PATVIRTINTA
Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2025 m. kovo 21 d. įsakymu Nr. V1-47

KAIŠIADORIŲ R. ŽASLIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PEDAGOGINIŲ IR NEPEDAGOGINIŲ DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės mokyklos pedagoginių ir nepedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais ir nustato Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės mokyklos pedagoginių ir nepedagoginių darbuotojų (toliau – Mokyklos darbuotojai) darbo apmokėjimo principus, pareigybių lygius, pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus, priemokų, išmokų, skatinimo priemonių, materialinių pašalpų dydžius ir skyrimo tvarką, kintamosios dalies dydžius ir skyrimo tvarką, kasmetinio veiklos vertinimo tvarką. Tai, kas nenumatyta Apraše, sprendžiama taip, kaip nustatyta Įstatyme.

2. Darbo apmokėjimo sistema nustatyta vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

3. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;

Pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

Darbuotojas – asmuo dirbantis Mokykloje pagal su juo sudarytą Darbo sutartį;

Pareiginės algos koeficiento vienetas – Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis;

Pareiginė alga – sutartinis dydis, nustatomas pareiginės algos koeficientais. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Darbuotojo pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal šio įstatymo nuostatas ir biudžetinės įstaigos darbo apmokėjimo tvarkos aprašą. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

Kontaktinės valandos – laikas, skirtas tiesioginiam pedagogo darbui su mokiniais (pamokos, neformalaus švietimo pamokos, konsultacijos ir kt.), ugdymo planui įgyvendinti.

Nekontaktinės valandos – laikas, skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti: ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informuoti apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą.

Bendruomenės valandos – laikas, skirtas funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti, skiriamos kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, bendradarbiauti su

pedagoginiais darbuotojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokyklos partneriais; vadovauti klasei (grupei), įsivertinti biudžetinės įstaigos veiklai, siekiant biudžetinės įstaigos ugdymo (mokymo) tikslų, profesiškai tobulėti, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžiami kaip kontaktinės valandos ir valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti.

Darbo laiko režimas dirbant pagal lankstų darbo grafiką – fiksuotas (kontaktines) darbo dienos valandas darbuotojas privalo dirbti darbovietėje, o kitas (nekontaktines) valandas prieš ar po fiksuotų valandų gali dirbti ne darbovietėje.

Darbo užmokestį sudaro pareiginė alga, priemokos, piniginė išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, kintamoji dalis, kuri mokama atsižvelgiant į metinį vertinimą ir turimas mokyklos lėšas.

4. Mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams, mokyklos vadovo pavaduotojams ugdymui pareiginė alga nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

II. DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

6. Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. Mokyklos vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui;

6.2. mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygiui.

6.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui koordinuojantys ir kontroliuojantys su žmogiškaisiais ištekliais, planavimu susijusią veiklą;

6.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

III. DARBO UŽMOKESTIS

7. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

7.1. **Pareiginė alga**.

7.2. **Kintamoji dalis** – mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams nenustatoma. Mokyklos darbuotojams, kurių veikla yra vertinama, pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma priklausomai nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos. Kontamoji dalis mokama atsižvelgiant į vertinimo rezultatus bei Mokyklos biudžetą.

7.3. **Priemoka** – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas

neviršijant nustatyto darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ir užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą.

7.4. **Piniginė išmoka už atliktą darbą** – papildoma darbo užmokesčio dalis, dėl kurios mokėjimo susitarta darbo užmokesčio sistemoje ar atskiru šalių susitarimu. Mokama įvykus tam tikroms aplinkybėms ar sąlygoms, kurios nustatomos pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

7.5. **Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis**, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų – mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka.

IV. PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI, KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS IR JŲ APRAŠYMAS

8. Mokykloje lyginant pareigybes ir nustatant Darbuotojų pareiginės algos koeficiento dydį, viršijantį Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, laikomasi pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo nuo aukščiausios iki žemiausios pareigybių grupės (1 lentelė), darbuotojų veiklos sudėtingumo (2 lentelė), taikomi pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai (3 lentelė).

9. Pareigybių lygių struktūra, grupuojama nuo žemiausios iki aukščiausios pareigybės, atspindi kiekvienos pareigybės vaidmenį realizuojant Mokyklos veiklos tikslus:

1 lentelė

Pareigybės lygis		**Pareigybės pavadinimas**
V	Vadovas	Direktorius
IV	Vadovo pavaduotojai A2 lygis	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams
	Specialistai A2 lygis	Pedagoginiai darbuotojai
	Specialistai B lygis	Administratorius
	Kvalifikuoti darbuotojai C lygis	Sekretorius, registrų, archyvo tvarkytojas
III	Specialistai B lygis	Bibliotekininkas
	Kvalifikuoti darbuotojai C lygis	Ūkvedys
	Kvalifikuoti darbuotojai C lygis	Laborantas
	Kvalifikuoti darbuotojai C lygis	Šilumos tiekimo operatorius
II	Kvalifikuoti darbuotojai C lygis	Vairuotojas Mokytojo, mokinio padėjėjas
I	Darbuotojai D lygis	Pastatų priežiūros darbininkas Valytojas Budėtojas Rūbininkas Kiemsargis Kūrikas

10. Darbuotojo veiklos sudėtingumo lygis (apimtis) apibūdina darbuotojo gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis.

