

PATVIRTINTA
Tauragės meno mokyklos
direktoriaus 2024-01-30
įsakymu Nr. V-10

TAURAGĖS MENO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės meno mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojami darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientų intervalai, mokamos priemokos, skatinamai ir apdovanojimais, nustatoma pareiginė alga atlikus darbuotojo veiklos vertinimą.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis (toliau – Rekomendacijos), patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857, Vyriausybės strateginės analizės centro parengtomis Valstybės ar savivaldybės viešojo administravimo įstaigose ar institucijose dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistemos kūrimo gairėmis; Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei ir veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašais bei darbo laiko grafiko sudarymo bendraisiais nuostatais.

3. Darbo apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Darbo apmokėjimo sistema po informavimo ir konsultavimosi su Mokyklos darbo taryba tvirtinama ir keičiama Mokyklos direktoriaus įsakymu.

5. Sistema netaikoma Mokyklos direktoriui.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

7. Mokyklos darbuotojų pareigybės atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti skirstomos į šias pareigybių grupes:

7.1. direktorius (pareigybės lygis A1 arba A2);

7.2. direktoriaus pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

7.3. specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ir prilyginti vadovaujantiems darbuotojams, kurie planuoja, organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja finansinę veiklą ir jai vadovauja (pareigybės lygis A2);

7.4. pedagogai (pareigybės lygis A2);

7.5. specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

7.6. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

7.7. darbininkai (pareigybės lygis D).

8. Grupuojant pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

9. Mokyklos direktorius tvirtina 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.

10. Didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičių tvirtina Tauragės rajono savivaldybės taryba.

11. Mokytojų, dirbančių pagal formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

11.1. klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato Tauragės rajono savivaldybės taryba;

11.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Įstatyme nustatytą mokytojo mažiausio ir didžiausio galimo kontaktinių valandų leistiną skaičių per mokslo metus.

12. Mokyklos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika, o Mokytojų pareigybių aprašymus – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta Mokytojų pareigybių aprašymo metodika.

13. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

13.1. pareigybės grupė;

13.2. pareigybės pavadinimas;

13.3. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

13.4. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

III SKYRIUS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR LYGIŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

14. Minimalus koeficientas apskaičiuojamas kaip MMA x 1,1.

15. Pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai ir intervalai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

	Pareigybių lygiai	Min. koef.	Maks. koef.	Koeficiento didinimo kriterijai			
				Magistro laipsnis	Profesinio darbo patirtis	Profesinio darbo sudėtingumas	Didesnis atsakomybės lygis
Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams	A2	1,04	1,56	10%	5-15%	5-15%	5-15%
Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams	A2	0,88	1,5	10%	5-15%	5-15%	5-15%
Kiti specialistai	A2	0,67	1,13	10%	5-15%	5-15%	5-15%
	B	0,62	1,02	10%	5-15%	5-15%	5-15%
Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,57	0,93	10%	5-15%	5-15%	5-15%
Darbininkai	D	MMA	-	-	-	-	-

16. Pareiginės algos koeficiento didinimas už profesinio darbo patirtį (darbo stažą):

16.1. nuo 1 m. iki 5 m. – 5%

16.2. nuo 5 m. iki 10 m. – 10%

16.3. daugiau kaip 10 m. – 15%

17. Pareiginės algos bazinis dydis – 1785,4 Eur.

18. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimalaus darbo užmokesčio dydžio. Minimalusis darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikaciniai įgūdžiai ar profesiniai gebėjimai. Nekvalifikuotų pareigybių sąrašas pateikiamas 2013 m. kovo 6 d. LR ūkio ministro įsakyme Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“.

19. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus (**Priedas Nr.1**) ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo. Darbuotojo pareiginės algos koeficiento dydis įrašomas į jo darbo sutartį.

20. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus darbininkus, keičiamas (nustatomas iš naujo) pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams. Pasikeitus koeficiento dydžiui daromas darbo sutarties pakeitimas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

21. Visi sprendimai dėl darbuotojo darbo užmokesčio įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

22. Darbo užmokestis perskaičiuojamas naują koeficientą apvalinant iki 2 skaičių po kablelio darbuotojo naudai (pvz: 0,7312~0,74).

