

PATVIRTINTA

Telšių lopšelio-darželio „Berželis“
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V- 45

SUDERINTA

Telšių lopšelio-darželio „Berželis“
Darbuotojų profesinės sąjungos
Pirmininkė Aušra Jonkienė

2025-09-01

TELŠIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BERŽELIS“ DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių lopšelio-darželio „Berželis“ (toliau – Darželis) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja 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. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198 (galiojanti suvestinė redakcija nuo 2024-09-01 iki 2024-12-31) (toliau – DAI), Lietuvos Respublikos darbo kodekso patvirtinimo, įsigaliojimo ir įgyvendinimo įstatymu 2016 m. rugsėjo 14 d. Nr. XII-2603 (galiojanti suvestinė redakcija 2024-07-01 iki 2024-12-31) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Darželio darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Darželio lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.
3. Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
 - 3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis įstaigoje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;
 - 3.2. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su įstaiga, t. y. pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma).

3.3. **darbuotojo profesija** – tai žmogaus atliekamas **darbas**, o ne jo turimas išsilavinimas ar kvalifikacija.

3.4. **Lietuvos profesijų klasifikatorius** – tai susisteminta informacija apie profesijas, tvarkoma elektroninėmis priemonėmis. Klasifikatoriuje pateikiami pagal tam tikrą struktūrą sudaryti profesijų ir jų grupių kodai, pavadinimai ir aprašai. Klasifikatorius naudojamas profesijų duomenims grupuoti registruose ir informacinėse sistemose.

3.5. **pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Unikalias pareigybės atspinti pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal <https://www.profesijuklasifikatorius.lt/>.

3.6. **pareigybių lygiai** – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksumą.

3.7. **pareiginis atlyginimas** – pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

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

4. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

4.1. pareiginė alga;

4.2. priemokos;

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

4.4. pinginė išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas;

4.5. kintamoji dalis atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą pagal DAĮ nustatytą tvarką. (Koeficiento didinimas, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali būti keičiamas 0,06-0,18 pareiginės algos koeficientu).

5. Darželio darbuotojų pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetą yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

6. Vyrams ir moterims už tokį pat ar lygiavertį darbą turi būti mokamas vienodas darbo užmokestis.

7. Nekvalifikuoto darbo darbininko valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesni už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą. Kvalifikuotas darbas apmokamas ne mažiau negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos.

8. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą. Darželyje *taikoma laikinė* darbo apmokėjimo sistema.

9. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: pareigybės pavadinimo, pareiginės algos dalies dydžio, darbo laiko režimo, darbo laiko normos, atostogų laikotarpio, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomo darbo vykdymo.

10. Su šia darbo apmokėjimo tvarka supažindinami visi Darželio darbuotojai.

11. Pareigybių grupės:

11.1. Darželio direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu (LR ŪM 2013-03-06 įsak. Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“; nuo 2024-07-01 įsigalioja naujas Lietuvos profesijų klasifikatorius patvirtintas LR EIM 2023-11-30 įsakymas Nr. 4-672) ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

11.2. Darželio direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, o biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

11.3. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

11.3.1. pareigybės grupė;

11.3.2. pareigybės pavadinimas;

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

11.3.4. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

11.4. Darželio darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

11.4.1. Direktorius A1 lygio;

11.4.2. Direktoriaus pavaduotojas A2 lygio;

11.4.3. Pedagogai A2 lygio;

11.4.4. Kiti specialistai – raštinės administratorius B lygio;

11.4.5. Kvalifikuoti darbuotojai – ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjai, mokinio padėjėjai C lygio;

11.4.6. Nekvalifikuoti darbuotojai – darbininkas, valytojas, kiemsargis D lygio.

12. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami: vadovo pavaduotojai.

II SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

14. Darželio taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

16. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai. Nekvalifikuotų pareigybių sąrašas pateikiamas 2013 m. kovo 6 d. LR ūkio ministro įsakyme Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“ (nuo 2024-07-01 įsigalioja naujas Lietuvos profesijų klasifikatorius patvirtintas LR EIM 2023-11-30 įsak. Nr. 4-672).

