. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis, mokėjimo terminas ar pats mokėjimas gali būti pakeistas.

35. Sistemoje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesčio fondui. Trūkstant lėšų, skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų).

36. Išmoka neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliuose teisės aktuose, pažeidimą.

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

38. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

39. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

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

42. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

43. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

43.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

43.4. 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;

43.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

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

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

45. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

46. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

47. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Mokyklai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto lėšų).

48. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

49. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Mokyklai skirtų lėšų išmokama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

50. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Mokyklai skirtas lėšas.

51. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

51.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

51.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, nustatant pareiginės algos koeficientą vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

51.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinimas 5 procentais:

51.1.2.1. jeigu Mokykloje ugdomi (mokomi) 10–25 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

51.1.2.2. jeigu Mokykloje ugdomi (mokomi) 10–20 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

51.1.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinimas 7 procentais:

51.1.3.1. jeigu Mokykloje ugdomi (mokomi) daugiau kaip 25 mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

51.1.3.2. jeigu Mokykloje ugdomi (mokomi) daugiau kaip 20 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

51.1.4. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui, taip pat po darbuotojo veiklos vertinimo.

51.2. Mokyklos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, grupės mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

51.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;

51.2.2. anglų kalbos mokytojui;

51.2.3. muzikos mokytojui;

51.2.4. šokio mokytojui;

51.2.5. katalikų tikybos mokytojui;

51.2.6. neformaliojo (papildomojo) ugdymo mokytojui;

51.2.7. logopedui;

51.2.8. pailgintos dienos grupės auklėtojui;

51.2.9. ikimokyklinio ugdymo mokytojui;

51.2.10. priešmokyklinio ugdymo mokytojui;

51.2.11. meninio ugdymo mokytojui;

51.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

51.3.1. jei pradinį klasių mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinius:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai, priklausomai nuo sav. pamokų sk.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiųjų ugdymosi poreikių	1	1 (žr.2 pastabą)
	2–15	1,5–8
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiųjų ugdymosi poreikių	1–10	2–11
	11–20	12–15

Pastabos:

1. Už vieną mokinį, ugdomą pagal pradinio ugdymo programą, sudėtingumo koeficientas 1 proc., jei dalykui skirtos 1–2 savaitinės pamokos, pradinį klasių mokytojui – 3 procentai. Už kiekvieną kitą mokinį, jei dalykui skirtos 1–2 savaitinės pamokos, pridedama po 0,5 procento., pradinį klasių mokytojui – po 1 procentą.

2. Atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinius specialiųjų ugdymosi poreikių, koeficientas gali būti didinamas ir 3–5 procentais (pvz., vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinytis, kuriam nustatytas autizmo spektro sutrikimas).

3. Už vieną didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį – po 2 procentus, jei dalykui skirtos 1–2 savaitinės pamokos, pradinį klasių mokytojų – 5 procentus.. Už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 3 procentus..

51.3.2. jei ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai, priklausomai nuo sav. pamokų sk.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	2	5 (žr.2 pastabą)
	3–5	6–10
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	5
	2–3	6–10

Pastabos:

1. Už vieną mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, sudėtingumo koeficientas didinamas po 1,5 procento.

2. Atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojų, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas gali būti didinamas ir 6–8 procentais (pvz., vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinys, kuriam nustatytas autizmo spektro sutrikimas).

3. Už vieną mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, sudėtingumo koeficientas didinamas po 2 procentus.

51.3.3. dėl veiklos sudėtingumo 5–10 procentų didinamas meninio ugdymo ir neformaliojo (papildomojo) ugdymo mokytojų, mokančiam dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

51.3.3.1. 5 procentais – mokomi 1–8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.3.2. 6 procentais – mokomi 1–3 didelių arba 9–15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.3.3. 7 procentais – mokomi 4–6 didelių arba 16–20 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.4. 1–15 procentų 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 pradinio, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas:

51.3.4.1. 1 procentu – mokomi 1–2 pradinį klasių mokiniai;

51.3.4.2. 2 procentais – mokomi 3–5 pradinį klasių mokiniai;

51.3.4.3. 3 procentais – mokomi daugiau kaip 5 pradinį klasių mokiniai;

51.3.4.4. 5 procentais – mokomi 1–2 ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokiniai;

51.3.4.5. 6 procentais – mokomi 3–5 ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokiniai;

51.3.5. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas logopedui, specialiajam pedagogui, dirbančiam su didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniiais:

51.3.5.1. 2 procentais – konsultuojami (ugdomi) 1–3 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.5.2. 3 procentais – konsultuojami (ugdomi) 4–6 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

51.3.5.3. 5 procentais – kai konsultuojami (ugdomi) mokiniai, kuriems skirtas mokymas namuose, kai mokymas vykdomas Mokyklos patalpose ar nuotoliu; 15 procentų – kai mokymas vykdomas ne Mokyklos patalpose;