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

23. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

23.1. pareiginė alga;

23.2. priemoka;

23.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

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

23.5. kintamoji dalis skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą Įstatymo ir Sistemos nustatyta tvarka.

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

V SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

25. Darbo apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su Mokyklos darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

26. Bazinis ir esminis veiksmingos darbo apmokėjimo sistemos principas – panašus atlygis už panašų darbą. Pareigybė nevertinama pagal konkretaus darbuotojo gebėjimus ir jo darbo rezultatus. Vertinamos pareigybės, kurioms numatytas pilnas standartinės darbo dienos krūvis. Grupuojant pareigybes į lygius neatsižvelgiama į darbo krūvio padidėjimą arba sumažėjimą (už tai skiriamas papildomas atlyginimas).

27. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstančių profesijų sąrašė, kultūros

ir meno darbuotojai yra įgiję nacionalinį ir tarptautinį pripažinimą arba kai darbuotojas turi kvalifikacinę kategoriją.

28. Nustatoma Mokyklos vidinių pareigybių lygių struktūra, kurioje aukščiausias lygis yra 7, priskiriamas vadovui, žemiausias yra 1, priskiriamas darbininkui. Grupavimas į pareigybių lygius atliekamas vidinio palyginimo tarpusavyje būdu - pagal sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Mokyklos vertės kūrimo grandinėje, t. y. vaidmenį realizuojant Mokyklos misiją. Grupuojama pagal darbo turinio skirtumus, konkrečių pareigybių numatomus gebėjimus išpildyti pareigybėje numatytus reikalavimus, t. y. unikalią darbuotojo kompetenciją ir rezultatus.

29. Mokyklos pareigybių lygių struktūra peržiūrima ir atnaujinama šiais atvejais:

29.1. dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių (žymiai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos);

29.2. steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Mokykloje.

VI SKYRIUS

PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS, PAVADAVIMAS

30. Mokyklos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

30.1.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama 30 proc. darbo užmokesčio priemoka, atsižvelgiant į pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

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

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

30.4. mokytojams už pavaduotas valandas mokama taikant pareiginės algos koeficientą pagal turimą kvalifikacinę kategoriją, pedagoginį darbo stažą:

30.4.1. mokytojams, tuo metu nevedantiems savo pamokų, mokama darbo užmokesčio priemoka už faktines pavaduotas kontaktines valandas (pamokas);

30.4.2. mokytojams, vaduojant pamokas klasių (grupių) jungimo būdu, kai vedamos jų pačių pamokos – mokama 30 proc. darbo užmokesčio priemoka už faktines pavaduotas kontaktines valandas (pamokas).

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

32. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo, atsižvelgiant į darbo užmokesčio fondo ekonomiją.

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

33. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotoją jį į pareigas priimančias asmuo gali skatinti Įstatymo, šios Sistemos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, atsižvelgiant į gaunamą finansavimą.

34. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

34.1. padėka;

34.2. 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);

34.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

34.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

34.6. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis Mokyklos norminiuose teisės aktuose.

35. Prie 34 punkto 2–6 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

36. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla buvo įvertinta labai gerai, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

37. Mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

38. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

39. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina Mokyklos direktorius.

40. Mokyklos darbuotojų veikla vertinama, jeigu jie ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus eina darbuotojo pareigas mokykloje.

41. Mokyklos darbuotojų 2023 m. veikla įvertinama iki 2024 m. kovo 1 dienos, jeigu darbuotojo darbo Mokykloje pradžios data buvo ne vėlesnė negu spalio 1 diena.

42. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies dydis priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

43. Pareiginės algos kintamoji dalis 2024 m., atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki 2025 m. vyksiančio darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.

44. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti

didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos ir negali būti mokama ilgiau kaip iki 2025 m. vykstančio darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

45. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki 2025 m. vykstančio darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

46. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą:

1) labai gerai, – darbuotojui vieniems metams nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis, ne mažesnis kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, ir gali būti skiriama premija pagal apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką, atsižvelgiant į darbo užmokesčiui skirtas lėšas;

2) gerai, – darbuotojui vieniems metams nustatomas kintamosios dalies dydis ne mažesnis kaip 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio pagal apmokėjimo sistemoje nustatytą tvarką, atsižvelgiant į darbo užmokesčiui skirtas lėšas.

