PATVIRTINTA
Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. sausio 25 d.
įsakymu Nr. V1-19

KLAIPĖDOS „GILIJOS“ PRADINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos 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, Mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kuriuo vadovaujantis 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.

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A1 lygio – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, grupės auklėtojo, duomenų bazių, dokumentų koordinavimo, bibliotekininko, karjeros specialisto, akompaniatoriaus pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

C lygio – mokinio padėjėjo, elektriko pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininko, darbininko*, budėtojo pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar kvalifikacijos reikalavimai.

**2025-03-18 Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos tarybos ir profesinės sąjungos protokolinis nutarimas Nr. PP-14.*

**2026-01-19 V1-17 (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos taryba, profesine sąjunga protokoliniu nutarimu 2026-01-19 protokolas Nr. PP-1).*

6. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

6.1. pareiginė alga;

6.2. piniginė išmoka už atliktą darbą (sistemoje numatytais atvejais);

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

6.4. priemokos.

**2026-01-19 V1-17 (Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos tarybos ir profesinės sąjungos protokolinis nutarimas 2026-01-19 protokolas Nr. PP-1).*

7. Pareiginė alga darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS
DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

PIRMAS SKIRSNIS
MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

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

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

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

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

13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininkas, darbininkas*, budėtojas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

**2025-03-18 suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu Nr. PP-14.*

ANTRAS SKIRSNIS
MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, BUDĖJIMĄ

14. Už viršvalandinį darbą ir darbą poilsio ir švenčių dienomis, budėjimą su darbuotoju atsiskaitoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

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

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

17. Jeigu kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio arba švenčių dieną, darbuotojas turi teisę į tokios pačios trukmės poilsį pirmą darbo dieną po kelionės arba šis poilsio laikas pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko, paliekant už šį poilsio laiką darbuotojo darbo užmokestį.

TREČIAS SKIRSNIS
DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

18. Darbas ne viso laiko sąlygomis:

18.1. sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui;

18.2. darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems 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.

19. Darbo laiko apskaita:

19.1. tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje;

19.2. už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą atsakingi darbuotojai, į kurių funkcijas pagal pareigybės aprašymą įeina žiniaraščio pildymas;

19.3. užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius;

19.4. patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus Darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui ne vėliau kaip kito mėnesio pirmą darbo dieną.

KETVIRTAS SKIRSNIS
ATOSTOGOS, LENGVATOS IR APMOKĖJIMAS UŽ JAS

20. Atostogų rūšis, sąvokas, trukmę, apmokėjimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

21. Kasmetinių atostogų ir lengvatų suteikimo tvarka nustatyta Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintose Vidaus ir darbo tvarkos taisyklėse.

21^1. Atostoginiai, kai darbuotojai dirbo pagal pagrindinę darbo sutartį ir susitarimą dėl papildomo darbo projekte, skaičiuojami atskirai nuo pagrindinių pareigų. Nutraukiant tokį susitarimą, darbuotojui išmokama kompensacija už nepanaudotas atostogas, sukauptas papildomame susitarime dėl papildomo darbo projekte. Atostogos, įgytos atliekant papildomą darbo funkciją, taikomos tik atliekant šią funkciją ir tik tiek, kiek ji yra atliekama. Šis principas taikomas nepriklausomai nuo to, ar papildomas darbas atliekamas gretinant funkcijas, ar jas jungiant.

**2026-03-24 V1-87 pakeitimas (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokytojų taryba, darbo taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu 2026-03-24 protokolas Nr. PP-4).*

PENKTAS SKIRSNIS
PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. PAVADAVIMAI

22. Darbuotojui Mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos šios priemokos:

1) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

23. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Ši nuostata netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

**2025-01-14 V1-10 pakeitimas (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokytojų taryba, darbo taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu 2025-01-14 protokolas Nr. PP-10).*

24. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama priemoka, kurios dydis yra proporcingas

pavadavimo metu darbuotojo faktiškai dirbtam laikui ir apskaičiuojamas priemoką, apskaičiuotą nuo visos pareiginės algos, padalijus iš įprastos darbo trukmės ir padauginus iš pavadavimo metu dirbto laiko:

24.1. mokytojams:

24.1.1. nesutampančiu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama priemoka už faktines pavaduotas valandas (pamokas) (įskaitant pavadavimo metu dirbtas kontaktines valandas, valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, taip pat valandas, skirtas vadovauti klasei (grupei) bei valandas, susijusias su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenėje, jei tokios veiklos buvo priskirtos ir atliekamos pavaduojančio mokytojo už pavaduojamą mokytoją), valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus;

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

24.1.3. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: **V = (K x BD)/ M x 7,2 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;

24.1.4. trūkstant lėšų susitariama dėl papildomos poilsio dienos per mokinių atostogas (7 papildomo darbo valandos prilyginamos 1 dienai);

24.2. 10–80 procentų kitiems darbuotojams už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio, pavadavimo trukmės ir pavadavimo metu dirbto laiko.

25. Už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokytojams mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 24.1.3. punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas.

26. Mokytojui už etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede („Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos“), mokama priemoka, sumuojant darbams (veikloms) skirtas valandas, valandinį vienos valandos įkainį padauginus iš valandų skaičiaus, gruodžio ir birželio mėnesį atskiru Mokyklos direktoriaus įsakymu. Mokyklai trūkstant lėšų, su mokytoju tariamasi dėl kompensacijos (kaip nurodyta 24.1.4 punkte).

**2026-01-19 V1-17 (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu2026-01-19 protokolas Nr. PP-1).*

27. Aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį.

28. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.

ŠEŠTAS SKIRSNIS
DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

29. Darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

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

29.2.1. išskirtinai Mokyklos direktoriaus valia kaip individualus darbuotojo paskatinimas, įvertinus darbuotojo rodomus rezultatus ir sugebėjimus vykdant darbo sutartyje sulygtą funkciją (pvz., už siūlomas su Mokyklos vizija, misija, tikslais koreliuojančias idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; gerosios darbo patirties skleidimą; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Mokyklos gyvenime, rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus; kai darbuotojas kokybišku darbu, geru savo pareigų atlikimu

įgyvendina metines užduotis, veiklos planus, labai gerai atlieka Mokyklos nuostatuose ir pareigybės aprašyme priskirtas funkcijas; dalyvauja projektuose, programose miesto, renginiuose respublikos mastu; rengia programas ar projektus miesto, šalies, užsienio konkursams ir jas įgyvendina, reprezentuoja Mokyklą žiniasklaidoje; už kitus atliktus su ugdymo proceso kokybe susijusius reikšmingus darbus: aprobuotos metodinės medžiagos parengimą ir sklaidą, mokinių rengimą konkursams, varžyboms, aukštus pasiekimus (juose užimtos prizinės vietos ar tapo laureatais) ir pan.;

29.2.2. atlikus vienkartines (baigtines) ypač svarbias Mokyklos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Mokyklos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Mokyklai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.);

29.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų per mokslo metus (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką, jeigu tai leidžia darbuotojo atliekamo darbo pobūdis;

29.4. vienkartine pinigine iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka:

29.4.1. jei darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė piniginė išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

29.4.2. nepriekaištingai (pavyzdingai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Šiuo atveju vienkartinė piniginė išmoka gali būti mokama, esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui;

29.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus, įvertinus naudą Mokyklai ir Mokyklos lėšas;

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

30. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokos fondui, neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

31. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

SEPTINTAS SKIRSNIS
LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

32. Pašalpa mokama pagal Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės įstatyme ir jį lydinčiuose teisės aktuose nurodytus reikalavimus.

33. 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 taisykles.

AŠTUNTAS SKIRSNIS
MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

34. Mokyklos darbuotojams, atsižvelgiant į turimas Mokyklos lėšas, gali būti skiriama materialinė pašalpa, vadovaujantis DAĮ. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus Mokyklos vadovą, skiria Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš Mokyklai skirtų lėšų. Mokyklos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai Mokyklai skirtų lėšų.

