

PATVIRTINTA  
Kauno r. Garliavos Jonučių  
progimnazijos direktoriaus  
2024-08-30 įsakymu Nr. V1-86

## **KAUNO R. GARLIAVOS JONUČIŲ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno r. Garliavos Jonučių progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos (toliau – Sistema) parengta vadovaujantis 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIV-2341, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymais 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“, Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, 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“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-07-11 nutarimu Nr. 679 „Dėl Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu „Dėl minimaliojo darbo užmokesčio“, kuriais vadovaujantis darbuotojams mokoma pareiginė alga, priemokos, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, vienkartinės piniginės išmokos, materialinės pašalpos.

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

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, Darbo apmokėjimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

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

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Progimnazijos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius informacinėje sistemoje Bonus pildo direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai. Darbo užmokestis mokamas į darbuotojo asmeninę sąskaitą pagal prašymą.

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

6. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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 koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

7. Pareigybės skirstomos į grupes:

1) Progimnazijos vadovas (pareigybės lygis A1 arba A2);

2) vadovo pavaduotojas ugdymui (pareigybės lygis A1 arba A2);

3) kiti vadovo pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);

5) pedagogai (pareigybės lygis A2);

6) specialistai (pareigybės lygis A2 arba B);

7) kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

8) darbininkai (pareigybės lygis D).

## **III SKYRIUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAI IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI**

8. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

9. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

1) pareigybės grupė;

2) pareigybės pavadinimas;

3) pareigybės lygis;

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

5) pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

10. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

- Direktorius;

- Direktoriaus pavaduotojai;

- Pedagogai;

- Kiti specialistai;

- Kvalifikuoti darbuotojai;

- Darbininkai.

Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami vadovo pavaduotojai.

## IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO SANDARA

11. Pedagogo darbo užmokestį sudaro:

11.1. Pareiginė alga.

11.2. Priemokos.

11.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų. Mokama LR darbo kodekso 144 straipsnio nustatyta tvarka.

11.4. Piniginė išmoka už atliktą darbą.

12. Kitų darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

12.1. Pareiginė alga.

12.2. Priemokos.

12.3. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą ir esant nuokrypiams nuo normalių darbo sąlygų. Mokama LR darbo kodekso 144 straipsnio nustatyta tvarka.

12.4. Piniginė išmoka už atliktą darbą.

12.5. Kintamoji dalis, kuri nustatoma 12 mėnesių.

## V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

13. Bendrojo ugdymo pedagogui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

13.1. Mokytojų pareiginė alga nustatoma:

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

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra laikino pobūdžio (trumpesnis nei mokslo metai), nustatytą laikotarpį prie pareiginės algos mokama priemoka.

Jeigu mokytojo veiklos sudėtingumas yra nuolatinio pobūdžio (mokslo metai), darbo laikotarpiu nustatyta dalimi yra didinamas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (terminuotam laikotarpiui).

Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 procentų:

- kai klasėje ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas didinamas 0,5 proc. nuo pravestų pamokų.

### 13.2. Specialiųjų pedagogų ir logopedų pareiginė alga nustatoma:

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

### 13.3. Psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų pareiginė alga nustatoma:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967

Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

13.4. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

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
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

- už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu mokoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

Iki 20 procentų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami mokyklų vadovams pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus.

Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami iki 20 procentų pagal direktoriaus nustatytus kriterijus.

Jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Progimnazijos vadovo ir vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną.

13.5. Pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareigybės lygis	
	A	B
	profesinio darbo patirtis (metais)	profesinio darbo patirtis (metais)

	Iki 5	5-10	daugiau kaip 10	Iki 5	5-10	daugiau kaip 10
Iki 200	0,92 – 0,94	0,92 – 0,94	0,92 – 0,94	0,91	0,91	0,91
201-500	0,97 – 0,98	0,97 – 0,98	0,97 – 0,98	0,96	0,96	0,96
501 ir daugiau	1,03 – 1,05	1,03 – 1,05	1,03 – 1,05	1,01	1,01	1,01