17. Pareigos Darželyje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: darbininkas, valytojas, kiemsargis.

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ

18. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojų darbo užmokestis.
19. Už darbą naktį ir viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžių užmokestis.
20. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padaugintas iš 11-12 straipsniuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko.
21. Dirbant daugiau nei vienu etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju sutarus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastasis darbo užmokestis.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

22. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, to darbuotojo darbo užmokestis mokamas proporcingai dirbtam laikui.
23. 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.
24. Darbo laiko apskaita tvarkoma Darželio direktoriaus įsakymu patvirtinta tvarka nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.
25. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, paskiriami Darželio direktoriaus įsakymu.
26. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Darželio direktorius.
27. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Telšių rajono savivaldybės centralizuotos buhalterijos vyr. finansininkui paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

28. 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.
29. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

30. Dėl darbo funkcijų sujungimo darbuotojams, turintiems teisę į skirtingos trukmės atostogas, atostogos gali būti suteikiamos kartu arba atskirai šalių susitartu būdu ir atitinkamai apmokamos.

31. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Darbuotojams išmokėtos premijos, priedai, už atliktą darbą, nustatytą šalių susitarimu, ar mokama pagal darbo teisės normas, ar pagal šią darbo apmokėjimo sistemą, yra įprastinė darbo užmokesčio dalis įtraukiama apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.

V SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

33. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotojas gali būti skatinamas DAĮ nustatyta tvarka.

34. Darželio darbuotojai gali būti skatinami šiomis *skatinimo priemonėmis*:

34.1. padėka;

34.2. iki 1 pareiginės algos dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius. Išmoka skiriama ne daugiau kaip kartą per kalendorinius metus;

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

34.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

34.5. Prie 34.2. – 34.4. punktuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

34.6. Darželio darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejų, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

34.7. Numatytos darbuotojų skatinimo priemonės skiriamos darbuotojų skatinimo komisijos, kurią sudaro administracijos (3 atstovai), darbuotojų profesinės sąjungos (2 atstovai), mokytojų tarybos (1 atstovas) ir nepedagoginių darbuotojų atstovai (1 atstovas), sprendimu pagal 2 ir 3 priedo kriterijus.

34.8. *Esant mokes fondo ekonomijai*, vienkartinę pinigine išmoka skiriama kalendorinių metų pabaigoje ir susumavus (2 ir 3 priedų) rezultatus.

VI SKIRSNIS

PRIEMOKŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

35. Vadovaujantis DAĮ 8 straipsniu, direktoriaus įsakymu darbuotojui gali būti skiriamos šios *priemokos*:

35.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

35.2. už papildomų raštu suformuluotų uždavinių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;

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

35.4. priemoka už įprastinį darbo krūvį viršijančią veiklą skiriama:

35.4.1. kai pedagogas studijuoja, reflektuoja ir taiko naujus ugdymo metodus ir priemones siekdamas įgyvendinti atnaujintą ikimokyklinio ugdymo programą pagal patvirtintas ugdymo gaires, teikia siūlymus įstaigos programos atnaujinimui (8 priedas);

35.4.2. kai pedagogas reflektuoja ir aktyviai taiko naujus ugdymo metodus ir priemones įgyvendindamas patvirtintą priešmokyklinio ugdymo programą, dalijasi metodine patirtimi (8 priedas);

35.4.3. kai švietimo pagalbos specialistai (logopedas, spec. pedagogas, soc. pedagogas) taiko alternatyvius ugdymo metodus ir priemones ir/ar teikia švietimo pagalbą didesniai, nei teisės aktų tvarka nustatyta, ugdytinių skaičiui (8 priedas);

36. Kiekviena priemoka nurodyta 35-ame punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos, tačiau pedagoginiams darbuotojams jis gali būti taikomas ir be apribojimų.

37. Priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

38. Priemoka už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

38.1. **mokytojams** – nesutampančiu su jo darbo grafiku metu mokama už faktines pavaduotas valandas, pridedant proporcingai pavaduotų valandų sumai priklausančias nekontaktines valandas;

38.2. apmokėjimo suma už dirbtą laiką gaunama vienos valandos įkainį padauginus iš vaduotų valandų skaičiaus. Valandos įkainis skaičiuojamas naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times 1785,4 \text{ eurai}) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V-valandos įkainis, K-mokytojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M - vidutinis atitinkamų kalendorinio mėnesio darbo dienų skaičius. 7,2 - pilno etato darbo dienos valandų skaičius). Vidutinis mėnesio 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;

38.3. nepedagoginiams darbuotojams dirbantiems padidintu krūviu jo darbo laiku, mokama vadovaujantis šios sistemos 35 punktu;

39. Priemokos skiriamos Darželio direktoriaus įsakymu.

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

41. Materialinės pašalpos:

41.1. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminių, 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 biudžetinės įstaigos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

41.2. Mirus Darželio darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

41.3. Materialinę pašalpą Darželio darbuotojams, išskyrus įstaigos vadovą, skiria įstaigos vadovas iš įstaigai skirtų lėšų.

