

PATVIRTINTA
Alytaus Vidzgirio mokyklos
direktoriaus 2025 m. vasario 27 d.
įsakymu Nr. V-

ALYTAUS VIDZGIRIO MOKYKLOS (SU „DREVINUKO“ SKYRIUMI) DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus Vidzgirio mokyklos (su „Drevinuko“ skyriumi) (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimui 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, profesinių sąjungų, kurių nariai yra mokyklos darbuotojai, kolektyvinių sutarčių nuostatomis 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 sąraše 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 pareigybei.

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 koleginių 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);
- 6.2. direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir ūkiui (pareigybės lygis A2);
- 6.3. pedagogai: mokytojai (pareigybės lygis A2), švietimo pagalbos specialistai: psichologas (pareigybės lygis A1), socialinis pedagogas (pareigybės lygis A2), logopedas (pareigybės lygis A2), specialusis pedagogas (pareigybės lygis, A2), judesio korekcijos pedagogas (pareigybės lygis A2), pailgintos dienos grupės auklėtojas (pareigybės lygis ne mažesnis kaip C);
- 6.4. specialistai: bibliotekininkas (Vidzgirio mokykla pareigybės lygis A, „Drevinuko skyrius“ – ne mažesnis kaip B lygis), projektinės veiklos specialistas, (pareigybės lygis A2), kompiuterinės technikos inžinierius (pareigybės lygis ne mažesnis kaip B), maitinimo organizavimo specialistas (pareigybės lygis B), masažuotojas (pareigybės lygis B), raštinės vedėjas, duomenų įvesties specialistas (pareigybės lygis ne mažesnis kaip B);
- 6.5. kvalifikuoti darbuotojai: mokytojo padėjėjas, mokinio padėjėjas, virėjas, darbuotojas, atsakingas už elektros ūkį, laborantas (pareigybės lygis C), einamojo remonto darbininkas („Drevinuko“ skyriuje pareigybės lygis C);
- 6.6. darbininkai: budėtojas, valytojas, aplinkos tvarkytojas (kiemsargis), įrenginių aptarnavimo ir einamojo remonto darbininkas (Vidzgirio mokykloje), sporto aikštyno prižiūrėtojas, maisto ruošimo padėjėjas, pagalbinis darbininkas valgykloje, budintis (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. piniginė 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 ir vienkartinės išmokos;
 - 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, budėtojas, maisto ruošimo padėjėjas, pagalbinis darbininkas valgykloje, einamojo remonto darbininkas (Vidzgirio mokykloje).

II SKIRSNIS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

15. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygujus 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 Vyriausybės nustatyta tvarka.

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, vadovaujantis Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu Vidzgirio mokyklos darbo laiko apskaitos dokumentų pildymo tvarkos aprašu, pildomi darbo laiko apskaitos žiniaraščiai.

24. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose arba skiriamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

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;

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 proc. nuo pastoviosios dalies koeficiento;

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

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

31.6.4. kitomis skatinimo priemonėmis, numatytomis kolektyvinėje sutartyje arba vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

32. Skatinimo priemonės, numatytos laikotarpio 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. Dėl papildomo darbo, atliekamo jungimo būdu, su darbuotoju sudaromas susitarimas prie darbo sutarties:

34.1. darbuotojui, kai pavedama atlikti raštu, pavaduojančiam pamokas **jungimo būdu** (nesutampant su jo darbo grafiku) mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), už valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (30 procentų nuo faktinių valandų (pamokų) (jeigu vadavimas trunka ilgiau nei mėnesį – 60 procentų), vadovavimą klasei (jeigu vaduoja klasės vadovą – už 2 val. per savaitę; jeigu vadavimas trunka ilgiau nei mėnesį – už 4 val. per savaitę) pagal nustatytą pareiginės algos koeficientą („Drevinuko“ skyrius);

34.2. visais kitais papildomo darbo atvejais (jungimo būdu) ar priėmus naują darbuotoją vadavimui mokama pagal sutartą etato dalį, nustatant pareiginės algos koeficientą pagal DAĮ ir šią Sistemą. Už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojamo darbuotojo atlyginimo („Drevinuko“ skyrius);

