

UKMERGĖS R. ŽELVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės r. Želvos pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja Mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, pareiginės algos koeficiento viršijančio įstatymo nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą dydžio nustatymo kriterijus, didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus, priemonių dydžius ir jų skyrimo tvarką, kintamos dalies dydžius ir skyrimo tvarką, materialinių pašalpų skyrimo, Sistemos keitimo tvarką.

2. Sistema parengta vadovaujantis:

2.1. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198 su vėlesniais pakeitimais;

2.2. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymais Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais;

2.3. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 patvirtintomis „Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis“ su vėlesniais pakeitimais;

2.4. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su vėlesniais pakeitimais;

2.5. Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro 2023 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 4-672 patvirtintu „Lietuvos profesijų klasifikatoriumi“;

2.6. Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

3. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

4. Pareigybės skirstomos į grupes:

4.1. vadovai ir pavaduotojai – mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui priskiriami A2 lygio pareigybei;

4.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: mokytojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, psichologas – A2 lygio pareigybė, buhalteris, bibliotekininkas, ūkvedys – B lygio pareigybė;

4.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui – mokinio padėjėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, sekretorius, maitinimo organizavimo specialistas, virėjas, vairuotojas;

4.4. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai) – valytojas, kiemsargis, darbininkas, sargas, kūrėjas.

5. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

6. Mokyklos direktorius tvirtina:

6.1. Mokyklos darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą, naudodamasis Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustatant pareigybės grupę;

6.2. Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, o Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina Ukmergės rajono savivaldybės meras.

7. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

7.1. pareigybės grupė;

7.2. pareigybės pavadinimas;

7.3. konkretus pareigybės lygis;

7.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

8. Mokyklos darbuotojų pareigybių lygių struktūra ir pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šios Sistemos 1 priede.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

9. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga;

9.2. priemokos;

9.3. pinigine išmoka už atliktą papildomą darbą;

9.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą.

10. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

11. Pareiginės algos koeficientai Mokyklos specialistams (A ir B lygis) ir kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priedu, atsižvelgiant į profesinio darbo patirtį, veiklos sudėtingumą, darbo krūvį, atsakomybės lygį (Sistemos 2 priedas).

12. Darbininkų (D lygis) pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

13. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedu pareiginės algos koeficientai nustatomi Mokyklos mokytojams, specialiajam pedagogui, logopedui, socialiniam pedagogui, direktoriui, pavaduotojui ugdymui, ikimokyklinio ugdymo skyriuose dirbantiems meninio, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams (Sistemos 3 priedas).

14. Mokyklos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, ikimokyklinio, priešmokyklinio ir meninio ugdymo mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į jų pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją.

15. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatyta Sistemos 4 priede.

16. Mokyklos direktoriaus pareiginės algos koeficientą, jo padidinimą dėl veiklos sudėtingumo nustato Ukmergės rajono savivaldybės meras.

17. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga nustatoma atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir mokinių skaičių.

18. Direktoriui ar jo pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

18.1. 5 proc. atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

18.2. 5 proc. atsakingam už užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje, jeigu Mokykloje jų ugdoma 10 ar daugiau.

19. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

19.1. atsižvelgiant į mokyklai skirtas lėšas 1-15 procentų mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

19.1.1. pradinio ugdymo mokytojams 1-8 procentais, jei klasėje ugdoma 1-2 specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai, 9-15 procentų – 3 ir daugiau mokinių;

19.1.2. pagrindinio ugdymo mokytojams 1-8 procentais, jei vidutinis specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių skaičius klasėse 1 mokiny, 9-15 procentų – 2 ir daugiau mokinių;

19.2. atsižvelgiant į mokyklai skirtas lėšas 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas ir meninio ugdymo mokytojams, jeigu grupėje ugdomi 2 ir 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;

19.3. 10 procentų mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Mokyklos direktoriaus įsakymu;

19.4. 5 procentais mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas;

19.5. 5 procentais, esant mokymo lėšų, pradinio ugdymo mokytojams dėstantiems visus mokomuosius dalykus (išskyrus, dorinį ugdymą, užsienio kalbą ir muziką).

20. Pagalbos mokiniui specialistams (socialiniam pedagogui, specialiajam pedagogui ir logopedui), atsižvelgus į mokyklai skirtas lėšas ir mokinių skaičių, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

20.1. 1-15 procentais dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

20.2. 5-20 proc. specialiesiems pedagogams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose.

