

**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas,

*Darbo taisyklės paminėtinė N. Uboviene*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V-143

**ŠIAULIŲ „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS  
DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos (toliau – „**Istaiga**“) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – „**Darbuotojai**“), darbo apmokėjimo sistema (toliau – „**DAS**“) reglamentuoja darbo apmokėjimo tvarką Įstaigoje, darbo apmokėjimo Įstaigoje principus, Įstaigos pareigybių grupavimą į pareigybių grupes ir lygius, pareigybių skaičių Įstaigoje, Įstaigos pareigybių aprašymo tvarką, darbo užmokesčio sandarą, darbo apmokėjimo sąlygas bei dydžius, pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus ir, atsižvelgiant į juos, didžiausius pareiginės algos koeficiento dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, taip pat priemonių, skatinimo ir apdovanojimų skyrimo tvarką, kintamosios dalies dydžius ir jos skyrimo tvarką, pareiginės algos nustatymo, atlikus tarnybinės veiklos vertinimą, tvarką, Įstaigos DAS peržiūrėjimo bei keitimo tvarką ir kitas darbo užmokesčio skyrimo ir mokėjimo ar su darbo apmokėjimu susijusias nuostatas.

2. Šios DAS nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – „**Istatymas**“) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ministro įsakymais, Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, suderintomis su kitais Įstaigos lokaliniais teisės aktais, o taip pat atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas.

3. Įstaigos DAS parengta 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 šeimines padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su valstybės tarnautojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

4. DAS taikoma, apskaičiuojant ir išmokant darbo užmokestį Įstaigos Darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis.

5. Įstaigos Darbuotojų darbo užmokestis mokamas iš valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto lėšų.

6. Šioje DAS vartojamos sąvokos:

6.1. „**Išsilavinimas**“ – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka pripažįstama asmens tam tikro lygio branda, kompetencija, kvalifikacija;

6.2. „**Pedagoginio darbo stažas**“ – tai yra specialus darbo stažas, vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų mokymo bei ugdymo darbo, atliekamo ugdymo ir švietimo įstaigose bei joms prilygintose institucijose, laikotarpis;

6.3. „**Profesinio darbo patirtis**“ – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas darbas, analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbui, arba atliekamos funkcijos, analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijoms;

6.4. „**Vadovaujamo darbo patirtis**“ – patirtis, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms, organizacijoms ir (ar) jų padaliniams.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbuotojų pirmininkė A. Ubonienė*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V-143

**II. DIDŽIAUSIAS LEISTINAS PAREIGYBIŲ (ETATŲ) SKAIČIUS, SĄRAŠAS, PAREIGYBIŲ  
LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI**

7. Didžiausią leistiną pareigybių (etatų) skaičių Įstaigoje sprendimu nustato ir tvirtina Šiaulių miesto savivaldybės taryba.

8. Įstaigos pareigybių (etatų) skaičių ir pareigybių sąrašą nustato ir tvirtina Įstaigos vadovas įsakymu, konsultuodamasis su Darbuotojų atstovais. Pareigybių skaičius ir pareigybių sąrašas nustatomas naudojantis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintais Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodais, pritaikant profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9. Nustatydamas Įstaigos pareigybių (etatų) skaičių, Įstaigos vadovas vadovaujasi Šiaulių miesto savivaldybės tarybos sprendimu dėl didžiausio leistino pareigybių (etatų) skaičiaus. Mokytojų pareigybių (etatų) skaičius nustatomas, atsižvelgiant į Įstatyme numatytus kriterijus.

10. Įstaigos Darbuotojai pagal savo pareigybę priskiriami atitinkamam pareigybės lygiui ir pareigybių grupei. Darbuotojų pareigybės lygis priklauso nuo tai pareigybei būtino išsilavinimo.

11. Įstaigos Darbuotojų pareigybės gali būti keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

12. Efektyviam DAS veikimui ir valdymui užtikrinti Įstaigoje patvirtinama Įstaigos pareigybių grupių struktūra. Pareigybių grupavimas nuo žemiausio iki aukščiausio atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį Įstaigos vertės kūrimo, t. y. vaidmenį, realizuojant Įstaigos veiklos tikslus.

13. Įstaigos Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias pareigybių grupes:

13.1. I grupė – Įstaigos vadovas ir jo pavaduotojai. Įstaigos vadovo ir jo pavaduotojų pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

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

13.3. III grupė – Įstaigos specialistai. Jų pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti. Mokytojų pareigybė priskiriama specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

13.4. IV grupė – Įstaigos kvalifikuoti Darbuotojai. Jų pareigybės priskiriamos C lygiui;

13.5. V grupė – Darbuotojai (darbininkai). Jų pareigybės priskiriamos D lygiui.

14. Įstaigos Darbuotojų skaičius, pareigybių sąrašas, atskirų pareigybių (etatų) skaičius, pareigybės priskyrimas lygiui ir grupei nurodomi šios *DAS priede Nr. 1*.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pritarinėjimas*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktorius 2024 m. rugpjūčio 28d.

įsakymu Nr. V-143

15. Įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Įstaigos pareigybių (etatų) sąrašą (*šios DAS priedas Nr. 1*) esančių Darbuotojų pareigybės aprašymus, o Įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina Šiaulių miesto meras. Rengiant Įstaigos Darbuotojų pareigybės aprašymus vadovaujamosi Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtinta biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodika. Rengiant Įstaigos mokytojų pareigybių aprašymą vadovaujamosi Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta mokytojų pareigybių aprašymo metodika.

16. Įstaigos Darbuotojų pareigybės aprašymuose nurodoma: pareigybės pavadinimas, pareigybės grupė ir konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliami atitinkamas pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, o taip pat gali būti nurodoma ir kita informacija (privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, gebėjimai ir pan.).

### **III. DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

17. Įstaigos Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

17.1. Pareiginė alga (*šios DAS IV skyrius*);

17.2. Priemokos (*šios DAS VI skyrius*);

17.3. Piniginė išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar šią DAS;

17.4. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą (*šios DAS X skyrius*);

17.5. Kintamoji dalis skiriama Įstaigos Darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą Įstatymo ir DAS nustatyta tvarka.

### **IV. PAREIGINĖ ALGA**

18. Įstaigos Darbuotojų pareiginė alga, nustatoma vadovaujantis Įstatymo bei šios DAS nuostatomis, sulygstama su Įstaigos darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje.

19. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

20. 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.

21. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal šioje DAS numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Įstaigos vadovas.

22. Įstaigos vadovo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi *DAS priede Nr. 2*, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į Įstaigoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

23. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal šios DAS priedus, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

23.1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programą), pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi *DAS priede Nr. 3*, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

23.2. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi *DAS priede Nr. 4*, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;

23.3. Specialiųjų pedagogų, logopedų, išskyrus dirbančius švietimo pagalbos įstaigose, karjeros specialistų pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė D. Kubonienė*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktorius 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V-143

