

Tauragės meno mokyklos
direktoriaus 2026-01-21
įsakymu Nr. V-4

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Tauragės meno mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas, mokėjimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, pavadavimą, priemokų ir ligos pašalpos mokėjimą, išskaitas iš darbo užmokesčio.

2. Sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), 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 koleginiškas 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 kvalifikacija;

6.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar 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 (vyr. buhalteris) (pareigybės lygis A2);

7.4. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos pedagoginėms pareigybėms: metodininkai (pareigybės lygis A2);

7.5. pedagogai: neformaliojo švietimo mokytojai, koncertmeisteriai (pareigybės lygis A2);

7.6. specialistai: bibliotekininkas, buhalteris, kompiuterių technikas, garso efektų technikas, sekretorius, dailininkas-scenografas, apsaugos darbuotojas, apšvietimo technikas (pareigybės lygis A2 arba B);

7.7. kvalifikuoti darbuotojai: garso ir vaizdo operatorius, elektrikas, instrumentų derintojas (pareigybės lygis C);

7.8. darbininkai: darbininkas, valytojas, kiemsargis (pareigybės lygis D).

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

9. Mokyklos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato mokyklos direktorius, konsultuodamasis su mokyklos darbo taryba.

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

10.1. klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

10.2. vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas.

11. Mokyklos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą 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.

12. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

12.1. pareigybės grupė;

12.2. pareigybės pavadinimas;

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

12.4. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

III SKYRIUS PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR LYGIŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

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

14. Pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai ir intervalai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

	Pareigybių lygiai	Min. koef.	Maks. koef.	Koeficiento didinimo kriterijai		
				Profesinio darbo patirtis	Profesinio darbo sudėtingumas	Didesnis atsakomybės lygis
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	A2	1,21	1,88	5-15%	5-15%	5-15%
Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams	A2	1,03	1,70	5-15%	5-15%	5-15%
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos pedagoginėms pareigybėms	A2	1,00	1,59	5-15%	5-15%	5-15%
Kiti specialistai	A2	0,76	1,42	5-15%	5-15%	5-15%
	B	0,73	1,09	5-15%	5-15%	5-15%
Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,71	1,06	5-15%	5-15%	5-15%
Darbininkai	D	MMA	-	-	-	-

15. Pareiginės algos koeficiento didinimas už profesinio darbo patirtį:

15.1. nuo 5 m. iki 10 m. – 5%

15.2. nuo 10 m. iki 15 m. – 10%

15.3. daugiau kaip 15 m. – 15 %

16. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

17. 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 Lietuvos profesijų klasifikatoriuje.

18. Darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus (Priedas Nr.1) ir koeficientų dydžius nustato mokyklos direktorius. Darbuotojo pareiginės algos koeficiento dydis įrašomas į jo darbo sutartį.

19. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus darbininkus, keičiamas (nustatomas iš naujo) pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo) ir tada, kai šios Sistemos 42 punkto 42.1 papunktyje nurodytu atveju Mokyklos direktoriaus pavaduotojams ugdymui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas arba kai šios Sistemos 44 punkto 44.1 papunktyje nurodytu atveju nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas.

20. Pasikeitus koeficiento dydžiui daromas darbo sutarties pakeitimas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

22. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

22.1. pareiginė alga;

22.2. priemoka;

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

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

V SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO PRINCIPAI

23. 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.

24. 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.

25. Darbuotojų koeficientai negali viršyti vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, išskyrus tuos atvejus, kai pareigybės yra trūkstamų profesijų sąrašė, kultūros ir meno darbuotojai yra įgiję nacionalinį ir tarptautinį pripažinimą arba kai darbuotojas turi kvalifikacinę kategoriją.

26. Nustatoma mokyklos vidinių pareigybių lygių struktūra, kurioje aukščiausias lygis yra 5 - 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.

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

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

27.2. steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų nėra Mokykloje.

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS, PAVADAVIMAS

28. Mokyklos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos už:

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

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

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

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

29.1. mokytojams, tuo metu nevedantiems savo pamokų, mokama darbo užmokesčio priemoka už faktines pavaduotas kontaktines valandas (pamokas). Už faktines pavaduotas pamokas įkainis skaičiuojamas atsižvelgiant į mokytojo kvalifikacinę kategoriją vaduojamam dalykui, vidutinį metinį mėnesio darbo dienų skaičių, vidutinį privalomą darbo laiką per dieną. Dienos įkainis apskaičiuojamas dauginant pareiginės algos koeficientą iš pareiginės algos bazinio dydžio ir dalijant iš metinio vidutinio mėnesio darbo dienų skaičiaus. Dienos įkainį dalijant iš jo vidutinio privalomo darbo laiko per dieną gaunamas vienos valandos įkainis.