VII SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

43. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per aštuonias darbo dienas nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

44. Darbo užmokestis mokamas bankiniu pavedimu pervedant lėšas į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

45. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, paskutinę darbuotojų darbo dieną.

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

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

VIII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

48. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

48.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

48.4. 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;

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

48.6. mokant profesinės sąjungos nario mokesťį esant rašytiniam darbuotojo prašymui.

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

IX SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

51. 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.

III SKYRIUS DARŽELYJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO DARŽELIO DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

52. Darželio direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, vadovaujasi DAĮ nuostatomis bei atsižvelgia į Darželiui skirtas lėšas.

53. Darželio direktorius įsakymu tvirtina Darželio pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

54. Darželio mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

55. Darželyje patvirtintų pareigybių darbo apmokėjimas:

55.1. Darželio direktorius:

55.1.1. Telšių rajono savivaldybės mero potvarkiu direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

55.1.2. pareiginė alga nustatoma vadovaujantis Telšių rajono savivaldybės švietimo įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistema.

55.2. Darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

55.2.1. Darželio direktorius pavaduotojui ugdymui nustato fiksuotą mėnesinį darbo užmokesčio dydį;

55.2.2. pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių įstaigoje ir veiklos sudėtingumą pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami:

55.2.2.1. 5 proc. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau vaikų, turinčių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

55.2.2.2. 5 proc. pavaduotojui ugdymui, jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo ikimokyklinio ugdymo programos pradžios Lietuvos Respublikoje;

55.3. Darželio direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus vaikų skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui ar nustačius, kad direktoriaus ar jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio Darželio darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų dydžius;

55.4. pareiginė alga nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, (pedagoginis darbo stažas tikslinamas kiekvienų metų rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d.), kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

55.5. Fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis mokamas:

55.5.1. ikimokyklinio ugdymo mokytojui,

55.5.2. priešmokyklinio ugdymo mokytojui;

55.5.3. meninio ugdymo mokytojui;

55.5.4. logopedui;

55.5.5. specialiajam pedagogui;

55.5.6. socialiniam pedagogui.

55.6. Vadovaujantis DAĮ 2 priedu *ikimokyklinio ugdymo mokytojams, priešmokyklinio ugdymo mokytojams, meninio ugdymo mokytojui* pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

55.6.1. 5 proc. jeigu grupėje ugdomi 2 - 4 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

55. 6. 2. 10 proc. jeigu grupėje ugdomi 5 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 4 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

55.6.3. papildomai didinami 5 proc. mokytojams, jeigu grupėje 1 arba 2 vaikai užsieniečiai, nemokantys valstybinės kalbos;

55.6.4. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami pagal 55.2.2.1.; 55.6.1; 55.6.2. punktus suderinus su Darželio Vaiko gerovės komisija ir jos pateiktais dokumentais įrodančiais vaiko poreikių dydį;

55.7. Vadovaujantis DAĮ 2 priedo 25 ir 29 punktais *logopedui, specialiajam pedagogui*, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

55.7.1. didinami 5 proc. jei dirba su 1–10 vaikų, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių;

55.7.2. didinami 10 proc. jei dirba su 10 ir daugiau vaikų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų poreikių;

56. Darželio specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis priklauso nuo pareigybės lygio, profesinio darbo patirties ir veiklos sudėtingumo, koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą ir DAS 1 priedą.

57. 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 darbo užmokesčio sistemai.

58. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Darželio 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 Darželio darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

II SKIRSNIS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

59. Darželio direktoriaus pavaduotojui ugdymui, pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams, specialistams (A2 ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos koeficientas gali būti nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą.

60. Darbuotojų, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų (išskyrus D lygio pareigybės darbuotojus, mokytojus bei pagalbos mokiniui specialistus) praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

61. Darbuotojų (C lygio) praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, taip pat vadovaujantis Telšių lopšelio-darželio „Berželis“ direktoriaus 2025 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. V- 7 patvirtintu „Telšių lopšelio-darželio „Berželis“ darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu“.

62. Metinės užduotys, susijusios su darbo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos:

62.1. Įstaigos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis toje įstaigoje per praėjusius kalendorinius metus dirbo ne trumpiau kaip 6 mėnesius.

62.2. Naujai parėjusiam dirbti ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti darbuotojui veiklos lūkesčiai nustatomi per 1 mėnesį nuo jo darbo įstaigoje pradžios, ar grįžimo iš atostogų dienos.

62.3. Jeigu Darželio darbuotojo darbo įstaigoje pradžia ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra vėlesnė nei liepos 1 diena, jam metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendariniams metams neformuluojami.

