

PATVIRTINTA  
Vilniaus Fabijoniškių mokyklos  
direktoriaus 2018 m. gruodžio 31 d.  
įsakymu Nr. V-222

## **VILNIAUS FABIJONIŠKIŲ MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Fabijoniškių mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašo (toliau - aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, 2018 m. gruodžio 11 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo Nr. XIII-198 9 straipsnio, 1, 2, 3, 4 ir 5 priedų pakeitimo įstatymu Nr. XIII-1712 (TAR, 2018-12-20, Nr. 20970), Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. balandžio 25 d. įsakymu Nr. 30-986/19 ir nustato Vilniaus Fabijoniškių mokyklos (toliau – mokyklos) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes. Šis aprašas yra sudėtinė Vilniaus Fabijoniškių mokyklos darbo tvarkos taisyklių dalis.

2. Su šiuo darbo aprašu supažindinami visi mokyklos darbuotojai.

### **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

3. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

4. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

4.1. mokyklos direktorius ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.2. struktūrinių padalinių vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, mokytojų pareigybės priskiriamos A2 lygio pareigybių grupei;

4.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

4.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

5. Darbuotojo pareigybės lygis nurodomas pareigybės aprašyme.

6. Mokyklos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, o direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Vilniaus miesto savivaldybė.

7. Mokyklos pareigybių sąrašas pateikiamas šio aprašo 1 priede.

### **III SKYRIUS DARBUOTOJŲ DARBO UŽMOKESTIS IR PAŠALPOS**

8. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

8.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

8.2. priemokos;

8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

8.4. premijos.

### **PIRMASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS**

9. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais.

10. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (pareiginės algos bazinį dydį tvirtina Lietuvos Respublikos Seimas). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

11. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal šiame apraše nurodytus koeficientus nustato mokyklos direktorius. Nustatant koeficientus atsižvelgiama ir į mokyklai skirtus darbo užmokesčio asignavimus.

12. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas keičiamas pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, darbo užmokesčio asignavimams, mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui, mokytojo darbo krūvio sandarai ar nustačius, kad mokyklos direktoriaus ar jo pavaduotojo pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

13. Mokyklos direktoriaus pareiginės algos pastoviąją dalį nustato Vilniaus miesto savivaldybė.

14. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui koeficientas nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 d. ir pedagoginio darbo stažą:

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	5,76–10,44	5,97–10,46	6,15–10,48
501 ir daugiau	7,16–10,5	7,45–10,65	7,66–10,8

15. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais pavaduotojui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jei ugdoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

16. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais pavaduotojui, kuruojančiam lietuvių kalbą, jei mokykloje ugdoma 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių lietuvių kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

17. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas pavaduotojui ugdymui gali būti didinamas iki 20 procentų, jei užtenka mokyklos valdymui skirtų lėšų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, įvertinus:

17.1. darbo krūvio padidėjimą dėl naujų funkcijų paskyrimo;

17.2. papildomų įgūdžių arba naujų, svarbių einamoms pareigoms, žinių įgijimo būtinumą;

17.3. pavaduotojo savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių ugdymo rezultatų (pvz. ugdymo projektų inicijavimas, organizavimas ir vykdymas).

18. Jei mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 15-17 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

19. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams:

Valstybės ar savivaldybių įstaigų grupė	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais), kai pareigybės lygis A2
II nuo 51 iki 200 pareigybių	iki 5	4,32–11,16
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	4,35–11,34
	daugiau kaip 10	4,37–11,52

20. Mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojų pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

21. Mokyklos psichologo, socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Psichologo asistentas	5,09–5,18	5,19–5,21	5,22–5,25	5,26–5,3
Socialinis pedagogas	5,3–5,38	5,39–5,67	5,68–5,87	5,88–5,95
Pedagoginio darbo stažas (metais)				
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	5,82–5,89		5,9–6,06	6,07–6,13
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas	6,4–6,55		6,56–6,63	6,64–6,83
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas	6,95–7,14		7,15–7,29	7,3–7,48
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas	7,71–7,93		7,94–8,13	8,14–8,28

22. Psichologo (A1 lygio pareigybė) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

Psichologo, socialinio pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami, esant darbo užmokesčio lėšų, iki 20 procentų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, įvertinus:

22.1. specialiųjų poreikių mokinių skaičių;

22.2. darbo krūvio padidėjimą dėl naujų funkcijų paskyrimo;

22.3. darbuotojo savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių mokyklos veiklos rezultatų (pvz. savitos pagalbos mokiniui sistemos kūrimas).