	2 lentelė
Veiklos sudėtingumas	
Lygis	**Aprašymas**
I	atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (su pagalba ir kt.)
II	atlieka nesudėtingas ir (ar) mažos apimties užduotis (savarankiškai)
III	atlieka vidutinio sudėtingumo ir (ar) vidutinės apimties užduotis (savarankiškai)
IV	atlieka sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai)
V	atlieka itin sudėtingas ir (ar) didelės apimties užduotis (savarankiškai)

11. **Darbo sutartyje nurodyto koeficientas gali būti keičiamas:**

11.1. priimant į pareigas;

11.2. kai keičiasi profesinis stažas;

11.3. kai darbuotojo veikla vertinama (darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius 3 metus iš eilės, išskyrus kai darbuotojui nustatytas maksimalus pareiginės algos koeficientas pagal darbo apmokėjimo sistemą ir mažesnę pareiginę algą, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių);

11.4. kai keičiasi pareigybės vertinimo kriterijai;

11.5. kai keičiasi pareigybei priskirtos funkcijos ir vykdomų funkcijų apimtis;

11.6. už kiekvieną žemiau išvardintą darbo funkcijų požymį minimalus ar nustatytas darbo sutartyje pareiginės algos koeficientas gali būti keliamas po 5 proc., tačiau ne daugiau nei nustatytas vidurkis darbo apmokėjimo sistemos apraše:

		3 lentelė
KRITERIJAI	**APRAŠYMAS**	**NUSTATOMI PROCENTAI**
Veiklos sudėtingumo	Kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (lygio, apimties) užduotis.	5
Atsakomybės lygio	Kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.	5
Pareigybės pakeičiamumo	Kriterijus, apibrėžiantis pareigybės kompetencijų specifiškumą, kai specifinės kvalifikacijos ir specifinių kompetencijų reikalingoje pareigybėje gali būti sudėtinga greitai pakeisti darbuotoją, o net laikinai neužimta tokia pareigybė gali turėti neigiamos įtakos Mokyklos siekiamiems tikslams.	5
Darbo patirties	Kriterijus, apibrėžiantis pareigybės specifiškumą, kai tinkamai atlikti darbą reikalinga atitinkamų profesinių įgūdžių taikymo patirtis.	5
Žinojimo ir žinių sudėtingumo	Kriterijus, apibrėžiantis, ką užimant pareigybę būtina žinoti ir mokėti, kad darbas būtų atliktas sėkmingai (specialybės žinios ir įgūdžiai, kuriuos būtina įgyti per mokymąsi ar praktiką)	5
Išsilavinimo	Kriterijus apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro išsilavinimo būtinumą	5
Problemų sprendimo	Kriterijus, apibrėžiantis problemų sprendimo savarankiškumo lygį, reikalingą problemų identifikavimui, analizei ir sprendimui.	5

12. Kiekvienam pareigybės lygiui nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali, maksimali ir vidurinė reikšmės (toliau – intervalo plotis).

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Įstaigoje nustaytas Pareigy-bės lygis	Pareigybė	Parei-gybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai nustatyti Įstatyme	Vidutiniai koeficientai	Maksimalūs koeficientai	Žingsnis
V	Direktorius	A1			2,1329	
IV	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	A2	1,04	1,40	2,00	
IV	Administratorius	B	0,62	0,99	1,80	-10
III	Bibliotekininkas	B	0,62	0,99	1,80	-10
IV	Sekretorius, registrų, archyvo tvarkytojas	C	0,57	0,90	1,62	-10
III	Ūkvedys	C	0,57	0,76	1,62	-10
III	Laborantas	C	0,57	0,76	1,62	-10
III	Šilumos tiekimo operatorius	C	0,57	0,76	1,62	-10
II	Mokytojo padėjėjas	C	0,57	0,76	1,62	-10
II	Mokinio padėjėjas	C	0,57	0,76	1,62	-10
II	Vairuotojas	C	0,57	0,76	1,62	-10
I	Darbininkas	D	MMA	-	-	
I	Valytojas	D	MMA	-	-	
I	Budėtojas	D	MMA	-	-	
I	Rūbininkas	D	MMA	-	-	
I	Kūrikas	D	MMA	-	-	
I	Kiemsargis	D	MMA	-	-	

13. Žingsnis tarp pareigybės lygių yra 10 proc. pareigybės, esančios žemesniame lygyje, koeficiento maksimali reikšmė yra 10 proc. (priklausomai nuo pareigybių) mažesnė už pareigybės, esančios aukštesniame lygyje, koeficiento maksimalią reikšmę.