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

valandas (pamokas). Skaičiuojant priemoką mokytojams, atsižvelgiama į pavadavimo trukmę. Priemokos dydis apskaičiuojamas pagal mokytojo pareiginę algą, o nustatytas priemokos procentinis dydis turi būti proporcingas pavadavimo metu mokytojo faktiškai dirbtam laikui, t.y.: mokytojams įskaitomos pavadavimo metu dirbtos kontaktinės valandos, valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti bei valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje. Priemokos dydis apskaičiuojamas pagal formulę: priemoką, apskaičiuotą nuo visos pareiginės algos, padalijus iš įprastos darbo trukmės ir padauginus iš pavadavimo metu dirbto laiko.

30. Kiekviena priemoka, nurodyta šios Sistemos 28 punkto 28.1 – 28.3 papunkčiuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams.

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

VII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

32. 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.

33. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

33.1. padėka;

33.2. 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);

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

33.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

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

34. Prie 33 punkto 33.2 – 33.5 papunkčiuose numatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

35. 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

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

37. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, praėjusių kalendorinių metų veiklą vertina mokyklos direktorius 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.

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

39. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginis jų vadovas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

40. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

40.1. viršijanti lūkesčius;

40.2. atitinkanti lūkesčius;

40.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

40.4. neatitinkanti lūkesčių.

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

42. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu pasirenkama viena iš šios šio punkto 42.1 – 42.3 papunkčiuose nustatytų priemonių, taip pat papildomai gali būti taikomos Sistemos 33 punkte numatytos skatinimo priemonės:

42.1. darbuotojui, pagal darbo apmokėjimo sistemą gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybės pareiginės algos koeficiento. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento (įskaitant padidinimą dėl veiklos sudėtingumo), padauginto iš 1,4; arba

42.2. darbuotojui gali būti taikomos Sistemos 33 punkto 33.2 – 33.5 papunkčiuose nustatytos skatinimo priemonės; arba

42.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į mokykloje esančias aukštesnes pareigas, kurios mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos aukštesniam pareigybių lygmeniui, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkelti darbuotoją į aukštesnes pareigas, jam pagal darbo apmokėjimo sistemą nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybių lygmens, į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficiento.

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

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

44.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Sistemos nuostatas, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 mažesnę pareiginės algos koeficientą ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą; arba

44.2. darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas mokykloje, kurios mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje priskirtos žemesniam pareigybių lygmeniui, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas). Perkeliant darbuotoją į žemesnes pareigas, jam pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemą gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali būti mažesnis kaip nustatytas mažiausias to pareigybių lygmens (pakopos), į kurį darbuotojas perkeliamas, pareigybių pareiginės algos koeficientas; arba

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

45. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas Sistemos 45 punkte nustatyta tvarka atliekamas mokyklos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

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

45.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

45.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

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

46. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios Sistemos 45 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo 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.

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

48. Jeigu dėl mokyklos darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami Sistemos 37 punkte paminėtuose aprašuose nurodyti terminai darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

IX SKYRIUS

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

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

50. 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.

51. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš šios sistemos 49 ir 50 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.

52. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

X SKYRIUS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

54. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 80 % pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

55. 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

56. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, ar jo mirties gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų ar jo šeimos narių rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

57. Mirus mokyklos darbuotojų šeimos nariams (sutuoktiniui, partneriui (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), iš mokyklai skirtų lėšų išmokama 200 eurų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

58. 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

59. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

59.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

59.4. 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;

59.5. 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).

60. 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 UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR MOKYTOJŲ BEI KONCERTMEISTERIŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

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

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

63. Pareiginės algos koeficientai mokytojams gali būti didinami:

63.1. iki 15%, kai ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

63.2. 5 % už naujų NVŠ programų rengimą.

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

65. Mokytojų darbo laiką sudaro:

65.1. kontaktinės valandos, kurios skiriamos pagal ugdymo programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti. Valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, mokytojui skiriamos 40 - 45 % nuo kontaktinių valandų;

65.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje. Valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos

bendruomenei (privalomos veiklos ir individualiai su mokytoju sutariamos veiklos), mokytojui skaičiuojamos 42 savaitės.

66. Veiklą, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą ir veiklą mokyklos bendruomenėje aprašą tvirtina Švietimo, mokslo ir sporto ministras.

67. Neformaliojo švietimo mokytojo valandų skaičius per mokslo metus nustatomas pagal galiojančio Įstatymo 2 priedą.

68. Mokytojo kontaktinių valandų skaičius per metus apskaičiuojamas jo savaitinių kontaktinių valandų skaičių dauginant iš 37 darbo savaitių su mokiniais skaičiaus.

69. Neformaliojo švietimo mokytojui, turinčiam 1 etatą, kontaktinių valandų skaičius per metus negali viršyti 1007 valandų (27 val. per savaitę).

70. Neformaliojo švietimo mokytojo, jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, kontaktinių valandų skaičius – ne daugiau kaip 924 val. (25 val. per savaitę).

71. Mokytojui valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei (privalomos veiklos ir individualiai su mokytoju sutariamos veiklos skiriamos atsižvelgiant į Sistemos 2 ir 3 prieduose išvardintas veiklas.

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

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

74. Mokytojo darbo krūvio sandarą kiekvieniems mokslo metams pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato Mokyklos direktorius pagal šios Sistemos 66 punkte nustatytas valandas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Darbo krūvio sandara yra kasmetinis darbuotojo pasirašytas priedas prie jo darbo sutarties.