DEVINTAS SKIRSNIS
DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

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

37. Darbo užmokestis pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

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

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

DEŠIMTAS SKIRSNIS
IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

41. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

41.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

41.4. 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;

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

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

III SKYRIUS
MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

PIRMAS SKIRSNIS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

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

44. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

44.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

44.1.2. 5 procentais didinamas pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma (mokoma):

44.1.2.1. 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

44.1.2.2. 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;

44.1.3. gali būti didinamas iki 10 procentų, atsižvelgiant į mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimo ypatumus ir Mokyklos lėšas;

44.1.4. gali būti didinamas iki 20 procentų už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

44.1.5. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

44.2. mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją, kuri nustatoma Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

44.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;

44.2.2. anglų kalbos mokytojui;

44.2.3. muzikos mokytojui;

44.2.4. šokio mokytojui;

44.2.5. tikybos mokytojui;

44.2.6. psichologui;

44.2.7. specialiajam pedagogui;

44.2.8. logopedui;

44.2.9. socialiniam pedagogui;

44.2.10. karjeros specialistui;

44.2.11. grupės auklėtojui;

44.2.12. akompaniatoriui;

44.3. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentų;

44.4. mokytojams, psichologams, specialiesiems pedagogams, logopedams, socialiniams pedagogams, karjeros specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 procentų:

44.4.1. jei pradinio ugdymo mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai	Papildomas koeficiento didinimo procentas
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius ***vidutinius*** specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1*	2***
	2–15	1,5–8	
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius **didelius ar labai didelius** specialiuosius ugdymosi poreikius	1–10	2–11**	
	11–20	12–15	

* už vieną mokinį, ugdomą pagal bendrąsias programas, sudėtingumo koeficientas – 1 procentas, už kiekvieną kitą mokinį – papildomai po 0,5 procento;

** už vieną **didelių ar labai didelių** specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį – po 2 procentus, už kiekvieną kitą mokinį – papildomai po 1 procentą;

*** atsižvelgus į Mokyklos lėšas ir konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas gali būti didinamas papildomai 2 procentais (pvz. vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinys, kuriam nustatytas Autizmo spektro, emocijų ir elgesio sutrikimai), tačiau bendra suma negali viršyti 15 procentų;

44.4.2. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų specialiuosius ugdymosi poreikius turinčius mokinius, sudėtingumo koeficiento vidurkis nustatomas taip: sudedant klasių

ugdomų mokinių skaičiaus koeficiento didinimo procentą, padalinant iš klasių skaičiaus (pvz.: 1a – 1%, 2a – 2%, 3a – 3%, t. y. 6% : 3 = 2%);

44.4.3. 1–3 procentais mokantiems 1 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas. Atsižvelgiant į Mokyklos lėšas, sudėtingumo koeficientas gali būti didinamas taip: už 1 mokinį – nuo 1 procento, už kitus – pridedant po 0,5 procento, tačiau bendra suma negali viršyti 3 procentų;

44.4.4. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokinys mokomas Mokykloje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus):

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
vieną mokinį	1–2	1–3
	3–5	4–6
du mokinius	1–2	3–5
	3–5	5–7
tris ir daugiau	1–2	5–8
	3–5	8–10
pradinių klasių vieną mokinį visų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinys dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		7–10
pradinių klasių du–keturis mokinius visų dalykų paties mokytojo mokomų dalykų, išskyrus tuos dalykus, kurių mokinys dėl ligos gali nesimokyti ar kurių moko kiti specialistai (pvz. anglų k., muzikos)		11–15

44.4.5. trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Mokyklos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais);

44.4.6. psichologams, specialiesiems pedagogams, logopedams, socialiniams pedagogams, karjeros specialistams, dirbantiems su 1 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

Koeficiento didinimo procentas	Mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių **didelius ar labai didelius** specialiuosius ugdymosi poreikius, skaičius	Pareigybė
1	1 ir daugiau, kuriems skirtos trumpalaikės / 1–5, kuriems skirtos ilgalaikės konsultacijos	Psichologas, socialinis pedagogas
	1–5	Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas
2	6–10	Psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas
3	11–15	
4	16–20	
5	21 ir daugiau	
6–15	atsižvelgiant į Mokyklos lėšas, mokinių ugdymosi ypatumus, taip pat – jei dirbama su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei	