- DAS priede Nr. 5, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą;
- 23.4. Socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientų dydžiai bei pareiginės algos koeficientų nustatymo kriterijai nurodomi *DAS priede Nr. 6*, vadovaujantis Įstatymu, atsižvelgiant į šių Darbuotojų pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.
24. Visos dienos mokyklos mokytojo darbo užmokestis skaičiuojamas pagal *DAS priedo Nr. 3* (1 punktą), kaip mokytojų (kai nesuteikta kvalifikacinė kategorija), vertinant tik darbo stažą, bet nevertinat jų kvalifikacinės kategorijos.
25. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma *DAS priede Nr. 9*.
26. Kitų Įstaigos Darbuotojų, išskyrus Įstaigos vadovo pavaduotoją ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat specialiuosius pedagogus, logopedus, karjeros specialistus, socialinius pedagogus, pareiginė alga nustatoma iš *DAS priede Nr. 7* pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo. Įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal *DAS priede Nr. 7* numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato Įstaigos vadovas kaip darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.
27. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų (išskyrus Įstaigos vadovą).
28. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu Vyriausybės patvirtinta minimali mėnesinė alga.
29. Įstaigos vadovo darbo apmokėjimo sąlygas, pareiginės algos koeficientą nustato Šiaulių miesto meras.
30. Nustatyto pareiginės algos koeficiento keitimas (nustatymas iš naujo):
- 30.1. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui, pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems *DAS prieduose Nr. 2–6*, nustatomiems atsižvelgiant į Įstatymo nuostatas.
31. Priimamas į darbą Įstaigoje darbuotojas privalo pristatyti pažymą apie darbo stažą. Įstaigos darbuotojui, nepristačiusiam pažymos, darbo stažas skaičiuojamas nuo pirmos jo darbo Įstaigoje dienos.
32. Darbuotojas, pasikeitus darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, pateikia pasikeitusias sąlygas įrodančius dokumentus direktoriui dėl pareiginės algos pakeitimo. Pareiginė alga pasikeitus darbo stažui perskaičiuojama nuo dokumentų pateikimo dienos, pareiginė alga pasikeitus kvalifikacinei kategorijai perskaičiuojama vadovaujantis Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais.

**V. VEIKLOS VERTINIMAS**

33. Vertinama Įstaigos Darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.
34. Įstaigos vadovo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų Įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.
35. Įstaigos Darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.
36. Įstaigos Darbuotojų veikla vertinama, jeigu pastarieji ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, užima darbuotojo pareigas Įstaigoje.
37. Įstaigos vadovo veiklą vertina Šiaulių miesto meras (kaip Įstaigos vadovą į pareigas priimančias asmuo). Įstaigos vadovo veikla vertinama, dalyvaujant mokyklos taryboms.
38. Įstaigos Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.
39. Vertinami Įstaigos Darbuotojai turi teisę kviešti Darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė J. Kubonienė*  
2024-08-28

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V-143

40. Įstaigos Darbuotojų veikla vertinama kiekvienais metais sausio 1-15 dienomis. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama kaip:

- 40.1. viršijanti lūkesčius;
- 40.2. atitinkanti lūkesčius;
- 40.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 40.4. neatitinkanti lūkesčių.

41. Priklausomai nuo Įstaigos Darbuotojo veiklos vertinimo rezultatų, gali keistis jų teisinė padėtis Įstatymo numatyta tvarka. Atsižvelgiant į Įstaigos darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus, vadovaujantis Įstatymo nuostatomis gali būti keičiamas (didinamas arba mažinamas) Įstaigos darbuotojo pareiginės algos koeficientas.

42. Kai tarnybinė veikla 3 metus iš eilės įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, vieną kartą per 3 metus nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, išskyrus atvejus, kai nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal DAS.

43. Neeilinis Įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas Įstatymo nustatytais atvejais ir jame numatyta tvarka.

44. Įstaigos Darbuotojų (išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal Darbuotojui nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

45. Pareiginės algos **kintamoji dalis**, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo:

45.1. įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą kaip **viršijančių lūkesčius**, atsižvelgiant į atliktų užduočių svarbą Mokyklos veiklos tobulinimui ir pokyčių įgyvendinimui, nustatoma 15, 20 arba 30 procentų pareiginės algos dydžio kintamoji dalis:

45.1.1. jei darbuotojas visas planuotas užduotis įvykdė laiku ir viršijo kai kuriuos sutartinius vertinimo rodiklius, labai gerai geba atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, skiriama 15 proc. pareiginės algos dydžio kintamoji dalis;

45.1.2. jei darbuotojas visas planuotas užduotis įvykdė laiku ir viršijo kai kuriuos sutartinius vertinimo rodiklius, atliktos užduotys reikšmingos Mokyklos veiklos plano įgyvendinimui, užduočių atlikimas pareikalavo iš darbuotojo visapusiško informacijos valdymo, efektyvaus darbo laiko paskirstymo, racionaliausio būdo/metodo parinkimo, labai gerai geba atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, skiriama 20 proc. pareiginės algos dydžio kintamoji dalis;

45.1.3. jei darbuotojas visas planuotas užduotis įvykdė laiku ir viršijo visus sutartinius vertinimo rodiklius, atliktos užduotys reikšmingos Mokyklos strateginio veiklos plano įgyvendinimui, susijusios su Mokykloje įgyvendintais ar įgyvendinamais pokyčiais, užduočių atlikimas pareikalavo iš darbuotojo visapusiško informacijos valdymo, efektyvaus darbo laiko paskirstymo, racionaliausio būdo/metodo parinkimo ir kitų asmeninių ir profesinių įgūdžių, labai gerai geba atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, skiriama 30 proc. pareiginės algos dydžio kintamoji dalis.

45.2. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą kaip **atitinkančių lūkesčius**, atsižvelgiant į atliktų užduočių svarbą Mokyklos veiklos tobulinimui ir pokyčių įgyvendinimui, nustatoma 5, 7 arba 10 procentų pareiginės algos dydžio kintamoji dalis:

45.2.1. jei visos planuotos užduotys įvykdytos laiku ir viršyti kai kurie sutartiniai vertinimo rodikliai (įgyvendintos bent dvi užduotys/veiklos kurios nebuvo suplanuotos) ir yra labai gerai įvertintas bent vienas pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vertinimo kriterijus, skiriama 10 proc. pareiginės algos dydžio kintamoji dalis;

45.2.2. jei visos planuotos užduotys įvykdytos laiku ir viršyti kai kurie sutartiniai vertinimo rodikliai (įgyvendinta bent viena užduotis/veikla, kuri nebuvo suplanuota) ir gerai gebama atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, skiriama 7 procentų pareiginės algos dydžio kintamoji dalis;



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos tarybos pirmininkė d. Habonienė*

*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28d.

įsakymu Nr. V- 143

- 45.2.3. jei darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius, gerai geba atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, skiriama 5 procentų pareiginės algos dydžio kintamoji dalis.
- 45.3. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų darbuotojo veiklą kaip *iš dalies atitinkančią lūkesčius*, kintamoji dalis nenustatoma. Įstaigos Darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.
- 45.4. Įvertinus praėjusių kalendorinių metų Įstaigos Darbuotojo veiklą kaip *neatitinkančią lūkesčių*, vadovaujantis Įstatymu Darbuotojui gali būti:
- 45.4.1. nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;
- 45.4.2. perkeltas į žemesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jei tai neprieštaruoja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui;
- 45.4.3. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jei pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.
46. Paskirtas kintamosios dalies dydis Įstaigos Darbuotojui mokamas iki kito darbuotojo kasmetinės veiklos vertinimo.
47. Įstaigos Darbuotojui, kurio darbo įstaigoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data, ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu liepos 1 diena (likę ne mažiau, kaip 6 mėnesiai iki kalendorinių metų pabaigos), metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, susiję su darbuotojo funkcijomis, nustatomi einamiesiems metais per vieną mėnesį nuo darbo įstaigoje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos. Įstaigos Darbuotojo veikla vertinama, po vertinimo pagal DAS nuostatas skiriama kintamoji dalis.
48. Įstaigos Darbuotojui, kuris grįžo iš atostogų vaikui prižiūrėti vėliau negu liepos 1 dieną (likę mažiau, kaip 6 mėnesiai iki kalendorinių metų pabaigos) ar kurio darbo įstaigoje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data yra vėlesnė negu liepos 1 diena (likę mažiau, kaip 6 mėnesiai iki kalendorinių metų pabaigos), metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems metams nenustatomi. Metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, susiję su darbuotojo funkcijomis, nustatomi kitais kalendoriniais metais iki kovo 1 d. Veiklos vertinimas ir kintamoji dalis, atsižvelgiant į Įstaigos Darbuotojo veiklos vertinimo rezultatus ir DAS nuostatas, skiriama dar kitais kalendoriniais metais.
49. Konkrečius Įstaigos Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius, atsižvelgdamas į Mokyklai skirtus asignavimus, pagal DAS nustato Mokyklos direktorius.
50. Įstaigos Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo kasmetinio veiklos vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

## VI. PRIEMOKOS

51. DAS nustato skiriamų priemokų sąrašą, konkrečius skiriamų priemokų dydžius (dydžių intervalus) pagal atskirus kriterijus, priemokų sumavimo taisykles ir kitas priemokų skyrimo sąlygas, kad būtų užtikrinti teisingo apmokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą, principai.
52. Įstaigos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:
- 52.1. už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
- 52.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos;
- 52.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo taisyklų preminalė D. Uboniūte illeuf*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklės  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.