62.4. Jeigu Darželio darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, pervedamas į kitas pareigas toje pačioje įstaigoje, jam galioja einamųjų metų pradžios suformuluotos užduotys.

62.5. Darbuotojas už metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius kasmet atsiskaito parengdamas metų veiklos ataskaitą (5, 6 priedai).

63. Metinės užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius įstaigos darbuotojams, išskyrus vadovą, nustato ir kasmetinį veiklos vertinimą atlieka tiesioginis jų vadovas.

64. Remiantis ataskaita (7 priedas), darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinta:

64.1. viršijanti lūkesčius – darbuotojas įvykdė visas užduotis ir bent pusę vertinimo rodiklių viršyti, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami puikiai arba efektyviai;

64.2. atitinkanti lūkesčius – darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis arba neįvykdė vienos užduoties pagal sutartus vertinimo rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami efektyviai arba pakankamai;

64.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – darbuotojas įvykdė ne mažiau kaip pusę užduočių pagal sutartus rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami efektyviai arba pakankamai;

64.4. neatitinkanti lūkesčių – be pateisinančių aplinkybių darbuotojas neįvykdė pusės ar daugiau užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami pakankamai arba silpnai.

65. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip:

65.1. **viršijanti lūkesčius** - gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 arba darbuotojas gali būti skatinamas viena iš DAS numatytų skatinimo formų (34.1. – 34.5.). Didinant pareiginės algos koeficientus negali būti viršyti Darželiui skirti asignavimai darbo užmokesčiui.

65.2. **atitinkanti lūkesčius** – pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

65.3. **iš dalies atitinkanti lūkesčius** – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas;

65.4. **neatitinkanti lūkesčių** – gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas arba darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnės pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

66. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

- 66.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Darželio darbuotojo veiklos rezultatais;
- 66.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginę algos koeficientą;
- 66.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;
- 66.4. jeigu Darželio darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.
67. Neeilinis Darželio darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas DAĮ 9 straipsnio 12 dalyje nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas toje įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.
68. Darželio darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į darbuotoją į pareigas priimančią asmenį prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu darbuotoją į pareigas priimančias asmuo padaro išvadą, kad jo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Darželio tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.
69. Po 2025 m. įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo kintamoji dalis nenustatoma. Darželio darbuotojo pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąją dalimi, o atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais (atsižvelgiant į Darželio turimas lėšas) skiriamos vienkartinės pinigines išmokos.
70. Kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis išlieka 2024 m. po atlikto vertinimo už 2023 metus.
71. Įstaigos vadovas vertinamas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (4 priedas).

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

72. Darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai, darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus teisės aktams.
73. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Darželio darbuotojais ir profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
74. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.
75. Darželio direktorius, suderinęs su darbuotojų atstovais, turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami dokumentą paskelbiant Darželio interneto svetainėje.
76. Darželio darbo apmokėjimo sistema ir visi jos priedai įsigalioja nuo 2025 m. rugsėjo 1 d.
-

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI

1. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų, meninio ugdymo mokytojų.

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis mokytojas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Mokytojas metodininkas			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778
Mokytojas ekspertas			1,1744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

2. Specialiųjų pedagogų, logopedų, socialinių pedagogų .

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							
Spec. pedagogas, logopedas, soc. pedagogas	1,1041	1,1082	1,1177	1,1381	1,1735	1,1775	1,1844
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Spec. pedagogas, logopedas, soc. pedagogas,	1,1857	1,1886	1,1899	1,1966	1,1994	1,2034	1,2129
Vyresnysis spe. pedagogas, logopedas, soc. pedagogas		1,2144	1,2185	1,2240	1,2730	1,2797	1,2851
Metodininkas: spec. pedagogas logopedas, soc. pedagogas.			1,2974	1,3206	1,3627	1,3683	1,3778

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
Ekspertas: spec. pedagogas, logopedas, soc. pedagogas.			1,1744	1,4989	1,5371	1,5439	1,5507

3. Mokyklų vadovų.

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,1703	2,2492	2,3035
201–400	2,3710	2,3914	2,3928

4. Direktorius pavaduotojų ugdymui.

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

5. Direktorius pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams.

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai.				
	Profesinio darbo patirtis (metais)				
	Iki 1	Nuo daugiau kaip 1 iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Nuo daugiau kaip 10
A2	1,04	1,09	1,13	1,15	1,21

6. Ikimokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjų, mokinio padėjėjų.

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai.	
	Profesinio darbo patirtis (metais)	

C	Iki 1	Nuo daugiau kaip 1 iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 3	Nuo daugiau kaip 3 iki 4	Nuo daugiau kaip 4 iki 10	Nuo daugiau kaip 10
	0,64	0,70	0,78	0,79	0,80	0,81

