

PATVIRTINTA

Joniškio r. pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. sausio 30 d.
įsakymu Nr. V-43

JONIŠKIO R. PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio r. pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema nustato Joniškio r. pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. Joniškio r. pagrindinės mokyklos (toliau – mokykla) darbo apmokėjimo sistema (toliau – Darbo apmokėjimo sistema) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – Įstatymas), Lietuvos Respublikos darbo kodekso reikalavimais, Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 12 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimo Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“ pakeitimo“. Darbo apmokėjimo sistemos nuostatos, mokyklos darbo tvarkos taisyklės yra suderintos su kitais mokyklos teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Šioje sistemoje vartojamos sąvokos ir apibrėžimai:

3.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis mokykloje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

3.2. **darbo sutartis** – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;

3.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su mokykla, t. y., pareiginis atlyginimas (pastovioji dalis ir kintamoji dalis), priedai, priemokos ir premijos. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas. Darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, fiksuotą darbo užmokestį sudaro pareiginė alga ir kintama atlygio dalis, kuri mokama kas mėnesį (jei tokia nustatoma);

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

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

3.6. **pareigybė** – unikalus atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. Pareigybę atspindi pareigybių aprašymai. Pareigybės kodas parenkamas pagal profesijųklasifikatorius.lt;

3.7. **pareigybių lygiai** – mokyklos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksumą;

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

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

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

5. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

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

5. Ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

6. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas, pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą.

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

8. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir mokyklos buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis ir minutėmis, o neatvykimo į darbą atvejai – sutartiniais ženklais. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą. Laiku neišmokėjus darbo užmokesčio, po 7 kalendorinių dienų, už kiekvieną praleistą dieną priskaičiuojami ir išmokami norminiuose aktuose numatyti nustatyto dydžio delspinigiai.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

9. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

9.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija (mokytojas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas (toliau – mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai), direktoriaus pavaduotojai, informacinių technologijų specialistas, vyriausiasis buhalteris, personalo specialistas ir kt.);

9.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų (bibliotekininkas, buhalteris, vidaus dokumentų tvarkytojas ir kt.);

9.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija (mokytojo padėjėjas, vairuotojas, vyriausiasis virėjas, virėjas ir kt.);

9.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai (valytojo, darbininko, kūrėjo ir kt. (toliau – darbininkai).

10. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

10.1. direktoriaus pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

10.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A ir B lygiams;

10.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

10.4. darbininkai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

11. Mokyklos direktorius tvirtina pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais.

12. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius mokyklos pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

12.1. mokyklos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas), taip pat pagal mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

12.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginę klasės (grupės) dydį.

13. Mokyklos direktorius tvirtina mokyklos pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus pagal Socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintą biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką, mokytojų – pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą pareigybių aprašymo metodiką.

14. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

14.1. pareigybės grupė;

14.2. pareigybės pavadinimas;

14.3. konkretus pareigybės lygis;

- 14.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);
14.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

15. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
- 15.1. pareiginė alga;
 - 15.2. priemokos;
 - 15.3. pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas ar mokykloje taikomą Darbo apmokėjimo sistemą;
 - 15.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
 - 15.5. kintamoji dalis skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą Įstatymo ir Darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.
16. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, mokyklos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka.
17. Kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos.
18. Kolektyvinėje sutartyje gali būti numatytos palankesnės apmokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą sąlygos.

PIRMASIS SKIRSNIS

MOKYKLOS A, B LYGIŲ SPECIALISTŲ IR C LYGIO KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO TVARKA IR SĄLYGOS

19. Mokyklos darbuotojų, išskyrus mokyklos direktoriaus pavaduotojus ugdydami, mokytojus, taip pat specialiuosius pedagogus, logopedus, psichologus, socialinius pedagogus (toliau – pagalbos mokiniui specialistai), pareiginė alga nustatoma iš Darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu Įstatymo 1 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau – MMA), išskyrus darbininkus. Mokyklos darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti mokyklos direktoriaus pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto Įstatymo 1 priede, išskyrus šio Įstatymo 6 straipsnio 6 dalyje nustatytus atvejus.
20. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo Įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.
21. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į:

21.1. šiuos bendrus kriterijus: veiklos sudėtingumą, darbo intensyvumą neviršijant nustatyto darbo laiko, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, savarankiškumo lygį, darbo funkcijų įvairovę, profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas ar vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos;