14. Žemiausio (pirmo) pareigybių lygio minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Mokyklos darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

15. Aukščiausio pareigybių lygio maksimali pareiginės algos dalis intervalo reikšmė atitinka Mokyklos direktoriui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

16. Tarpinių pareigybių lygių pareiginės algos intervalų maksimalios ir minimalios reikšmės nustatomos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnius pareigybių lygius.

17. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priede. Darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti Mokyklos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, apskaičiuoto pagal Vyriausybės patvirtintus valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vertinimo kriterijų įverčius.

18. Pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, įstatymuose nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, darbo užmokesčio fondui bei priskirtoms funkcijoms.

19. Išimtiniais atvejais, kai yra būtinybė ir kai išskirtinių kompetencijų darbuotojų (pvz., pareigybė susijusi su itin siaurų, specifinių kompetencijų, žinių turėjimu) pasiūla darbo rinkoje yra itin ribota, nustatant darbo apmokėjimo sistemą, galimas nukrypimas nuo pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų, nusistatytų pareiginių algų nustatymo taisyklių ir pareigybių grupių hierarchinės struktūros vientisumo.

20. Tiesioginis vadovas pagal nustatytus kriterijus (3 lentelė), atlieka darbuotojo kompetencijų analizę, apskaičiuoja vertinimo balus ir organizuoja su darbuotoju pokalbį dėl darbuotojo kompetencijų analizės. Pokalbio metu tiesioginis vadovas ir darbuotojas aptaria veiklos vertinimo rezultatus ir darbuotojo kompetencijų analizės rezultatus.

21. Tiesioginis vadovas (jeigu vertina tiesiogiai – Mokyklos direktorius) teikia į pareigas priimančiam asmeniui siūlymą dėl darbuotojo darbo užmokesčio didinimo, jeigu atlikus darbuotojo kompetencijų analizę balų skaičius yra:

21.1. jeigu Darbuotojo kompetencijų analizės reikšmė nuo 30 iki 35 balų – galimas koeficiento didinimas iki 0,2;

21.2. jeigu Darbuotojo kompetencijų analizės reikšmė nuo 25 iki 30 balų – galimas koeficiento didinimas iki 0,1;

21.3. jeigu Darbuotojo kompetencijų analizės reikšmė nuo 15 iki 20 balų – galimas koeficiento didinimas iki 0,05.

V. SKATINIMO IR APDOVANOJIMO SKYRIMO TVARKA

22. Darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

22.1. padėka;

22.2. pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius – iki 1 (vieno) pareiginės algos dydžio, tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

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

22.4. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

22.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

23. Darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

23.3. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos.

24. Aprašo 23 punkte kiekviena nustatyta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

25. Konkretų priemokos dydį, nurodydamas, už ką skiriama, nustato Mokyklos direktorius.

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

VI. PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ, TVARKA

27. Darbuotojų, išskyrus biudžetinės įstaigos vadovą, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

28. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje, kurioje yra vertinama jo veikla.

29. Biudžetinės įstaigos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

29. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

29.1. viršijanti lūkesčius;

29.2. atitinkanti lūkesčius;

29.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

29.4. neatitinkanti lūkesčių.

30. Jei kintamoji dalis nenustatoma:

30.1. 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 arba gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje biudžetinėje įstaigoje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos 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);

30.2. atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia;

30.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius - pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

30.4. 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 mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas arba darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes 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 biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

31. Jei kintamoji dalis nustatoma:

31.1. viršijanti lūkesčius – nuo 10 % iki 20 % pareiginės algos dydžio;

31.2. atitinkanti lūkesčius – nuo 5 % iki 10 % pareiginės algos dydžio;

31.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – kintamoji dalis neskiriama;

31.4. neatitinkanti lūkesčių – pareiginės algos koeficientas nesikeičia ir gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, biudžetinės įstaigos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

32. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas šiais atvejais:

32.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Mokyklos darbuotojo veiklos rezultatais;

32.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

32.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes pareigas;

32.4. jeigu Mokyklos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

33. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės veiklos gerinimo planas.

VII. IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

34. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

35.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

35.4. 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;

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

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

VIII. MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS) DARBO KRŪVIO SANDARA

37. Darbo laikas per savaitę:

37.1. mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos;

37.2. mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valanda skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

37.3. mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.);

37.4. specialiųjų pedagogų ir logopedų:

37.4.1. dirbant su ikimokyklio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.);

37.4.2. dirbant su mokyklinio amžiaus vaikais – 32 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti,

specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.);

37.5. socialinių pedagogų, psichologų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. 60 proc. šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam dabui su švietimo pagalbos gavėjais, o 40 proc. skiriama netiesioginiam darbui (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokinių tėvais, kitais asenimis švietimo pagalbos klausimais).