13.6. Specialistų pareiginės algos koeficientai:

Pareigybės lygis	Pareiginės 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
A2 lygis	0,84	0,85	0,86	0,87
B lygis	0,76 – 0,81	0,77 – 0,82	0,79 – 0,83	0,83 – 0,85

13.7. Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Pareigybės lygis	Pareiginės algos 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
C lygis	0,65 – 0,7	0,65 – 0,74	0,65 – 0,79	0,65 – 0,81

13.8. Darbininkams mokamas nustatymas minimalus darbo užmokestis.

## VI SKYRIUS PAREIGINĖ ALGA

14. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatymu Nr. XIV-2011, 2023-05-25 nustatyto pareiginės algos bazinio dydžio. Nuo 2024-01-01 šis dydis 1785,40 Eurų.

15. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 20 procentų, neviršijant biudžeto sąmatose patvirtintų lėšų sumos (jeigu pareigybės aprašyme yra numatytas reikalavimas turėti magistro kvalifikacinį laipsnį).

16. Pareiginės algos koeficiento keitimas.

16.1. Direktoriaus pavaduotojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo:

- vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai

16.2. Mokytojų pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo:

- pasikeitus pedagoginio darbo stažui;

- pasikeitus kvalifikacinei kategorijai (nuo rugsėjo 1 d. ir sausio 1 dienos);

- veiklos sudėtingumui (nuo rugsėjo 1 d. ir sausio 1 dienos);

16.3. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo, pasikeitus darbuotojų profesinio darbo patirčiai.

16.4. Pareiginės algos keitimas privalo būti sutartas darbo sutartyje.

## **VII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS**

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

18. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos.

19. Progimnazijos 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 ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

20. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato Progimnazijos direktorius.

21. Progimnazijos darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo redakciją, galiojusią iki 2023 m. gruodžio 31 d. Šio vertinimo metu paskirta pareiginės algos kintamoji dalis galioja iki 2024 m. darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo metu priimto sprendimo įsigaliojimo dienos. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

22. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

23. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

## **VIII SKYRIUS PAPILDOMO DARBO APMOKĖJIMAS**

24. Susitarimas dėl papildomo darbo laikomas darbo sutarties dalimi.

25. Papildomas darbas gali būti:

25.1. atliekamas kitu laiku nei pagrindinis darbas – susitarimas dėl darbo funkcijų jungimo;

25.2. atliekama tuo pačiu metu kaip ir pagrindinė darbo funkcija – susitarimas dėl darbo funkcijų gretinimo.

25.3. susitarimas dėl projekcinio darbo.

26. Vykdamas susitarimus dėl papildomo darbo, negali būti pažeisti maksimaliojo darbo ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai.

27. Susitarime dėl papildomo darbo turi būti nurodyta:

27.1. pareigybė arba atliekama funkcija;

27.2. kuriuo metu bus atliekamas darbas (terminas);

27.3. darbo apimtis darbo valandomis;

27.4. darbo užmokestis ar priemoka už papildomą darbą;

27.5. kita papildoma informacija pagal poreikį.

28. Susitarimas dėl papildomo darbo pasibaigia suėjus nustatytam terminui. Susitarimą dėl papildomo darbo viena darbo sutarties šalis gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą darbo sutarties šalį prieš penkias darbo dienas. Susitarimas dėl papildomo darbo taip pat pasibaigia, nutrūkus pagrindinės darbo funkcijos darbo sutarčiai, nebent darbo sutarties šalys susitaria kitaip.

29. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – darbo laikas negali viršyti 60 valandų per savaitę.

30. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir atlieka papildomas funkcijas – apmokama kaip už visą darbo laiką ir skiriama priemoka.

31. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą pagal pareigybės aprašymą ir viršija nustatytą krūvį – apmokama kaip už pagrindinį darbą ir papildomą darbą.

32. Kai darbuotojas dirba pagrindinį darbą ir papildomą darbą – gali būti dirbama pagal skirtingus pareigybių aprašus, todėl darbo užmokesčio nustatymo kriterijai ir pareigybių lygiai gali būti skirtingi.