34.3. darbuotojui, vykančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų gretinimo būdu, mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 40–70 procentų už pavadavimą nuo 2–6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau kaip 6 mėnesius (Vidzgirio mokykla);

34.4. nepedagoginiam darbuotojui, **gretinimo būdu** vaduojant mokytojus, pailgintos dienos grupės auklėtojus, mokama 30-50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka (toks vadavimas organizuojamas išskirtiniais atvejais, kai mokytojų vadavimui nerandamas pedagogas);

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

34.4.2. mokytojui, vaduojant pavienes pamokas nekontaktinio darbo metu, mokama už

faktiškai pravestą pamoką pagal nustatytą mokytojų koeficientą;

34.4.3. 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 2-3 val. per savaitę);

34.4.4. kitiems D lygio darbuotojams:

34.4.4.1. valytojui gretinimo būdu – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 50 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas arba skiriant pavadavimui etato dalį papildant darbo sutartį;

34.4.4.2. einamojo remonto darbininkui arba stadiono prižiūrėtojui gretinimo būdu – skiriant 30–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoną už kito darbuotojo pavadavimą gretinimo būdu, priklausomai nuo darbų pobūdžio arba skiriant pavadavimui etato dalį papildant darbo sutartį;

34.4.4.3. nė vienu įvardintu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojamo darbuotojo atlyginimo.

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

34.5.1. pedagogui už mokinio mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokama priemoną už faktiškai dirbtas valandas ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas pagal Sistemos 57.3.2 papunktį. Mokytojui, dirbančiam mokykloje, vaduojant pamokas, mokant mokinių namuose ne ilgiau kaip vieneri metai, skaičiuojamas faktinis valandos įkainis. (1 valandos įkainis lygu pareiginės algos koeficientas x mėnesio darbo valandų skaičius);

34.5.2. jeigu skiriamos papildomos užduotys ne mokytojams, tai darbuotojams skiriamos priemonos dydis nustatomas pagal įvardintas konkrečios veiklos valandas;

34.5.3. kitais atvejais 10–80 proc. dydžio priemoną mokama priklausomai nuo veiklos sudėtingumo bei reikalingų laiko sąnaudų;

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

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

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

34.6.3. jeigu skiriamas papildomas krūvis pagal sistemos 1 priedą ne mokytojams, tai darbuotojams skiriamos priemonos dydis nustatomas pagal 1 priede įvardintas konkrečios veiklos valandas;

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

34.6.5. darbuotojams atlikus vienkartinę, svarbią vadovo žodžiu ar raštu pavestą užduotį.

35. Kiekviena priemoną, nurodyta sistemos 34 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos.

36. Priemonų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos dydžio. Esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, priemonos, nurodytos 34 punkte, sumuojamos arba kaupiamos ir sumokama tą mėnesį, kai pasiekama 9,5–10 procentų pareiginės algos dydžio suma.

37. Vaduojant pedagoginį darbuotoją pareiginės algos koeficientas didinamas:

37.1. 1 procentu mokytojams, vaduojantiems ikimokyklinio, priešmokyklinio, 1–8 bendrojo ugdymo klasėse, pailgintos dienos grupėse, kuriose ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

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

39. 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

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

41. 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.

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

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

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

45. 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

46. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

46.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

46.4. 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;

46.5. ieškant 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).

47. 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

48. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 65 procentai pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

49. 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

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

51. 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.

52. Mirus Mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 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

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

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

55. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc., palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis (išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus).

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

57. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

57.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

57.1.2. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5–10 atsižvelgiant į turimas Mokyklos lėšas):

57.1.2.1. 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;

57.1.2.2. 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;

57.1.2.3. gali būti didinama 5 procentais už svarbius, susijusius su papildomų ugdymo programų diegimu, koordinavimu („Drevinuko“ skyrius).