21. Mokytojams pareiginės algos koeficientai, atsižvelgiant į mokyklai skirtas lėšas, didinami dėl veiklos sudėtingumo:

21.1. už darbą pagal atnaujintas pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, kuris apskaičiuojamas pagal mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (P_m) padauginus iš 0,2 (t.y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (B_m) ir padauginus iš 100 procentų: $D_m = (P_m * 0,2) / B_m * 100$ % (netenka galios nuo 2027 m. rugsėjo 1 d.);

21.2. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams už darbą pagal atnaujintas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas koeficientas didinamas 5 procentais (netenka galios nuo 2027 m. rugsėjo 1 d.).

22. Jeigu mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto veikla atitinka du ir daugiau nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

23. Pareiginės algos koeficientas keičiamas:

23.1. Mokyklos direktoriaus ir pavaduotojo ugdymui – pasikeitus mokinių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai;

23.2. mokytojų – pasikeitus pedagoginio darbo stažui (rugsėjo 1 d.), kvalifikacinei kategorijai;

23.3. pagalbos mokiniui specialistų – pasikeitus pedagoginio darbo stažui (rugsėjo 1 d.), kvalifikacinei kategorijai.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

24. Vertinama Mokyklos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

25. Mokyklos darbuotojų, veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

26. Mokyklos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas šioje Mokykloje.

27. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina Mokyklos direktorius. Vertinami Mokyklos darbuotojai turi teisę kviesti Mokyklos darbuotojų atstovą dalyvauti vertinant jų veiklą.

28. Mokyklos direktorius darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

28.1. viršijanti lūkesčius;

28.2. atitinkanti lūkesčius;

28.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

28.4. neatitinkanti lūkesčių.

29. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė padėtis nesikeičia ir darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su pateiktu veiklos vertinimu.

30. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, Mokyklos direktoriaus sprendimu:

30.1. darbuotojui, gali būti nustatomas ne mažiau kaip 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, kuris negali viršyti nustatyto didžiausio tos pareigybės pareiginės algos koeficiento, arba

30.2. darbuotojui gali būti taikomos 39 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

31. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

32. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių Mokyklos direktoriaus sprendimu:

32.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, arba

32.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

33. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas 34 punkte nustatyta tvarka atliekamas Mokyklos direktoriaus šiais atvejais:

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

33.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

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

34. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 33 punkte 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.

35. Mokyklos direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

V SKYRIUS PRIEMOKŲ MOKĖJIMAS UŽ PAPILDOMĄ DARBĄ

36. Mokyklos darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

37. Kiekviena priemoka, nurodyta 36.1. – 36.3. punktuose, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šio punkto nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams.

38. Priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius.

VI SKYRIUS SKATINIMO PRIEMONĖS

39. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

39.1. padėka;

39.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant mokyklai nustatytus tikslus, arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

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

39.4. vienkartinę pinigine išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

39.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

40. Kiekvienu atveju, nurodytu Sistemos 39.4 punkte, vienkartinę pinigine išmoka gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytos darbuotojo pareiginės algos. Išmokų dydį kiekvienam atvejui nustato Mokyklos direktorius atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą ir suderinęs su darbo taryba.

41. Vienkartinės pinigines išmokas Mokyklos darbuotojams mokamos iš sutaupytų darbo užmokesčio lėšų.

42. Mokyklos darbuotojai neskatinami jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius yra padarę darbo pareigų pažeidimų.

VII SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

43. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų lėšų, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

44. 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) iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti

išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

45. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams skiria Mokyklos direktorius, neviršydamas mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VIII SKYRIUS LAIKINAI NESANČIŲ DARBUOTOJŲ PAVADAVIMAS.

46. Ilgalaikis pavadavimas (nėštumo, gimdymo ar vaiko priežiūros atostogos ir kt.) vykdomas sudarant su pavaduojančiu darbuotoju susitarimą dėl papildomo darbo, pakeičiant darbo sutartį ar įdarbinant kitą darbuotoją pareigybei, kuri pavaduojama.