44.5. grupės auklėtojams pareiginės algos koeficientas didinamas 5–20 procentų, jeigu grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų

ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Atsižvelgiant į Mokyklos lėšas, sudėtingumo koeficientas, grupėje esant įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių mokinių, didinamas žemiau lentelėje nurodytu principu:

Grupės auklėtojo ugdomų mokinių skaičius:		Koeficiento didinimo procentai	Papildomas koeficiento didinimo procentas
dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių ***vidutinius*** specialiuosius ugdymosi poreikius	dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius **didelius ar labai didelius** specialiuosius ugdymosi poreikius		
2–3	1–2	5–20	0,5–1*
2–3	2–3	5(6)–20	
4–5	1–2		
5–6 ir daugiau	3–4 ir daugiau	5(7)–20	

* atsižvelgus į konkretaus mokinio (pvz., mokiniui nustatyti elgesio ir emocijų, Autizmo spektro sutrikimai) ir Mokyklos finansinę situaciją, koeficientas gali būti didinamas didesne procentine dalimi, tačiau bendra suma negali viršyti 20 procentų;

44.6. mokytojo, švietimo pagalbos specialistų, karjeros specialisto, grupės auklėtojo, akompaniatoriaus pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo, pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai;

44.7. direktoriaus pavaduotojui pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalus koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį (metais), turimus įgūdžius, svarbius einamoms pareigoms, taip pat vadovaujantis vidinio teisingumo ir išorinio konkurencingumo principais, įvertinus Mokyklai skirtus asignavimus darbo užmokesčiui.

Minimalus	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04 – 1,48
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,14 – 1,50
daugiau kaip 10	1,22 – 2,10

**2026-01-19 V1-17 (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu 2026-01-19 protokolas Nr. PP-1).*

44.8. specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo Mokyklai skirtų asignavimų, išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies:

44.8.1. bibliotekininkui;
44.8.2. raštinės administratoriui;
44.8.3. dokumentų koordinavimo specialistui;
44.8.4. duomenų bazių specialistui;
44.8.5. informacinių komunikacinių technologijų specialistui;
44.8.6. elektrikui;
44.8.7. mokinio padėjėjui;

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai
	Profesinio darbo patirtis (metais)

	iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,76–1,25	0,76–1,47
B lygis	0,73–1,28	0,73–1,47
C lygis	0,71–1,05	0,71–1,15

**2025-01-14 V1-10 pakeitimas (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokytojų taryba, darbo taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu 2025-01-14 protokolas Nr. PP-10).*
**2026-01-19 V1-17 (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos taryba, profesine sąjunga protokoliniu nutarimu 2026-01-19 protokolas Nr. PP-1).*

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

44.10. darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Mokyklos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

45. Darbuotojai profesinio darbo patirtį, įgytą kitose darbovietėse, įrodančius dokumentus (pažymas iš ankstesnių darboviečių ir pan.), pedagogai pedagoginio darbo stažo ir suteiktą kvalifikacinę kategoriją įrodančius dokumentus turi pateikti Mokyklos raštinės administratoriui. Nepateikusiems įrodančių dokumentų, nustatant pareiginės algos koeficientą, vertinama profesinė patirtis, įgyta Mokykloje.

46. **Nuo 2024 m. rugsėjo 1 d. iki 2027 m. rugpjūčio 31 d.** visiems mokytojams, dirbantiems pagal atnaujintas pradinio ugdymo bendrąsias programas, 2024–2025 mokslo metais didinamas mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti. 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, atsižvelgiant į mokytojo kontaktines valandas, skirtas atnaujintoms bendrojo ugdymo programoms įgyvendinti. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ar daugiau veiklos sudėtingumo kriterijų, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.
**2024-08-29 V1-89 papildymas (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokytojų taryba, darbo taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu 2024-08-29 protokolas Nr. PP-6).*
**2025-08-29 V1-131 papildymas (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokytojų taryba (darbo taryba ir profesine sąjunga) protokoliniu nutarimu 2025-08-28 protokolas Nr. PP-17).* 46 punkto galiojimas pratęstas iki 2027 m. rugpjūčio 31 d.

