

PASVALIO SVALIOS PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio Svalios progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Progimnazijos 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 valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Progimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokesį.

3. Darbo apmokėjimo sistema nustatyta vadovaujantis šiais darbo apmokėjimo principais:

3.1. teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos;

3.2. darbo santykių stabilumo;

3.3. teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą;

3.4. 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), globotinių (globotinių), rūpintinių (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų ar darbuotojų dalykinėmis savybėmis;

3.5. laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų;

3.6. skaidrumo ir viešumo.

4. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

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

6. Progimnazijos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

7. Pagrindinės apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos:

mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Progimnazija: darbuotojo pareiginė alga, priemokos, piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vykdomuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

pareiginė alga – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 patvirtintus koeficientų dydžius Progimnazijos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pastovioji dalis, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį, kuri nustatoma atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius;

priemoka – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

8. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

9. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

10. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

10.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

10.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų;

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

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

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

11. Pareigybės skirstomos į grupes:

11.1. Progimnazijos vadovai (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) (pareigybės lygis A1 arba A2);

11.2. pedagogai (pareigybės lygis A2);

11.3. specialistai (pareigybės lygis A1, A2 arba B);

11.4. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

11.5. darbininkai (pareigybės lygis D).

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ SĄRAŠAI IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

12. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

13. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

14. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta: pareigybės grupė, pareigybės pavadinimas, konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

IV SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

15. Pedagogo darbo užmokestį sudaro:

15.1. Pareiginė alga. Pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje nustatyto pareiginės algos koeficiento intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu šios darbo apmokėjimo sistemos 14-19 punktuose nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas.

15.2. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

16. Kitų progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

16.1. Pareiginė alga. Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo nuostatas.

17. Darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintus Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius. Darbuotojų, kurių pareigybė priskiriama D lygiui, pareiginė alga negali būti mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

18. Pareiginės algos koeficientai, išskyrus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 7 straipsnyje nurodytus darbuotojus, keičiami (nustatomi iš naujo), koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami: pasikeitus darbo rinkos sąlygoms; įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms; darbo užmokesčio fondui bei Įstaigai priskirtoms funkcijoms, kai steigiamos naujos pareigybės; jei darbuotojas įvertintas kaip viršijęs lūkesčius; pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimą (pasikeitus minimaliai mėnesio algai ir kt.); pasikeitus reikalavimams išsilavinimui ir profesinei patirčiai; pasikeitus darbuotojo darbo stažui. Pareiginės algos koeficientai šiame punkte numatytais atvejais gali būti keičiami ne dažniau kaip tris kartus per metus: sausio 1 d, po darbuotojo metinės veiklos įvertinimo ir rugsėjo 1 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 7 straipsnyje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas

(nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems šio įstatymo 2 priede ir (arba) Sistemoje.

19. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant pareiginę algą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo. Tokioms pareigybėms nustatomas iki 100 procentų didesnis maksimalus pareiginės algos koeficientas, nei pagal pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus apskaičiuotas didžiausias šios pareigybės pareiginės algos koeficiento dydis, tačiau ne didesnis nei Įstaigos vadovui nustatytas pareiginės algos koeficientas

20. Progimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

20.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigbei nustatytas funkcijas:

20.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą - trečią mėnesius - 50 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius - 70 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius - 80 procentų;

20.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30-70 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų - vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

20.1.3. mokytojui:

20.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama už faktiškai dirbtas kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms, jo valandinį įkainį (kaip nurodyta 17.1.3.3. punkte) padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus;

20.1.3.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

20.1.3.3. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / (M \times 7,2)$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies 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 skirtis;

20.1.3.4. už mokymą namuose mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 17.1.3.3. punkte).

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

21.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

21.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą - vienkartinė 10-30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

21.2.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

21.2.2. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, mokama 10 – 80 procentų priemoka:

21.2.3. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

21.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės):

21.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.).

22. Piniginė išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių sutarimu.

22.1. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

23. Kitų progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

23.1. Pareiginė alga. Pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo nuostatas.

23.2. Pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje nustatyto pareiginės algos koeficiento intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu šios darbo apmokėjimo sistemos 20 punkte nustatyti koeficientų dydžiai. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu Vyriausybės patvirtinta minimali mėnesinė alga. Pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas.