47. Darbuotojams už trumpalaikį pavadavimą skiriama 36 punkte nurodyta priemoka. Skiriant priemoką atsižvelgiama į pavadavimo trukmę, t. y. darbuotojui skirta priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų ir ne didesnė kaip 80 procentų pavadavimo laikotarpio pareiginės algos.

IX SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, FAKTIŠKAI DIRBTAS VALANDAS

48. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

49. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

50. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto tose pačiose pareigose, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas darbo užmokestis už nustatytą pareigybės dydį.

51. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis darbo laikas, kuris nenustatytas pagal darbo (pamainos) grafiką, padaugintas iš 48 punkte nustatyto atitinkamo dydžio gali būti pridedamas prie kasmetinių atostogų laiko arba suteikiamos papildomos poilsio dienos moksleivių atostogų metu.

52. Mokytojams, vykdantiems trumpalaikes konsultacijas mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, kitų mokytojų trumpalaikį pavadavimą ir kt., apmokama už faktiškai dirbtas kontaktines valandas ir valandas skiriamas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti. Valandos įkainis apskaičiuojamas: (mokytojo pareiginės algos koeficientas x bazinis dydis) / (vidutinis darbo dienų skaičius, kurį nustato Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija x 7,2 val. per dieną). Valandos įkainis didinamas įvertinus valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (procentais nuo kontaktinių valandų) pagal Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą (sistemos 4 priedas).

X SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

53. Kasmetinės atostogos darbuotojui skaičiuojamos pagal jo vidutinį darbo užmokestį. 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. Darbuotojams išmokėtos premijos ir priemokos įtraukiamos apskaičiuojant vidutinį darbo užmokestį.

54. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui gali būti mokami atostogų metu nustatytais darbo užmokesčio mokėjimo terminais.

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

56. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

57. Skaičiuojant išeitinę kompensaciją, imamas metinis vidutinis mėnesio darbo dienų ir vidutinis mėnesio darbo valandų skaičius, kurį įsakymu nustato Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministras.

XI SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

59. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka Gimnazija. Mokama pašalpa sudaro 75 procentus gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

60. 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.

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

XII SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

62. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Mokyklos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo darbuotojas, kuriam ši funkcija priskirta pareigybės aprašyme.

63. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams du kartus per mėnesį: iki 5 ir 17 mėnesio darbo dienos. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu.

64. Darbo užmokestis mokamas pavedimu į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

66. Kai atleidžiamo darbuotojo paskutinė darbo diena sutampa su paskutine to mėnesio darbo diena pagal darbuotojo darbo grafiką, šis mėnuo įtraukiamas į vidutinio darbo užmokesčio skaičiuojamąjį laikotarpį.

67. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį buhalteris elektroniniu būdu pateikia darbuotojams jų atsiskaitymo lapelius. Į atsiskaitymo lapelius įrašomos darbuotojams priskaičiuoto darbo užmokesčio, išskaičiuotų pajamų ir socialinio draudimo mokesčių bei išmokėtų sumos.

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

XIII SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

69. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokesčio ir socialinio draudimo įmokos.

70. Išskaitos iš darbuotojo darbo užmokesčio gali būti daromos tik Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsnyje ar kitų įstatymų nustatytais atvejais.

71. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

71.1. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

71.3. 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;

71.4. 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).

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

XIV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Sistema parengta konsultuojantis su mokyklos darbuotojais, patvirtinta suderinus su darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

74. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai Sistema peržiūrima ir keičiama pasikeitus teisės aktams.

75. Mokyklos darbo apmokėjimo sistema skelbiama Mokyklos interneto svetainės www.zelvosmokykla.lt/ skyriuje „Dokumentai“.

76. Mokyklos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia Sistema yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

77. Sistemą įgyvendinančių subjektų veiksmai ir sprendimai gali būti skundžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

Želvos pagrindinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

**DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS, PAREIGYBĖS, JŲ LYGIS IR PAREIGINĖS ALGOS
KOEFIICIENTŲ INTERVALAI**