51.3.5.4. 15–30 procentų (priklausomai nuo turimų lėšų ir mokinių skaičiaus) gali būti didinami logopedui, jei jis dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

51.3.6. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas pailgintos dienos

grupės auklėtojai:

51.3.6.1. 5 procentais – dirbantiems su 2–10 turinčiais vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniais arba 1–4 mokiniais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

51.3.6.2. 10 procentų – dirbantiems su daugiau kaip 10 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais arba daugiau kaip 4 mokiniais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

51.4. mokytojo, logopedo, pailgintos dienos grupės auklėtojo pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo, pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai;

51.5. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2024-12-31 mokėtas atlygis su kintamąja dalimi), o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,95
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,98
daugiau kaip 10	2,00

51.6. Mokyklos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms, ir yra ne mažesnis kaip iki 2024-12-31 mokėtas atlygis su kintamąja dalimi:

51.6.1. raštinės administratoriui;

51.6.2. specialistui;

51.6.3. auklėtojo padėjėjui;

51.6.4. virėjui;

51.6.5. sandėlininkui;

51.6.6. mokytojo padėjėjui (mokinio padėjėjui).

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai		
	Profesinio darbo patirtis (metais)		
	Iki 10	Nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
A lygis	0,76–1,44	0,76–1,56	0,76–1,68
B lygis	0,73–1,41	0,73–1,53	0,73–1,65
C lygis	0,71–1,39	0,71–1,51	0,71–1,63

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

53. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, atsiradus naujiems pareigybės veiklos sudėtingumo, apimties, atsakomybės, nepakeičiamumo kriterijams, Mokyklos direktoriaus sprendimu tokiame darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas.

54. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliama aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

II SKIRSNIS DARBUOTOJŲ VERTINIMAS

55. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) po 2025 metais įvykusio kasmetinio vertinimo, pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi, išskyrus atvejį, jeigu veikla įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių.

56. Darbuotojų veiklos vertinimą reglamentuoja DAĮ bei Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas.

57. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui vertinimą reglamentuoja Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatai.

58. Jei darbuotojo veikla vertinama kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

58.1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne mažiau kaip 0,06 dydžio ir ne daugiau kaip 0,1 dydžio;

58.2. lūkesčius atitinkant 3 metus iš eilės, jo teisinė padėtis nesikeičia;

58.3. vienerius / dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus / vienerius metus lūkesčiam atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio.

59. Tais metais, kai didinamas koeficientas, darbuotojui netaikomos kitos skatinimo priemonės (išskyrus galimą padėką ir išmoką Vyriausybės nustatyta tvarka).

60. Mokyklos darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius, darbuotojui, atsižvelgiant į Mokyklos turimas darbo užmokesčio lėšas, gali būti taikomos sistemoje numatytos skatinimo priemonės.

61. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių, darbuotojui 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 tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas arba sudaromas 2 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas, o laikotarpiui pasibaigus, vykdomas neeilinis darbuotojo vertinimas.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

62. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu; Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

63. Kontaktinių valandų skaičius pradinio lygio mokytojams nustatomas vadovaujantis Mokyklos ugdymo planu.

64. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas pradinio ugdymo mokytojų metodinėje grupėje. Šis sąrašas yra Mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

65. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 2).

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

68. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos profesine organizacija ir Mokyklos taryba, laikantis teisingumo, nediskriminavimo ir kitais principais.

69. Visi Mokyklos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ar per elektroninį dienyną ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

70. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

71. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka

Su Klaipėdos „Varpelio“ mokyklos-darželio profesine organizacija suderinta 2026 m.
d. vasario mėn. 17 d.

Mokyklos tarybos pirmininkė

Profesinės organizacijos pirmininkė



Sandra Keršienė

Osvalda Bukauskienė

Klaipėdos „Varpelio“ mokyklos-darželio
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei

I. Pradinių klasių mokytojo etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102* val.)

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais:		
	Atvirų durų diena (2 kartus metuose)	6 (priklausomai nuo organizavimo formos)
	Bendravimas, bendradarbiavimas su tėvais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų, tėvų konsultavimas, informavimas	20
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais (mokinių ugdymo klausimais):		
	Dalyvavimas Mokytojų tarybos posėdžiuose, metodinės grupės susirinkimuose	12
	Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais	Pagal faktą
	Dalyvavimas klasių tėvų ar kituose susirinkimuose (6 kartus po 1,5 val. / 9 k. po 1 val. / ir pan.)	9
	Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo	Pagal faktą
Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas):		
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	Ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas: - 1 vedama atvira pamoka; - 1 stebima kolegų pamoka. Dalinimasis patirtimi metodinėje grupėje: - dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose (valandos neskiriamos grupės pirmininkui); - pranešimas metodinėje grupėje; - savo profesinės veiklos įsivertinimas (pusmečio ir metinės ataskaitos parengimas); - dalyvavimas miesto metodinio būrelio veikloje.	1 1 10 2 2 5
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	Kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan. Pranešimas miesto ar respublikinėje konferencijoje	30 (5 d. po 6 val.) 5
Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		10
Mokytojų veiklą		10

reglamentuojančių dokumentų analizė		
-------------------------------------	--	--