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

24. Pareiginės algos koeficientai, išskyrus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 7 straipsnyje nurodytus darbuotojus, keičiami (nustatomi iš naujo), koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami: pasikeitus darbo rinkos sąlygoms; įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms; darbo užmokesčio fondui bei įstaigai priskirtoms funkcijoms, kai steigiamos naujos pareigybės; jei darbuotojas įvertintas kaip viršijęs lūkesčius; pasikeitus teisės aktams, kurie reglamentuoja biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimą (pasikeitus minimaliai mėnesio algai ir kt.); pasikeitus reikalavimams išsilavinimui ir profesinei patirčiai; pasikeitus darbuotojo darbo stažui.

25. Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

26. Mokytojų, dirbančių pagal bendrąsias, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas pareiginės algos minimalūs koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) pateikti priede Nr. 1.

27. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

Mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių/ užsieniečių ar LR piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvą ir nesimokančių valstybinės kalbos, skaičius grupėje	Pareiginės algos koeficientas didinamas, proc.
1-2	3
3-5	5
6-8	6
9-11	7
12-14	8
15-17	9
18-20	10

27.1. kai klasėje yra 2-3 mokiniai, turintys vidutinius specialiuosius poreikius, pareiginės

algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 1 proc.;

27.2. kai klasėje yra 4 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinius specialiuosius poreikius, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 2 proc.;

27.3. už mokinių mokymą namuose apmokamos faktiškai per mėnesį dirbtos valandos. Jei mokytojas vyksta 5 namus, koeficientas didinamas 3 procentais už faktiškai dirbtas kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms.

28. Pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos minimalūs koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) pateikiami 2 priede:

28.1. socialiniam pedagogui;

28.2. specialiajam pedagogui;

28.3. logopedui;

28.4. psichologui;

28.5. pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami:

28.5.1. logopedams, specialiesiems pedagogams pastoviosios dalies koeficientai didinami 1-15 proc.

Mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių skaičius	Pareiginės algos koeficientas didinamas, proc.
1-2	1
3-4	2
5-6	3
7-8	4
9-10	5
11-12	6
13-14	7
15-16	8
17-18	9
19-20	10
21-22	11
23-24	12
25-26	13
27-28	14
29-30	15

28.5.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 1 – 10 procentais didinamas psichologui, socialiniam pedagogui, konsultuojantiems specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

Mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių skaičius	Pareiginės algos koeficientas didinamas, proc.
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
16-18	6
19-21	7
22-24	8

25-27	9
28-30	10

28.5.3. socialinio pedagogo darbo laiko trukmė 36 val./ sav.;

28.5.4. specialiojo pedagogo, logopedo darbo laiko trukmė 36 val./sav.;

28.6.5. psichologo darbo laiko trukmė 36 val./sav.;

28.6. mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui.

29. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

30. Progimnazijos darbuotojų pareigybių lygmens struktūra pateikta priede Nr.4 pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) pateikti priede Nr. 5.

VI SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

31. Darbo laiko apskaita.

31.1. Darbo laiko apskaita tvarkoma Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose;

31.2. darbuotojams, atsakingiems už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, pareigos paskiriamos pareigybės aprašyme;

31.3. užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Progimnazijos direktorius;

31.4. pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami buhalterui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

32. Mokytojų darbo laiką sudaro:

32.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) planuose numatytos valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

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

33. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

34. Mokytojo darbo krūvio sandara – darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – tai nustatytų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei bei kvalifikacijos kėlimui, vykdyti intervalų ribos, pagal kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį).

35. Valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų). (Priedas Nr.6)

36. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus: ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai)), kvalifikacinė kategorija, veiklos sudėtingumas, mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma), mokinių skaičius klasėje/grupėje.

37. Mokytojo darbo krūvio pasiskirstymas tarp funkcijų grupių, įvertinus Progimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

38. 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, Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

39. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir

prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

40. Visiems mokytojams būtina skirti valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: savianalizę atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt. Valandų sandara pateikta priede Nr.7.

41. Valandos, skiriamos vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus (priedas Nr. 8).

42. Valandos, skirtos profesiniam tobulėjimui (savišvieta, pamokų stebėjimas, kvalifikacijos tobulinimo renginiai ir pan.) (priedas Nr. 9).