23. Mokyklos logopedo, specialiojo pedagogo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 3	nuo daugiau kaip 3 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas	4,76–5,2	5,21–5,46	5,47–5,7	5,71–6,0
	Pedagoginio darbo stažas (metais)			
	iki 10		nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos				
Specialusis pedagogas, logopedas	5,0–5,47		5,48–5,8	5,81–6,02
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas	5,61 –6,16		6,17–6,23	6,24–6,45
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas	6,01–6,6		6,61–6,77	6,78–6,92
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas	6,73–7,38		7,39–7,46	7,47–7,7

24. Specialiojo pedagogo, logopedo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami, esant darbo užmokesčio lėšų, iki 20 procentų, atsižvelgiant į veiklos sudėtingumo apimtį, įvertinus:

24.1. specialiųjų poreikių mokinių skaičių;

24.2. darbo krūvio padidėjimą dėl naujų funkcijų paskyrimo;

24.3. darbuotojo savarankiškai prisiimamas ir vykdomas veiklas, padedančias pasiekti geresnių mokyklos veiklos rezultatų (pvz. savitos pagalbos mokiniui sistemos kūrimas).

25. Mokyklos raštinės vadovo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į pareigybės lygį, vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams, ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos:

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareigybės lygis		
	B		
	profesinio darbo patirtis (metais)		
	iki 5	5–10	daugiau kaip 10
iki 5	3,45–8,88	3,6–9,05	3,7–9,23
5–10	3,6–9,05	3,7–9,23	3,8–9,41
daugiau kaip 10	3,7–9,23	3,8–9,41	3,9–9,59

26. Mokyklos bibliotekininko, mokytojo padėjėjo, IT specialisto, techninių mokymo priemonių specialisto, laboranto, sekretoriaus, pastatų prižiūrėtojo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos:

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	3,38–7,6	3,4–8,5	3,45–9,5	3,6–10,5
B lygis	3,35–7,3	3,39–7,4	3,45–7,6	3,5–8,0
C lygis	3,31–5,3	3,34–5,4	3,36–5,6	3,38–7,0

27. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

### ANTRASIS SKIRSNIS MOKYKLOS MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFIICIENTŲ NUSTATYMAS

28. Mokyklos mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją:

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	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	6,36–6,42	6,42–6,44	6,44–6,5	6,52–6,62	6,62–6,82	6,82–6,85	6,85–6,89
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,89–6,9	6,9–6,91	6,91–6,92	6,92–6,95	6,95–6,97	6,97–7,0	7,0–7,05

Vyresnysis mokytojas		7,05– 7,06	7,06– 7,08	7,08– 7,12	7,26– 7,4	7,4– 7,44	7,44– 7,47
Mokytojas metodininkas			7,47– 7,54	7,54– 7,68	7,78– 7,92	7,92– 7,96	7,96– 8,0
Mokytojas ekspertas			8,4– 8,58	8,58– 8,72	8,80– 8,94	8,94– 8,98	8,98– 9,02

29. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 procentų (priklausomai nuo turimų lėšų):

29.1. mokytojams dirbantiems klasėje (grupėje), kurioje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius poreikius ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, laikantis šių orientacinių proporcijų: 2 mokiniai vidutinių spec. poreikių arba 1 mokinytis didelių spec. poreikių - 3 proc.; 2 mokiniai vidutinių spec. poreikių ir 1 mokinytis labai didelių spec. poreikių - 5 proc.; 3 mokiniai vidutinių spec. poreikių arba 2 mokiniai didelių spec. poreikių - 6 proc. Mokytojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti padidintas 3-4 proc. ir tuo atveju, kai klasėje mokosi vienas vidutinių spec. poreikių mokinytis, bet jam dėl sutrikimų pobūdžio ypač sunkiai sekasi mokomasis dalykas (pvz., lietuvių kalba ir literatūra).