33. Esant sutrumpintam darbo laikui, galioja bendros taisyklės dėl maksimalaus savaitės darbo laiko pagrindiniame darbe, t. y. maksimalus darbo laikas, įskaitant viršvalandžius, per septynias dienas neturi viršyti keturiasdešimt aštuonių valandų.

## **IX SKYRIUS**

### **PRIEMOKŲ UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ, VIENKARTINIŲ PINIGINIŲ IŠMOKŲ IR MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

34. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos, išskyrus priemokas, apskaičiuotas pagal faktiškai dirbtas valandas.

35. Priemokos skiriamos progimnazijos direktoriaus įsakymu.

36. Už trumpalaikį kolegos pavadavimą (iki 3 savaitių) mokama atsižvelgiant į vaduojančio mokytojo kvalifikaciją ir darbo stažą:

36.1. mokant to paties dalyko – 100 procentų darbo užmokesčio už faktiškai dirbtą laiką;

36.2. jungiant klases arba mokant kito dalyko – 50 procentų darbo užmokesčio už faktiškai dirbtą laiką;

37. Ilgalaikio mokytojo vadavimo (ligos metu, ilgiau nei 3 savaites) atveju dirbti priimamas mokytojas, kuriam skiriama etato dalis, nustatyta direktoriaus įsakymu. Etato dalis suformuojama pagal vedamų kontaktinių valandų skaičių ir valandų skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, skaičių.

38. Mokinių mokymas namuose apmokamas atsižvelgiant į mokytojo kvalifikaciją ir darbo stažą 100 procentų darbo užmokesčio už faktiškai dirbtą laiką skiriant priemoką mokytojui pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 8 str. kai yra padidėjęs darbų mastas.

39. Už papildomai atliktus darbus.

40. Darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos vienkartinės piniginės išmokos esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui. Jos skiriamos neviršijant 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio ir neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

41. Materialinės pašalpos:

41.1. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Progimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra Progimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama 0,5 minimalios mėnesinės algų dydžio materialinė pašalpa.

41.2. Materialinę pašalpą Progimnazijos darbuotojams, išskyrus Progimnazijos direktorių, skiria Progimnazijos direktorius iš darbo užmokesčio fondui skirtų lėšų.

## **X SKYRIUS**

### **DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS**

42. Papildomas darbo užmokestis, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokamas tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija, pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

43. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes:



44. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginę algą;

45. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginę algą.

46. Darbuotojo atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju, pavaduojančiajam negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė.

47. Darbuotojo sutikimas pavaduoti kitą darbuotoją be papildomo atlyginimo, turi būti direktoriui pateiktas raštu.

48. Nė vienu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojančio darbuotojo atlyginimo.

## **XI SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ SKYRIMAS IR APMOKĖJIMAS**

49. Kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų. Jeigu darbuotojas dirba pagal pagrindinio ir papildomo darbo sutartį arba projekte, tai atostogos suteikiamos vienu metu pagal visus darbus. Darbuotojams suteikiamos ne mažiau kaip dvidešimt darbo dienų kasmetinės atostogos.

50. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos.

51. Pedagoginių darbuotojų atostogų trukmė – 40 darbo dienų.

52. Į dalį atostogų teisė atsiranda, kai darbuotojas įgauna teisę į bent vienos darbo dienos trukmės atostogas.

53. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

54. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

54.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

54.2. darbo dienos komandiruotėje;

54.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (*Pastaba*: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos)

54.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

54.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose.

55. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

56. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešiams nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

56.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

56.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

56.3. darbovietėje taikomų mokinių vasaros atostogų metu.

57. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai nutraukiant darbo santykius darbuotojas privalo grąžinti permokėtus atostoginius.