7. Raštinės administratoriaus.

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai.				
	Profesinio darbo patirtis (metais)				
B	Iki 1	Nuo daugiau kaip 1 iki 2	Nuo daugiau kaip 2 iki 5	Nuo daugiau kaip 5 iki 10	Nuo daugiau kaip 10
	0,67	0,75	0,82	0,88	0,90

8. Darbininkas, valytoja, kiemsargis:

Pareigybės lygis	Minimalus pareigybės darbo apmokėjimo koeficientas	Pareigybės darbo laiko norma (val./sav.)
D	MMA	40

9. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

10. Šio Aprašo 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Darželio darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei priskirtoms funkcijoms.

11. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

12. Keičiant Aprašą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

13. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

PEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ SKATINIMO KRITERIJAI

Mokytojo vardas, pavardė, kvalifikacinė kategorija

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Vertinimo kriterijai</i>	<i>Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai</i>	<i>Skiriami balai</i>
1.	Profesinės patirties sklaida	Vesta atvira veikla - 5 Skaitytas pranešimas respublikinėje konferencijoje - 4 Skaitytas pranešimas rajono mokytojams - 3 Parengta filmuota metodinė ar informacinė medžiaga socialiniuose tinkluose - 2 Straipsniai, skaidrės - 1 Vesti autoriniai seminarai – 5	
2.	Ilgalaikės kūrybinės darbo grupės įstaigoje	Vadovavimas grupei – 2 Darbas kūrybinėje grupėje - 1	
3.	Dalyvavimas respublikiniuose, tarptautiniuose, rajoniniuose konkursuose, viktorinose, projektuose.	<i>Dalyvavimas tarptautiniuose projektuose ar kitose veiklose: 1 projektas ar veikla – 1 balas</i> <i>Dalyvavimas respublikiniuose projektuose ar kitose veiklose: 1 projektas ar veikla – 1 balas</i> <i>Dalyvavimas rajone organizuojamuose projektuose ar kitose veiklose: 1 projektas ar veikla – 1 balas</i>	
4.	Projektų (finansuojamų), skirtų aktyvinti metodinę veiklą rengimas ir įgyvendinimas	Parengtas 1 projektas – 2 Parengtas ir įgyvendintas 1 projektas – 3	
5.	Įstaigos įtraukimas į respublikinius/tarptautinius projektus	1 įgyvendintas projektas – 2	
6.	Mokytojų organizuoti renginiai įstaigos bendruomenei	1 renginys – 1 balas	
7.	Ugdytinių ruošimas respublikiniams, tarptautiniams, rajoniniams konkursams, viktorinoms, projektams, konferencijoms, parodoms ir pan.	Dalyvavimas 1-2 renginiuose – 1 Dalyvavimas 3-4 renginiuose - 2 Dalyvavimas 5 ir daugiau - 3	
8.	Ugdytinių pasiekimai respublikiniuose, tarptautiniuose, rajoniniuose	Ugdytinių laimėjimas I-III vieta - 3	

	konkursuose, viktorinose projektuose, konferencijose, parodose ir pan.		
9.	Kiti, su metodinės veiklos tobulinimu rajone susiję, atlikti reikšmingi darbai	Vienas darbas – 1 balas	
10.	Dalyvavimas darbo grupėse, komisijose, mokyklos taryboje.	1 balas	
11.	Kvalifikacijos tobulinimas	10 val. – 1 balas	
Iš viso balų:			

Nuo 1 iki 10 balų - 10 proc.

Nuo 10 iki 20 balų - iki 15 proc.

Nuo 21 iki 30 balų - iki 20 proc.

Virš 31 balo – nuo 30 iki 50 proc.

NEPEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ SKATINIMO KRITERIJAI

Darbuotojo vardas, pavardė

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Vertinimo kriterijai</i>	<i>Vertinant atitiktį vertinimo kriterijui galimi skirti balai</i>	<i>Skiriami balai</i>
1.	Veiksmingos pastangos kuriant tolerantiškai, atsakingai ir pozityviai bendraujančios bendruomenės kultūrą (dalyvavimas įstaigos renginiuose, išvykose, mokymuose, projektuose ir kt.)	1 balas	
2.	Atsakingas internetinės svetainės administravimas	2 balai	
3.	Atsakingas skaitmenizuotų sistemų administravimas	1 balas	
4.	Higienos, tvarkos palaikymas vykstant kapitalinio remonto darbams ar esant ypatingoms sąlygoms	2 balai	
5.	Pagalba mokytojams parengiant metodines priemones vaikams	1 metodinė priemonė - 1 balas	
6.	Dalyvavimas mokyklos taryboje	1 balas	
7.	Dalyvavimas įstaigos kūrybinėse darbo grupėse	1 balas	
8.	Kitos, paties asmens inicijuotos, veiklos ir dalyvavimas jose, siekiant bendruomenės narių sutelktumo.	2 balai	
Iš viso:			

Nuo 1 iki 2 balų - 10 proc.