29.2. mokytojams, mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose - 3 proc. Koeficientas gali būti nedidinamas tais atvejais, kai mokinytis mokomas ne namuose, o mokyklos patalpose;

29.3. mokytojams, mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi ir Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas: jei klasėje yra 1 mokinytis - 3 proc., jei 2-3 mokiniai - 4 proc., jei 4-5 mokiniai - 5 proc.

30. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai, esant lėšų, gali būti didinami iki 20 procentų pagal šiuos kriterijus:

30.1. už darbą su didelėmis klasėmis (grupėmis) šių dalykų mokytojams: lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, gamtos mokslų, istorijos, geografijos – nuo 2 iki 10 proc., kai klasėje (grupėje) mokosi 31-32 mokiniai, įvertinus tokių klasių ir pamokų jose skaičių;

30.2. kai klasėje (grupėje) mokosi labai skirtingų gebėjimų mokiniai ir mokytojas jiems rengia daug diferencijuotų, individualizuotų užduočių - nuo 2 iki 6 proc.

31. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 29 ir 30 punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

### TREČIASIS SKIRSNIS

#### MOKYKLOS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA IR DARBO GRAFIKAI

32. Mokytojų darbo laiką vienai mokytojo pareigybei (kai darbo laiko norma – 1512 val. per metus) sudaro :

32.1. Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo dalyko programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, taip pat neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti, mokinių konsultacijoms ir kitiems ugdymo poreikiams tenkinti pagal mokyklos ugdymo planą. Į kontaktines valandas įskaičiuojamos mokymo namuose valandos, kai toks mokymas skiriamas visiems mokslo metams ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti ir vadovauti klasei. Skaičiuojant metines kontaktines valandas, savaitinių valandų skaičius dauginamas iš 37 (pagrindinio ugdymo klasėms) ir 35 (pradinio ugdymo klasėms),

32.2. Valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei.

33. Valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skiriamos pasiruošimui pamokoms (ilgalaikių, metinių, pamokų planų rengimas, mokomosios medžiagos atranka ir rengimas, diferencijuotų, individualizuotų užduočių rengimas), mokinių darbų tikrinimui, individualios mokinių pažangos stebėjimui ir analizei, informavimui apie mokinių pasiekimus ir pažangą, valandų skaičius priklauso nuo mokomojo dalyko, metinių kontaktinių valandų ir mokinių skaičiaus klasėje:

#### **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
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba						



(mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3.Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4.Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5.Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6.Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7.Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8.Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2.Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3.Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

34. Valandos funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti, skiriamos kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžiami kaip kontaktinės valandos ir valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti; galimų šios srities veiklų sąrašas ir joms skiriamų savaitinių valandų skaičius gali būti koreguojamas kiekvienais mokslo metais, individualiai pritaikomas mokytojui, atsižvelgiant į planuojamas mokslo metų veiklas (veiklų sąrašas patvirtintas Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1d. įsakymu Nr. V-184).

Pastaba. Skaičiuojant metinių valandų skaičių, šioje lentelėje nurodytos savaitinių valandų skaičius dauginamas iš 42.

35. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:

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

36. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas vienu etatu, kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
-----------	--	---	---------

	planuoto, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)		
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1010-1410	102-502	1512

37. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas vienu etatu, per savaitę skiriama ne daugiau kaip 24 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo ir mokslo ministras, mokyti.

38. Mokyklos mokytojo darbo krūvio sandara nustatoma pagal 32 ir 33 punktuose nustatytą valandų proporciją, kvalifikacinę kategoriją, dalyką, kitus mokykloje priimtus susitarimus atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų darbo krūvio sandaros. Mokytojo darbo krūvio lentelė pateikiama šio aprašo 2 priede. Užpildyta ir mokytojo pasirašyta bei mokyklos direktoriaus parašu ir antspaudu patvirtinta darbo krūvio sandaros lentelė yra mokytojo darbo sutarties priedas, saugomas jo asmens byloje.