43. Valandos, skirtos mokyklos veiklos tobulinimui (sutartos individualiai) (priedas Nr. 10).

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

44. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatus pagal nustatytas metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

45. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas progimnazijoje.

46. Darbuotojų veiklą vertina jų tiesioginiai vadovai. Vertinamas darbuotojas turi teisę kviešti darbuotojų atstovą dalyvauti vertinant jo veiklą.

47. Tiesioginis vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

47.1. Viršijanti lūkesčius;

47.2. Atitinkanti lūkesčius;

47.3. Iš dalies atitinkanti lūkesčius;

47.4. Neatitinkanti lūkesčių.

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

49. Tiesioginis darbuotojo vadovas (Progimnazijos direktorius, Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar Progimnazijos ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjas), atsižvelgdamas į Progimnazijos metinio veiklos plano priemones, iki einamųjų metų vasario 1 dienos nustato jiems metines užduotis (toliau – užduotys), susijusias su vykdomomis funkcijomis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

50. Naujai paskirtam ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti darbuotojui metinės veiklos užduotys, siektini veiklos rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo jo darbo Progimnazijoje pradžios ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti dienos. Jeigu darbuotojo darbo pradžios data ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, jam metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams nenustatomi.

51. Nustatytos užduotys turi būti aiškos, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs, leidžiantys įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas.

52. Veiklos vertinimo procedūrą sudaro:

52.1. darbuotojo veiklos nagrinėjimas;

52.2. darbuotojo veiklos įvertinimas;

52.3. veiklos vertinimo išvados surašymas.

53. Tiesioginis darbuotojo vadovas tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu pateikia darbuotojui vertinimo išvados formą.

54. Darbuotojas užpildo veiklos vertinimo išvadą ir tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu grąžina tiesioginiam darbuotojo vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos.

55. Darbuotojas ir tiesioginis jo vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Tiesioginis darbuotojo vadovas susipažįsta su darbuotojo užpildytos veiklos vertinimo išvada. Į veiklos vertinimo pokalbį darbuotojas turi teisę kviesi Progimnazijos Darbo tarybos atstovą, kuris veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis. Tiesioginis darbuotojo vadovas su darbuotoju pokalbio metu:

55.1. aptaria darbuotojo gebėjimus vykdyti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, jo pasiektus rezultatus, atliekant pavestas metines užduotis, jo veiklą per praėjusius kalendorinius metus;

55.2. suformuluoja einamųjų metų užduotis, numato siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius, riziką, kuriai esant darbuotojo metinės užduotys gali būti neįvykdytos;

55.3. aptaria darbuotojo galimą kvalifikacijos tobulinimą.

56. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Progimnazijos vadovo sprendimu darbuotojui gali būti:

56.1. nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant pareiginės algos koeficientą nuo 0,06 iki 0,12, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

57. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu siūlymu įstaigos vadovo sprendimu darbuotojui mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos, tačiau ne mažesnę negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas.

58. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojui pateikia veiklos vertinimo išvadą pasirašytinai susipažinti per 3 darbo dienas nuo veiklos vertinimo išvados gavimo dienos. Darbuotojui nesutikus su bent vienu veiklos vertinimo išvados punktu, tai pažymima pasirašant veiklos vertinimo išvadą. Darbuotojui atsisakius pasirašyti veiklos vertinimo išvadą, surašomas aktas.

59. Tiesioginis darbuotojo vadovas per 3 darbo dienas nuo darbuotojo veiklos vertinimo išvados pasirašymo dienos arba akto surašymo dienos tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu pateikia šią išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas, Progimnazijos Darbo tarybai.

60. Progimnazijos Darbo tarybai atstovaujantis asmuo sutinka arba nesutinka su veiklos vertinimo išvada, tai pažymėdamas veiklos vertinimo išvadoje, ją pasirašo ir tiesiogiai, raštu ar elektroniniu paštu grąžina tiesioginiam darbuotojo vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo dienos.

61. Jeigu dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami nurodyti terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

62. Priimtas sprendimas dėl darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo gali būti skundžiamas Darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

63. Progimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

63.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

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

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

63.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

64.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip Progimnazijos darbuotojo 0,5 pareiginės algos dydžio suma per metus;

64.6. atlikus vienkartinę (baigtinę) ypač svarbias Progimnazijos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Progimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas

Progimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 20–100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

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

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

64.8. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokesčių 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.).