38. Kontaktinių valandų skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal Mokyklos ugdymo plane nustatytas valandas, mokytojo, dirbančio pagal neformaliojo švietimo programą, pareigybei – pagal programoje nustatytas valandas, laikantis šių nuostatų:

38.1. neviršijant Lietuvos Respbulikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 8 punkte mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų skaičiaus privalomiesiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus. Valandos, numatytos bendruosiuose ugdymo planuose neformaliajam švietimui, konsultacijoms ir kitiems mokinių pasirenkamiems poreikiams tenkinti nėra privalomos, todėl mokytojas dirbdamas ne daugiau kaip vienu etatu gali turėti daugiau kontaktinių valandų negu nustatytas maksimalaus kontaktinių valandų privalomiesiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičius;

38.2. neviršijant Lietuvos Respbublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 9 punkte mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, taip pat mokytojui, dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų skaičiaus. Valandos, numatytos bendruosiuose ugdymo planuose neformaliajam švietimui, konsultacijoms, brandos darbui ir kitiems mokinių pasirenkamiems poreikiams tenkinti nėra privalomos, todėl mokytojas dirbdamas ne daugiau kaip vienu etatu gali turėti daugiau kontaktinių valandų negu nustatytas maksimalaus kontaktinių valandų privalomiesiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičius;

39. Kontaktinės valandos skiriamos:

39.1. bendrojo ugdymo srities (dalyko) ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas;

39.2. neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas;

39.3. mokinių mokymosi pagalbai teikti (konsultacijoms) iš ugdymo planuose numatytų valandų ugdymosi poreikiams tenkinti;

40. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Aprašo 2 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12–20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					

1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

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

41. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje).

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

42. Minimalus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenei, skaičius (vienam etatui 102 valandos per mokslo metus), nurodytas Lietuvos Respbulikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedo 5.2 punkte, skiriamas kiekvienam mokytojui privalomoms veikloms:

42.1. individualiam tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimui, konsultavimui ir bendradarbiavimui su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų ir tėvų informavimui tėvų vakaruose (du kartus per metus);

42.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (apvaliojo stalo, dalykų grupių susirinkimai ir kt.);

42.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Mokyklso veiklai planuoti, organizuoti (susirinkimams ir kt.).

43. Valandų, viršijančių Lietuvos Respublikos valstybės biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu 2 priedo 7 punkte nurodytą minimalų valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenei, skaičius (vienam etatui 102 valandos per mokslo metus), šalių (darbdavio ir darbuotojo) susitarimu, jeigu darbas nuolatinio pobūdžio, atsižvelgiant į Mokyklai skirtas mokymo lėšas ugdymo planui (ugdomajai veiklai) įgyvendinti, gali būti padidinamas ir nustatomas mokytojo darbo krūvio sandaroje neviršijant maksimalaus (502) valandų nurodytų Lietuvos Respublikos valstybės biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu 2 priedo 7 punkte, skirtų profesiniam tobulėjimui ir veiklų mokyklos bendruomenei skaičiaus.

44. Profesinėms kompetencijoms tobulinti:

44.1. dalyvaujant Mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose;

44.2. dalyvaujant neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, gilinant bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu, analizuojant mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus 2 proc. nuo etato (visiems mokytojams);

45. Atsižvelgiant į švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamuose Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatuose nustatytomos veikloms, kurias turi vykdyti atitinkamas kvalifikacines kategorijas įgiję mokytojai, rekomenduojama:

45.1. mokytojams, kuriems nesuteikta kvalifikacinė kategorija, ir mokytojams, turintiems mokytojo kvalifikacinę kategoriją, skirti pakankamai laiko profesiniam tobulėjimui ir būtinų mokytojo profesijos kompetencijų įtvirtinimui;

45.2. vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, susijusioms su veikla Mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: dalyvauti metodinėje veikloje, skleisti savo gerąją pedagoginio darbo patirtį įstaigoje;

45.3. mokytojo metodininko kvalifikacinę kategoriją turintiems mokytojams skirti valandų funkcijoms, susijusioms su veikla Mokyklos bendruomenei, pagal jų kvalifikacinę kategoriją privalomoms veikloms: rengti ir vykdyti Mokyklos ir (ar) regiono ugdymo projektus, analizuoti dalyko srities (dalykų grupės, programos) ugdymo rezultatus ir inicijuoti didaktinius pokyčius, mentorystei, organizuoti ir vykdyti prevencines ir kitas programas, kitoms Mokyklos poreikius atitinkančioms veikloms.

46. Bendradarbiavimo veiklomos, skirtoms Mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam Mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

46.1. dalyvavimą / administravimą darbo grupėse ar komisijose, Mokyklos savivaldos veikloje, išskyrus privalomas Mokyklos administracijos inicijuotas veiklas, skirtas Mokyklos veiklai planuoti, organizuoti:

46.1.1. Mokyklos tarybos pirmininkui ir sekretoriui po 42 valandas, nariams 21 darbo valanda per metus;

46.1.2. Mokytojų tarybos pirmininkui ir sekretoriui po 42 valandas, nariams 21 darbo valanda per metus;

46.1.3. Mokinių tarybą kuruojančiam pedagogui 42 valandas per metus;

46.1.4. Vaiko gerovės komisijos pirmininkui ir sekretoriui po 42 valandas, nariams 21 darbo valanda per metus;

46.1.5. Veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupės pirmininkui 42, nariams 21 darbo valandos per metus;

46.1.6. Mokyklos atestacinės komisijos sekretoriui 21 darbo valanda per metus;

46.1.7. darbo grupių nariams, jeigu darbas yra nuolatinio pobūdžio, atsižvelgiant į nustatytą darbo laiką ir /ar darbo apimtis;

46.1.8. dalykų metodinių grupių pirmininkams 21 darbo valandos per metus;

46.1.9. darbo grupių, komisijų pirmininkams, jeigu darbas nuolatinio pobūdžio, atsižvelgiant į nustatytą darbo laiką ir / ar darbo apimtis.