57.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau DAĮ 2 priede nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau nei 25 proc.;

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

57.2. 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:

- 57.2.1. ikimokyklinio ugdymo mokytojui;
- 57.2.2. priešmokyklinio ugdymo mokytojui;
- 57.2.3. kūno kultūros mokytojui („Drevinuko“ skyrius)
- 57.2.4. meninio ugdymo mokytojui;
- 57.2.5. pradinio ugdymo mokytojui;
- 57.2.6. neformaliojo švietimo mokytojui;
- 57.2.7. psichologui;
- 57.2.8. specialiajam pedagogui;
- 57.2.9. logopedui;
- 57.2.10. socialiniam pedagogui;
- 57.2.11. pailgintos dienos grupės auklėtojai;
- 57.2.12. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
- 57.2.13. judesio korekcijos specialistui;
- 57.2.14. dalyko mokytojui.

57.3. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 proc.:

57.3.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

57.3.1.1. už kiekvieną vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį, ugdomą pagal pritaikytas bendrąsias programas, koeficientas didinamas 1 (vienu) procentu;

57.3.1.2. už kiekvieną didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį, ugdomą pagal pritaikytas, individualizuotas bendrąsias programas, koeficientas didinamas 2 (dviem) procentais;

57.3.1.3. už kiekvieną labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį, ugdomą pagal individualizuotas bendrąsias programas, koeficientas didinamas 3 (trimis) procentais;

57.3.1.4. anglų kalbos mokytojams pareiginės algos koeficiento didinimas procentais apskaičiuojamas susumavus 56.3.1.1–56.3.1.3. nurodytus įverčius už jų ugdomus specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius vaikus ir padalinus gautą skaičių iš koncentrų skaičiaus;

57.3.1.5. dorinio ugdymo, meninio ugdymo (muzikos, šokio) mokytojams pareiginės algos koeficientas didinamas visumoje 1 (vienu) procentu, jeigu pagal Pedagoginės psichologinės tarnybos gautas išvadas apie mokinio ugdymo rekomendacijas dalyko mokytojui nereikia pritaikyti ar individualizuoti programas;

57.3.2. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose ir mokinyš mokomas Mokykloje ar nuotoliu, koeficientas tuo laikotarpiu didinamas 1 procentu, 2 procentais – jeigu mokytojas vyksta pas mokinį į namus;

57.3.3. 1 (vienu) proc. už kiekvieną užsienietį ar Lietuvos Respublikos pilietį, atvykusį gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas.

57.4. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

57.4.1. 5 (penkiais) procentais ikimokyklinio ir priešmokyklinio, kai grupėje ugdomi:

57.4.1.1. 2 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių;

57.4.1.2. 1 mokinyš, turintis didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių;

57.4.1.3. 1 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į

Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

57.4.2. kai vienoje grupėje ugdomi 57.4.1.1–57.4.1.3 papunkčiuose atitinkantys mokiniai, už papildomą mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,5 proc., už mokinį, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių – 1 proc., už užsienietį ar Lietuvos Respublikos pilietį, atvykusį gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantį valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje – 0,5 proc.

57.5. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 (penkiais) procentais meninio ugdymo, fizinio ugdymo mokytojų, dirbantiems ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse, pailgintos dienos grupės auklėtojams, 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.

57.6. Jeigu klasėje nėra mokytojo padėjėjo, už kiekvieną **kitą** mokinį, turintį didelių ir labai didelių specialiųjų poreikių, pridedama po 0,5 procento.

57.7. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinamas 1-15 procentu ir psichologui, socialiniam pedagogui, specialiajam pedagogui, logopedui, dirbantiems su labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais:

57.7.1. kai dirbama su 1 ar 2 mokiniais, gali būti didinama 1 ar 2 proc.. Kai dirbama su 3 ar 4, atitinkamai gali būti didinama 3 ar 4 proc., ir t.t.

58. Logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui koeficientas proporcingai gali būti didinamas kai dirbama su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei (1- 10 proc., jeigu dirbama su 1-10 mokinių; 11- 20 proc., jeigu su 11- 20 mokinių ir t.t.).

59. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 1-5 procentais pailgintos grupės auklėtojui, priešmokyklinio ugdymo pedagogui, meninio ugdymo mokytojų, dirbančiam su priešmokyklinio ugdymo grupės vaikais, 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.