IX SKYRIUS

MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

65. Materialinės pašalpos:

65.1. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Progimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš Progimnazijai skirtų lėšų;

65.2. Mirus Progimnazijos 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 Progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos nario rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

65.3. Materialinę pašalpą Progimnazijos darbuotojams, išskyrus Progimnazijos direktorių, skiria Progimnazijos direktorius iš Progimnazijai skirtų lėšų.

X SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

66. Darbo užmokesčio priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokama tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

67. Darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes, už darbą mokama darbo užmokesčio priemoka.

68. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą.

XI SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALAUS DARBO LAIKO

69. Darbuotojų darbo laiko nukrypimai turi būti fiksuojami darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

70. Vykimas į komandiruotės vietą ir atgal nelaikomas darbo funkcijų atlikimu, todėl negali būti kompensuojamas kaip nukrypimas nuo normalaus darbo laiko. Toks laikas kompensuojamas arba pirmą darbo dieną po komandiruotės, arba pridedamas prie atostogų.

71. Už darbą poilsio arba švenčių dienomis mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo pageidavimu kompensuojama suteikiant darbuotojui kitą poilsio dieną arba tą dieną pridedant prie kasmetinių atostogų.

XII SKYRIUS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

72. Kasmetinės atostogos darbuotojams už kiekvienus darbo metus suteikiamos tais pačiais darbo metais pagal atostogų suteikimo eilę, kuri tvirtinama progimnazijos direktoriaus įsakymu iki kovo 1 d.

73. Už pirmuosius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos po šešių mėnesių nepertraukiamojo darbo. Už antruosius ir paskesnius darbo metus kasmetinės atostogos suteikiamos bet kuriuo darbo metų laiku. Nesuėjęs šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos Darbo kodekso nustatyta tvarka.

74. Į pareigas priimančio asmens ir darbuotojo susitarimu atostogos, suderinus su tiesioginiu vadovu, gali būti suteiktos dalimis, kurių viena negali būti trumpesnė kaip 10 darbo dienų.

75. Atostogos, suteiktos mokinių vasaros atostogų metu, turi baigtis ne vėliau kaip 3 darbo dienos iki naujų mokslo metų pradžios.

76. Kasmetinių atostogų suteikimo eilė gali būti keičiama darbuotojo ir progimnazijos direktoriaus susitarimu.

77. Kasmetinės atostogos darbuotojams suteikiamos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

78. Prašymas dėl atostogų suteikimo ne pagal grafiką direktoriui pateikiamas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas. Pirmiausia prašymas yra derinamas su progimnazijos direktoriumi ir kartu priimamas sprendimas, atsižvelgiant į turimas lėšas, dėl pamokų vadavimo.

79. Pailgintos atostogos suteikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka ir Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 138 straipsnio nuostatomis.

80. Darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du, tris ir daugiau iki dvylikos metų, prašymą direktoriui dėl papildomų poilsio dienų suteikimo turi pateikti rugsėjo ir sausio mėnesiais, papildomos poilsio dienos suteikiamos per mokinių atostogas (gerbiant darbuotojo šeimyninius įsipareigojimus ir užtikrinant sklandžią ugdymo proceso eigą). Išskirtiniais atvejais prašymas direktoriui pateikiamas prieš 3 darbo dienas ir papildoma poilsio diena suteikiama pasirinktą dieną.

81. Darbuotojams, auginantiems bendrojo ugdymo mokykloje besimokantį vaiką iki dvylikos metų ir neturintiems teisės į papildomas poilsio dienas, suteikiama ne mažiau kaip pusė darbo dienos laisvo nuo darbo laiko pirmąją mokslo metų dieną, mokant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, žodžiu suderinus su tiesioginiu vadovu.

82. Papildomos atostogos suteikiamos:

82.1. už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena. Į ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą toje pačioje darbovietėje stažą, už kurį suteikiamos papildomos atostogos, įskaitomas faktiškai dirbtas laikas toje pačioje darbovietėje ir kiti laikotarpiai, nurodyti Lietuvos Respublikos darbo kodekso 127 straipsnio 4 dalyje;

82.2. už ypatingą darbų pobūdį – darbuotojams, kurių darbas (ne mažiau kaip pusė viso darbo laiko per metus, už kuriuos suteikiamos atostogos) yra lauko sąlygomis – 2 darbo dienos;

82.3. tikslinės atostogos yra suteikiamos nėštumo ir gimdymo, tėvystės, vaikui prižiūrėti, mokymosi, kūrybinės, nemokamos. Tikslinės atostogos suteikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 131–137 straipsniais.