46.2. Mokyklos renginių organizavimą:

46.2.1. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimą, kai veiklos vyksta ne pamokų metu (metinės valandos sulygstamos su mokytoju individualiai). Mokytojas organizavęs renginį iki einamo mėnesio paskutinės dienos užpildo prašymą (1 priedas), kurį suderina su kuruojančiu vadovu. Kuriuojantis vadovas prašymą pateikia Mokyklos direktoriui;

46.2.2. klasės vadovui organizavusiam renginį ilgesnės trukmės nei numatytos valandos per mėnesį už vadovavimą klasei užpildo prašymą (1 priedas), kurį suderina su kuruojančiu vadovu. Kuruojantis vadovas sutikimą pateikia Mokyklos direktoriui;

46.2.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas, klasės vadovų renginių organizavimas numatytuose Aprašo 48.3.1. ir 48.3.2. punktuose apmokamas apskaičiuojant vienos valandos įkainį pagal vidutinį mokytojų koeficientą.

46.3. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklas:

46.3.1. Mokyklos projektų, skirtų Mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimą ir(ar) jų įgyvendinimą (metinės valandos sulygstamos su mokytoju individualiai atsižvelgiant į projekto trukmę);

46.3.2. Mokyklos edukacinių erdvių, kūrimą ir priežiūrą (metinės valandos sulygstamos su mokytoju individualiai);

46.4. mokinių konsultavimą jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;

46.5. kitas veiklas (metinės valandos sulygstamos su mokytoju individualiai).

47. Už nenuolatinio pobūdžio veiklas, nurodytas, kurios atliktos vadovaujantis Mokyklos direktoriaus įsakymu ar šalių susitarimu, išmokama priemoka arba išmoka.

48. Darbui su specialiųjų poreikių mokiniais Mokykloje mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi mokiniai, kuriems pedagoginė psichologinė tarnyba dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų yra nustačius vidutinius, didelius arba labai didelius specialiuosius ugdymo poreikius, pareiginės algos pastovios dalies koeficientas didinamas:

Pamokų sk. / Mokinių skaičius %	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1 (5%)	0,15	0,3	0,45	0,6	0,75	0,9	1,05	1,2	1,35	1,5	1,65	1,8	1,95	2,15
2 (7%)	0,2	0,4	0,6	0,8	1,0	1,2	1,4	1,6	1,8	2,0	2,2	2,4	2,6	2,8
3 (9%)	0,25	0,5	0,75	1,0	1,25	1,5	1,75	2,0	2,25	2,5	2,75	3,0	3,25	3,5
4 (11%)	0,3	0,6	0,9	1,2	1,5	1,8	2,1	2,4	2,7	3,0	3,3	3,5	3,8	4,1

5 (13%)	0,35	0,7	1,05	1,4	1,75	2,1	2,45	2,8	3,15	3,5	3,85	4,2	4,55	4,9
6 (15%)	0,4	0,8	1,2	1,6	2,0	2,4	2,8	3,2	3,6	4,0	4,4	4,8	5,2	5,6

49. Mokykloje mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ar daugiau mokinių atvykusių į Mokyklą iš užsienio didinamas pareiginės algos pastovios dalies koeficientas arba skiriamos papildomos valandos konsultacijoms.

Pamokų sk. / %	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
(15%)	0,4	0,8	1,2	1,6	2,0	2,4	2,8	3,2	3,6	4,0	4,4	4,8	5,2	5,6

50. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas suderinus su darbuotojų atstovais.

IX. MOKYTOJO DARBO KRŪVIO NUSTATYMO ETAPAI

51. Preliminarus pamokų paskirstymas vykdomas birželio mėnesio antroje pusėje, aptariant Mokyklos administracijos parengtus pamokų paskirstymo projektus, kurie parengiami vadovaujantis Mokyklos ugdymo planu ar jo projektu, bei numatomu klasių komplektų skaičiumi nuo rugsėjo 1 dienos.

52. Preliminarus pamokų paskirstymo projektas gali būti tikslinamas rugpjūčio antroje pusėje ir / ar rugsėjo pradžioje (vadovaujantis rugsėjo 1 dienos klasių komplektų ir mokinių skaičiaus klasėse ir / ar grupėse duomenimis) nustatant kontaktinių valandų skaičių, valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skaičių, valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei) skaičių ir kt.