60. 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.

61. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio 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 Mokyklai skirtas lėšas:

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	nuo 1,04–1,10
nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo 1,04–1,15
d daugiau kaip 10	nuo 1,04–1,20

62. 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 Mokyklai skirtas

lėšas:

- 62.1. bibliotekininkui;
- 62.2. raštinės vedėjui;
- 62.3. maitinimo organizavimo specialistui;
- 62.4. mokytojo padėjėjui;
- 62.5. mokinio padėjėjui;
- 62.6. einamojo remonto darbininkui („Drevinuko“ skyrius)
- 62.7. virėjui;
- 62.8. projektinio darbo specialistui;
- 62.9. kompiuterinės technikos inžinieriui;
- 62.10. duomenų įvesties specialistui;
- 62.11. laborantui;

Pareigybė	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
Specialistas	A	0,7	0,7-0,75	0,7-0,85	0,7-1,03
Specialistas	B	0,67	0,67-0,68	0,67-0,68	0,67-0,68
Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,64	0,64-0,59	0,64-0,59	0,64-0,61

63.. Pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

- 63.1. budėtoji;
- 63.2. kiemsargiui;
- 63.3. pagalbiniam darbininkui;
- 63.4. maisto ruošimo padėjėjui.
- 63.5. įrenginių aptarnavimo ir einamojo remonto darbininkui;
- 63.6. valytojui;
- 63.7. aplinkos tvarkytojui;
- 63.8. sporto aikštyno prižiūrėtojai.

64. 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.

65. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Mokyklos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas (magistro laipsnis ir pan.).

66. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, 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

67. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkiui, mokytojo padėjėjams, mokinio padėjėjams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka ir mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu Alytaus Vidzgirio mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

68. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018-03-27 įsakymo Nr. V-279 galiojančia redakcija.

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

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

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

- 71.1. viršijanti lūkesčius;
- 71.2. atitinkanti lūkesčius;
- 71.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 71.4. neatitinkanti lūkesčių.

72. 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 nustatyta skatinimo priemonė (atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas).

73. 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 (pasirenkant 74.1. arba 74.2.):

73.1. mokyklos darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkiui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 (koeficiento didinimo procentas skiriamas atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas);

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

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

75. Kai Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Mokyklos direktoriaus sprendimu (pasirenkant 76.1. arba 76.2.):

75.1. darbuotojui nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkiui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

75.2. 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.

76. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas sistemos 78 punkte nustatyta tvarka atliekamas Mokyklos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

76.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

76.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnės (išskyrus Mokyklos direktoriaus pavaduotojo) pareigas;

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

77. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios sistemos 69 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.

78. 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

79. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais „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.

80. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

80.1. kontaktinių valandų skaičius;

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

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

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

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

82. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius pateikiamas šios sistemos 1 priede ir prireikus gali būti atskirai tikslinamas Metodinėje taryboje.

83. Mokytojo darbo krūvis, įvertinus Mokyklos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis. Susitarimas (priedas Nr. 2) dėl mokytojo darbo krūvio pasirašomas iš naujo kiekvieniems mokslo metams.

84. Mokytojo darbo krūvio nustatymo etapai:

84.1. preliminarus pamokų paskirstymas vykdomas birželio mėnesio antroje pusėje, aptariant Metodinėje taryboje direktoriaus pavaduotojui ugdymui parengus pamokų paskirstymo projektus, kurie parengiami vadovaujantis mokyklos Ugdymo planu ar jo projektu bei numatomu klasių komplektų skaičiumi nuo rugsėjo 1 d.;

84.2. preliminarus pamokų paskirstymo projektas gali būti tikslinamas rugpjūčio mėnesio antroje pusėje ar/ir rugsėjo pradžioje ir/ar rugsėjo pabaigoje, 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 aptariamas ir pristatomas Mokytojų tarybos posėdyje;

84.3. 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 (priedas Nr. 2) rugsėjo mėnesį, atsižvelgiant į skirtus biudžeto asignavimus pagal mokinių ir klasių komplektų skaičių rugsėjo 1 duomenimis, gali būti tikslinamas.