3) patenkinamai, – darbuotojui pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

4) nepatenkinamai, – teikiama vertinimo išvada į pareigas priimančiam asmeniui su siūlymu darbuotojui, išskyrus mokyklos vadovo pavaduotoją ugdymui, nustatyti mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu DAĮ 1, 3, 4 ir 5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytą minimalų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą; mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui – nustatyti vienetu mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą. Su darbuotoju gali būti sudarytas rezultatų gerinimo planas (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo plano vykdymo rezultatus įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju sudaryta darbo sutartis gali būti nutraukiama pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

47. Jeigu dėl Mokyklos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami 41 ir 44 punktuose nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

48. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius darbuotojams nustato Mokyklos direktorius, suderinęs su Darbo taryba.

49. Metodininkams, mokytojams, koncertmeisteriams ir darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

50. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas šios Sistemos 51 punkte numatyta tvarka atliekamas darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

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

50.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

50.3. jei darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip nepatenkinamai ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

51. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios Sistemos 50 punkte numatytais 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 mokykloje.

52. Darbuotojas, nesutinkantis su Mokyklos direktoriaus pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jei į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta 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.

IX SKYRIUS

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

53. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

54. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.

55. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šios sistemos 53 ir 54 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridodamas prie kasmetinių atostogų laiko.

56. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

57. Sprendimas dėl darbo poilsio ir švenčių dienomis, naktį ir viršvalandinio darbo įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

X SKYRIUS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

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

XI SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS

60. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka) 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, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

61. 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.

62. Materialinę pašalpą mokyklos darbuotojui skiria mokyklos darbuotoją į pareigas priimančias asmuo iš mokyklai skirtų lėšų (Darbdavių socialinės paramos pinigais ekonominio straipsnio).

XII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

63. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

63.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

63.4. 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;

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

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

XIII SKYRIUS MOKYTOJŲ, KONCERTMEISTERIŲ, METODININKŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR MOKYTOJŲ BEI KONCERTMEISTERIŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

65. Mokytojų pareiginės algos koeficientai, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą, nustatomi pagal Įstatymo 2 priedo I skyrių.

65.1. Mokytojų pareiginės algos koeficientai galioja nuo 2024-01-01 iki 2024-08-31:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniai dydžiai)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25

Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

65.2. Mokytojų pareiginės algos koeficientai įsigalios nuo 2024-09-01:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

66. Pareiginės algos koeficientai mokytojams gali būti didinami iki 15 procentų, kai ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

67. Mokytojų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į jų išsilavinimą ir turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

68. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

69. Mokytojų darbo laiką sudaro:

69.1. kontaktinės valandos, skiriamos formalųjų švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

69.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.

70. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą ir veiklų mokyklos bendruomenėje aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

71. Mokytojo, dirbančio neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010 –1 410	102–502	1 512

72. Mokytojo kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas ugdymo plane nurodytų savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš darbo savaitių su mokiniais skaičiaus.

73. Neformaliojo švietimo mokytojui kontaktinių valandų skaičius per metus negali viršyti 1007 valandų (27 val. per savaitę).

74. Mokytojo (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančio pagal neformaliojo švietimo programas, kontaktinių valandų skaičius – ne daugiau kaip 924 val. (25 val. per savaitę).

75. Neformaliojo švietimo mokytojo, dirbančio 1 etatu, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės valandos).

76. Mokytojo etatas apskaičiuojamas metinę kontaktinių ir nekontaktinių valandų skaičiaus sumą dalijant iš 1512.

77. Mokytojui valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei (privalomos veiklos ir individualiai su mokytoju sutaromos veiklos), skiriamos pagal Sistemos 2 ir 3 prieduose išvardintas veiklas. Šios valandos skiriamos atsižvelgiant į mokyklai skirtas lėšas.

78. Mokytojo darbo krūvio sandarą kiekvieniems mokslo metams pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato Mokyklos direktorius pagal šios Sistemos 71 punkte nustatytas valandas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Darbo krūvio sandara yra kasmetinis darbuotojo pasirašytas priedas prie jo darbo sutarties.

79. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

80. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus mokyklos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

81. Mokytojų darbo laiko grafikas sudaromas vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis nuostatomis.

82. Koncertmeisterių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, nustatomi pagal Įstatymo 2 priedo VI skyrių.

82.1. Koncertmeisterių pareiginės algos koeficientai galioja nuo 2024-01-01 iki 2024-08-31:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Koncertmeisteris	0,6991	0,7116	0,7242	0,7312
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Koncertmeisteris	0,7369		0,7437	0,7494
Vyresnysis koncertmeisteris	0,7552		0,7621	0,7678
Koncertmeisteris metodininkas	0,7746		0,7805	0,7873
Koncertmeisteris ekspertas	0,7999		0,8091	0,8297

82.2. Koncertmeisterių pareiginės algos koeficientai įsigalios nuo 2024-09-01:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybė	Pareiginės algos koeficientai			
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Koncertmeisteris	0,7690	0,7828	0,7966	0,8043
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Koncertmeisteris	0,8106		0,8181	0,8243
Vyresnysis koncertmeisteris	0,8307		0,8383	0,8446
Koncertmeisteris metodininkas	0,8521		0,8586	0,8660
Koncertmeisteris ekspertas	0,8799		0,8900	0,9127

83. Koncertmeisterių darbo laikas per savaitę yra:

83.1. 33 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai). (Galioja nuo 2024-01-01 iki 2024-08-31);

83.2. 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai). (Įsigalios nuo 2024-09-01).

84. Koncertmeisteriams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo nedidunami.

85. Metodinių pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedo VII skyrių, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

85.1. metodinių pareiginės algos koeficientai galioja nuo 2024-01-01 iki 2024-08-31:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	0,7999
nuo daugiau kaip 10 iki 15	0,8939
daugiau kaip 15	0,9878

85.2. metodinių pareiginės algos koeficientai įsigalios nuo 2024-09-01:
(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	0,8799
nuo daugiau kaip 10 iki 15	0,9833
daugiau kaip 15	1,0866

86. Metodinių pareiginės algos koeficientai didinami pagal šiuos kriterijus:

86.1. 10 procentų už magistro laipsnį;

86.2. 5 procentais už mokyklos renginių organizavimą;

86.3. 5 procentais už įgytas papildomas kompetencijas ir jų pritaikymą mokyklos veikloje.

87. Direktorius pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Įstatymo 2 priedo VIII skyrių, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių einamųjų metų spalio 1 dieną, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą:

87.1. direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai galioja nuo 2024-01-01 iki 2024-08-31:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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

87.2. direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai įsigalios nuo 2024-09-01:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

88. Mokytojų, metodinių, pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

89. Sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

90. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami žodžiu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis šioje sistemoje nustatytais principais.

91. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią Sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami žodžiu.

91. Vidaus kontrolėje apmokėjimas darbuotojams priskiriamos aukštam rizikos laipsniui, todėl kas mėnesį turi būti patikrinama, ar teisingai išskaičiuotos prievolės biudžetui, ar atsiskaityta su biudžetu ir darbuotojais.

PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJŲ APRAŠYMAI

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.
IV	Atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai).
V	Atlieka itin sudėtingas ir (ar) itin didelės apimties užduotis.

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 atsakomybė gali būti priskiriama tik vienai pareigybei. Pareigybė, turinti šį atsakomybės 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
---	--

1.4. 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.

**VALANDŲ, SUSIJUSIŲ SU VEIKLA BENDRUOMENEI, PASKIRSTYMO
MOKYTOJAMS KRITERIJAI**

Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (ŠMSM 2019 03 01 įsakymas Nr. V-186, 4 p.)		
Veiklų prašymas	Konkrečios veiklos	Metinių valandų skaičius
Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo (si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (4.1.)	Atvirų durų dienų organizavimas, tėvų informavimas apie mokinių ugdymosi sėkmes, problemas ir kt. Rūpinimasis mokymo sutarčių dėl neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo sudarymu su mokinių tėvais. Mokesčių už neformalųjį švietimą mokėjimo kontrolė	5-35
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais, administracija mokinių ugdymo klausimais (4.2.)	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	5-35
Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti (4.3.)	Dalyvavimas darbuotojų susirinkimuose, pedagogų tarybos posėdžiuose, darbo grupėse	10-20
Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (6 punktas) (ŠMSM 2019 03 01 įsakymas Nr. V-186)		
Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti (6.1.)		
Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas (6.1.1.)	Dalyvavimas ugdymo plano projekto rengimo grupės darbe	Iki 5
	Dalyvavimas metų veiklos plano rengimo grupės darbe	Iki 5
	Dalyvavimas strateginio plano rengimo grupės darbe	Iki 5
	Veikla mokytojų atestacijos komisijoje	Iki 5
	Veikla kokybės įsivertinimo grupėje	Iki 10
Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas (6.1.2.)	Veikla darbo taryboje	10
	Veikla mokyklos taryboje	10
	Vadovavimas darbo tarybai	20
	Vadovavimas mokyklos tarybai	20