įsakymu Nr. V-143

53. Kiekviena priemoka, nurodyta 52.1.–52.3. punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų Įstaigos darbuotojo pareiginės algos. Konkretūs atitinkamos priemokos dydžių intervalai nurodomi šios *DAS priede Nr. 8*.

54. Vienam Įstaigos darbuotojui vienu metu gali būti skiriamos kelios priemokos pagal kiekvieną iš 52.1.–52.3. punktuose nurodytų kriterijų, tačiau priemokų suma negali viršyti 80 procentų Įstaigos darbuotojo pareiginės algos.

55. Konkretų Įstaigos darbuotojui mokėtiną priemokos dydį nustato Įstaigos vadovas įsakymu. Skirti priemoką gali siūlyti (raštu) ir Įstaigos darbuotojo tiesioginis vadovas, nuroydamas konkretų priemokos dydį.

56. Priemoka skiriama terminuotai, nurodant konkretų laikotarpį, už kurį skiriama priemoka, taip pat nurodant kokiu 52.1.–52.3. punktuose numatytu pagrindu ir už kokius veiksmus priemoka yra skiriama.

57. DAS nustato skiriamų priemokų sąrašą, neviršijant įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų, konkrečius skiriamų priemokų dydžius (dydžių intervalus) pagal atskirus kriterijus, priemokų sumavimo taisykles ir kitas priemokų skyrimo sąlygas, kad būtų užtikrinti teisingo apmokėjimo už darbą, vienodo atlyginimo už tokį patį ar lygiavertį darbą, principai.

## VII. SKATINIMAS

58. Įstaigos darbuotojas gali būti skatinamas už nepriekaištingą pareigų atlikimą.

59. Sprendimą dėl darbuotojo skatinimo bei skatinimo formos priima Įstaigos vadovas, tardamasis su darbuotojų atstovais, įsakymu, atsižvelgdamas į tokias aplinkybes (visas ar kelias iš jų):

59.1. Įstaigos darbuotojas atliko Įstaigos veiklai ypač svarbią užduotį, kai savo darbu reikšmingai prisidedama prie Įstaigos strategijos kūrimo, inovacijų ir Įstaigos metinio veiklos vykdymo;

59.2. Įstaigos darbuotojas pareigas atliko nepriekaištingai, įskaitant, jam nustatytais ar su juo sutartais terminais;

59.3. Įstaigos darbuotojas pasižymėjo indėliu Įstaigos veiklos sklaidai, žinomumui;

59.4. Įstaigos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius;

59.5. Paskatinti darbuotoją siūlo jo tiesioginis vadovas ir/ar Įstaigos vadovas;

59.6. Kitas Įstaigos vertinimu reikšmingas aplinkybes.

60. Įstaigos Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

60.1. padėka;

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

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

60.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

60.6. kintamąja dalimi.

61. Už nustatytą nepriekaištingą pareigų atlikimą Įstaigos darbuotojas gali būti skatinamas viena iš 60.1.–60.6. punktuose nustatytų skatinimo priemonių. Prie 60.2.–60.6. punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

62. Tuo atveju, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius Įstaigos darbuotojas padarė darbo pareigų pažeidimą, jis gali būti neskatinamas, išskyrus atvejį, kai po vertinimo darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius. Įstaigos darbuotojas visais atvejais neskatinamas, jei per paskutinius 6 mėnesius yra padaręs darbo pareigų pažeidimą Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais.



*2024-08-28*

## VIII. MATERIALINĖ PAŠALPA

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

64. Mirus Įstaigos 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 Įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas Įstaigos darbuotojo šeimos nario rašytinis prašymas ir Įstaigos darbuotojo mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

65. Materialinę pašalpą Įstaigos Darbuotojams, išskyrus Įstaigos vadovą, skiria Įstaigos vadovas iš Įstaigai skirtų lėšų, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## IX. IŠEITINĖS IŠMOKOS

66. Atsižvelgiant į darbo sutarties su Įstaigos darbuotoju nutraukimo pagrindą, Įstaigos darbuotojui gali būti mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekse numatyto dydžio izeitinė išmoka.

## X. MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, DARBĄ, KAI YRA NUKRYPIMŲ NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ, BUDĖJIMĄ

67. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą Įstaigos Darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

68. Už faktiškai atliktus veiksmus budėjimo metu apmokama kaip už faktiškai dirbtą darbo laiką, tačiau neviršijantį 60 valandų per savaitę, Lietuvos Respublikos darbo kodekso numatyta tvarka.

## XI. DARBO LAIKO APSKAITA

69. Darbo laiko apskaita Įstaigoje tvarkoma Įstaigos vadovo įsakymu patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, kuriuos pildo Įstaigos Darbuotojai, kuriems tai pavesta atlikti pagal jų pareigybės aprašymus arba Įstaigos vadovo įsakymą.

70. Atsakingi Įstaigos Darbuotojai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodo faktiškai dirbtą laiką, atsižvelgiant į atliktą viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis, komandiruotes ir visas kitas žymas, turinčias įtakos Darbuotojų darbo laiko deklaravimui ir darbo užmokesčio apskaičiavimui bei nurodytas darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo reikalavimuose.

71. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius pasirašo Įstaigos vadovas.

## XII. DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

72. Darbo užmokesčio mokėjimo tvarka paprastai sulygstama Įstaigos ir Įstaigos darbuotojo sudaryta darbo sutartimi.

73. Įstaigos mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams nustatomas sutrumpintas darbo laikas – ne ilgesnė kaip 36 valandų darbo laiko norma per savaitę, o už sutrumpintą darbo laiką mokama kaip už visą darbo laiką.

74. Darbo užmokestis darbuotojui paprastai mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o esant darbuotojo prašymui – kartą per mėnesį. Darbo užmokestis Įstaigos Darbuotojams mokamas ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio 5–8 dienomis už praėjusį mėnesį ir avansas už einamąjį mėnesį – 20–23 dienomis, jeigu atskiros Įstaigos darbuotojo darbo sutartyje nenumatyta kitaip.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo taisyklės paminėkite D. Vabonienė*  
*2024-08-08*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 22 d.

įsakymu Nr. V-143

75. Pasibaigus darbo sutarčiai, visos Įstaigos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos paskutinę Įstaigos darbuotojo darbo Įstaigoje dieną, nebent raštu būtų susitarta kitaip.

76. Darbo užmokestis Įstaigos Darbuotojams mokamas tik pinigais ir išmokamas pervedant į Įstaigos darbuotojo nurodytą jo banko sąskaitą.

77. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį darbuotojui elektroniniu būdu pateikiamas atsiskaitymo lapelis, kuriame nurodomas jam priskaičiuoto darbo užmokesčio suma, išmokėtos ir išskaičiuotos sumos ir dirbto darbo laiko trukmė, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

78. Esant rašytiniam darbuotojo prašymui, Įstaiga išduoda darbuotojui pažymą apie jo darbą Įstaigoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

### **XIII. DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SALYGOMIS**

79. Jeigu su Įstaigos darbuotoju jo darbo sutartimi yra sutartas darbas ne visą darbo laiką, tai darbuotojui darbo užmokestis mokamas proporcingai darbuotojo dirbtam laikui.

80. Darbas ne visą darbo laiką dirbantiems Įstaigos Darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su Darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

### **XIV. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

81. Išskaitos iš darbuotojo Darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų teisės aktų numatytais atvejais ir juose nustatyta tvarka.

82. Prieš darbuotojui išmokant DU ir susijusias išmokas išskaičiuojama:

82.1. gyventojų pajamų mokestis;

82.2. valstybinio socialinio draudimo įmokos;

82.3. avansas (mokamas tik darbuotojo prašymu);

82.4. išskaitos (alimentai ir kt.) pagal vykdomuosius dokumentus ir kitos išskaitos, numatytos Darbo kodekse;

82.5. susidariusi skola dėl Avanso permokėjimo, atostoginių atšaukimo ar kitų atvejų padengiama išmokant DU ar kitas išmokas einamo mėn. pabaigoje, jei neužtenka padengiama iš sekančių mėnesių mokėjimų;

82.6. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio (Įstaigos) pinigų sumoms;

82.7. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

82.8. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė Įstaigai, neviršijant vieno mėnesio darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio dydžio net ir tuo atveju, jeigu buvo padaryta didesnė žala;

82.9. 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 Įstaigos iniciatyva.

83. Išskaitos iš darbuotojo Darbo užmokesčio daromos rašytiniu Įstaigos vadovo nurodymu (įsakymu ar kitu tvarkomuoju dokumentu). Darbdavio nurodymas išieškoti šią žalą gali būti priimtas ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo žalos paaiškėjimo dienos. Išskaita daroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią Įstaiga sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė A. Habonienė*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.

įsakymu Nr. V- 143

**XV. KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

84. Kasmetinių atostogų trukmė, apmokėjimas, suteikimo tvarka nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimo Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ šios DAS bei kitų Įstaigos lokalinių teisės aktų nuostatomis.

85. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų kasmetinės atostogos.

86. Mokytojams ir kitiems darbuotojams, numatytiems Kai kurių kategorijų darbuotojų, turinčių teisę į pailgintas atostogas, sąraše ir šių atostogų trukmės apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, suteikiama 40 darbo dienų pailgintų kasmetinių atostogų.

87. Dirbantiems ne visą darbo laiką darbuotojams kasmetinės atostogos netrumpinamos.

88. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarką nustato Vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“. 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.

89. Atostoginiai Įstaigos darbuotojui 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. Atskiru darbuotojo prašymu atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

90. Nutraukiant darbo sutartį su Įstaigos darbuotoju, kuris darbo sutarties nutraukimo dieną turi sukauptų neišnaudotų kasmetinių atostogų, už nepanaudotas kasmetines atostogas darbuotojui sumokama kompensacija.

**XVI. LIGOS IŠMOKOS MOKĖJIMAS**

91. Ligos išmoka mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos išmoka yra 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

92. Ligos išmokos Įstaiga nemoka už darbuotojo nedarbingumą slaugant ligonį ar išėjus į nėštumo ir gimdymo atostogas.

93. Ligos išmoką už darbuotojo nedarbingumą nelaimingo atsitikimo darbe/kelyje iš/i darbą nuo pirmos dienos moka Valstybinio socialinio draudimo fondo valdyba (toliau VSDFV) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

94. Ligos išmoką už darbuotojo nedarbingumą nuo trečiosios kalendorinės darbuotojo nedarbingumo dėl ligos dienos, moka VSDFV Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

**XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

96. Tvirtinant šią DAS buvo įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros su Įstaigoje veikiančia Darbo taryba.

97. Įstaiga užtikrina, kad ši DAS būtų prieinama susipažinti visiems Įstaigos darbuotojams bei kad visi Įstaigos Darbuotojai būtų su DAS supažindinami pasirašytinai. Įstaigos Darbuotojai privalo laikytis DAS nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis DAS nustatytais principais.

98. Informacija apie Įstaigos Darbuotojų darbo užmokestį teikiama ir skelbiama tik Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytais atvejais arba darbuotojui raštiškai sutikus.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė D. Kubonienė*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V-143

99. Patvirtinta DAS peržiūrima pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams arba esant kitiems aktualiams darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams. Įstaiga turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti DAS, laikydamasi pareigos įvykdyti informavimo ir konsultavimo procedūras su Įstaigoje veikiančia Darbo taryba.

100. DAS ir visi jos priedai įsigalioja nuo 2024 m. rugsėjo 2 d.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo sąlygų pizmininkė N. Kubonienė*  
*2024-08-028*

**PRIEDAI:**

- 1) **DAS priedas Nr. 1:** Įstaigos pareigybių (etatu) skaičius ir sąrašas;
- 2) **DAS priedas Nr. 2:** Įstaigos vadovo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai;
- 3) **DAS priedas Nr. 3:** Įstaigos mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programą), pareiginės algos koeficientai;
- 4) **DAS priedas Nr. 4:** Įstaigos mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai;
- 5) **DAS priedas Nr. 5:** Įstaigos specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų pareiginės algos koeficientai;
- 6) **DAS priedas Nr. 6:** Įstaigos socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai;
- 7) **DAS priedas Nr. 7:** Įstaigos darbuotojų (išskyrus Įstaigos vadovo pavaduotoją ugdymui, mokytoją, specialųjį pedagogą, logopedą, karjeros specialistą, socialinį pedagogą) pareiginės algos koeficientai;
- 8) **DAS priedas Nr. 8:** Įstaigos priemokų dydžiai.
- 9) **DAS priedas Nr. 9:** Mokytojo darbo krūvio sandaros nustatymo 2024–2025 m. m. tvarkos aprašas ir jo priedas Mokytojo pareigybės funkcijos.

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V-143



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė N. Habomienė*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V- 143

**Priedas Nr. 1** prie Šiaulių „Saulės“ pradinės  
mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo  
sistemos

**Įstaigos pareigybių (etatu) skaičius ir sąrašas**

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės grupė	Pareigybės lygis	Pareigybių skaičius
1.	Direktorius	I grupė	A2	1,0
2.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	I grupė	A2	1,0
3.	Ūkio dalies vedėjas	II grupė	A2	1,0
4.	Bibliotekininkas	III grupė	A2	0,5
5.	Karjeros specialistas	III grupė	A2	0,5
6.	Logopedas	III grupė	A2	1,5
7.	Pradinių klasių mokytojas	III grupė	A2	13,67
8.	Priešmokyklinio ugdymo mokytojas	III grupė	A2	1,7
9.	Socialinis pedagogas	III grupė	A2	1,0
10.	Specialusis pedagogas	III grupė	A2	1,5
11.	Visos dienos mokyklos mokytojas	III grupė	A2	3,0
12.	Apskaitininkas	III grupė	B	0,25
13.	Inžinierius kompiuterininkas	III grupė	B	0,5
14.	Raštinės vedėjas	III grupė	B	1,0
15.	Vyriausias virėjas	III grupė	B	1,0
16.	Mokinio padėjėjas	IV grupė	C	11,5
17.	Priešmokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	IV grupė	C	1,0
18.	Virėjas	IV grupė	C	2,0
19.	Budėtojas	V grupė	D	0,5
20.	Darbininkas	V grupė	D	1,0
21.	Kiemsargis	V grupė	D	1,0
22.	Pagalbinis darbininkas virtuvėje	V grupė	D	1,0
23.	Valytojas	V grupė	D	2,5
<b>Iš viso:</b>				<b>49,75</b>

**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė M. Urbanienė*

*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.