53. Rugsėjo mėnesį šalių susitarimu, atsižvelgiant į skirtus biudžeto asignavimus pagal mokinių, klasių komplektų skaičių rugsėjo 1 dienos duomenimis nustatomas Minimalus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenei, skaičius. Esant finansinei galimybei, baigus tikslinti visų mokytojų mokslo metų darbo krūvį, gali būti nustatytas didesnis negu Minimalus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla Mokyklos bendruomenei, skaičius;

54. Pamokų paskirstymas vykdomas, vadovaujantis šio Aprašo nuostatomis, tačiau nuo rugsėjo 1 dienos:

54.1. padidėjus kontaktinių valandų (pamokų) skaičiui gali būti padidinamas darbo krūvis iki 1,5 etato, jeigu mokytojas vykdys su kita ugdomąja veikla susijusias veiklas anksčiau šalių susitarta apimtimi;

54.2. sumažėjus kontaktinių valandų (pamokų) skaičiui šalių susitarimu arba darbdavio iniciatyva vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka gali būti mažinamas mokytojo darbo krūvis atitinkama etato dalimi, jeigu mokytojas nepageidauja sumažėjusia etato apimtimi atlikti kitų su ugdomąja veikla susijusių nuolatinio pobūdžio darbų arba jiems finansuoti trūksta lėšų.

X. DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMAS

55. Mokytojui darbo grafikas sudaromas pagal nustatytą darbo laiko režimą. Mokyklos direktorius mokytojui darbo laiko režimą nustato, vadovaudamasis Darbo kodekso 113 straipsniu ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybės įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo kodekso įgyvendinimo“.

56. Sudarant darbo grafiką, užtikrinami maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko reikalavimai numatyti Darbo kodekse.

57. Darbo laiko režimą Mokyklos direktorius:

57.1. nustato pagal lankstų darbo grafiką (įteisintą susitarime dėl darbo sutarties pakeitimo arba mokytojui prašant), kai mokytojas vadovaudamasis pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiais ir kitu Mokyklos direktoriaus nustatytu darbo laiku privalo būti darbovietėje, o kitą darbo laiką gali dirbti prieš ar po šių valandų namuose ar kitur prisiimdamas atsakomybę už darbo vietą. Pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiai ir kitos Mokyklos direktoriaus nustatytos valandos, kuriomis darbuotojas privalo dirbti Mokykloje, prilyginamos mokytojo, dirbančio pagal lankstų darbo grafiką, fiksuotoms darbo dienos valandoms;

57.2. šalių susitarimu gali nustatyti kitas, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 113 straipsnyje numatytas, darbo laiko režimo rūšis, užtikrinant veiksmingą Mokyklos darbą.

58. Mokytojai Aprašo 40–47 punktuose nurodytas veiklas:

58.1. vykdo Mokykloje:

58.1.1. vadovaudamiesi pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiais ar pamokų tvarkaraščių projektais ir kitu Mokyklos direktoriaus nustatytu darbo laiku (vadovaujantis Mokyklos direktoriaus pranešimais dėl: darbo tvarkos mokinių atostogų metu; Mokykloje vykdomo kvalifikacijos tobulinimo renginio; kitų Apraše ir pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymo);

58.1.2. jeigu veiklų pobūdis reikalauja kolegialaus darbo tariantis su kolegomis, jos vykdomos mokytojų susitarimu ar veiklas koordinuojančio ar organizuojančios darbuotojo nurodymu (pvz.: kolegialus mokinių pažangos aptarimas; bendravimas su Mokyklos administracija, mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais); kolegialus mokinių darbų vertinimas; kolegialus analizių, ataskaitų rengimas; programų ir projektų rengimas; atliekant kitus darbus);

58.1.3. šalių sutarimu atliekant nuolatinio ar terminuoto pobūdžio darbus;

58.2. gali vykdyti namuose ar kitur, išskyrus 40 punkte nurodytas Mokykloje nustatyta tvarka vykdomas veiklas, prisiimdamas atsakomybę už darbo vietą.

59. Mokytojų darbo grafikus (pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo programų tvarkaraščius, pranešimus dėl darbo tvarkos mokinių atostogų metu) rengia administracijos darbuotojai.

60. Darbo grafikų rengimo ir derinimo tvarka:

60.1. pamokų tvarkaraščio projektą rengia pavaduotojas ugdymui, esant galimybei, atsižvelgdamas į mokytojų, mokinių pageidavimus pateiktus iki tvarkaraščio projekto rengimo pradžios užtikrinant veiksmingą Mokyklos darbą. Parengtas pamokų tvarkaraščio projektas koreguojamas atsižvelgiant į pastebėtas klaidas arba gali būti koreguojamas atsižvelgiant į mokytojų ir mokinių prašymus, užtikrinant veiksmingą Mokyklos darbą. Patvirtintas pamokų tvarkaraštis skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje;

60.2. konsultacijų (išskyrus ilgalaikių konsultacijų iš anksto numatytų Mokyklos ugdymo plane) ir neformaliojo švietimo programų tvarkaraščių projektą(-s) parengia konsultacijas ar

neformaliojo švietimo programą parengęs asmuo. Patvirtinti konsultacijų ir neformaliojo švietimo programų tvarkaraščiai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje;

60.3. Mokyklos direktoriaus pranešimai dėl darbo tvarkos mokinių atostogų metu skelbiami juos išsiunčiant elektroniniais paštais ne vėliau kaip savaitė iki mokinių atostogų pradžios. Esant galimybei, atsižvelgiama į mokytojų pageidavimus (dėl nuotolinio darbo / darbo namuose ir kt.) iki pranešimo apie darbo tvarką mokinių atostogų metu elektroniniais paštais išsiuntimo.

