

ALYTAUS „VILTIES“ MOKYKLOS-DARŽELIO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus „Vilties“ mokyklos-darželio (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios Sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo, skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus vienai pareigbei, skaičiaus.

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 prilygintu išsilavinimu;

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

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. Pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. mokyklos direktorius (pareigybės lygis A1 arba A2);

- 6.2. direktoriaus pavaduotojai (pareigybės lygis A1 arba A2);
- 6.3. pedagogai: mokytojai (pareigybės lygis A2), švietimo pagalbos specialistai: psichologas (pareigybės lygis A1), socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas (pareigybės lygis A2), pailgintos dienos grupės auklėtojas (pareigybės lygis ne mažesnis kaip C);
- 6.4. specialistai: mokytojas, projektų vadovas, kineziterapeutas, ergoterapeutas (pareigybės lygis A2), masažuotojas, raštinės vedėjas (pareigybės lygis ne mažesnis kaip B);
- 6.5. kvalifikuoti darbuotojai: mokytojo padėjėjas (pareigybės lygis C),
- 6.6. darbininkai: budėtojas, valytojas, kiemsargis, pagalbinis darbininkas (pareigybės lygis D).
7. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui sudaro:
- 7.1. pareiginė alga;
 - 7.2. pinigine išmoka;
 - 7.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
 - 7.4. priemokos;
 - 7.5. kintamoji dalis (Sistemoje numatytais atvejais).
8. Pareiginė alga Mokyklos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

9. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios Sistemos nuostatas.
10. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir / arba darbo sutartyse.
11. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
12. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
13. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.
14. Pareigos Mokykloje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, pagalbinis darbininkas, budėtojas.

II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

15. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
16. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

17. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

18. Už darbą švenčių dieną ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

19. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

20. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

22. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

23. Darbo laiko apskaita tvarkoma pildant darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

24. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

25. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Mokyklos direktorius.

26. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Alytaus miesto savivaldybės paslaugų centrui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

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

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

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

31. Mokyklos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

31.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

31.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų suteikimas per mokslo metus **ne ugdymo proceso metu (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojus);**

31.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

31.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Mokyklos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

31.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

31.6. kintamąja dalimi, jei darbuotojo veikla įvertinama:

31.6.1. viršijanti lūkesčius – 10-40 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;

31.6.2. atitinkanti lūkesčius – 5-9 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;

31.6.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

32. Skatinimo priemonės, numatytos laikotarpiu 31.2 – 31.6 punktuose galimos priklausomai nuo Mokykloje turimų sutaupytų lėšų.

33. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

34. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio:

34.1. už pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

34.1.1. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų **gretinimo būdu**, mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 35-70 procentų už pavadavimą nuo 2-6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 75-80 procentų – vaduojant ilgiau kaip 6 mėnesius;

34.1.2. mokytojui **gretinimo būdu** vaduojant pamokas sujungiant klases (grupes), papildomai už faktines pavaduotas pamokas mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.1.3. mokytojui, vaduojant pavienes pamokas, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojui – faktiškai išdirbtas valandas nekontaktinio darbo metu, mokama už faktiškai pravestą pamoką ar išdirbtų valandų skaičių pagal nustatytą mokytojui koeficientą;

34.1.4. darbuotojui, pavaduojančiam pamokas, nesutampančiu su jo darbo grafiku (**jungimo būdu**) mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), už valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (30 procentų nuo faktinių valandų (pamokų), vadovavimą klasei (jeigu vaduoja klasės vadovą – už 2 val. per savaitę);

34.1.5. kitiems D lygio darbuotojams:

34.1.5.1. skiriant 30-80 procentų pareiginės algos dydžio priemoką už kito darbuotojo pavadavimą **gretinimo būdu**, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

34.1.6. nė vienu 34.1.1.- 34.1.5. punktuose įvardintu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojamo darbuotojo atlyginimo;

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

34.2.1. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokama priemoka 1 – 15 proc. už faktiškai dirbtas valandas ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas;

34.2.2. jeigu skiriamos papildomos užduotys pagal sistemos 1 priedą ne mokytojams, tai darbuotojams skiriamos priemokos dydis nustatomas pagal 1 priede įvardintas konkrečios veiklos valandas;