įsakymu Nr. V-143

**Priedas Nr. 2** prie Šiaulių „Saulės“ pradinės  
mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo  
sistemos

**Įstaigos vadovo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai**

1. Įstaigos vadovo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659

2. Įstaigos vadovo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui:

2.1. **5 procentais** už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymo organizavimą, jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2. **5 procentais** jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

3. Įstaigos pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė A. Vabonienė*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.

įsakymu Nr. V-143

**Priedas Nr. 3** prie Šiaulių „Saulės“ pradinės  
mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo  
sistemos

**Įstaigos mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programą), pareiginės algos koeficientai**

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programą (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programą) pareiginės algos koeficientai:

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

2. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami 1–15 procentų, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui:

- 2.1. mokytojams kurių klasėse ugdomi **1–2** mokiniai, turintys **vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų** ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas didinamas **3 procentais**;
- 2.2. kurių klasėse ugdomi **3 ir daugiau** mokinių, turinčių **vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų** ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas didinamas **4 procentais**;
- 2.3. jeigu klasėje mokomas **vienas ir daugiau užsieniečių** ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal pradinio ugdymo programą, didinamas taip: už vieną mokinį – nuo 1 procento, už kitus – pridėdant po 0,5 procento, tačiau bendra suma negali viršyti **5 procentų**;
- 2.4. mokytojams mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose skiriami **1 procentas**;
- 2.5. specialiųjų poreikių mokinių, mokinių, grįžusių iš užsienio, papildomam ugdymui ir tokių mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti, atsižvelgiant į mokyklai skirtas lėšas, gali būti skiriamos konsultacinės (kontakcinės) valandos;
- 2.6. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui, pagal kitus Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:
  - 2.6.1. rengiantiems pritaikytas ugdymo programas mokiniui, turinčiam **vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių**, pareiginės algos koeficientas didinamas **1 procentu** (už vieną mokinį, kai jam rengiamos ne mažiau, kaip dviejų mokomųjų dalykų pritaikytos programos);
  - 2.6.2. rengiantiems pritaikytas ugdymo programas mokiniui, turinčiam **vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių**, pareiginės algos koeficientas didinamas **0,5 procento** (už vieną mokinį, kai jam rengiama vieno mokomojo dalyko pritaikyta programa);
  - 2.6.3. rengiantiems individualizuotas ugdymo programas mokiniui, turinčiam **vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių**, pareiginės algos koeficientas didinamas **2 procentais** (už vieną mokinį);
- 2.7. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų) 2024–2025 mokslo metais didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais, 2023–2024

**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė d. Urbonienė iluof*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V-143

mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“, už kontaktines valandas, skirtas pradinio ugdymo bendrajai programai įgyvendinti arba atitinkamai didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal pradinio ugdymo bendrąją programą.

Pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) ( $D_m$ ) apskaičiuojamas: mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių ( $P_m$ ) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus ( $B_m$ ) ir padauginus iš 100 procentų:  $D_m = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$ . Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius ( $P_m$ ) nustatomas pagal mokytojo kontaktines valandas, skirtas pradinio ugdymo bendrajai programai įgyvendinti.

Mokytojo pareiginės algos koeficiento padidinimas (procentais) pagal veiklos sudėtingumo kriterijų ir kitus veiklos sudėtingumo kriterijus negali viršyti Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 3 punkte nurodyto pareiginės algos koeficiento didinimo procento.

Nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičiaus (procentais nuo kontaktinių valandų) didinimas taikomas tais atvejais, jei pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo pagal nurodytą veiklos sudėtingumo kriterijų ir kitus mokytojui nustatytus veiklos sudėtingumo kriterijus viršytų Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 3 punkte nurodytą pareiginės algos koeficiento didinimo procentą. Kitais atvejais taikomas pareiginės algos koeficiento padidinimas dėl veiklos sudėtingumo.

- 2.8. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ar daugiau veiklos sudėtingumo kriterijų, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas ne daugiau 25 procentais.
- 2.9. Mokytojų pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo nustatomas iš naujo (nuo sekančio mėnesio 1 d.), kai 2.1.–2.6. punktuose numatytais atvejais pakinta klasėje ugdomų mokinių skaičius.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininke d. Labomene ilauf*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V-143

**Priedas Nr. 4** prie Šiaulių „Saulės“ pradinės  
mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo  
sistemos

**Įstaigos mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai**

1. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai:

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

2. Mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui, kai:

- 2.1. grupėje ugdomi 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas didinamas **5 procentais**;
- 2.2. grupėje ugdomi vienas ir daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje, didinamas **5 procentais pirmisiais** jo ugdymosi metais **ir 1 procentu antrais** jo ugdymosi metais.

3. Mokytojų pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo nustatomas iš naujo (nuo sekančio mėnesio 1 d.), kai 2.1.–2.2. punktuose numatytais atvejais pakinta grupėje ugdomų mokinių skaičius.

**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo taisybės primininkė d. Kubonienė d. Kauf*

2024-08-28

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.

įsakymu Nr. V-143

**Priedas Nr. 5** prie Šiaulių „Saulės“ pradinės  
mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo  
sistemos

**Istaigos specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų pareiginės algos koeficientai**

1. Specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų pareiginės algos koeficientai:

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, karjeros specialistas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

2. Specialiesiems pedagogams, logopedams, karjeros specialistui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 procentų, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui:

- 2.1. **specialiajam pedagogui, logopedui**, dirbančiam su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių pareiginės algos koeficientas didinamas **5 procentais**;
- 2.2. **karjeros specialistui**, dirbančiam su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių pareiginės algos koeficientas didinamas **1 procentu**.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė N. Habomenė*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V-143

**Priedas Nr. 6** prie Šiaulių „Saulės“ pradinės  
mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo  
sistemos

**Įstaigos socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai**

1. Socialinių pedagogų pareiginės algos koeficientai:

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							
Socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis socialinis pedagogas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Socialinis pedagogas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Socialinis pedagogas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

2. Socialiniam pedagogui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1–15 procentų, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui:

2.1. **Socialiniam pedagogui**, dirbančiam su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių pareiginės algos koeficientas didinamas **3 procentais**.

**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė A. Urbanienė*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.

įsakymu Nr. V-143

**Priedas Nr. 7** prie Šiaulių „Saulės“ pradinės  
mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo  
sistemos

**Įstaigos darbuotojų (išskyrus Įstaigos vadovo pavaduotoją ugdymui, mokytoją, specialųjį pedagogą,  
logopedą, karjeros specialistą, socialinį pedagogą) pareiginės algos koeficientai**

1. Įstaigos Darbuotojų, išskyrus Įstaigos vadovo pavaduotoją ugdymui, mokytojus, taip pat specialiuosius pedagogus, logopedus, karjeros specialistą, socialinį pedagogą, pareigybei nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai:

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai (intervalai)
1.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88 – 1,408
		B	0,83 – 1,328
2.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83 – 1,328
		B	0,72 – 1,152
3.	Specialistas	A	0,67 – 1,072
		B	0,62 – 0,992
4.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57 – 0,912

2. 1 punkte nurodytų Įstaigos Darbuotojų pareiginės algos koeficiento dydis nustatomas atsižvelgianti į tokius kriterijus:

2.1. **darbo patirtis** (vertinant tokius kriterijus, kaip įgyta darbo patirtis, sritis, laikotarpis, atsakomybės minimalus pareiginės algos koeficientas, atsižvelgiant į darbo stažą didinamas:

Darbo stažas (metais)	Nuo 2 iki 5	Nuo 5 iki 10	Nuo 10 iki 15	Nuo 15 iki 20	Nuo 20 iki 25	25 ir daugiau
Pareiginės algos koeficiento didinimas procentais už darbo stažą	0,5	1	1,5	2	2,5	3

2.2. **veiklos sudėtingumas** (gebėjimas atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio apimties) užduotis, reikalaujančias nestandartinių sprendimų, plataus užduoties supratimo konteksto ir savarankiškumo): I–IV pareigybių grupės pareiginės algos koeficientas didinamas 0,6–5 proc.;

2.3. **atsakomybės ir savarankiškumo** lygis (pareigybės atsakomybės lygis įstaigos veiklos rezultatams, kai pareigybė gauna atsakomybę už vykdomas funkcijas ir už šią dalį atsako tiesiogiai): I–IV pareigybių grupės pareiginės algos koeficientas didinamas 0,6–10 proc.;

2.4. **pareigybės pakeičiamumas** (pareigybės kompetencijų specifiškumas, atsižvelgiant į turimų specifinių kvalifikacijų ir kompetencijų visumą, kiek sudėtinga pakeisti Įstaigos darbuotoją, kai darbuotojas atlieka specifines, įstaigos veiklos efektyvumui, reikšmingas funkcijas): I–IV pareigybių grupės pareiginės algos koeficientas didinamas 5–20 proc.;

2.5. **problemų sprendimo** (savarankiškumo lygis, reikalingas problemų identifikavimui, analizei, sprendimui): I–IV pareigybių grupės pareiginės algos koeficientas didinamas 1–12 proc.;

2.6. **papildomų įgūdžių, svarbių gebėjimų einamosioms pareigoms turėjimas** (pareigybei reikalingi papildomi įgūdžiai, gebėjimai): I–IV pareigybių grupės pareiginės algos koeficientas didinamas 1–10 proc.

3. Pareiginės algos minimalus koeficientas didinamas, esant pakankamam darbo užmokesčio fondui.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė J. Urbomene*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.

įsakymu Nr. V- 143

**Priedas Nr. 8** prie Šiaulių „Saulės“ pradinės  
mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo  
sistemos

**Įstaigos priemonių dydžiai**

1. Vadovaujantis DAS VI skyriumi „Priemokos“, nustatomi šie priemonių dydžių intervalai:
  - 1.1. už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas – nuo 10 procentų pareiginės algos iki 80 procentų pareiginės algos:
    - 1.1.1. darbuotojui, atitinkančiam pareigybės aprašyme numatytus kvalifikacinius reikalavimus ir vykdančiam direktoriaus pavaduotojo funkcijas, pirmą (1) mėnesį mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą (2) – trečią (3) mėnesius – 30 procentų, ketvirtą – šeštą – 50 procentų, daugiau kaip šešis (6) mėnesius – 80 procentų;
    - 1.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos priemoka už vieno (1) mėnesio pavadavimą, 30–70 procentų už pavadavimą nuo dviejų (2) iki šešių (6) mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei šešis (6) mėnesius;
    - 1.1.3. D lygio darbuotojams 10-80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;
    - 1.1.4. mokytojui:
      - 1.1.4.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama 10 procentų ar didesnė priemoka pavadavimo laikotarpiu, jei valandinį vienos pamokos su pasiruošimu įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 9,5-10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio;
      - 1.1.4.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtines pamokas kaip vieną;
      - 1.1.4.3. numatant pavadavimus ilgiau kaip 2 savaites, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia papildomas mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedirbančio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 proc. pareiginės algos priemoka;
      - 1.1.4.4. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:  $V = K \times BD / (M \times 7,2 \text{ val.})$  (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;
      - 1.1.4.5. esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, pavaduotų pamokų skaičius sumuojamas su kitais mėnesiais. 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka išmokama tą mėnesį, kai pasiekama atitinkama suma;
  - 1.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos – nuo 10 procentų Įstaigos darbuotojo pareiginės algos iki 80 procentų pareiginės algos:
    - 1.2.1. už papildomų nesulygtų užduočių atlikimą ar padidėjusį krūvį dydį pasiūlo tiesioginis vadovas, įvertinęs pavestų atlikti funkcijų ar užduočių sudėtingumą, terminus, apimtis ir pobūdį;
    - 1.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė – nuo 10 procentų pareiginės algos iki 80 procentų pareiginės algos;

**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo sąlygų praminioke W. Uebonienė Kluf*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V-143

- 1.3.1. už darbą esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);
  - 1.3.2. už skubių, didelės apimties užduočių atlikimą;
  - 1.3.3. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;
2. Nustatant konkretų priemokos, skiriamos Įstaigos darbuotojui, dydį vertinami tokie kriterijai, kaip pavaduojamo darbuotojo darbo veiklos specifiškumas; darbas su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais; papildomai atliktų užduočių kiekis; ar papildomų užduočių atlikimu prisidėta prie Įstaigos žinomumo, Įstaigos vizijos siekimo, Įstaigos numatyto planų ir tikslų įgyvendinimo ir Įstaigai iškeltų lūkesčių viršijimo; Įstaigos vertybių puoselėjimo; kiek atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos nutolusios nuo darbuotojo vykdomos darbo funkcijos; papildomų ar specialiųjų žinių ar įgūdžių reikalingumas ir kt.
3. Numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam darbo užmokesčio mokes fondui. Trūkstant lėšų, skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytą priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje 100 procentų).
-



2024-09-28-

**Priedas Nr. 9** prie Šiaulių „Saulės“ pradinės  
mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo  
sistemos

## MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMO 2024–2025 MOKSLO METAMS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo 2024–2025 mokslo metams tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja mokytojų etatinio darbo krūvio sudarymą Šiaulių „Saulės“ pradinėje mokykloje (toliau – Mokykla).

2. Aprašas parengtas vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu su vėlesniais pakeitimais;

2.2. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186 su vėlesniais pakeitimais;

2.3. Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. V-186 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2024 m. rugpjūčio 14 d. pakeitimu Nr. V-875;

2.4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184 su vėlesniais pakeitimais;

2.5. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184 su vėlesniais pakeitimais;

2.6. Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymo Nr. V-184 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“, 2024 m. rugpjūčio 14 d. pakeitimu įsakymo Nr. V-874;

2.7. 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 su vėlesniais pakeitimais.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose aprašuose dėl mokytojų etatinio darbo krūvio sudarymo vartojamas sąvokas.

4. Aprašas yra Mokyklos darbo apmokėjimo sistemos sudėtinė dalis.

### II SKYRIUS MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS NUSTATYMAS

5. Mokytojo darbo krūvį ir jo sandarą nustato Mokyklos direktorius laikydamasis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo 2 priedo 7 punkto nuostatų, šio Aprašo, mokyklos darbo apmokėjimo sistemos, **neviršydamas mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.**



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė A. Ubonienė*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.

įsakymu Nr. V-143

6. Mokytojo darbo krūvis nustatomas mokslo metams, tačiau per mokslo metus jis gali būti keičiamas, pasikeitus ugdomų mokinių skaičiui, ugdomų klasių, grupių skaičiui bei pasikeitus veikloms mokyklos bendruomenei.

7. Mokytojo kontaktinių valandų skaičius dalyko ugdymo programai įgyvendinti nustatomas pagal mokyklos ugdymo plane numatytas valandas.

8. Mokytojui, dirbančiam pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

9. Mokytojui per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti ir ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei.

10. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

11. 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, Mokyklos darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

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

13. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laikas per savaitę 36 val.