Eil. Nr.	Pareigybės grupės pavadinimas	Pareigybės kodas pagal LPK	Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientų ir pareiginės algos intervalai
1.	Vadovai ir jų pavaduotojai	134501	Pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo įstaigos vadovas	A2	2,1703- 2,7129 3874,85-4843,61
2.	Vadovai ir jų pavaduotojai	134501	Pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo įstaigos vadovo pavaduotojas	A2	2,1159-2,6540 3777,73-4738,45
3.	Specialistai	233001	Pagrindinio ir (ar) vidurinio ugdymo mokytojas (lietuvių kalbos, anglų kalbos, rusų kalbos, matematikos, informatikos, istorijos, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos ir verslumo, geografijos, fizikos, biologijos, chemijos, dailės, muzikos, šokio, dorinio ugdymo, fizinio ugdymo, technologijų, gyvenimo įgūdžių, mokytojai)	A2	1,1886-2,0866 2137,10-3751,71
4.	Specialistai	234101	Pradinio ugdymo mokytojas	A2	1,1886-2,0866 2137,10-3751,71
5.	Specialistai	234203	Ikimokyklinio ugdymo pedagogas	A2	1,1886-2,0866 2137,10-3751,71
6.	Specialistai	234202	Priešmokyklinio ugdymo pedagogas	A2	1,1886-2,0866 2137,10-3751,71
7.	Specialistai	235201	Specialusis pedagogas	A2	1,1886-2,0866 2137,10-3751,71
8.	Specialistai	235202	Logopedas	A2	1,1886-2,0866 2137,10-3751,71
9.	Specialistai	235501	Neformaliojo švietimo mokytojas	A2	1,1886-2,0866 2137,10-3751,71
10.	Specialistai	235901	Socialinis pedagogas	A2	1,1886-2,0866 2137,10-3751,71
11.	Specialistai	262204	Bibliotekininkas	B	0,73-1,1 1312,54-1977,80
12.	Specialistai	241101	Apskaitos specialistas (būhalteris)	B	0,73-1,1 1312,54-1977,80
13.	Specialistai	515101	Ūkvedys	B	0,73-1,1 1312,54-1977,80
14.	Kvalifikuoti darbininkai	226501	Dietistas (maitinimo organizavimo specialistas)	C	0,71-0,96 1276,58-1726,08
15.	Kvalifikuoti darbininkai	412001	Sekretorius	C	0,71-0,96 1276,58-1726,08
16.	Kvalifikuoti darbininkai	512001	Virėjas	C	0,71-0,96 1276,58-1726,08
17.	Kvalifikuoti darbininkai	531101	Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas	C	0,71-0,96 1276,58-1726,08
18.	Kvalifikuoti darbininkai	531201	Mokinio padėjėjas	C	0,71-0,96 1276,58-1726,08
19.	Kvalifikuoti darbininkai	832206	Mikroautobuso vairuotojas	C	0,71-0,96 1276,58-1726,08
20.	Nekvalifikuoti darbininkai	911202	Valytojas	D	MMA
21.	Nekvalifikuoti darbininkai	961301	Aplinkos tvarkytojas (kiemsargis)	D	MMA
22.	Nekvalifikuoti darbininkai	962201	Pagalbinis įvairių darbų darbininkas (darbininkas)	D	MMA
23.	Nekvalifikuoti darbininkai	962904/962909	Kūrikas/sargas	D	MMA

Želvos pagrindinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

I. MOKYKLOS SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,76-0,9	0,77-0,97	0,78-1,06	0,79-1,15
B lygis	0,73-0,87	0,74-0,93	0,75-1,0	0,76-1,11

- Specialisto pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į:
 - veiklos sudėtingumą – iki 0,1;
 - atsakomybės ir savarankiškumo lygį – iki 0,1;
 - darbo patirtį – iki 0,1;
 - žinojimo ir žinių sudėtingumo kriterijų – iki 0,1;
 - papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą – iki 0,1.
- Specialisto pareiginės algos koeficientas negali būti didesnis negu intervale pagal profesinio darbo patirtį nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

II. MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

(Baziniais dydžiais)

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
C lygis	0,71-0,92	0,72-0,93	0,73-0,94	0,74-0,96

- Kvalifikuoto darbuotojo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į:
 - veiklos sudėtingumą – iki 0,1;
 - darbo patirtį – iki 0,1;
 - papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą – iki 0,1.
- Kvalifikuoto darbuotojo pareiginės algos koeficientas negali būti didesnis negu intervale pagal profesinio darbo patirtį nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.
- Mokykloje dirbančių specialistų ir darbuotojų darbo laikas per savaitę yra 40 valandų.