22.2. A ir B lygio specialistų – pagal bendrus kriterijus detalizuojančius šiuos pagrindinius kriterijus:

22.2.1. vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos, o joms atlikti nereikalingi papildomi įgūdžiai, sprendimai savarankiškai nepriimami,

22.2.2. funkcijoms atlikti savarankiškai pasirenkamas būdas ar metodas, reikalingi papildomi įgūdžiai ir specialios žinios, ar informacinių sistemų ir (ar) darbo vietų priežiūra,

22.2.3. aukštas atsakomybės lygis, t. y., darbuotojo veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymų kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, ar informacinių sistemų priežiūra ir apsauga;

22.3. C lygio kvalifikuotų darbuotojų – pagal bendrus kriterijus detalizuojančius šiuos pagrindinius kriterijus:

22.3.1. mažai sudėtingos užduotys, vykdomos tik pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos,

22.3.2. atliekama daugiau papildomų funkcijų, lyginant su kitais analogiškas funkcijas atliekančiais kvalifikuotais darbuotojais;

22.4. mokyklos darbuotojų (išskyrus mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų bei direktoriaus pavaduotojų ugdymui) – pagal Darbo apmokėjimo sistemos **1 priedą**;

22.5. darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

23. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų, palyginti su to paties lygmens (pakopos) pareigybėmis, kurioms nebūtinai magistro kvalifikacinis laipsnis.

ANTRAS SKIRSNIS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO TVARKA IR SĄLYGOS

24. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

25. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

26. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį

išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

27. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina Švietimo, mokslo ir sporto ministras.

28. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama Įstatymo 2 priede.

29. Pareiginės algos koeficientai keičiami pasikeitus profesinio ar pedagoginio darbo patirčiai, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui nuo sekančio mėnesio 1 d.

TREČIAS SKIRSNIS

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

30. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandara nustatoma pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis pagal Įstatymo 2 priedo 7 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka – vadovaujantis Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu 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“ (toliau – Aprašas).

31. Darbo krūvio sandara susideda iš dviejų kategorijų darbo valandų:

31.1. pamokų ir pasiruošimo pamokoms, mokinių darbų vertinimo, vadovavimo klasei:

31.1.1. kontaktinės valandos – valandos privalomiems dalykams, pamokos mokinio ugdymosi poreikiams tenkinti ir neformaliojo vaikų švietimo valandos pagal mokyklos mokslo metų ugdymo planą ir laikantis Aprašo 4 punkto nuostatų,

31.1.2. valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal Aprašo 1 priede nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių

valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje),

31.1.3. valandos, skiriamos vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas pagal Aprašo 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje) – jei mokytojas vadovauja klasei (grupei);

31.2. veiklų mokyklų bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui valandos nustatomas, laikantis Aprašo 7 punkto nuostatų:

31.2.1. veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos) pateiktos Darbo apmokėjimo sistemos **2 priedo 1 lentelėje**. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką,

31.2.2. veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos) atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius, pateiktos Darbo apmokėjimo sistemos **2 priedo 2 lentelėje**.

32. Vienai mokytojo pareigybei nustatoma darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus. Atostogų darbo valandos į šį skaičių neįskaičiuojamos.

33. Etato dalis skaičiuojama ne iš metinės, o iš savaitinės normos.

34. Kasmet birželio mėnesį sudaromas mokytojų kontaktinių valandų skaičiaus projektas, kuris tikslinamas kasmet rugpjūčio mėnesį.

35. Tikslią etato dalį iki sausio 25 d. ir iki rugsėjo 25 d., priklausomai nuo mokyklai skirtų lėšų darbo užmokesčiui, nustato mokyklos direktorius, sudarydamas darbo krūvio sandarą (**3 priedas**), kuri suderinama su mokytoju.

KETVIRTAS SKIRSNIS

MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTŲ DIDINIMAS

36. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo:

36.1. mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo programas, (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas):

36.1.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius:

Eil. Nr.	Mokytojo pareigybė	Mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių lygiai, šių mokinių skaičius/procentai		
		1–2 mokiniai, turintys vidutinius specialiuosius poreikius	3 ir daugiau mokinių, turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	1 ir daugiau mokinių, turinčių didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius
36.1.1.1.	Lietuvių kalbos ir literatūros, užsienio kalbos (anglų), matematikos, pradinių klasių	3 %	4 %	5 %
36.1.1.2.	Istorijos, pilietiškumo pagrindų, geografijos, ekonomikos ir verslumo, gamtos mokslų, gamtos ir žmogaus, biologijos, chemijos, fizikos, informacinių technologijų, informatikos, užsienio (rusų) kalbos	1 %	2 %	3 %
36.1.1.3.	Dailės, muzikos, technologijų, fizinio ugdymo, dorinio ugdymo, žmogaus saugos, gyvenimo įgūdžių	-	-	2 %