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

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

60. Įstaigos taikomos tokios atostogų dienų priskaitymo taisyklės:

60.1. Papildomos atostogos:

- už ilgalaikį nepertraukiamąjį darbą – darbuotojams, turintiems ilgesnį kaip 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą – 3 darbo dienos;

- už kiekvienų paskesnių 5 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje pačioje darbovietėje – viena darbo diena;

61. Darbuotojams, turintiems teisę gauti papildomas atostogas keliais pagrindais, suteikiamos jų pasirinkimu tik vienos iš šių papildomų atostogų;

62. Papildomos atostogos pridedamos prie kasmetinių atostogų ir gali būti suteikiamos kartu arba atskirai pagal darbuotojo prašymą;

63. Darbuotojams, turintiems teisę gauti pailgintas ir papildomas atostogas, jų pasirinkimu suteikiamos arba tik pailgintos atostogos, arba prie kasmetinių atostogų pridėtos papildomos atostogos;

64. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.;

65. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią;

66. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka;

## **XII SKYRIUS APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU**

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

68. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Įstaiga. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 85,00 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

70. Darbuotojui dirbančiam pagal suminę darbo laiko apskaitą nedarbingumo laikotarpis apmokamas pagal jo darbo grafiką.

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

## **XIII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI**

72. Darbo užmokestis Progimnazijos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 20 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 30 procentų priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jei mokėjimo data sutampa su nedarbo arba šventine diena, ji perkeliama į paskutinę darbo dieną prieš nustatytą dieną.

## **XIV SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

73. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

73.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

73.4. 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 (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.).

74. Išskaitų iš darbuotojo darbo užmokesčio jo paties valia skiriamasis požymis – išskaitos daromos paties darbuotojo prašymu arba gavus jo sutikimą. Tai gali būti profsąjungos mokestis. Darbuotojas turi teisę pateikti direktoriui rašytinį prašymą išskaityti iš jo darbo užmokesčio nurodyto dydžio išskaitas ir pinigus pervesti į pareiškime nurodyto gavėjo sąskaitą. Savo prašymą dėl išskaitymo darbuotojas gali bet kada atšaukti.

75. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio pagal gautus antstolių patvarkymus dėl skolos išieškojimo atliekamos pagal Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nuostatas.

76. Pagal darbuotojo prašymą progimnazijoje, skaičiuojant darbo užmokesį, gali būti taikomas mėnesio neapmokestinamas pajamų dydis.

## **XV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI**

77. Mokytojų darbo laiką sudaro:

77.1. Kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjų švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), socialinei pilietinei veiklai organizuoti ir koordinuoti;

77.2. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei.

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

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

Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius pateiktas 3 priede.

80. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

80.1. Ugdymo (mokymo) programa, dalyko (dalykų grupė, mokymo modulis (-iai));

80.2. Mokymosi forma (veikla vykdoma grupinio ar pavienio mokymosi forma);

80.3. Mokinių skaičius klasėje / grupėje;

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

82. 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, Įstaigos darbo apmokėjimo tvarkoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

83. Mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

84. Nustatant valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skaičių, atsižvelgiama į tai, kad visi mokytojai privalo planuoti ugdymo turinį, rengti individualizuotas užduotis, vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, stebėti (vertinti, analizuoti ir prognozuoti) mokinių individualią pažangą, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą ir kt.

85. Visiems mokytojams būtina skirti valandų, skirtų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: savianalizei atlikti, tobulinti profesines kompetencijas, susipažinti su ugdymo naujovėmis ir kt.

86. Valandų sandara.

86.1. **Pradinio ugdymo programa:** 700 per metus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus mokyti, nuo 152 iki 210 per metus kontaktinių valandų klasių vadovavimui (žr. 2 priedą), valandos pasiruošimui pamokoms (žiūrėti 3 priedą), veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui (žiūrėti 1 priedą).

86.2. **Pagrindinio ugdymo programa:** 888 per metus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus mokyti, nuo 152 iki 210 per metus kontaktinių valandų klasių vadovavimui (žr. 2 priedą), valandos pasiruošimui pamokoms (žiūrėti 3 priedą), veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui (žiūrėti 1 priedą).