14. Mokytojo darbo krūvio sandaroje nurodoma:

14.1. kontaktinių valandų skaičius, valandos skiriamos ugdymo planui įgyvendinti pagal ugdymo plane numatytas valandas;

14.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

14.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei);

14.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos ir sutarti rezultatai.

15. Pradinio ugdymo (1–4 kl.) metinės valandos skaičiuojamos pagal ugdymo laikotarpį – 175 d.

**III SKYRIUS**

**UGDOMOSIOS VEIKLOS PLANAVIMO, PASIRUOŠIMO PAMOKOMS, MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMŲ VERTINIMO, VADOVAVIMO KLASEI ĮTAKA MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDARAI**

16. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas vadovaujantis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu:

I lentelė

Valandų, skiriamų 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
Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

\*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo programas.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo Tarybos pirmininkė N. Urbomienė*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.

įsakymu Nr. V-143

17. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas vadovaujantis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje:

2 lentelė

Mokinių skaičius klasėje	Iki 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų skiriamų vadovauti klasei, skaičius per mokslo metus	152	180	210

18. Valandos mokinių ugdymo reikmėms, **neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms**, gali būti skiriamos:

18.1. specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, mokiniams turintiems mokymosi sunkumų, gabių mokinių ugdymui, grįžusių iš užsienio mokinių ugdymui, vadovauti mokinių ilgalaikiam projektui, švietimo pagalbai teikti;

18.2. konsultacijoms skirtų kontaktinių valandų skaičius dalykui nustatomas pagal ugdymo planą, atsižvelgiant į dalyko konsultacijų poreikį.

**IV SKYRIUS**

**VALANDŲ, SUSIJUSIŲ SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR PRIVLOMA VEIKLA MOKYKLOS BENDRUOMENEI ĮTAKA MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDARAI**

19. Valandos mokytojo darbo krūvio sandaroje numatomos atsižvelgiant į mokytojui skirtų kontaktinių valandų ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei skaičių, neviršijant maksimalaus valandų, skirtų profesiniam tobulėjimui ir veiklų mokyklos bendruomenei, nurodytų Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymo 2 priedo 7 punkte, skaičiaus.

20. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir privaloma veikla mokyklos bendruomenei, skiriamos kiekvienam mokytojui. Skiriama ne mažiau 102 val. etatui. Turint mažiau ar daugiau nei etatą, valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiuojamos proporcingai turimai etato daliai. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, apima:

20.1. veiklas, susijusias su profesiniu tobulėjimu – profesinių kompetencijų tobulinimas, siekiant ugdymo kokybės, geresnių mokinių ugdymosi rezultatų, palankios ugdymosi aplinkos;

20.2. veiklas mokyklos bendruomenei, kaip mokytojo darbo dalį, siekiant mokyklos bendruomenės tikslų, bendradarbiaujant su kitais Mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

21. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir privaloma veikla mokyklos bendruomenei, skiriamos:

3 lentelė

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir privaloma veikla mokyklos bendruomenei		Valandų skaičius* (orientacinis) pareigybei
Eil. Nr.	Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	
1.	<b>Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų</b>	
1.1.	Individualūs pokalbiai su tėvais (globėjais, rūpintojais) 2 kartus per metus (tėvų dienos)	6
1.2.	Individualus tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas (pokalbiai, susirašinėjimas per el. dienyną, kt. bendravimo su tėvais būdai dėl mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos bei elgesio)	10
2.	<b>Bendradarbiavimas mokinių ugdymo klausimais (dalyvavimas pasitarimuose su švietimo pagalbos specialistais, mokytojais dalykininkais ir kt.)</b>	
2.1.	Mokinių pažangos, elgesio, lankomumo, adaptacijos aptarimas su pagalbos mokiniui specialistais, mokytojais dalykininkais, Mokyklos administracija	5
2.2.	Klasės(ių), Mokyklos mokymosi pasiekimų ir pažangos, Nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo (NMPP), metinių rezultatų, elgesio, lankomumo analizė ir aptarimas su pagalbos	5



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė N. Kubonienė*  
*2024-08-028*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.

įsakymu Nr. V-143

	mokiniui specialistais, mokytojais dalykininkais, Mokyklos administracija, Vaiko gerovės komisija	
3.	<b>Veiklos, skirtos Mokyklos veiklos planavimui ir tobulinimui</b>	
3.1.	Dalyvavimas mokytojų tarybos ir metodiniuose posėdžiuose, informaciniuose susirinkimuose, pasiruošimas jiems	18
3.2.	Dalyvavimas metodinių grupių pasitarimuose	6
3.3.	Integruotų pamokų planavimas	8
3.4.	Atvirų pamokų vedimas	3
<b>Eil. Nr.</b>	<b>Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu</b>	
1.	Dalyvaujantis Mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose (ugdomųjų veiklų (taip pat ir atvirų pamokų) stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas, dalinimasis patirtimi su kolegomis metodinėje taryboje, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė ir vertinimas)	10
2.	Dalyvaujantis neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose (neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ir ilgalaikėse stažuotėse, kvalifikacijos tobulinimas projektuose)	20
3.	Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	3
4.	Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	5
5.	Profesinių kompetencijų įsivertinimas ir aptarimas su kuriojančiu vadovu	3
	<b>Iš viso:</b>	<b>102 val.</b>

\* Valandų skaičius priklauso nuo etatinio darbo krūvio dalies.

**V SKYRIUS**

**SULYGSTAMŲ VEIKLŲ MOKYKLOS BENDRUOMENEI ĮTAKA MOKYTOJO DARBO  
KRŪVIO SANDARAI**

22. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas numatytas mokytojo pareigybės aprašyme, į mokyklos tikslus ir uždavinius, **neviršijant mokyklai skirtų asignavimų.**

23. Veiklos mokyklos bendruomenei, mokytojui, nustatomos mokyklos direktoriui ir mokytojui susitarus dėl konkrečių veiklų mokyklos bendruomenei atlikimo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedo 7 punkte.

24. Veiklas mokyklos bendruomenei mokytojas su Mokyklos vadovu sulygsta individualiai, įvardindamas konkrečias planuojamas atlikti veiklas:

4 lentelė

Eil. Nr.	Veiklos mokyklos bendruomenei**	Valandų skaičius* (orientacinis) pareigybei
1.	<b>Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti</b>	
	1.1. Vadovavimas nuolatinėms darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas (posėdžių organizavimas, protokolų rengimas)	15-35 val. (už vadovavimą) 5-10 val. (už sekretoriavimą)
	1.2. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas, viešinimas	Pagal faktines valandas
	1.3. Dalyvavimas grupių veikloje (veiklos kokybės įsivertinimo, kokybės vadybos sistemos diegimo, darbo tarybos, mokyklos tarybos ir pan.), veiklos analizė, viešinimas	15-25 val.
	1.4. Dalyvavimas atestacinės komisijos veikloje	3 val.
	1.5. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese veiklos koordinavimas (mokytojų konsultavimas darbui su IT)	10-27 val.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininke* *Deivina Vabonienė*  
2024-08-28

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktorius 2024 m. rugpjūčio 28 d.