61. Darbo grafikus tvirtina Mokyklos direktorius ar jį pavaduojantis asmuo.

XI. MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO, NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), PAREIGINĖS KOEFICIENTAI

62. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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

63. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

63.1. didinami 1–15 procentų (žr. 49 p.), jei klasėje (grupėje) ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

63.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

64. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veikla atitinka du ar daugiau nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

XII. MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, IR MENINIO UGDYMO MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL IKIMOKYKLINIO IR (ARBA) PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA

65. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

66. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

66.1. didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

66.1.1. jeigu grupėje ugdomi 2 ar daugiau mokinių, 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;

66.1.2. jeigu grupėje ugdomas vienas ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

XII. MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMĄ, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

67. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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

68. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą:

68.1. didinami 5–10 procentų:

68.1.1. grupėje ugdantiems 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1–3 mokinius, turinčius didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

68.1.2. ugdantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje.

XIII. SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ IR LOGOPEDŲ PAREIGINIŲ DALIES KOEFICIENTAI

69. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas							
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

70. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams ir logopedams didinami:

70.1. 1-15 procentais, dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

XIV. PSICHOLOGŲ IR SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ KOEFICIENTAI

71. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

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, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis Pedagogas,	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231

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
ketvirtos kategorijos psichologas							
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

72. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

73. socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams:

73.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

XV. MOKYKLOS VADOVO PAVADUOTOJŲ UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

74. Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,0095	2,0826	2,1329
201–400	2,1954	2,2143	2,2156
401–600	2,2035	2,2184	2,2239
601–1 000	2,3636	2,3691	2,3731
1 001 ir daugiau	2,3691	2,3717	2,379

74. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) 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

75. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

75.1. didinami 5–10 procentų:

75.1. vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

75.2. jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje.

XV. MATERIALINĖS PAŠALPOS

76. Materialinės pašalpos gali būti skiriamos:

76.1. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki:

76.1.1. 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 Mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti

skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

76.2. mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu), išmokama iki 5 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

77. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams ar jų šeimos nariams skiria Mokyklos direktorius.

78. Materialinės pašalpos Mokyklos darbuotojams ar šeimos nariams mokamos iš ekonominės klasifikacijos išlaidų straipsnio 2.7.3.1.1.1. „Darbdavių socialinė parama pinigais “, finansavimo šaltinis – B (savivaldybės biudžeto lėšos).

79. Darbo užmokesčio išmokėjimui (ligos atveju už pirmas dvi ligos dienas) moka darbdavys 80 proc. vidutinio darbo užmokesčio.

XVII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Mokyklos mokytojų pareigybių sąrašą, įvertinęs klasių / grupių komplektų skaičių, jų dydį, valandų skaičių Mokyklos ugdymo planui įgyvendinti, Mokyklos biudžeto galimybes, nustato Mokyklos direktorius.

81. Kiekvieno mokytojo darbo krūvis ir jo sandara įforminama Mokyklos direktoriui ir mokytojui pasirašant Darbo krūvio sandaros formą (2 priedas), kaip neatsiejamą mokytojo Darbo sutarties ir pareigybės aprašymo dalį, kuri parengta vadovaujantis šiuo Aprašu.

82. Mokytojų darbo krūvio sandara ir jų pareigybių aprašymai gali skirtis ne tik dėl mokymo programos, bet ir dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, kompetencijų ir kitų sulygtų darbo sąlygų.

83. Mokytojams, kuriems pripažintos aukštesnio lygmens kompetencijos (suteikta aukštesnė kvalifikacinė kategorija), šalių susitarimu gali būti skiriama mažiau kontaktinių valandų, numatant pareigybės aprašyme daugiau funkcijų, susijusių su kita ugdomąja veikla pagal jų kompetencijas, siekiant aukštesnės mokinių ugdymo kokybės.

84. Nesant galimybės sudaryti visą mokytojo etatą, jis skaidomas dalimis.

85. Nepilnas etatas gali būti sudarytas dėl vienos ar kelių žemiau išvardintų priežasčių:

85.1. mokytojui prašant skirti mažesnį negu numatyta Apraše kontaktinių valandų skaičių;

85.2. mokytojui nepateikus prašymo ir / ar šalims nesusitarus dėl šiame Apraše šalių susitarimu derinamų veiklų;

85.3. kai nustatytas mažesnis atitinkamo dalyko mokytojų pareigybių skaičius atsižvelgiant į skirtas biudžeto lėšas;

85.4. trūkstant lėšų.