85. 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.

86. Tais atvejais, kai mokytojo kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per metus nesiekia 1010 valandų, suderinus su Mokyklos profesine sąjunga, pagal šioje sistemoje nustatytus ar susitartus kriterijus mokytojui gali būti numatytas valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius, viršijantis 49,7 procento jam nustatytų kontaktinių valandų ir valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičius per mokslo metus, bet ne didesnis kaip 502 valandos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

88. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su profesine organizacija, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

89. Jeigu Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje pasitaiko netikslumai ar techninės klaidos, vadovaujamosi DAĮ naujausia redakcija ir Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu.

90. Visi Mokyklos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami Mokytojų tarybos posėdyje, elektroniniu paštu ir/ar DBSIS platforma ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

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

Su Vidzgirio mokyklos profesine organizacija suderinta 2025 m. vasario 19 d.

Su Vidzgirio mokyklos „Drevinuko“ skyriaus profesine sąjunga suderinta 2025 m.

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veiklomis mokyklos bendruomenei

I. Privalomos veiklos

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	- tėvų konsultavimas, informavimas - bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų, individualūs pokalbiai	<i>Pagal tarifikaciją</i>
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	- 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	- neformalaus švietimo programose - seminaruose; - konferencijose, - trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.; - bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	- pranešimų rengimas ir skaitymas - pasiūlymų dokumentų tikslinimui teikimas	
Mokytojo, vyresniojo mokytojo, metodininko ir eksperto kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi.		

Pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei) – 1010-1410 valandų per metus. Valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei- 102 -502 val., Iš viso: 1512 val.

II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos

	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	5 – 40 val. 5 – 20 val.
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba Vaiko gerovės komisija Metodinės grupės pirmininkas	5 – 20 val. 10 – 35 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	40 val. 10 – 15 val.
1.5. visuomeninė veikla ir socialinės partnerystės veikla		10 – 30 val.
1.6. mokyklos kraštotyrinė ir gamtosauginė veikla, muziejaus veikla		5 – 35 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 – 30 val.
2.2. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose	dalyvavimas projektuose, mokyklos direktoriui patvirtinus įsakymu	15 – 30 val.
2.3. 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	10 val.
	kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mieste/ respublikoje	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	1 – 20 val.
	miesto, šalies mastu renginių organizavimas	Pagal faktą
	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 – 20 val.
5.2. mokinių konsultavimas	konsultavimas, mokiniams rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms (jei neturi neformaliojo švietimo būrelio arba tam skirtų konsultacijų)	Miesto 1 – 10 val. Šalies 1 – 20 val.
	mokinių papildomas konsultavimas (ne pamokų metu)	35 val.
5.3. mokinių tarybos kuravimas	Mokinių savivaldos kuravimas ir pagalba organizuojant veiklas	10 – 15 val.
IŠ VISO:		0 – 502 val.

Vidzgirio mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

PRANEŠIMAS DĖL DARBO SUTARTIES PAPILDYMO/PAKEITIMO Nr.

Mokytojas

Dėstomas dalykas	
Kvalifikacinė kategorija	
Pedagoginis stažas	
Darbo užmokesčio koeficientas už etatą	

Darbo krūvis

Savaitinės kontaktinės valandos	Pamokos	
	Neformalusis ugdymas	
Metinės kontaktinės valandos		
Vadovavimas klasei		
Nekontaktinės valandos, susiję su kontaktine veikla		
Jums skiriamas maksimalus 1,2 koeficientas dėl ABUP		
Nekontaktinės valandos, skirtos bendruomenei	Privalomos	
	Kitos	
Metinės valandos iš viso:		

Darbo užmokesčio koeficientas didinamas dėl veiklos sudėtingumo	Dėl specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų	
	Dėl iš užsienio atvykusių mokinių	
Iš viso:		

Etato dalis	
Darbo užmokestis	

Susipažinau ir sutinku

.....

(parašas, vardas, pavardė)