39. Mokytojų darbo laiko režimas:

39.1. mokytojams nustatomas lankstus darbo grafikas;

39.2. mokytojas mokykloje privalo dirbti kontaktines valandas, nurodytas pamokų tvarkaraštyje, neformaliojo švietimo užsiėmimų tvarkaraštyje ir konsultacijų tvarkaraštyje;

39.3. mokytojas mokykloje privalo dirbti ir tas valandas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, bei valandas funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti, kurios apibrėžiamos mokyklos mėnesio veiklos planuose ar kituose mokyklos direktoriaus įsakymais tvirtinamuose dokumentuose ar atskirais įsakymais (pvz. mokytojų ir tėvų susirinkimai, popamokiniai renginiai ir pan.);

39.4. kitas valandas mokytojas gali dirbti namuose ar kitoje nei mokykla vietoje, laikydamasis darbų saugos reikalavimų.

#### **KETVIRTASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

40. Mokytojų, psichologų, socialinių pedagogų, specialiųjų pedagogų, mokytojų padėjėjų, visos dienos mokyklos grupės pedagogų ir darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

41. Kitų darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

42. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius darbuotojams nustato mokyklos direktorius.

43. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo. Ją nustato mokyklos direktorius.

44. Mokyklos darbuotojų veikla gali būti vertinama labai gerai, gerai, patenkinamai, nepatenkinamai.

45. Mokyklos direktorius vertina pavaduotojų ugdymui, pavaduotojo ūkio reikalams, raštinės vadovo, sekretoriaus ir bibliotekininko veiklą.

46. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams vertina IT specialisto, laboranto, techninių mokymo priemonių specialisto ir pastatų prižiūrėtojo metų veiklą.

47. Jei darbuotojo kalendorinių metų veikla įvertinta:

47.1. labai gerai – šiems darbuotojams vieneriems metams nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis ne mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir gali būti skiriama premija;

47.2. gerai – šiems darbuotojams vieneriems metams nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

47.3. patenkinamai – šiems darbuotojams vieneriems metams nenustatoma pareiginės algos kintamoji dalis;

47.4. nepatenkinamai – šiems darbuotojams vieneriems metams nustatomas iki 10 procentų mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

## **PENKTASIS SKIRSNIS PRIEMOKOS, PREMIJOS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS**

48. Priemokos skiriamos:

48.1. Mokyklos darbuotojams priemokos, kurios negali viršyti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, gali būti skiriamos:

48.2. už papildomų pareigų ir užduočių atlikimą, kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos, jeigu tokios pareigos ar užduotys yra aiškiai suformuluotos raštu (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente);

48.3. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas:

48.3.1. už laikiną nesančio darbe (dėl laikino nedarbingumo, kasmetinių atostogų, mokymosi, kitų tikslinių atostogų, komandiruočių ar kitų objektyvių priežasčių) darbuotojo pavadavimą, jei įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente aiškiai suformuluota pavadavimo būtinybė (pavadavimo priežastis, pavaduojamo darbuotojo vardas, pavardė ir pareigos, pavadavimo laikotarpis):

48.3.1.1. mokytojams – nesutampančiu su jo tvarkaraščiu metu mokama už faktines pavaduotas pamokas, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

48.3.1.2. mokytojams vaduojantiems kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu, papildomai mokama už faktiškai pavaduotas pamokas, taikant  $\frac{1}{2}$  mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento, t.y. už dvi jungtas pamokas apmokant kaip už vieną.