75. 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.

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

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

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

79. Koncertmeisterių darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošti pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).

80. Koncertmeisteriams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo nedidina.

81. Direktoriaus 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, taip pat pareiginės algos koeficiento pakeitimus, susijusius su darbuotojo veiklos vertinimu. Pareiginės algos minimalus koeficientas, nustatomas pagal galiojančio Įstatymo 2 priedą, o jo pakeitimai, susiję su darbuotojo veiklos vertinimu ir didinimu dėl veiklos sudėtingumo, negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės

algos koeficiento, padauginto iš 1,4. Pareiginės algos koeficientas turi būti nurodomas darbo sutartyje.

82. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami:

82.1. 5 % už naujų NVŠ programų rengimą;

82.2. iki 20 % už veiklą, kuri neapibrėžta pareigybės aprašymuose, tačiau reikalinga mokyklos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti.

82.3. Jeigu direktoriaus pavaduotojų ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 %.

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

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

85. 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.

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

87. 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.
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
---	--

3. 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.

**SUTARIAMŲ VALANDŲ, SKIRTŲ BENDRUOMENINEI VEIKLAI, PASKIRSTYMO
MOKYTOJAMS KRITERIJAI**

Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti	Metinis valandų skaičius
Vadovavimas mokyklos tarybai, darbo tarybai, mokytojų tarybai	20 val.
Narystė mokyklos taryboje, darbo taryboje, metodinėje taryboje	10 val.
Narystė mokytojų atestacijos komisijoje	5 val.
Narystė veiklos kokybės įsivertinimo grupėje	5 val.
Renginių ar tikslinių edukacinių veiklų inicijavimas, organizavimas ir dalyvavimas jose	Iki 20 val. (priklausomai nuo renginių skaičiaus ir trukmės)
Ugdymo turinio formavimas	
Naujų NVŠ ir FŠPU programų rengimas	10 val.
Respublikinio renginio organizavimas ir įgyvendinimas	Iki 120 val.
Regioninio renginio organizavimas ir įgyvendinimas	Iki 60 val.
Rajoninio renginio organizavimas ir įgyvendinimas	Iki 20 val.
Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Iki 20 val.
Patirties sklaida	
Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Iki 20 val.
Kvalifikacijos tobulinimo programos parengimas ir įgyvendinimas	Iki 40 val.

Vertinimas, ekspertavimas	
FŠPU programų baigiamųjų egzaminų, kontrolinių pamokų organizavimas, vadovavimas diplominių darbų atlikimui ir jų gynimui bei mokinių rezultatų vertinimas	Iki 20 val.
Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	Iki 5 val.
Mokinių ugdymosi poreikių tenkinimas	
Dalyvavimas rajoniniuose, respublikiniuose, tarptautiniuose festivaliuose ir konkursuose, parodose, renginiuose	Iki 200 val. (priklausomai nuo renginių skaičiaus ir trukmės)
Dalyvavimas renginiuose miesto visuomenei ir socialinių partnerių organizuojamuose renginiuose	Iki 100 val. (priklausomai nuo renginių skaičiaus ir trukmės)
Kita	
Mokytojo, kaip atlikėjo, dalyvavimas mokyklos meniniame kolektyve	Iki 35 val.
Mokytojo, kaip koncertmeisterio, dalyvavimas renginiuose	Iki 35 val.
Specifinės veiklos: rūbų, aksesuarų siuvimas, reprezentacinių suvenyrų gamyba, muzikos instrumentų priežiūra (išskyrus fortepijono) ir kiti individualūs atvejai	Iki 300 val.

Pastaba. 1 pareigybei (etatui) sutariamoms veikloms skiriama ne daugiau kaip 400 val.

**PRIVALOMŲ VALANDŲ, SUSIJUSIŲ SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR VEIKLA
MOKYKLOS BENDRUOMENEI, PASKIRSTYMO MOKYTOJAMS KRITERIJAI**

VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU	Metinis valandų skaičius, proporcingas pareigybės dydžiui
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomųjų veiklų stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas, dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė.	Iki 50 val.
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	
Bendrujų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu.	
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas.	
VEIKLOS, KURIAS MOKYTOJAS PRIVALO ATLIKTI MOKYKLOS BENDRUOMENEI	Metinis valandų skaičius, proporcingas pareigybės dydžiui
Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo (si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.	Iki 52 val.
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais, administracija mokinių ugdymo klausimais.	
Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	

Pastabos.

* 1 pareigybei (etatui) privalomos 102 valandos.

* Valandos veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu, skiriamos visiems mokyklos mokytojams. Mokytojams, kurių darbo apimtis – viena pareigybė ar daugiau, skiriama 30 valandų per mokslo metus. Mokytojams, kurių darbo apimtis yra mažesnė nei viena pareigybė, gali būti skiriama iki 30 valandų per mokslo metus. Skiriant valandas, atsižvelgiama į mokytojo poreikius, jo kvalifikaciją, mokyklos prioritetus.