Nuo 3 iki 4 balų - iki 15 proc.

Nuo 5 iki 7 balų - iki 20 proc.

Virš 8 balų – nuo 20 iki 50 proc.

(Švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitos forma)

(švietimo įstaigos pavadinimas)

(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

I SKYRIUS

STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

(Švietimo įstaigos strateginio plano ir metinio veiklos plano įgyvendinimo kryptys ir svariausi rezultatai bei rodikliai)

II SKYRIUS

METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI

1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

Metų užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			

2. Užduotys, neįvykdytos ar įvykdytos iš dalies dėl numatytų rizikų (jei tokių buvo)

Užduotys	Priežastys, rizikos
2.1.	
2.2.	
2.3.	

3 Veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos, bet įvykdytos

(pildoma, jei buvo atlikta papildomų, svarių įstaigos veiklos rezultatams)

Užduotys / veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
3.1.	
3.2.	
3.3.	

4. Pakoreguotos praėjusių metų veiklos užduotys (jei tokių buvo) ir rezultatai

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
4.1.			
4.2.			

III SKYRIUS

GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

(pildoma, aptariant ataskaitą)

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – silpnai; 2 – pakankamai; 3 – efektyviai; 4 – puikiai			
5.1. Informacijos ir situacijos valdymas atliekant funkcijas	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐
5.2. Išteklių (žmogiškųjų, laiko ir materialinių) paskirstymas	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐
5.3. Lyderystės ir vadovavimo efektyvumas	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐
5.4. Žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐
5.5. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐

IV SKYRIUS

PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS ĮSIVERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis įsivertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
6.1. Visos užduotys įvykdytos ir viršijo bent pusę vertinimo rodiklių	Viršijantis lūkesčius ☐
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos arba viena neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Atitinkantis lūkesčius ☐
6.3. Įvykdyta ne mažiau kaip pusė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinkantis lūkesčius ☐
6.4. Pusė ar daugiau užduočių neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Neatitinkantis lūkesčių ☐

7. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti

7.1.
7.2.

V SKYRIUS

KITŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI

8. Kitų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
8.1.		
8.2.		
8.3.		

9. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos įvykdyti šias užduotis)

(pildoma suderinus su švietimo įstaigos vadovu)

9.1.
9.2.
9.3.

VI SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

10. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

(mokykloje – mokyklos tarybos (parašas) (vardas ir pavardė) (data)
įgaliotas asmuo, švietimo pagalbos įstaigoje –
savivaldos institucijos įgaliotas asmuo /
darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo)

11. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

(parašas) (vardas ir pavardė) (data)

(į pareigas priimančio asmens ar jo įgalioto asmens)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas _____

Susipažinau:

(švietimo įstaigos vadovo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė) (data)

(Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas)
vadovų pavadootojų ugdymui veiklos vertinimo išvados forma)

(švietimo įstaigos pavadinimas)

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

I SKYRIUS METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI

1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

Metinės užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			

2. Veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos, bet įvykdytos (pildoma, jei buvo atlikta papildomų, svarių įstaigos veiklos rezultatams)

Užduotys / veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
2.1.	
2.2.	
2.3.	

3. Einamųjų metų užduotys (nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
3.1.		
3.2.		
3.3.		

4. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti)

(pildoma kartu suderinus su valstybinės ir savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąsias mokyklas) (toliau – švietimo įstaiga) vadovo pavadootoju ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėju)

4.1.
4.2.
4.3.

II SKYRIUS

GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – silpnai; 2 – pakankamai; 3 – efektyviai; 4 – puikiai
5.1. Nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐
5.2. Nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐
5.3. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐
5.4. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐

III SKYRIUS

PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
6.1. Užduotys įvykdytos ir viršijo bent pusę vertinimo rodiklių	Viršijantis lūkesčius ☐
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Atitinkantis lūkesčius ☐
6.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinkantis lūkesčius ☐
6.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Neatitinkantis lūkesčių ☐

7. Pasiūlymai, kurios kompetencijos turėtų būti tobulinamos

(nurodoma, kokie ar kurios srities mokymai siūlomi)

7.1.
7.2.