83. 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.

84. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

85. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

86. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

87. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis, išmokėtos premijos nėra įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokesį. Skaičiuojant kompensaciją už nepanaudotas atostogas, neįskaičiuojamos premijos, priedai, tai nėra įprastinė darbo užmokesčio dalis.

88. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai, nutraukiant darbo santykius, darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

89. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su Progimnazijos vadovu.

90. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

91. Tėvystės atostogos: Darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikui sukanka vieni metai. Jeigu pasinaudota dalimi tėvystės atostogų, kita dalis nebesuteikiama.

XIII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

92. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

93. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Progimnazija. Ši pašalpa sudaro 80 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka. Už kitas ligos dienas pašalpą moka Valstybinio socialinio draudimo fondas. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

94. 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.

95. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

96. 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 uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

97. 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.

XIV SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

98. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

98.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtą darbdavio pinigų sumoms;

98.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

98.4. 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;

98.5. 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).

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

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

100. Įsigaliojus Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 naujai redakcijai, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareiginė alga perskaičiuojama, pareiginės algos pastoviąją dalį, pridėjus praeitais metais nustatytą kintamą dalį, padalijant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatyto pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio. Apskaičiuotas pareiginės algos koeficientas apvalinamas iki šimtųjų dalių darbuotojo naudai. Jeigu skaitmuo po paskutinio skaitmens, iki kurio apvalinama, yra didesnis už 0, prie paskutinio skaitmens pridedamas vienetas. Išskyrus anksčiau minimo įstatymo 2 priede numatytus atvejus. Nustatytas koeficientas fiksuojamas ir gali kilti tik per tarnybinės veiklos vertinimą.

101. Priemokos ir skatinimo priemonės gali būti taikomos tik turint pakankamai lėšų Progimnazijos biudžete mokos fonde.

102. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema tikslinama kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

103. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su Progimnazijos darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

104. Su Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema galima susipažinti Progimnazijos raštinėje, Progimnazijos internetinėje svetainėje <https://www.svalia.pasvalys.lm.lt/>

SUDERINTA:

Pasvalio Svalios progimnazijos
darbo tarybos pirmininkė

Lolita Banelytė
(data)

**MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS MINIMALŪS KOEFICIENTAI (PAREIGINĖS
ALGOS (ATLYGINIMO) BAZINIAIS DYDŽIAIS)**

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis mokytojas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Mokytojas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Mokytojas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ,
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

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	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis mokytojas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Mokytojas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Mokytojas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ,
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

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	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis mokytojas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Mokytojas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Mokytojas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

**SPECIALIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, PSICHOLOGŲ
PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

Pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129

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
psichologas							
socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,4744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS
MINIMALŪS KOEFICIENTAI (PAREIGINĖS ALGOS (ATLYGINIMO)
BAZINIAIS DYDŽIAIS)**

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,1159	2,1205	2,1232
501 ir daugiau	2,1291	2,1584	2,1893

**MOKYKLŲ UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖS ALGOS
KOEFICIENTAI**

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	1,8449
nuo daugiau kaip 10 iki 15	1,9241
daugiau kaip 15	2,0266

PAREIGYBIŲ LYGMENŲ STRUKTŪRA**Finansuojamos iš savivaldybės lėšų**

Pareigybės lygmuo	Pareigybės pavadinimas ir pareigybės lygis
1	Įstaigos vadovas
2	Įstaigos vadovo pavaduotojas ugdymui
3	Struktūrinio padalinio vadovas, kurio pareigybė priskiriama A lygiui
4	Specialistas, kurio pareigybė priskiriama A2 lygiui
5	Specialistas, kurio pareigybė priskiriama B lygiui
6	Kvalifikuotas darbuotojas, kurio pareigybė priskiriama C lygiui
7	Darbuotojas, kurio pareigybė priskiriama D lygiui

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI
Finansuojamos iš savivaldybės lėšų