48.3.2. už vestas namų mokymo pamokas, jei mokinys (kuriam būtinas namų mokymas) nebuvo įregistruotas mokyklos mokinių registre einamųjų mokslo metų rugsėjo 1 d. ir mokymo namuose poreikis atsirado vėliau (tokiu atveju priemoka gali būti skiriama ne ilgiau kaip iki tų mokslo metų pabaigos);

48.3.3. už laikiną laisvos pareigybės konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu funkcijų vykdymą, jeigu tokios funkcijos yra aiškiai suformuluotos raštu (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) (tokiu atveju priemoka gali būti skiriama ne ilgesniam kaip 2 mėnesių laikotarpiui). Esant būtinybei funkciją vykdyti ilgiau, su darbuotoju Lietuvos Respublikos darbo kodekso 35 straipsnio nustatyta tvarka turi būti sudarytas terminuotas susitarimas dėl papildomo darbo;

48.3.4. už papildomą darbo krūvį (taikytina pastatų prižiūrėtojų, valytojų ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareigybėms) tvarkant ugdymo įstaigos patalpas remonto ar renovacijos metu ir po remonto ar renovacijos, bet ne ilgesniam kaip 1 mėnesio laikotarpiui.

49. Šio aprašo 49.1 papunktyje nurodytos priemokos gali būti skiriamos ne ilgesniam kaip

2 mėnesių laikotarpiui (už tų pačių pareigų ir užduočių atlikimą) ir ne ilgesniam kaip 6 mėnesių per kalendorinius metus laikotarpiui (už skirtingų pareigų ir užduočių atlikimą), išskyrus atvejus, kai priemokos skiriamos už dalyvavimą įgyvendinant Europos Sąjungos struktūrinės, kitos Europos Sąjungos finansinės paramos ir tarptautinės finansinės paramos lėšomis finansuojamus projektus, truncančius ilgiau.

50. Šio aprašo 49.1 papunktyje nurodytos priemokos mokėjimas galimas, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susijusi su mokyklos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus.

51. Priemokos negali būti skiriamos mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, ir neformaliojo švietimo programas, už pareigų, užduočių ar funkcijų, kurios įtrauktos į mokytojo darbo krūvio sandarą (t. y. skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) ar susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei), vykdymą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu 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“ patvirtintą Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą.

52. Darbuotojo ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiam (-tiems) darbuotojui (-ams) nustatomas priemokos dydis neturi viršyti dėl darbuotojo ligos ar ligonio slaugymo sutaupytų lėšų.

53. Priemoka skiriama mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

54. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, priemokos mokėjimas turi būti nutrauktas mokyklos direktoriaus įsakymu.

55. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka ugdymo įstaigos vadovo įsakymu panaikinama arba sumažinama.

56. Premijos skiriamos:

57. Mokyklos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias įstaigos veiklai užduotis:

57.1. premijos gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (gruodžio mėnesį), jei nėra viršijami ugdymo įstaigai darbo užmokesčiui skirti biudžeto asignavimai;

57.2. premijos gali būti išmokamos tik suderinus jų skyrimą:

57.2.1. centralizuotų ugdymo įstaigų – su biudžetinės įstaigos „Biudžetinių įstaigų buhalterine apskaita“ specialistais, atsakingais už lėšų planavimą;

58. Ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos ir premijos, įvertinus labai gerai mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį), jei nėra viršijami mokyklos darbo užmokesčiui skirti biudžeto asignavimai ir yra suderintas einamųjų metų mokyklos pareigybių sąrašas.

59. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

60. Materialinės pašalpos skiriamos:

61. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos ar jų šeimos narių (darbuotojo tėvų, vaikų (įvaikių), sutuoktinių) mirties, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti skiriama materialinė pašalpa, jeigu nėra viršijami darbo užmokesčiui skirti asignavimai.

62. Mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

62.1. mirus darbuotojui – iki 2 minimalios mėnesinės algos dydžio, jei nėra viršijami mokyklai skirti asignavimai darbo užmokesčiui;

62.2. mirus šeimos nariui – iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio;

62.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 1 minimalių mėnesinių algų dydžio, jei nėra viršijami mokyklai skirti asignavimai darbo užmokesčiui;

62.4. stichinės nelaimės atveju ir netekus turto, jeigu yra mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 1 minimalios mėnesinės algos dydžio pašalpa iš mokyklai skirtų lėšų.