IV SKYRIUS

VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: _____

_____ (tiesioginio vadovo pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (data)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku

(ko nereikia, išbraukti)

Pavadootojo ugdymui

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku/nesutinku, pokalbyje dalyvavau/nedalyvavau
(ko nereikia, išbraukti)

(darbuotojų atstovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Galutinė veiklos vertinimo išvada _____.

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS PASIŪLYMAS DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO METU

(darbuotojo, kurio veikla vertinama, vardas, pavardė, įstaigos pavadinimas, pareigos)

_____ Nr. _____
(data)
Telšiai

I SKYRIUS PASIEKTI VEIKLOS REZULTATAI (pildo darbuotojas)

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ AR EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)

(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama (toliau – darbuotojas)
(aprašomi pagrindiniai pasiekti veiklos rezultatai)

- 1.
- 2.

Veiklos rezultatų įvertinimas:

- ☐ 4 – viršijanti lūkesčius (pasiekti rezultatai viršija aptartus lūkesčius)
- ☐ 3 – atitinkanti lūkesčius (pasiekti rezultatai iš esmės atitinka aptartus lūkesčius, žymima ir tada, kai darbuotojas nepasiekė aptartų lūkesčių dėl numatytų objektyvių rizikų)
- ☐ 2 – iš dalies atitinkanti lūkesčius (pasiekti rezultatai iš dalies atitinka aptartus lūkesčius (ne mažiau kaip 50 proc.)
- ☐ 1 – neatitinkanti lūkesčių (rezultatai nepasiekti)

Tiesioginio vadovo vertinimas ir galimas komentaras, jeigu jo ir darbuotojo įvertinimas nesutampa:

NEPRIVALOMA DALIS

PAGRINDINIAI EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI (TOLIAU – LŪKESČIAI)
(aprašomi pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai)

- 1.
- 2.

RIZIKA, KURIAI ESANT VEIKLOS REZULTATAI GALI BŪTI NEPASIEKTI
(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama)

Dėl kokių aplinkybių nepasiekti veiklos rezultatai ir neįgyvendinti lūkesčiai?
Galimas tiesioginio vadovo komentaras dėl rizikų:

II SKYRIUS

PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT VEIKLĄ, VERTINIMAS

(pildo darbuotojas)

VEIKLOS REZULTATŲ VERTINIMO KRITERIJAI:	Pažymimas atitinkamas langelis 4 – viršija lūkesčius (kriterijus viršijamas) 3 – atitinka lūkesčius (žymima ir tada, kai kriterijus nepasiektas dėl numatytų objektyvių rizikų) 2 – iš dalies atitinka lūkesčius (iš dalies tenkinamas kriterijus (ne mažiau kaip 50 proc.) 1 – neatitinka lūkesčių (kriterijus netenkinamas)	Irašomas vertinimas ir galimas tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa
1. Darbo kokybė (atliktų užduočių atitiktis veiklos standartams ir susitarimams, klaidų ir perdarymų kiekis)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐	
2. Darbo atlikimas laiku (atliktų užduočių terminų atitiktis nustatytiems terminams ir susitarimams)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐	
3. Savarankiškumas atliekant darbą (tinkamiausių būdų, kaip atlikti užduotį, pasirinkimas, papildomos pagalbos, reikalingos užduotims atlikti, sprendimams priimti pagal įgaliojimus, kiekis)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐	
BENDRAS ĮVERTINIMAS (aritmetinis balų vidurkis)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐	

DARBUOTOJO VEIKLOS ĮVERTINIMAS

(pildo tiesioginis vadovas)

	Pažymimas langelis, atitinkantis pasiektų rezultatų vertinimų aritmetinį balų vidurkį (pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai + pasiektų rezultatų, vykdant veiklą, vertinimas ÷ 2)			
Vertinimas	Neatitinkanti lūkesčių ☐	Iš dalies atitinkanti lūkesčius ☐	Atitinkanti lūkesčius ☐	Viršijanti lūkesčius ☐

VEIKLOS GERINIMO PLANO REZULTATAI

(pildo tiesioginis vadovas)

Tiesioginio vadovo komentaras apie (veiklos) gerinimo plano įvykdymo rezultatus, jeigu toks planas buvo sudarytas.
--

III SKYRIUS

PASIŪLYMAI DARBUOTOJĄ Į PAREIGAS PRIIMANČIAM ASMENIUI

(pildo tiesioginis vadovas)