Pareigybės lygmuo	Pareiginės algos koeficientų intervalų dydžiai			
	Minimali pareiginės algos koeficiento reikšmė	Vidutinė pareiginės algos koeficiento reikšmė	Maksimali pareiginės algos koeficiento reikšmė	Intervalo plotis
1	2,3710	2,6081	2,869	10-40 proc.
2	2,1159	2,3275	2,5603	
3	0,88	1,1	1,38	
4	1,1041	1,3249	1,59	
5	0,67	0,94	1,32	
6	0,64	0,83	1,08	
7	MMA/MVA	MMA/MVA	MMA/MVA	

**VALANDOS, SKIRIAMOS UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI
PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMAMS VERTINTI, SKAIČIUS
(PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)**

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.1.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.1.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.1.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.1.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.1.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.1.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.1.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.1.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir	55	60	64	40	42	44

priešmokyklinio ugdymo) programos						
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

VALANDŲ SANDARA

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 bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1010-1410	102-502	1512

**VALANDOS, SKIRIAMOS VADOVAUTI KLASEI (GRUPEI), SKAIČIUS MOKYTOJUI
PER MOKSLO METUS**

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.	152 (182,4*)	180	210 (252*)

*vadovaujant socialinei - pilietinei veiklai

**VALANDOS, SKIRTOS PROFESINIAM TOBULĖJIMUI (SAVIŠVIETA, PAMOKŲ
STEBĖJIMAS, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIAI IR PAN.)**

Etate privalomos veiklos (I etatui ne mažiau kaip 102 val.)

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	Bendri tėvų susirinkimai	2
	Atvirų durų dienos	6
	Dalyvavimas trišaliuose pokalbiuose	1 (pagal poreikį)
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais, mokinių ugdymo klausimais	Dalyvavimas posėdžiuose	10
	Dalyvavimas teminiuose pasitarimuose	6
Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas)		
Dalyvavimas mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarp institucinio bendradarbiavimo veiklose	<i>Ugdomų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas:</i>	
	Vedama atvira pamoka	1
	Stebima kolegų pamoka	1
	<i>Dalijimasis patirtimi metodinėse grupėse</i>	
	Dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose	8
	Pranešimas metodinėje taryboje	2
	Profesinės veiklos įsivertinimas	2
	Mokyklos veiklos įsivertinimas	3
	Naujų metodų išbandymo refleksija (pamokos studijos metodo naudojimas)	5
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	Kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.	30 (5 d. po 6 val.)
	Metodinių renginių organizavimas	5
	Pranešimas rajono ar respublikinėse konferencijose	5
Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		10
Mokytojo veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		5

VALANDOS, SKIRTOS MOKYKLOS VEIKLOS TOBULINIMUI (SUTARTOS INDIVIDUALIAI)

Mokyklos vadovo individualiai su mokytoju sutartos veiklos (0-400 val.)

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
<i>1. Bendravimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti</i>		
1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Veiklos/strateginio plano rengimo grupė	5
	Vadovavimas metodinėms grupėms	20
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas	Progimnazijos taryba	5
1.3. mokyklos renginių ir tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas juose	Edukacinių projektų koordinavimas	30
	Sportinių varžybų organizavimas	30
	Koncertinė veikla	30
1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	El. dienyno koordinavimas	50
	FB koordinavimas	20
	Saugaus interneto diegimas	30
	Mokyklos svetainės kalbos redagavimas	30
	Mokyklos svetainės koordinavimas	30
	Muziejaus koordinavimas	30
	Metraštis	30
<i>2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos</i>		
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Gamtosauginė veikla	30
	Sveikatingumo veikla	30
	Socialinė pilietinė veikla	30
2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Naujos modulio programos parengimas	20
	Naujos dalyko programos parengimas	20

2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	1 projektas ilgalaikis	30
	1 projektas trumpalaikis	1 val.sav.sk
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir /ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas ilgalaikis	30
	1 projektas trumpalaikis	1 val.sav.sk
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės sukūrimas	20
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Estetinės vidinės/išorinės aplinkos kūrimas	60
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	20
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	1 programa progimnazijos mokytojams	20
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos		
4.1. mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas	Vykstant atestacijai	5
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos		
5.1. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas		5 pagal metodinių grupių sutarimus
5.2. mokinių konsultavimas jiems rengiantis respublikinėms olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	Mokinių konsultavimas	20 derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais
	Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams	
6. Bendravimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	Bendri projektai su kitomis mokyklomis	Pagal susitarimą priklausomai nuo projekto apimties