36.1.2. mokantiems mokiniui, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – 1 procentu,

36.1.3. 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 – 1 procentu;

36.2. mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ugdymo programą – 5 procentais:

36.2.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių,

36.2.2. kurių grupėje ugdomi vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje;

36.3. mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio ugdymo programą – 5 procentais:

36.3.1. kurių grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1–3 mokiniai, turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių,

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

36.4. specialiajam pedagogui, logopedui – nuo 5 iki 15 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

36.5. socialiniam pedagogui, psichologui – nuo 5 iki 15 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

37. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų pagal nustatytus kriterijus:

37.1. testavimų organizavimą, vertinimą;

37.2. metodinės medžiagos rengimą, pristatymą ir aprobavimą;

37.3. už pirmininkavimą vaiko gerovės komisijai;

37.4. vadovavimą metodinei tarybai;

37.5. vadovavimą mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupei;

37.6. elektroninio dienyno administravimą;

37.7. veiklą, kuri neapibrėžta pareigybės aprašymuose, tačiau reikalinga mokyklos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti (logistiniai, techniniai darbai ir kt.).

PENKTAS SKIRSNIS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUJ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTO NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

38. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną ir pedagoginio darbo patirtį.

39. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

39.1. 5–10 procentų:

39.1.1. už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių,

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

39.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal nustatytus kriterijus:

- 39.2.1. veiklą, kuri neapibrėžta pareigybės aprašymuose, tačiau reikalinga mokyklos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti (logistiniai, techniniai darbai ir kt.),
- 39.2.2. respublikinių, tarptautinių projektų organizavimą, dalyvavimą,
- 39.2.3. nacionalinių, tarptautinių testų ir tyrimų administravimą;
- 39.2.4. elektroninio dienyno administravimą;
- 39.2.5. už pirmininkavimą-vadovavimą vaiko gerovės komisijai;
- 39.2.6. vadovavimą metodinei tarybai.

40. Jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 39 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

ŠEŠTAS SKIRSNIS

D LYGIO DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO TVARKA IR SĄLYGOS

41. Darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio (MMA).

42. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

SEPTINTAS SKIRSNIS

PRIEMOKOS

43. Mokyklos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

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

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

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

44. Kiekviena priemoka, nurodyta 43 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

45. Priemokos dydį nustato mokyklos direktorius.

46. Mokytojams už pavadavimą, priklausomai nuo atliekamo darbo apimties, mokamas darbo užmokestis ar priemoka:

46.1. mokamas darbo užmokestis, kai pavaduoti priimamas pavaduojantis mokytojas, kuriam nustatoma etato dalis. Jo darbo krūvio sandarą sudaro kontaktinės valandos, valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovavimas klasei/grupei ir privalomos valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo patirtį ir kvalifikacinę kategoriją. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo tik 36.1.1 papunktyje nustatytu atveju;

46.2. už pavadavimą mokama priemoka, kuri apskaičiuojama pagal pavaduojančiojo mokytojo dirbto mėnesio valandinį įkainį už praveistas kontaktines

valandas, pridedant valandas: ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovavimo klasei/grupei.

47. Darbuotojams, kai nedarbingumas tęsiasi ilgiau nei 2 dienas, už pavadavimą mokama priemoka, kuri apskaičiuojama už faktiškai dirbtą laiką.

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

AŠTUNTAS SKIRSNIS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

49. Vertinama mokyklos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

50. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamu Švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų mokyklos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

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

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

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

54. Tiesioginis mokyklos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 54.1. viršijanti lūkesčius;
- 54.2. atitinkanti lūkesčius;
- 54.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 54.4. neatitinkanti lūkesčių.

55. 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. Taip pat gali būti taikomos Darbo apmokėjimo sistemoje 64.6.2 ir 64.7.1 papunkčiuose numatytos skatinimo priemonės.