II SKIRSNIS
DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

47. Mokyklos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

47.1. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 2024-00088 „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka;
**2025-01-14 V1-10 pakeitimas (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokytojų taryba, darbo taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu 2025-01-14 protokolas Nr. PP-10).*

47.2. direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279

(Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 5 d. įsakymo Nr. V-130 redakcija) patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais.

**2025-01-14 V1-10 pakeitimas (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokytojų taryba, darbo taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu 2025-01-14 protokolas Nr. PP-10).*

48. Nuo 2025 metų, atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, kintamoji darbo užmokesčio dalis nenustatoma. Po 2025 metais atlikto kasmetinio darbuotojų veiklos vertinimo už 2024 metus darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi, išskyrus atvejį, kai darbuotojų veikla už 2024 metus įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių ir jiems, atsižvelgiant į šios sistemos ir DAĮ nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas. Šiuo atveju apskaičiuojant darbuotojų pareiginę algą taikomas po 2025 metais atlikto kasmetinio veiklos vertinimo nustatytas pareiginės algos koeficientas ir 2024 metais gauta kintamoji dalis. Nuo 2026 metų, atlikus darbuotojų veiklos vertinimą, vadovaujamasi šios sistemos ir DAĮ nuostatomis.

**2025-02-24 V1-44 punkto pakeitimas (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokytojų taryba, darbo taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu 2025-02-24 protokolas Nr. PP-13).*

49. *Neteko galios.*

**2025-02-24 V1-44 punkto pakeitimas (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokytojų taryba, darbo taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu 2025-02-24 protokolas Nr. PP-13).*

IV SKYRIUS
MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

50. Mokytojų darbo krūvis sudaromas atsižvelgiant į Mokyklai skiriamą bendrą etatų skaičių, ir vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

51. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Mokyklos ugdymo planu.

52. Klasės vadovo veiklų, taip pat mokytojų veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru Mokyklos metodinės ir darbo tarybų protokolu. Šis sąrašas yra Mokyklos sistemos priedas ir gali būti tikslinamas kiekvienais metais (1 priedas). Sąrašas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintu Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu.

53. Mokytojams už dalyvavimą įvairiose Mokyklos veiklose, mokinių lydėjimą į šalies olimpiadas, konkursus, varžybas ir pan. ne darbo metu, budėjimą renginiuose ir kt. gali būti skiriamos papildomos laisvos dienos mokinių atostogų metu.

54. Mokytojo darbo krūvio sandara nustatoma, pildant „Mokytojo darbo krūvio“ lentelę (2 priedas). Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus, įvertinus Mokyklai skirtus asignavimus ir didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių skaičių klasėje gali būti numatytas didesnis nei Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio

ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 03 01 įsakymu Nr.V-186, 2 priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus. **2026-09-01 V1-181 54 punkto pakeitimas (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokytojų taryba, darbo taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu 2026-08-27 protokolas Nr. PP-7, Mokyklos taryba, protokoliniu nutarimu 2026-08-27 protokolas Nr. PP-8).*

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

56. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos darbo taryba ar ja atstovaujančia profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

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

58. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami elektroninėmis ryšio priemonėmis.

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

SUDERINTA su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos taryba, darbo taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu (2025-01-25 protokolas Nr. PP-1; 2024-08-29 protokolas Nr. PP-6; 2025-01-14 protokolas Nr. PP-10; 2025-02-24 protokolas Nr. PP-13, 2026-01-19 protokolas Nr. PP-1, 2026-03-24 protokolas Nr. PP-4, 2026-08-27 protokolas Nr. PP-7, 2026-08-27 Nr. PP-8).

Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

KLASĖS VADOVO VEIKLOS

Eil. Nr.	Veiklos
1.	**Darbas su mokiniais:**
1.1.	Pasirengimas geriausiam laikui su klase
1.2.	Geriausias laikas su klase
1.3.	Kita veikla su mokiniais (pasirengimas renginiams, akcijoms, savanorystei, prevencinių programų vykdymas, individualūs pokalbiai su ugdytiniais ir kt.)
1.4.	Dalyvavimas renginiuose
2.	**Darbas su tėvais:**
2.1.	Pasirengimas klasės tėvų susirinkimams
2.2.	Klasės tėvų susirinkimai
2.3.	Individualūs pokalbiai su ugdytinių tėvais
3.	**Dokumentacijos tvarkymas:**
3.1.	Mokinių asmens bylų tvarkymas
3.2.	Klasės mokinių pažangumo stebėsena
3.3.	Lankomumo apskaitos tvarkymas
4.	**Bendradarbiavimas su kolegomis:**
4.1.	Klasių vadovų susirinkimai
4.2.	Bendradarbiavimas su pagalbos mokiniui specialistais
4.3.	Bendradarbiavimas su klasėje dėstančiais mokytojais

MOKYTOJUI ETATE PRIVALOMOS IR SUTARIAMOS VEIKLOS BEI JOMS SKIRIAMŲ VALANDŲ SKAIČIUS

I. 1 etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102 val.)

Privalomos mokytojui veiklos	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
1. Veiklos, susijusios su profesinių kompetencijų tobulinimu:		
1.1. Dalyvavimas Mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose:		
1.1.1. ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas	1 vesta atvira pamoka / stebėta kolegos pamoka	1 / 1
1.1.2. praktinės veiklos reflektavimas ir dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse	praktinės veiklos pristatymas Mokyklos pedagogams	2
1.1.3. savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė	savo profesinės veiklos įsivertinimas, savianalizės parengimas, savo ir kitų metodinės grupės pedagogų veiklos aptarimas su kuruojančiu vadovu	3
1.2. Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.	30
1.3. Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		3
1.4. Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas		5
2. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei:		
2.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl	individualūs pokalbiai, tėvų konsultavimas, informavimas el.	15-29

mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	dienyne, atvirų durų dienos (1 k. metuose)	
2.2. Bendradarbiavimas su Mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	dalyvavimas mokytojų susirinkimuose, bendradarbiavimas mokinių ugdymo(si) bei adaptacijos klausimais	8
2.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Mokyklos veiklai planuoti, organizuoti	dalyvavimas posėdžiuose	6
	dalyvavimas metodiniuose susirinkimuose	8
	gautų iš administracijos dokumentų analizė	7

II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0-400 val.)

Veiklos sritis	Mokytojo atliekama konkreti veikla	Metinių valandų skaičius	Pastabos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:			
1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Ugdymo plano rengimo grupė	3-5	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Mokyklos metų veiklos plano rengimo grupė	5-10	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Vadovavimas metodinėms grupėms	20-35	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Vadovavimas Metodinei tarybai	15-20	
	Pedagogų atestacinė komisija	2-4	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupė: vadovavimas/dalyvavimas	20/15	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Veiklų, posėdžių protokolavimas	iki 1 (pagal faktą)	jeigu privaloma
1.2. Dalyvavimas Mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba: pirmininkas/ narys	10/3	
	Mokytojų taryba: pirmininkas/pavaduotojas	10/3	
	Posėdžių protokolavimas	1 (pagal faktą)	jeigu privaloma
1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Tikslinio edukacinio renginio Mokykloje (olimpiados, konkurso ir pan.) organizavimas ir dalyvavimas	1-5	pagal faktiškai dirbtą laiką, neviršijant 5 val.