63. Mirus darbuotojui materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui, pateikusiam darbuotojo

mirties faktą patvirtinančius dokumentus ir prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo, į jo nurodytą banko sąskaitą.

#### **ŠEŠTASIS SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ**

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

65. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

66. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio.

67. Mokėjimas už viršvalandinį darbą:

67.1. už viršvalandinį darbą mokama pusantro darbuotojo darbo užmokesčio;

67.2. už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas trigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio.

68. Jei su darbuotoju sulygstama dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

69. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

70. 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.

71. Sistema patvirtinta konsultuojantis su mokyklos profsąjungos organizacija, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

72. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai.

73. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

74. Asmenys, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi ir už atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.

Profesinēs sajungos pirmininkē

Daiva Atkočiūnaitē



Vilniaus Fabijoniškių mokyklos darbuotojų  
darbo apmokėjimo sistemos aprašo 1 priedas

**VILNIAUS FABIJONIŠKIŲ MOKYKLOS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS**  
**ĮSTAIGOS GRUPĖ - II**

Pareigybė	Pareigybių grupė	Pareigybių lygis	Pareigybės kodas
Direktorius	Vadovai	A2	134501
Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Vadovai	A2	112036
Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Vadovai	A2	112036
Pradinio ugdymo mokytojas	Specialistai	A2	234101
Lietuvių kalbos ir literatūros mokytojas	Specialistai	A2	233001
Anglų kalbos mokytojas	Specialistai	A2	233002
Rusų kalbos mokytojas	Specialistai	A2	233010
Vokiečių kalbos mokytojas	Specialistai	A2	233011
Matematikos mokytojas	Specialistai	A2	233013
Informacinių technologijų mokytojas	Specialistai	A2	233014
Istorijos mokytojas	Specialistai	A2	233015
Geografijos mokytojas	Specialistai	A2	233019
Fizikos mokytojas	Specialistai	A2	233020
Biologijos mokytojas	Specialistai	A2	233021
Chemijos mokytojas	Specialistai	A2	233022
Dailės mokytojas	Specialistai	A2	233023
Muzikos mokytojas	Specialistai	A2	233024
Teatro mokytojas	Specialistai	A2	233025
Choreografijos (šokio) mokytojas	Specialistai	A2	233026
Tikybos mokytojas	Specialistai	A2	233027
Etikos mokytojas	Specialistai	A2	233028
Kūno kultūros mokytojas	Specialistai	A2	233029
Technologijų mokytojas	Specialistai	A2	233032
Žmogaus saugos mokytojas	Specialistai	A2	233033
Neformaliojo švietimo mokytojas	Specialistai	A2	235906
Psichologas	Specialistai	A1	263403
Socialinis pedagogas	Specialistai	A2	235901
Logopedas, spec.pedagogas	Specialistai	A2	235202
Meninio ugdymo vadovas	Specialistai	A2	235501
Bibliotekininkas	Specialistai	A2	262204
Informacinių technologijų specialistas	Specialistai	A2	252907
Techninių mokymo priemonių	Specialistai	A2	235105

specialistas			
Raštinės vadovas	Vadovai	B	121913
Laborantas	Technikai ir jaunesnieji specialistai	B	314112
Mokytojo padėjėjas	Paslaugų sektoriaus darbuotojai	C	531201
Sekretorius	Tarnautojai	C	412001
Visos dienos mokyklos grupės pedagogas	Specialistai	A2	
Pastatų prižiūrėtojas	Kvalifikuoti darbininkai	C	711908
Pastatų prižiūrėtojas (elektrikas)	Kvalifikuoti darbininkai	C	741101
Budėtojas- sargas	Nekvalifikuoti darbininkai	D	962915
Rūbininkas	Nekvalifikuoti darbininkai	D	962907
Kiemsargis	Nekvalifikuoti darbininkai	D	961303
Valytojas	Nekvalifikuoti darbininkai	D	911209

PASTABA. Pedagoginių pareigybių skaičius nustatomas kiekvieniems mokslo metams, kitų – kalendoriniams metams, vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu dėl skiriamų pareigybių mokyklai skaičius.