56. Jeigu mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu darbuotojui mokyklos direktoriaus sprendimu, pasirinktinai vienas iš 56.1–56.3 papunkčiuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos 56.4 papunktyje nustatytos priemonės:

56.1. mokyklos darbuotojui gali būti 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, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto

pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

56.2. mokyklos darbuotojui gali būti taikomos 64 punkte nustatytos skatinimo priemonės;

56.3. mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes mokyklos darbuotojo pareigas toje pačioje mokykloje, jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

56.4. mokyklos darbuotojui gali būti taikomos kitos mokykloje nustatytos skatinimo priemonės.

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

58. Kai mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu mokyklos darbuotoją mokyklos direktoriaus sprendimu:

58.1. mokyklos 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, o mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą;

58.2. mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje mokykloje, jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (mokyklos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas);

58.3. 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.

59. Neeilinis mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas šios Darbuotojų apmokėjimo sistemos 60 punkte nustatyta tvarka atliekamas mokyklos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

59.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su mokyklos darbuotojo veiklos rezultatais;

59.2. mokyklos darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

59.3. mokyklos darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus mokyklos direktoriaus pavaduotojo) pareigas;

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

60. Neeilinis mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios Darbuotojų apmokėjimo sistemos 59 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 mokykloje.

61. 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 išvada dėl mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

62. Mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos ypatumai taip pat gali būti nustatyti kolektyvinėje sutartyje.

DEVINTAS SKIRSNIS SKATINIMAS

63. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą mokyklos darbuotojas gali būti skatinamas įstatymo, kitų teisės aktų bei Darbuotojų apmokėjimo sistemos nuostatomis.

64. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

64.1. padėka;

64.2. 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);

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

64.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

64.6. kintamąja dalimi, atsižvelgiant į mokyklos turimas lėšas, mokyklos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui, specialistams (A2 ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo ir gali siekti iki:

64.6.1. **40** procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius,

64.6.2. **10** procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, įvertinus darbuotojo veiklą kaip atitinkančią lūkesčius;

64.7. kitomis skatinimo priemonėmis – piniginėmis išmokomis ne daugiau kaip vieną kartą per metus:

64.7.1. atlikus vienkartinę ypač svarbias mokyklos veiklas užduotis,

64.7.2. įvertinus labai gerai ar viršijančia lūkesčius darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

65. Piniginės išmokos skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir neviršijant mokyklai skirtų darbo užmokesčiui lėšų.

66. Prie 64.2–62.7 papunkčiuose nustatytų skatinimo priemonių papildomai gali būti skiriama padėka.

67. Mokyklos darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

DEŠIMTAS SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS

68. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

69. 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 mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

70. Materialinę pašalpą mokyklos darbuotojams skiria mokyklos direktorius iš mokyklai skirtų lėšų.

IV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES BEI VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

71. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų mokyklos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

72. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–4 dalyse nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

V SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

73. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

73.1. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

73.2. antstolių patvarkymuose nurodytos sumos. Šie išskaitymai vykdomi gavus iš antstolių patvarkymus, kurie patvirtina darbuotojo pareigą mokėti alimentus, skolą už trūkumus, žalos atlyginimą ir kitus įsiskolinimus;

73.3. išskaityti atostoginius už suteiktas kasmetines atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, nutraukus darbo sutartį darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva.

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

VI SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

76. 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.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

77. Mokyklos darbuotojams pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal šioje Darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius įsakymu nustato mokyklos direktorius. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis (koeficientas) sulygstama darbo sutartyje.

78. Mokyklos darbuotojų kintamosios dalies dydis (procentas nuo pastoviosios dalies) nustatomas mokyklos direktoriaus įsakymu arba gali būti nustatomas darbo sutartyse.

79. Pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas iki 100 procentų priklausomai nuo mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų, kai yra Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytas tam tikrų profesijų atstovų trūkumas Lietuvos Respublikos darbo rinkoje.

80. Mokyklos darbuotojams darbo užmokestis mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį: avansas – mėnesio 23–25 d., o atlyginimas – kito mėnesio 7–10 d. Vieną kartą per mėnesį darbo užmokestis gali būti mokamas tik darbuotojui pateikus prašymą raštu.

80. Ši Darbo apmokėjimo sistema taikoma mokyklos darbuotojams nuo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo įsigaliojimo dienos.

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

82. Su Darbo apmokėjimo sistema, pakeitimais, papildymais darbuotojai supažindinami elektroninėmis priemonėmis ir/ar pasirašytinai.