įsakymu Nr. V- 143

2.	<b>Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos</b>	2.1.Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	10-20 val.
		2.2.Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	5-20 val.
		2.3. Skaitmeninio ugdymo turinio kūrimas, jo taikymas ugdymo procese, viešinimas	5-10 val.
		2.4. Mokyklos bendrųjų edukacinių erdvių priežiūra ir savalaikis atnaujinimas, paruošimas švenčių laikotarpiui, dekoracijų renginiamis gaminimas, informacinių skelbimų kūrimas	5-10 val.
		2.5. Profesinių tinklų (Aktyvi mokykla, Sveika mokykla, STEAM mokykla, EKO mokykla), kurioms priklauso mokykla, programų įgyvendinimas	5-20 val.
		2.6. Ekologijos ir aplinkos technologijų modelio įgyvendinimo mokykloje koordinavimas, veiklų viešinimas	15 val.
3.	<b>Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos</b>	3.1.Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	3-7 val.
		3.2.Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	1 programa – 35 val.
		3.3. Gerosios patirties sklaida Mokyklos, miesto, šalies ir (ar) tarptautinėse konferencijose, kituose renginiuose	5-15 val.
		3.4. Mentorystė pradedantiems mokytojams, vadovavimas studentų praktikai	5-20 val.
		3.5. Mokyklos veiklos viešinimas (žiniasklaidos priemonės; miesto, šalies ir tarptautiniu lygmenimis)	10-25 val.
4.	<b>Vertinimo, ekspertavimo veiklos</b>	4.1.Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	5 val.
		4.2.Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	5 val.
5.	<b>Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos</b>	5.1.Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	5-10 val.
		5.2.Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	7-10 val.
		5.3.Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	3-10 val.
		5.4. Mokinių mokymosi pasiekimų gerinimo programų, planų kūrimo, atnaujinimo, įgyvendinimo koordinavimas, viešinimas	5-10 val.
		5.5. Dalykų konsultacijos (turintiems mokymosi sunkumų, siekiantiems aukščiausių pasiekimų, grįžusiems iš užsienio, besirengiantiems konkursams, varžyboms ir pan.)	20-30 val.
		5.6. Atvirų veiklų (už institucijos ribų) stebėjimas, reflektavimas mokyklos bendruomenėje	1 kartas – 3 val.
6.	<b>Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų</b>	15-20 val.	
7.	<b>Kita</b>	Už kitus papildomus, nenumatytus darbus, iniciatyvas Mokykloje, veiklą laikinose darbo grupėse, už nacionalinių, tarptautinių projektų rengimą, kitas, Mokyklos strateginius tikslus ir uždavinius, įgyvendinančias veiklas	Priemoka už papildomą darbą (pagal faktą) arba poilsio dienos (mokinių atostogų metu) derinant individualiai su kuruojančiu vadovu

\* Valandų skaičius priklauso nuo etatinio darbo krūvio dalies.

\*\*Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė N. Urbonienė*  
*2024-08-28*

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V-143

**VI SKYRIUS**

**KVALIFIKACINĖS KATEGORIJOS ĮTAKA MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDARAI**

25. Vadovaujantis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, skiriant privalomas veiklas profesiniam tobulėjimui ir mokyklos bendruomenei, atsižvelgiama į atitinkamą mokytojo kvalifikacinę kategoriją:

5 lentelė

Kvalifikacinė kategorija	Rekomenduojama valandų veikloms
Neturintys kvalifikacinės kategorijos Turintys mokytojo kvalifikacinę kategoriją	Skirti pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui
Vyresniojo mokytojo kvalifikacinė kategorija	Dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje
Mokytojo metodininko kvalifikacinė kategorija	Rengti ir vykdyti mokykloje ir (ar) regione ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorystei, organizuoti ir vykdyti prevencines ir kitas programas, kitoms įstaigos poreikius atitinkančioms veikloms
Mokytojo eksperto kvalifikacinė kategorija	Sprendžiant sudėtingesnius uždavinius, Mokyklos, regiono ir (ar) šalies švietimo kokybei gerinti: analizuoti, teikti grįžtamąjį ryšį ir vertinti kolegų veiklą, rengti mokymo priemones, vadovauti regiono ar šalies ugdymo projektams, rengti pedagoginių kompetencijų tobulinimo programas, vadovauti studentų ar pradedančiųjų mokytojų praktikai, atstovauti įstaigai, dalyvauti darbo grupėse / renginiuose, organizuoti ir analizuoti ugdymo, mokymo ir mokymosi procesą, tirti pedagogines situacijas, naujas mokymosi strategijas ir jas taikyti, rengti ugdymo projektus, mokymo, mokymosi bei didaktines priemones, skleisti gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje, regione ir šalyje

**VII SKYRIUS  
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Mokytojo darbo krūvio sandara pateikiama nustatytos formos lentelėje (žr. priedą).

27. Mokytojo darbo laikas nurodomas mokytojo darbo laiko grafike, kurio sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su Socialinės apsaugos ir darbo ministru. Mokytojas pasirašytinai susipažįsta su darbo laiko grafiku. Darbo laiko grafikų sudarymą ir darbo laiko apskaitą reglamentuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklės.



**INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO  
PROCEDŪROS PRAVESTOS**

Darbuotojų atstovų patvirtinimas

*Darbo tarybos pirmininkė N. Urbonienė*  
2024-08-28

PATVIRTINTA

Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 28 d.  
įsakymu Nr. V-143

Mokytojo darbo krūvio sandaros nustatymo  
2024–2025 mokslo metams tvarkos aprašo  
priedas

Šiaulių „Saulės“ pradinė mokykla 2024–2025 m. m.

**MOKYTOJO PAREIGYBES FUNKCIJOS**

Mokytojo vardas, pavardė \_\_\_\_\_

Mokomasis dalykas \_\_\_\_\_

Kvalifikacinė kategorija \_\_\_\_\_ Status \_\_\_\_\_

Iš viso valandų per metus	Etato dalis 0,000
Mėnesinės kontaktinės valandos ( pamokos, moduliai, NS) Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti Viduraviniškai klasės Iš viso I dalis 0,00	Profesinis tobulėjimas, privalomos vaikos mokyklos bendruomenės Sulygtes vaikus mokyklos bendruomenės Iš viso II dalis

**I dalis**

Klasės	I			II			III			IV		
	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21
Mokinių skaičius												
Savaičių skaičius								35			35	
Pamokų skaičius per savaitę												
Moduliai												
Kontaktinių valandų per savaitę												
Mėnesinės kontaktinės valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Neformaliojo švietimo valandų per savaitę												
Mėnesinės neformaliojo švietimo valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų neformaliojam švietimui planuoti, pasiruošti užsiėmimams (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Mėnesinės valandos	0,00			0,00			0,00			0,00		

**II dalis**

Asmeniniai mokslo metų tikslai ir uždaviniai: \_\_\_\_\_

Ką planuoju tobulinti šiais metais: \_\_\_\_\_

Profesinis tobulėjimas, privalomos vaikos mokyklos bendruomenės	
Sulygtes vaikus mokyklos bendruomenės	
Sulygtes vaikus mokyklos bendruomenės	

Veiklos	Sulygtes vaikus mokyklos bendruomenės	Sutarties rezultatas

Mokytojas (-ai) \_\_\_\_\_  
Direktoriaus \_\_\_\_\_

2024-10-07 Nr. V-211

*S. Dey*



## ŠIAULIŲ „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

### DĖL ŠIAULIŲ „SAULĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO, PATVIRTINTO 2024 M. RUGPJŪČIO 28 D. ĮSAKYMU NR. V-143 8 PRIEDO 1.1.4.4. PAPUNKČIO PAKEITIMO

2024 m. spalio 7 d. Nr. V-211  
Šiauliai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 5 punktu, Lietuvos Respublikos Darbo kodekso 140 straipsnio 3 ir 5 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 5 straipsnio 5 dalimi:

p a k e i č i u Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo, patvirtinto 2024 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-143 „Dėl Šiaulių „Saulės“ pradinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.“ 8 priedo 1.1.4.4. papunktį ir jį išdėstau taip:

„1.1.4.4. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:  $V = K \times BD / (M \times 7,2 \text{ val.})$  (čia  $V$  – valandos įkainis,  $K$  – mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas,  $M$  – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų mėnesio 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;“

Direktorė

Erika Masiliauskienė

SUDERINTA

Darbo tarybos pirmininkė

*N. Urbonienė*  
Neringa Urbonienė

2024-10-03