GALIMI PASIŪLYMAI	Pažymimas vienas variantas
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:	
Darbuotojui, atsižvelgiant į Mokyklos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti didesnį pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	☐
taikyti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytas skatinimo priemonės: padėką;	☐
Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 2 punkto atveju iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (gali būti taikoma ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus); tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl piniginės išmokos dydžio – _____	☐
suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____	☐
skirti vienkartinę piniginę išmoką Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____	☐
(nurodoma konkreti suma)	
finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____	☐
(nurodoma konkreti suma)	
skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta kolektyvinėje sutartyje ar darbo apmokėjimo sistemoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____	☐
(nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)	
darbuotoją perkelti į aukštesnes pareigas, išskyrus pareigas, kurioms įstatymais yra nustatyta kadencija, toje pačioje Mokykloje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____	☐
(nurodomos konkrečios pareigos)	
darbuotojui taikyti kitas Mokyklos nustatytas skatinimo priemones; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____	☐

(nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:	
skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta kolektyvinėje sutartyje ar darbo apmokėjimo sistemoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)	☐
darbuotojui taikyti kitas Mokyklos nustatytas skatinimo priemones: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	☐
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:	
darbuotojui, atsižvelgiant į Mokyklos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	☐
darbuotoją perkelti į žemesnes pareigas toje pačioje Mokykloje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodomos konkrečios pareigos)	☐
darbuotoją atleisti iš pareigų	☐
sudaryti ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planą; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl tarnybinės veiklos ar veiklos gerinimo plano trukmės – _____ (nurodoma trukmė mėnesiais)	☐

DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTIVUMO IR PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMO IŠVADA

(darbuotojo veiklos įvertinimą atlikusio asmens vardas, pavardė)

(įstaigos pavadinimas, pareigos)

Nr. _____
(data)
Telšiai

Mokyklos darbuotojo vardas ir pavardė _____

Mokyklos darbuotojo pareigos _____
(nurodomas įstaigos pavadinimas, pareigybė)

Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimas:

(aprašomos įstaigos darbuotojo veiklos ar vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo metu nustatytos
aplinkybės, taip pat motyvai ir argumentai, pagrindžiantys padarytą atliktos veiklos įvertinimo išvadą (priimtą sprendimą)

Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo išvada:

(nurodomas priimtas sprendimas, ar įstaigos darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir pagrįstai, ar ne)

Pavedimas darbuotojo veiklos vertinimą atlikusiam tiesioginiam vadovui (teikiamas, kai padaryta išvada, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai):

Ginčai dėl biudžetinių įstaigų darbuotojų, kuriems taikomas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, veiklos vertinimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

Mokyklos direktorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku, pokalbyje dalyvavau/nedalyvavau
(ko nereikia, išbraukti)

(darbuotojų atstovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Susipažinau:

(darbuotojo parašas)

(Vardas ir pavardė)

**Darbo atlygio didinimas darbuotojams,
dirbantiems/besiruošiantiems dirbti pagal atnaujintas ugdymo programas:**

1. Ikimokyklinio ugdymo mokytojams nuo 2025 m. rugsėjo 1 d. dirbantiems pagal atnaujintas ikimokyklinio ugdymo programas, nuo 2025 m. sausio 1 d. iki 2025 m. gruodžio 31 d. gali būti mokama 5,5 proc. priemoka, neviršijant ugdymo įstaigos darbo užmokesčio fondo.
 2. Priešmokyklinio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal atnaujintas priešmokyklinio ugdymo programas, nuo 2025 m. sausio 1 d. iki 2025 m. gruodžio 31 d. gali būti mokama 5,5 proc. priemoka neviršijant ugdymo įstaigos darbo užmokesčio fondo.
 3. Pagalbos mokiniui specialistams, įgyvendinantiems nuostatas, įtvirtinančias įtraukties švietime plėtrą, nuo 2025 m. sausio 1 d. iki 2025 m. gruodžio 31 d. gali būti mokama 5,5 proc. priemoka neviršijant ugdymo įstaigos darbo užmokesčio fondo.
 4. Direktoriaus pavaduotojams ugdymui, dėl išaugusių reikalavimų švietimo administravimui, atnaujintų ugdymo programų įgyvendinimo bei įtraukiojo ugdymo integravimo koordinavimo, nuo 2025 m. sausio 1 d. iki 2025 m. gruodžio 31 d. gali būti mokama 5,5 proc. priemoka neviršijant ugdymo įstaigos darbo užmokesčio fondo.
 5. Kokia procentine išraiška darbuotojams bus mokama priemoka, nustato vadovas, atsižvelgęs į ugdymo įstaigos turimas lėšas.
 6. Mokyklos vadovui, dėl išaugusių reikalavimų švietimo administravimui, darbo atlygio koeficiento didinimą dėl veiklos sudėtingumo, nustato Telšių rajono savivaldybės meras.
-