JONIŠKIO R. PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ (IŠSKYRUS MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ BEI DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU) PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Pareigybės	Pareigybės lygis	Minimalus koeficientas	Minimalaus koeficiento didinimas dėl profesinio darbo patirties				Maksimalus koeficientas	Koeficiento didinimo kriterijai			
			Profesinio darbo patirtis metais					Magistro laipsnio iki	darbo sudėtingumas iki	didesnis atsakomybės lygis iki	papildomų įgūdžių turėjimas iki
			iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10					
Direktoriaus pavaduotojas ūkiui	A2	1,04	0,005	0,01	0,02	0,03	1,5	0,2	0,2	0,1	0,05
Specialistas (buhalterinės apskaitos tvarkymas, atsakomybė; aukštas atsakomybės lygis, veikla nuolat susijusi su dokumentų rengimu, aiškinimu ar išvadų teikimu, ar apskaitos tvarkymo arba atsiskaitymų kontrole, ar biudžeto vykdymu ir finansinių ataskaitų sudarymu, ar	A2	0,88	0,05	0,1	0,2	0,3	1,6	0,2	0,2	0,2	0,05

Pareigybės	Pareigybės lygis	Minimalus koeficientas	Minimalaus koeficiento didinimas dėl profesinio darbo patirties				Maksimalus koeficientas	Koeficiento didinimo kriterijai			
			Profesinio darbo patirtis metais					Magistro laipsnio iki	darbo sudėtingumas iki	didesnis atsakomybės lygis iki	papildomų įgūdžių turėjimas iki
			iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10					
informacinių sistemų priežiūra ir apsauga)											
Specialistas (personalo reikalų tvarkymas, atsakomybė)	A2	0,67	0,02	0,05	0,1	0,2	1,3	0,2	0,3	0,3	0,1
Specialistas (informacinių technologijų tvarkymas)	A2	0,67	0,02	0,05	0,1	0,2	1,3	0,2	0,2	0,2	0,1
Specialistas (būhalterinės apskaitos tvarkymas)	B	0,62	0,01	0,02	0,03	0,05	1	0,2	0,2	0,2	0,1
Specialistas (dokumentų tvarkymas)	B	0,62	0,01	0,02	0,03	0,05	1	0,1	0,1	0,1	0,1
Specialistas (maisto gaminimas, apskaita, atsakomybė)	B	0,62	0,005	0,01	0,015	0,02	0,9	0,1	0,1	0,1	0,1
Specialistas (skaitytojų aptarnavimas, apskaita, atsakomybė)	B	0,62	0,005	0,01	0,015	0,02	0,9	0,1	0,1	0,1	0,1
Kvalifikuotas darbuotojas (maisto	C	0,57	0,015	0,025	0,035	0,045	0,8	0,1	0,1	0,1	0,1

VEIKLOS, KURIAS MOKYTOJAS PRIVALO ATLIKTI MOKYKLOS BENDRUOMENEI

1 lentelė

Eil. Nr.	Veikla
1.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų
2.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais
3.	Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti
4.	Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu

VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI, KURIOS GALI BŪTI SULYGSTAMOS SU MOKYTOJU INDIVIDUALIAI

2 lentelė

Eil. Nr.	Veikla
1.	Bendradarbiavimo veiklos , skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:
1.1.	dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas
1.2.	dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas
1.3.	mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;
1.4.	mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas
2.	Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:
2.1.	bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose
2.2.	mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas
2.3.	mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas

Eil. Nr.	Veikla
2.4.	dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas
2.5.	informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas
2.6.	edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra
3.	Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:
3.1.	pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas
3.2.	kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje
4.	Vertinimo, ekspertavimo veiklos:
4.1.	brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas
4.2.	mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas
4.3.	mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas
5.	Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:
5.1.	edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose
5.2.	olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas
5.3.	mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.
5.4.	mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas
6.	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos , apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų

..... M. M. MOKYTOJO... .. DARBO KRŪVIO SANDARA

<i>Klasių veikla</i>	Kontaktinių valandų skaičius per		Ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti		Vadovavimas klasei	Iš viso valandų
	<i>savaitę</i>	metus	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			
			iki 11	12-20	...	
<i>Viso</i>	0	0	0	0	0	0

Valandos susijusios su profesiniu tobulėjimu, veikla mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai		Etato dalis	Iš viso valandų per metus
Veiklos	Valandos		
Privalomos valandos	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų		
	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais		
	Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti		
	Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu		
Individualiai sulygtos valandos	<i>Iš 2 priedo 2 lentelės</i>		

	Kita			
		0		

(parašas, jei susipažįstama ne elektroninės priemonėmis)

(vardas, pavardė)