86. Už papildomus nenuolatinio pobūdžio darbus (pvz.: vadovavimą projektiniams darbams; pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo darbų vertinimą; mokinių rengimą rajono ir / ar respublikos olimpiadoms; kitus šalių susitarimu atliekamus darbus) mokytojams, vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir šalių susitarimu, atsižvelgiant į ugdymo planui įgyvendinti skirtas lėšas, gali būti nustatyta priemoka arba išmoka. Priemokoms, vadovaujantis Mokyklos direktoriaus įsakymu ar šalių susitarimu, už nenuolatinio pobūdžio darbų vykdymą numatoma panaudoti iki 4 procentų ugdymo planui įgyvendinti skirtų lėšų.

87. Apraše nenumatytais atvejais sprendimą priima Mokyklos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

88. Patvirtintas Aprašas peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

89. Aprašas patvirtintas konsultuojantis su su darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

90. Darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su Aprašu yra supažindinami žodžiu ir privalo laikytis

joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Apraše nustatytais principais.

91. Mokykla turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti Aprašą suderinus darbuotojų atstovais. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys yra supažindinami žodžiu.

92. Vidaus kontrolėje apmokėjimas darbuotojams priskiriamos aukštam rizikos laipsniui, todėl kas mėnesį turi būti patikrinama ar kompensacijos darbuotojams nėra priskiriamos pajamoms natūra ir apmokestinamos kaip darbo užmokestis, ar teisingai išskaičiuotos prievolės biudžetui, ar atsiskaityta su biudžetu ir darbuotojais.

93. Aprašas gali būti keičiamas, suderinus su darbuotojų atstovais, tvirtinant Mokyklos direktoriaus įsakymu.

94. Jeigu naujai priimamų darbuotojo veikla atitinka du ir daugiau Aprašo 3 lentelėje nustatytus kriterijus, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

95. Aprašas ir jo keitimai įsigalioja, suderinus su darbuotojų atstovais ir patvirtinus Mokyklos direktoriaus įsakymu.

SUDERINTA
Lietuvos švietimo darbuotojų profesinės sąjungos
Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės mokyklos
profesinės organizacijos pirmininkė
Suderinta

_____
(parašas)

Loreta Kuktienė

_____
(data)

Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

.....
(vardas, pavardė)

Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės
mokyklos Direktoriui

PRAŠYMAS

DĖL APMOKĖJIMO UŽ PAPILDOMUS DARBUS

.....
(data)
Žasliai

Vadovaudamasis (-i) Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2025 m. kovo..... d. įsakymu Nr. V1- „Dėl Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo“, prašau apmokėti už organizuotą renginį / veiklą…….....

(nurodyti renginio ar kitos veiklos pavadinimą)

kuri(s) vyko …….m…….mėn……d.

Renginyje / veikloje dalyvavo…….....
(nurodyti kiek ir kokių klasių mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), svečių dalyvavo)

Renginio ar kitos veiklos trukmė..... val

Pasirengimas renginiui / veiklai (trumai aprašyti arba pridėti programą):

.....
.....
.....
Priedas. .....

Apie vykusį renginį parengta informacija: stendas, informacija Mokyklos interneto svetainėje, straipsnis rajono laikraštyje, parengta metodinė priemonė (tinkamus variantus pabraukti), kita:.....

(įrašyti)

Suderinta

Kuruojantis vadovas / parašas / data

Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

Mokytojo(-s) …….. darbo krūvio sandaros lentelė

(nuolatinio pobūdžio darbams 202… – 202… m.m. atlikti)

Paskirtis	*DAS punktas/-ai arba papunkčiai*	*Klasė*	*Valandų per metus*	*Procentas nuo kontaktinių valandų*/ valandos*	*Iš viso valandų per metus*	*Valandų per savaitę*
I. Valandos pagal bendrojo ugdymo programą						
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:						
1.1.	39, 40			proc./		
1.2	39, 40			proc./		
Iš viso pagal 1 punktą	**X**	**X**				
2. Neformaliojo švietimo programos*(neprivalomos: skiriamos mokytojo prašymu ir šalių sutarimu):*	39, 40					
2.1.				proc./		
3. Valandos skiriamos vadovauti klasei (grupei) *(neprivalomos: skiriamos mokytojo prašymu ir šalių sutarimu):*	41					
Iš viso pagal 2–3 punktus	**X**	**X**				
Iš viso pagal I skyrių	***X***	***X***				
II. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei						
4. Minimalus valandų, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius	42	X		X		1
3. Valandų viršijančių minimalų valandų susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius *(nustatomas šalių susitarimu)*:	44					
3.1.	*papunkčiai*	X		X		
Iš viso pagal II skyrių	***X***	***X***		***X***		
Iš viso per valandų metus –						
Etatas (etato dalis) –						

Pedagoginis darbo stažas	**Kvalifikacinė kategorija**	**Koeficinentas(-ai)**
		1. Dalykas Etato dalis Koeficientas 2. Dalykas Etato dalis Koeficientas

Susipažinau ir sutinku:

.....

(mokytojo vardas pavardė, parašas, data)

Direktorius…….....

(direktoriaus parašas, data)