	Vadovavimas metodinei tarybai	20
Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose (6.1.3.)	Renginiai (nurodomas konkretus renginys): - pamokų metu - po pamokų Edukacinės išvykos: - pamokų metu - po pamokų - savaitgaliais (<i>išskyrus mokytojų iniciatyva organizuojamas išvykas į užsienio šalis</i>)	1 (už 1 renginį) 2 (už 1 renginį) 1val. už 1 pamoką
Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Registruoja mokinių lankomumą nustatyta tvarka	Iki 12 val.
Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos (6.2.)		
Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose (6.2.1.)	Vadovavimas metodinei grupei	10
Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas(6.2.2.)	Naujos NU ar FŠPU programos parengimas	5-10
Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas(6.2.3.)	Organizavimas ir dalyvavimas Mokyklos vykdomose programose. Vaikų vasaros socializacijos programoje	20-120 20
Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas(6.2.4.)	1 projektas: - ilgalaikis (visų mokslo metų) - trumpalaikis	10-30 5-10
Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra(6.2.6.)	Kabinetų ir ugdymo priemonių priežiūra Ugdymo priemonių kūrimas Parodų Mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas	10-20 Iki 10 Iki 10
Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos (6.3.)		
Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (6.3.1.)	Mentorystė Vadovavimas studentų pedagoginei praktikai pagal pasirašytas pedagoginės praktikos sutartis	Iki 30 Iki 30

Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje(6.3.2.)	1 programa Mokyklos mokytojams	Iki 20
Vertinimo, ekspertavimo veiklos (6.4.)		
Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas (6.4.1.)	Diplominių darbų IV dailės klasėje gynimo organizavimas, rezultatų vertinimas. Muzikos baigiamųjų egzaminų, kontrolinių pamokų organizavimas, mokinių rezultatų vertinimas	Iki 10
Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas (6.4.2.)	Įskaitų ir egzaminų užduočių parengimas	Iki 5
Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas (6.4.3.)	Vykstant atestacijai	Iki 5
Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos (6.5.)		
Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose (6.5.1.)	Dalyvavimas rajoniniuose, respublikiniuose, tarptautiniuose festivaliuose ir konkursuose, parodose, renginiuose	Iki 200 priklausomai nuo renginių skaičiaus ir renginio trukmės
	Dalyvavimas renginiuose miesto visuomenei, socialinių partnerių organizuojamuose renginiuose	Iki 30
	Rūpinimasis mokinių koncertine apranga	Iki 10
Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas (6.5.2.)	Rajono olimpiadų, konkursų vertinimas	4-8
Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. (6.5.3.)	Mokinių konsultavimas Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams	Iki 20 (derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais)
Kitos veiklos (6.6)		
Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	Bendri projektai su bendruomene, kitomis institucijomis (pagal susitarimą priklausomai nuo renginio, projekto apimties)	Iki 20
Specifinės veiklos	Dalyvavimas meniniuose kolektyvuose	Iki 35

**VALANDŲ, SUSIJUSIŲ SU PROFESINIU TOBULĖJIMU, PASKIRSTYMO
MOKYTOJAMS KRITERIJAI**

Privalomos veiklos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	Ugdomųjų veiklų (pamokų), renginių vedimas, stebėjimas ir aptarimas. Dalinimasis patirtimi dalykinėse grupėse. Savo profesinės veiklos įsivertinimas.	Iki 5
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	Kvalifikacijos tobulinamos seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan;	Iki 30
Bendrujų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	Savišvieta (plenerai, parodos, koncertai, spektakliai ir pan.)	Iki 5
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	Senų ir naujų dokumentų analizė	Iki 5