86.3. Privalomų valandų, skirtų veikloms, kurias mokytojas privalo atlikti progimnazijos bendruomenei ir susijusių su profesiniu tobulėjimu, minimalus skaičius 1 etatui – 102 valandos per metus. Mokytojų, dirbančių nepilnu etatu, privalomų valandų, skirtų veikloms, kurias mokytojas privalo atlikti gimnazijos bendruomenei ir susijusių su profesiniu tobulėjimu, skaičius nustatomas proporcingai turimoms metinėms kontaktinėms valandoms (metinės kontaktinės valandos × 102 / 888).

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

Nekontaktinių valandų struktūra nustatoma mokslo metams.

Funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis vykdyti:

- pasiruošimui (planavimas ir ugdymo individualizavimas: mokymo(-si) metodų ir priemonių parinkimas, užduočių diferencijavimas pagal mokinių mokymosi stilių, ritmą ir tempą, dalomosios medžiagos rengimas ir pan.)

- mokinių pasiekimų vertinimui (rašto darbų tikrinimas ir informavimas);

- profesiniam tobulėjimui (savišvieta, pamokų stebėjimas, kvalifikacijos tobulinimo renginiai ir pan.).

## XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

87. Atnaujinta Progimnazijos darbo apmokėjimo sistema įsigalioja nuo 2024 m. rugsėjo 1 d.

## VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI IR PROFESINIAM TOBULĖJIMUI

Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui:

Veikla	Valandos 1-4 kl.	Valandos 5-8 kl.
<b>VEIKLOS, KURIAS MOKYTOJAS PRIVALO ATLIKTI MOKYKLOS BENDRUOMENEI</b>		
Posėdžiai ir bendruomenės renginiai	10 val./ metus	10 val./ metus
Metodinė grupė	17 val./ metus	15 val./ metus
Tėvų informavimas, bendradarbiavimas su jais	17 val./ metus	18 val./ metus
Bendradarbiavimas su kolegomis, pagalbos mokiniui specialistais	8 val./ metus	8 val./ metus
Teminių, individualių planų rengimas	7 val./ metus	7 val./ metus
Mokinių saugumo užtikrinimas, budint koridoriuose, kieme, stadione, valgykloje	13 val./metus	14 val./metus
<b>PROFESINIŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS</b>		
Savo veiklos įsivertinimas, ataskaitos parengimas ir aptarimas	4 val./ metus	4 val./ metus
Savišvieta ir dokumentų analizė	6 val./ metus	6 val./ metus
Kvalifikacijos kėlimas	20 val./ metus	20 val./ metus
<b>Viso:</b>	<b>102 val./metus</b>	<b>102 val./metus</b>

Individualios veiklos:

Veikla	Valandos
<i>Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</i>	
Vadovavimas metodinėms grupėms, dalyvavimas vaiko gerovės komisijoje, vadovavimas klasių koncentrų grupėms, sekretoriaus darbas metodinėje grupėje	35-37 val./ metus 35-37 val./ metus 17-18 val./ metus 10 val./ metus
Dalyvavimas progimnazijos tarybos veikloje	4 val./metus
Dalyvavimas rajono metodinių grupių veikloje	8 val./metus
Vadovavimas rajono metodinių grupių veikloje	12 val./metus
<i>Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:</i>	
bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	
mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti:	
progimnazijos internetinės svetainės administravimas	74 val./metus
progimnazijos internetinės svetainės kalbos kultūros priežiūra	37 val./ metus
dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	35-74 val./ metus

informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	37 val./ metus
edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pradinių klasių,</li> <li>• laboratorijos,</li> <li>• technologijų,</li> </ul>	35 val./metus 18-19 val./ metus 19 val./metus
Sporto stadiono ir salės priežiūra	
<i>Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</i>	
pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (naujai atvykusių mokytojų)	35-37 val./metus
kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	
<i>Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</i>	
brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	
mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	
mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	
<i>Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:</i>	
edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	
olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	
mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	
<i>Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų</i>	

**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

**Pastaba:** neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ar profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

**VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR  
MOKINIŲ MOKYMO SI 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. Neformaliojo švietimo	55	60	64	40	42	44

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

**Pastabos:**

1. Neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su įstaigos darbo taryba ar profesine sąjunga, įstaigos darbo apmokėjimo sistemoje gali būti numatytas didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

2. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.