	Edukacinė išvyka (ne pamokų metu)	4	
	Sportinės varžybos	2 val.	pagal faktą varžybų laikotarpiu ne pamokų metu
1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Mokyklos socialinių tinklų (Facebook ir pan.) grupių veiklos koordinavimas, naujų technologijų diegimas, priežiūra, veiklų koordinavimas, suderinus su Mokyklos vadovu	iki 35	
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:			
2.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Socialinių emocinių įgūdžių programų įgyvendinimas	35	išskyrus, jeigu programa integruojama
2.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Naujo modulio programos kūrimas	6	esant poreikiui ir finansavimui
2.3. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis	 iki 35 1 val./sav. x savaičių skaičius	
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis	 iki 35 1 val./sav. x savaičių skaičius	
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje veiklų koordinavimas: kolegialus naujo skaitmeninio turinio rengimas, skaitmeninės ugdymo priemonės sukūrimas, pristatymas Mokyklos bendruomenei, aprobavimas ir taikymo ugdymo procese koordinavimas	iki 35	pagal faktiškai dirbtą laiką
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Mokyklos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas	iki 60	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Parodų Mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas	iki 10	pagal faktiškai dirbtą laiką
	*Renginių įgarsinimas, garso aparatūros priežiūra	2	taikoma muzikos, šokio mokytojams
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:			

3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	iki 35	pagal faktiškai dirbtą laiką nuo mentorystės pradžios
	Atvira pamoka miesto, šalies mokytojams; pranešimas už Mokyklos ribų (pažyma);	iki 4-6	
	Dalyvavimas miesto mokytojų metodinių būrelių veikloje	1-2 val./1 dalyvavimas posėdyje	pagal patvirtintą PŠKC sąrašą, nesant papildomo apmokėjimo
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas Mokykloje	1 programos parengimas ir įgyvendinimas Mokyklos darbuotojams, suderinus su Mokyklos vadovu	iki 20	pagal faktiškai dirbtą laiką
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:			
4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	Mokinių fizinio pajėgumo nustatymo rezultatų vertinimas ir fiksavimas el. dienyne	iki 2	
4.2. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais	
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	*vykstant atestacijai (kai vykstama į kitą mokyklą, įstaigą)*	5	
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:			
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	dalyvavimas miesto festivaliuose ir konkursuose, tarptautiniuose renginiuose, priėmimuose, reprezentuojant Mokyklą, respublikiniuose vaikų ir jaunimo atlikėjų konkursuose, renginiuose miesto visuomenei, socialinių partnerių organizuojamuose renginiuose	derinama individualiai su vadovu prieš organizavimą ir dalyvavimą	
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Mokyklinės olimpiados užduočių rengimas, darbų vertinimas	3-7	
	Miesto olimpiadų, konkursų vertinimas	3-5 *(pagal faktą)*	
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis	Mokinių konsultavimas (kai mokinio paruošimas vyksta po pamokų, ne ugdomųjų veiklų (būrelių) metu)	iki 10	derinama individualiai su ruošiančiais

olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.			mokytojais
5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas ne pamokų metu	pagal susitarimą	
6. Bendradarbiavimo su Mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą Mokykloje ar už jos ribų	Bendri projektai su bendruomene, kitomis mokyklomis, įstaigomis, vadovavimas studentų praktikai (nesant apmokėjimui iš siunčiančios įstaigos), Mokyklos vardo garsinimas spaudoje (suderinus su Mokyklos vadovu), dalyvavimas kitose darbo grupėse	*Pagal išankstinį susitarimą, priklausomai nuo projekto apimties*	

**2026-09-01 V1-181 2.6. papunkčio pakeitimas (suderinta su Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokytojų taryba, darbo taryba ir profesine sąjunga protokoliniu nutarimu 2026-08-27 protokolas Nr. PP-7, Mokyklos taryba, protokoliniu nutarimu 2026-08-27 protokolas Nr. PP-8).*

Pastabos:

1. Pasirinktų veiklų valandos skiriamos ir už jas apmokama, mokytojui iš anksto individualiai suderinus ir aptarus su Mokyklos vadovu vykdomų veiklų pridėtinę vertę Mokyklai.
2. Individualiai su mokytoju sutartos veiklos mokytojui yra privalomos ir už jas apmokama šioje Sistemoje nustatyta tvarka.

_____

Klaipėdos „Gilijos“ pradinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

Mokytojo vardas, pavardė

Mokomasis dalykas

Kvalifikacinė kategorija | Stažas

Iš viso valandų per metus	**0,00**

Etato dalis	**0,000**

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

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

I dalis

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