**I. MOKYKLOS MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO
UGDYMO, IKIMOKYKLINIO, PRIEŠMOKYKLINIO IR MENINIO UGDYMO
PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais)						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

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

2. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 30 valandų per savaitę skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (ugdamosioms veikloms planuoti ir joms pasiręngti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, tėvais (globėjais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais, dalyvauti su mokyklos veiklos organizavimu susijusiose veiklose).

3. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 12 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

**II. SPECIALIOJO PEDAGOGO, LOGOPEDO PAREIGINĖS ALGOS
KOEFICIENTAI**

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais)						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, logopedas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas, logopedas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas, logopedas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

4. Darbo laikas per savaitę:

4.1. specialiojo pedagogo, logopedo, dirbančio su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su vaikais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 14 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita);

4.2. specialiojo pedagogo, logopedo, dirbančio su mokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandų, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniams (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su mokiniams (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

III. SOCIALINIO PEDAGOGO PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais)						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Socialinis pedagogas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis socialinis pedagogas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Socialinis pedagogas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Socialinis pedagogas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

5. Mokykloje dirbančio socialinio pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikais, mokiniams, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

IV. MOKYKLOS DIREKTORIAUS IR PAVADUOTOJOS UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Mokinių skaičius	Direktoriaus pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,2778	2,2827	2,2856

Mokinių skaičius	Pavaduotojos ugdymui pareiginės algos koeficientai (baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,1159	2,1205	2,1232

6. Mokyklos direktoriaus ir pavaduotojo ugdymui darbo laikas per savaitę yra 40 valandų.

Želvos pagrindinės mokyklos
darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos
4 priedas

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

1. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas darbo laikas vienai pareigybei yra 36 valandos per savaitę.

2. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas, valandų skaičius per mokslo metus (vienai pareigybei):

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1010–1410	102–502	1512

3. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, vienai pareigybei per metus skiriama 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal Mokyklos ugdymo planus, mokyti; ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 102 valandos profesiniam tobulėjimui ir veiklai mokyklos bendruomenėje; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei.

4. Nustatant mokytojų darbo krūvį atsižvelgiama į mokyklai skirtas lėšas ugdymo reikmėms.

5. Mokytojo darbo krūvį sudaro:

5.1. kontaktinių valandų skaičius pagal Mokyklos ugdymo planą;

5.2. valandų skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

5.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius;

5.4. valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus. Jei mokytojas turi tik dalį pareigybės, proporcingai mažinamas valandų skaičius profesiniam tobulėjimui ir veikloms bendruomenei.

6. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (proc.) mokytojui per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje:

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
Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:						
Dorinis ugdymas (tykba, etika)	62	64	66	42	44	46
Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
Matematika	70	73	75	50	53	55
Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

7. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje:

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

Pastaba:

Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šioje lentelėje nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų šiame priede nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus.

8. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei:

Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu		Valandų skaičius per metus
1. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti	1.1. Dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.	20
	1.2. Dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	35
	1.3. Gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu	10
	1.4. Analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus	10
Veiklos mokyklos bendruomenei		
2. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	2.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	10
	2.2. Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	15
	2.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti	10
3. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti	3.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	0-40
	3.2. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	0-40
	3.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	0-80
	3.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	0-80
4. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos	4.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	0-20
	4.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	0-20
	4.3. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	0-40
	4.4. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	0-60

	4.5. Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	0-80
	4.6. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	0-60
5. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos	5.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	0-60
	5.2. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	0-60
6. Vertinimo, ekspertavimo veiklos	6.1. Brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	0-40
	6.2. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	0-10
	6.3. Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	0-40
7. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos	7.1. Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	0-80
	7.2. Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	0-20
	7.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan	0-100
	7.4. Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	0-60
8. Kita	8.1. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	0-100

Pastaba: 1.1-1.4 ir 2.1-2.3 eilučių veiklos skiriamos visiems mokytojams. Mažai kontaktinių valandų turintiems pedagogams valandos proporcingai mažinamos. 3.1-8.1 eilučių valandos skiriamos mokytojams individualiai aptarus su mokytoju, įvertinus jo kvalifikacinę kategoriją, indėlį į mokyklos veiklą. Išlaikoma proporcija tarp kontaktinio darbo valandų ir valandų susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje (nuo 7,23 iki 49,7 proc.).

SUDERINTA

Želvos pagrindinės mokyklos darbo tarybos
pirmininkė Dalia Auglienė