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

II. Individualiai su mokytoju sutiriamos veiklos

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	Ugdymo plano projekto rengimo grupė Mokyklos metų veiklos plano rengimo grupė Tikslinė grupė	6 6 6 (priklauso nuo veiklos pobūdžio, grupės veiklos trukmės)
1.2. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Vadovavimas metodinei grupei Veikla mokytojų taryboje	42 6
1.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba Pedagogų atestacinė komisija Vidinio įsivertinimo grupė Vaiko gerovės komisijos sekretorius	10 + 5 (sekret.) 2 + 5 (sekret.) 15 (grupės vadovui – 30) 10
1.4. mokyklos renginių ar <u>tikslinių</u> edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Renginiai (nurodomas konkretus renginys): pamokų metu (visos mokyklos apimties); po pamokų (visos mokyklos apimties); Edukacinės išvykos: pamokų metu; po pamokų; savaitgaliais	2 (organizatoriui) 4+ (pagal faktą) 4 12 24
1.5. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Mokyklos socialinių tinklų tvarkymas ir administravimas Elektroninio dienyno administravimas	84 60
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
2.1. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų rengimas	Naujos programos parengimas	10
2.2. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų); trumpalaikis	50 1 val. / sav. x savaitinių skaičius
2.3. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų); trumpalaikis	50 1 val. / sav. x savaitinių skaičius

	PS. Išskyrus „Kengūra“, „Tavo žvilgsnis“, „Bebras“ (valandos skiriamos tik organizatoriui, koordinatoriui)	(už faktines valandas, viršijančias darbo laiko normą pagal projekto programą)
2.4. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis Pateikčių darbui su išmaniaja lenta kūrimas, sistemingas darbas, dalijimasis su kolegomis	50 35
2.5. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Kabinetų priežiūra (pradinių klasių mokytojams)	11
	Informacinių technologijų klasės priemonių priežiūra	35
	Parodų mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas	1-30 (pagal faktą, konkrečius individualius susitarimus)
	Mokyklos erdvių, interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas	40-140 (pagal faktą, konkrečius individualius susitarimus)
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė Vadovavimas studentų praktikai (jei už ją nemoka kita institucija)	37 10 / mėn.
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	1 programa mokyklos mokytojams	10–20 (2–4 val. trukmės)
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
4.1. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	Užduočių parengimas, vertinimas	Pagal mokinių skaičių (0,5 val. darbui)
4.2. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	(vykstant atestacijai)	5
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Miesto, šalies mastu renginių organizavimas mokykloje	22
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Miesto, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	5–10
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan., patvirtintiems LR Švietimo,	Mokinių konsultavimas	17

mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais	Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams	Derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:		
	Bendri projektai su bendruomene, kitomis mokyklomis	Pagal susitarimą priklausomai nuo projekto apimties

PASTABOS:

1. Čia nenumatytos veiklos (akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan.) aptiriamos metodinėje grupėje, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklą vykdančių mokytojų skaičiui.
2. Valandos skiriamos Mokyklos direktoriui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę Mokyklai, nustatant mokytojo krūvio sandarą.
3. Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

Klaipėdos „Varpelio“ mokyklos-darželio
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

Mokytojo vardas, pavardė
Mokomasis dalykas
Kvalifikacinė kategorija Stažas

Iš viso valandų per metus 0,00

Etato dalis 0,000

Metinės kontaktinės valandos (pamokos, moduliai, NŠ)	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	0,00
Vadovavimas klasei	
Iš viso I dalis	0,00

Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Iš viso II dalis	0

I dalis

Klasės	I			II			III			IV		
	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21
Mokinių skaičius												
Savaičių skaičius		37			37			37			33	
Pamokų skaičius per savaitę												
Moduliai												
Kontaktinių valandų per savaitę												
Metinės kontaktinės valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Neformaliojo švietimo valandų per savaitę												
Metinės neformaliojo švietimo valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų neformaliajam švietimui planuoti, pasiruošti užsiėmimams (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Metinės valandos		0,00			0,00			0,00			0,00	

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raštinės administratorė Edita Bertulienė, Kretingos g. 67, Klaipėdos m., Klaipėdos m. sav.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KLAIPĖDOS „VARPELIO“ MOKYKLOS-DARŽELIO APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-02-17 Nr. V-8-(1.2 E)
Adresatas	–
Dokumentą pasirašė	Direktorius Daina Paliulienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-02-17 15:06:15
Registratorius	Raštinės administratorė Edita Bertulienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2026-02-17 15:12:43
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2026-02-17 atspausdino Raštinės administratorė Edita Bertulienė

Nuorašas tikras
Klaipėdos „Varpelio“ mokykla-darželis
2026-02-17