34.2.3. kitais atvejais 10-80 proc. dydžio priemoka priklausomai nuo veiklos sudėtingumo bei reikalingų laiko sąnaudų;

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

34.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. ekstremali situacija, renovacija, papildomų sistemų diegimas ar kt.) 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

34.3.2. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti 1 priede, 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo darbų pobūdžio ir 1 priede sulygtų valandų darbui atlikti;

34.3.3. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojui – už visus papildomus darbus, kurie nėra įtraukti į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojo pareigybės aprašymą, mokama 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.3.4. jeigu skiriamas papildomas krūvis ne mokytojams, tai darbuotojams skiriamos priemokos dydis nustatomas pagal įvardintas konkrečios veiklos išdirbtas faktines valandas;

34.3.5. švietimo pagalbos specialistams 10–30 procentų, jeigu jiems pavedama ir jie sutinka dirbti su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

35. Kiekviena priemoka, nurodyta Sistemos 34 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

36. Esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, priemokos, nurodytos 34 punkte, sumuojamos arba kaupiamos ir sumokama tą mėnesį, kai pasiekiamas 9,5 – 10 procentų pareiginės algos dydžio suma.

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

38. Išmokos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

40. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

41. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

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

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

44. 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.

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

45. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

45.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

45.4. 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;

45.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti

teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

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

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

47. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

48. 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.

IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

49. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Mokyklai skirtų lėšų.

50. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), 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.

51. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

52. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Mokyklai skirtas lėšas.

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

54. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

55. Mokyklos mokytojų, švietimo pagalbos specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

56. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

56.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

56.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis pareiginės algos koeficientą nustatant pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių ir pedagoginio darbo stažą bei veiklos sudėtingumą;

56.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas ne mažiau kaip 5 procentais ir ne daugiau kaip 20 procentų (atsižvelgiant į turimas Mokyklos lėšas):

56.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma daugiau kaip 10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

56.1.2.2. jeigu Mokykloje ugdoma daugiau kaip 5 užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

56.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 56.1.2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentų;

56.1.4. pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

56.2. Mokyklos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, pailgintos dienos grupės auklėtojai pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir / ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

56.2.1. ikimokyklinio ugdymo mokytojui;

56.2.1. priešmokyklinio ugdymo mokytojui;

56.2.2. meninio ugdymo mokytojui;

56.2.3. pradinio ugdymo mokytojui;

56.2.4. neformaliojo švietimo mokytojui;

56.2.5. psichologui;

56.2.6. specialiajam pedagogui;

56.2.7. logopedui;

56.2.8. socialiniam pedagogui;

56.2.9. pailgintos dienos grupės auklėtojai.

56.3. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ir meninio ugdymo mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami **5–10 procentų**:

56.3.1. 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;

56.3.2. 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;

56.4. didinami **5–20 procentų** mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir meninio ugdymo programą:

56.4.1. ikimokyklinio ugdymo grupėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

56.4. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami **1–15 procentų**:

56.4.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinius;

56.4.2. už mokymą namuose;

56.4.3. 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;

56.5. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas **5-20 procentų** psichologui, socialiniam pedagogui, specialiajam pedagogui, logopedui, dirbantiems su didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniams;

56.6. gali būti didinama 10–30 procentų logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

56.7. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas **5-20 procentais** pailgintos grupės auklėtoji, kai grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, turinčių didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių;

56.8. mokytojo, švietimo pagalbos specialisto, pailgintos dienos grupės auklėtojo pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir/ar veiklos sudėtingumui, ir/ar kvalifikacinei kategorijai;

56.9. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais); konkretus koeficientas nustatomas atsižvelgiant į skirtas mokyklai lėšas.

56.10. Mokyklos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais); konkretus koeficientas nustatomas atsižvelgiant į skirtas mokyklai lėšas:

56.10.1. raštinės vedėjui;

56.10.2. projektinio darbo specialistui;

56.10.3. mokytojo padėjėjui (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjas).

56.11. pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

56.11.1. pagalbiniam darbininkui;

56.11.2. valytojui;

56.11.3. kiemsargiui;

56.11.4. budėtoji.

57. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos ir funkcijos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai Sistemai.

58. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Mokyklos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Mokyklos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

II SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

59. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, mokytojo padėjėjams (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjams), specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

60. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas)

vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais“, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai ir užduotys dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

62. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami Mokyklos darbuotojai turi teisę kviesti Mokyklos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

63. Tiesioginis Mokyklos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 63.1. viršijanti lūkesčius;
- 63.2. atitinkanti lūkesčius;
- 63.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 63.4. neatitinkanti lūkesčių.

63.5. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Mokyklos darbuotojui gali būti taikomos sistemos 31.6.2. nustatyta skatinimo priemonė (atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas).

64. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Mokyklos direktoriaus sprendimu:

64.1. Mokyklos darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šio įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 (koeficiento didinimo procentas skiriamas atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas), arba

64.2. Mokyklos darbuotojui gali būti taikomos sistemos nustatytos skatinimo priemonės (atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas).

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

66. Kai Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Mokyklos direktoriaus sprendimu:

66.1. darbuotojui 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, o Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

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

67. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas sistemos nustatyta tvarka atliekamas Mokyklos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

67.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

67.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Mokyklos direktoriaus pavaduotojo) pareigas;

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

68. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios sistemos 68 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Mokyklos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Mokyklos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas.

69. Mokyklos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Mokyklos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Mokyklos direktorius padaro išvadą, kad Mokyklos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Mokyklos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimą. Mokyklos direktoriaus priimančio asmens išvada dėl Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

IV SKYRIUS MOKYTOJO ETATO STRUKTŪRA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

70. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais „Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programas“, „Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programas“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu“, Pradinio, pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

71. **Ikimokyklinio ir priešmokyklinio** ugdymo pedagogo darbo savaitė yra 36 valandos. Iš jų 32 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos skiriamos netiesioginiam darbui su mokiniais – darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.

71.1. Jei ikimokyklinio arba priešmokyklinio ugdymo pedagogas dirba mokyklose ar mokyklos grupėse, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (specialiosiose grupėse), darbo laikas per savaitę yra 28 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

72. **Mokytojų** darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

72.1. kontaktinių valandų skaičius;

72.2. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

72.3. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei));

72.4. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

73. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis Mokyklos ugdymo planu.

74. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius pateikiamas šios Sistemos 1 priede ir prireikus gali būti atskirai tikslinamas specialiujų pedagogų metodinėje grupėje.

75. Mokytojo darbo krūvis, įvertinus Mokyklos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis. Susitarimas dėl mokytojo darbo krūvio pasirašomas kiekvieniems mokslo metams.

76. Mokytojo darbo krūvio nustatymo etapai:

76.1. preliminarus pamokų paskirstymas vykdomas birželio mėnesio antroje pusėje, aptariant direktoriaus pavaduotojo ugdymui parengtus pamokų paskirstymo projektus, kurie parengiami vadovaujantis Mokyklos ugdymo planu ar jo projektu bei numatomu klasių komplektų skaičiumi nuo rugsėjo 1 d.;

76.2. preliminarus pamokų paskirstymo projektas gali būti tikslinamas rugpjūčio antroje pusėje ar / ir rugsėjo pradžioje, vadovaujantis patikslintu klasių komplektų ir mokinių skaičiumi, nustatant kontaktinių valandų skaičių, valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skaičių, valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei) skaičių; projektas aptariamasis ir pristatomas Mokytojų tarybos posėdyje;

76.3. neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms, konkretus mokytojui individualiai skiriamų nekontaktinių valandų, susijusių su privalomomis ir kitomis veiklomis mokyklos bendruomenei, profesiniu tobulėjimu, skyrimas yra nustatomas iki kiekvienų mokslo metų pradžios; susitarimas rugsėjo mėnesį atsižvelgiant į skirtus biudžeto asignavimus pagal mokinių ir klasių komplektų skaičių rugsėjo 1 duomenimis, gali būti tikslinamas.

77. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, *darbo krūvio sandara gali skirtis* dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Apraše sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir / ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.

79. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Mokyklos Darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

80. Visi Mokyklos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami **elektroniniu paštu** ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

81. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

..... mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veiklomis mokyklos bendruomenei

I. Privalomos veiklos

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	<ul style="list-style-type: none"> tėvų konsultavimas, informavimas bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų, individualūs pokalbiai 	
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais	Pasitarimai dėl mokinių pažangos gerinimo	
Valandos mokyklos veiklos planavimui ir tobulinimui	Dalyvavimas posėdžiuose Dalyvavimas pasitarimuose Dalyvavimas metodinės grupės susirinkimuose Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo	
Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas)		
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> ugdomųjų veiklų (pamokų) planavimas bendradarbiaujant tarpusavyje; ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas praktinės veiklos reflektavimas dalinimasis patirtimi savo profesinės veiklos įsivertinimas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė dalyvavimas miesto dalykinių metodinių būrelių tarybų veikloje 	
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> neformalaus švietimo programose seminaruose; konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.; bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu 	
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		
<p>Iš viso 1–4 kl. mokytojui, dirbančiam 1 etatu, skiriama 102 val. – mokytojas savo nuožiūra paskirsto valandas tarp įvardintų veiklų. Jei pedagogas dirba ne 1 etatu, proporcingai mažinamos arba didinamos bendruomenei skirtos valandos.</p>		

II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0 - 400 val.)

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
<u>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityvios mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomu mokinių saugumui užtikrinti:</u>		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	tikslinės darbo grupės Darbo taryba	5–30 val. 5–10 val.
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba Vaiko gerovės komisija Metodinės grupės pirmininkas	5–10 val. 10–15 val. 35 val.
1.3. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	mokyklos internetinio puslapio administravimas konsultavimas IKT klausimais IKT techninės įrangos tvarkymas	35 val. 10–20 val. 10–20 val.
1.4. pozityvios aplinkos kūrimas	mokinių saugumą per pertraukas, „langų“ metu“ programų, susijusių su sveikatinimu, pozityvios aplinkos kūrimu, koordinavimas	20 val. 10–15 val.
1.5. visuomeninė veikla		10–15 val.
1.6. mokyklos metraščio rengimas		5–10 val.
<u>2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos</u>		
2.1. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinto mokyklos lygio projekto rengimas ir įgyvendinimas	5–25 val.
2.2. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose	dalyvavimas projektuose, mokyklos direktoriui patvirtinus įsakymu	15–25 val.
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	mokyklos erdvių puošimas, apipavidalinimas ugdymo priemonių kūrimas	10–30 val. 5–10 val.
<u>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</u>		
3.1. dalykinis konsultavimas	mentorstė vadovavimas studento praktikai	20 val. 20–35 val.

3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas	kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mieste/ respublikoje	10 val. 15 val.
<u>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</u>		
4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas	patikrinimų vykdymas (ne pamokų metu)	Pagal faktą
4.2. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas		Pagal faktą
<u>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos</u>		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	mokyklos (koncentro apimties) ar miesto renginių, varžybų mokykloje organizavimas ne pamokų metu miesto, šalies mastu renginių organizavimas olimpiadų, konkursų, varžybų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Alytaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus įsakymais, mokyklinio turo organizavimas po darbo valandų	1–5 val. Pagal faktą 5 val.
5.2. mokinių konsultavimas	konsultavimas, mokiniams rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms (jei neturi neformaliojo švietimo būrelio arba tam skirtų konsultacijų) mokinių papildomas konsultavimas (ne pamokų metu)	Miesto 1–3 val. Šalies 1–5 val. 35 val.
5.3. mokinių aktyvo kuravimas		10–15 val.
IŠ VISO:		0–400 val.

..... mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

ALYTAUS SENAMIESČIO PRADINĖ MOKYKLA			
SUSITARIMAS DĖL MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS			
m. m.			
Vardas, pavardė		Koeficientas už etatą:	
Mokomasis dalykas			
Kvalifikacinė kategorija			
Iš viso valandų per metus	0,00	Etato dalis	
Kontaktinės valandos (pamokos per savaitę/ metus)		Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	
Kontaktinės valandos (neformalus švietimas per savaitę/ metus)			
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti per metus			
Vadovavimas klasei	0	Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Iš viso I dalis	0	Iš viso II dalis	0,00
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei		Sutarti rezultatai	Sulygtos metinės valandos
	Mokytojas		
	Direktorius		