---

**Mokytojo darbo krūvio sandara 2019 - 2020 m. m.**

<b>Mokytojo pavardė, vardas</b>	
I - asis dalykas	
II - asis dalykas	
III - asis dalykas	
I-ojo dalyko kvalifikacinė kategorija	
II-ojo dalyko kvalifikacinė kategorija	
<b>Pedagoginio darbo stažas</b>	

**Kontaktinės valandos, ugdomosios veiklos planavimas, pasiruošimas ir mokinių pasiekimų vertinimas, vadovavimas klasei (per metus)****1. Kontaktinių val. skaičius (per metus)**

1.1 Pamokos ( ..... val. per sav. 1-4 kl.)	
1.2 Pamokos ( ..... val. per sav. 5-8 kl.)	
1.3. Neformalusis švietimas ( )	
1.4. Konsultacijos	
<b>Iš viso 1. dalis:</b>	<b>0</b>
<b>Iš viso val per sav.</b>	

**2. Ugdomosios veiklos planavimas, pasiruošimas, mokinių pasiekimų vertinimas (..... proc. nuo kontaktinių val.) per metus**

2.1.Ugdomosios veiklos planavimas		
2.2.Pasiruošimas pamokoms(mokomosios medžiagos atranka ir rengimas, diferencijuotų, individualizuotų užduočių rengimas)		
2.3.Individualios mokinių pažangos stebėjimas ir analizė, mokymosi pasiekimų vertinimas		
<b>I- as dėstomas dalykas</b>		
<b>II-as dėstomas dalykas</b>		
<b>III-as dėstomas dalykas</b>		
<b>Iš viso 2. dalis:</b>		<b>0</b>

**3. Vadovavimas klasei val. skaičius (per metus)**

<b>Auklėjamoji klasė</b>	
<b>Iš viso 3. dalis:</b>	<b>0</b>

**Veikla profesiniam tobulėjimui ir mokyklos bendruomenei (iki 502 val. per metus 1 etatui)****4.Veiklos susijusios suprofesiniu tobulėjimu:**

	<b>Val. sk. per metus</b>
4.1.dalyvavimas mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėjimas ir aptarimas ugdomųjų veiklų (pamokas), praktinės veiklos reflektavimas, dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizės atlikimas, ir pan.;	

4.2. dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ir ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	
4.3. gilinimasis į bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;	
4.4. analizavimas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	
<b>5. Privalomos veiklos mokyklos bendruomenei</b>	
	<b>Val. sk. per metus</b>
5.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	
5.2. Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;	
5.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai veiklai planuoti, organizuoti;	
<b>Iš viso 4., 5. dalys:</b>	<b>0</b>
<b>6. Individualia tvarka su mokytoju sulygstamos bendradarbiavimo veiklos, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, pareigybės apraše numatytas ir atliekamas funkcijas bei mokyklos tikslus ir uždavinius:</b>	
<b>6.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumo užtikrinti:</b>	<b>Val. sk. per metus</b>
6.1.1 dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	
6.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ ar savivaldos veiklos administravimas;	
6.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	
6.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	
<b>6.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:</b>	
6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	
6.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	
6.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	
6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ ar miesto projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	
6.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	
6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra;	
<b>6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</b>	
6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	
6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir jų įgyvendinimas mokykloje;	
<b>6.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</b>	
6.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas;	
6.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	
6.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir/ ar ugdymo proceso vertinimas;	
<b>6.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:</b>	
6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas jose;	
6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	
6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	
6.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas;	

<b>6.6. KITA</b>	<b>Val. sk. per metus</b>
6.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais, veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų organizavimą mokykloje ar už jos ribų.	
<b>Iš viso 4.,5.,6. dalys :</b>	<b>0</b>
<b>Iš viso valandų per metus:</b>	<b>0</b>
Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas ( )	
Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas su padidiniu ( )	
<b>Iš viso valandų per savaitę:</b>	
<b>Iš viso etatų:</b>	

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_