PATVIRTINTA
Alytaus „Volungės“ progimnazijos
direktoriaus 2024 m. vasario 7 d.
įsakymu Nr. V-8-(1.2)
(Alytaus „Volungės“ progimnazijos
direktoriaus 2024 m. spalio 2 d.
įsakymo Nr. V-89-(1.2) redakcija)

ALYTAUS „VOLUNGĖS“ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus „Volungės“ progimnazijos (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, 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. Darbo apmokėjimo sistema nustatyta vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminės padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, skaidrumo ir viešumo principais.

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

5. 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, skaičiaus.

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

6.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

6.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis

išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų pareigybės;

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

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

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

7. Pareigybės skirstomos į šias grupes:

7.1. mokyklos direktorius (pareigybės lygis A1);

7.2. direktoriaus pavaduotojai (pareigybės lygis A2);

7.3. pedagogai: mokytojai (pareigybės lygis A2), švietimo pagalbos specialistai: psichologas (pareigybės lygis A1), socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas (pareigybės lygis A2), pailgintos dienos grupės auklėtojas (pareigybės lygis A2);

7.4. specialistai: bibliotekininkas (pareigybės lygis A2), projektinės veiklos specialistas (pareigybės lygis A2), raštinės administratorius (pareigybės lygis A2), kultūrinio ugdymo koordinatorius (pareigybės lygis A2), laborantas (pareigybės lygis B);

7.5. kvalifikuoti darbuotojai: mokytojo padėjėjas (pareigybės lygis C), mokinio padėjėjas (pareigybės lygis C), kompiuterijos inžinierius (pareigybės lygis C), elektrikas (pareigybės lygis C), duomenų įvesties operatorius (pareigybės lygis C);

7.6. darbininkai: mokyklos budėtojas, valytojas, kiemsargis, einamojo remonto darbininkas (pareigybės lygis D).

8. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui sudaro:

8.1. pareiginė alga;

8.2. piniginė išmoka;

8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą;

8.4. priemokos;

8.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais).

9. 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

10. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

11. 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.

12. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

13. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

14. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu

laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

15. Pareigos Mokykloje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: mokyklos budėtojas, valytojas, kiemsargis, einamojo remonto darbininkas.

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

16. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

17. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis. (DK 144 str. 1 p.)

18. Už darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. (DK 144 str. 4 p.)

19. Už darbą švenčių dieną ar poilsio dieną, ar viršvalandinį darbo laiką 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. (DK 144 str. 5 p.)

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

III SKIRSNIS
DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

21. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

23. 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.

24. Darbo laiko apskaita tvarkoma, vadovaujantis Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintu Alytaus „Volungės“ progimnazijos darbo laiko apskaitos ir darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymo tvarkos aprašu, pildomi darbo laiko apskaitos žiniaraščiai.

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

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

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

IV SKIRSNIS
KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

28. 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.

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

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

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

V SKIRSNIS
PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

32. Mokyklos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

32.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų suteikimas per mokslo metus ne ugdymo proceso metu;

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

32.4. iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė 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;

32.5. vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

32.6. kintamoji dalis, jei darbuotojo veikla įvertinama:

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

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

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

32.7. dovanomis, piniginiais čekiais iki 100 Eur vertės už atliktus svarbius darbus.

33. Skatinimo priemonės, numatytos 32.2–32.7 punktuose galimos priklausomai nuo Mokykloje turimų sutaupytų lėšų.

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

35. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos:

35.1. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

35.1.1. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C, D lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų, kai papildomos darbo funkcijos atliekamos tuo pačiu darbo laiku (gretinimo būdu) mokama 30–50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

35.1.2. mokytojui, vaduojančiam pamokas grupių (klasių) sujungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną (50 proc. priemoka už faktiškai vestas pamokas);

35.1.3. nė vienu 35.1.1.– 35.1.2. punktuose įvardintu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojamo darbuotojo atlyginimo;

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

35.2.1. jeigu formuluojamos papildomos užduotys pagal sistemos 2 priedą progimnazijos darbuotojams, tai skiriamos priemokos dydis nustatomas pagal 2 priede įvardintą konkrečios veiklos priemokos procentą;

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

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

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

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

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

38. Esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, priemokos, nurodytos 35.2.1. punkte, sumuojamos arba kaupiamos ir sumokama tą mėnesį, kai pasiekiama 9,5–10 procentų pareiginės algos dydžio suma.

39. Apmokėjimas už papildomą darbą skiriamas:

39.1. darbuotojui, vykdančiam kito darbuotojo (A, B, C, D lygio, išskyrus pedagoginių) funkcijas (pavaduojant) laisvu nuo pagrindinės darbo funkcijos atlikimo laiku (jungimo būdu), mokama už faktiškai dirbtą laiką pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštį;

39.2. mokytojui, vaduojančiam pamokas, kai vedamų pamokų ar veiklų tvarkaraštis nesutampa su jo kontaktinio darbo laiku (jungimo būdu), mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas) ir už valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštį;

39.3. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokama už faktiškai dirbtas valandas ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas pagal sistemos 59.3.2. punktą.

40. 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

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

42. 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.

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

44. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju, bet ne vėliau kaip iki darbo santykių pabaigos, nebent šalys susitaria, kad su darbuotoju bus atsiskaityta ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

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

46. 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

47. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

47.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

47.4. 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;

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

48. 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

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

50. 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 taisykles.

IX SKIRSNIS
MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir mokyklai skirtų lėšų.

52. 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 rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

53. Mokyklos darbuotojui materialinę pašalpą skiria mokyklos direktorius įsakymu iš mokyklai savivaldybės biudžeto darbdavio socialinei paramai skirtų asignavimų.

54. Darbuotojo mirties atveju jo darbo užmokestis ir kitos su darbo santykiais susijusios išmokos mokamos įprasta tvarka, t. y. pervedant į mirusio darbuotojo banko sąskaitą pagal Lietuvos respublikos civilinio kodekso 5.2 straipsnį.

III SKYRIUS
MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

55. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, vadovaujasi

DAĮ bei atsižvelgia į Mokyklai skirtas lėšas.

56. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina Mokyklos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

57. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 procentais.

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

59. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

59.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

59.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas ne mažiau kaip 5 procentais ir ne daugiau kaip 10 procentų (atsižvelgiant į turimas Mokyklos lėšas):

59.1.2.1. 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;

59.1.2.2. jeigu Mokykloje ugdoma daugiau kaip 10 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

59.1.2.3. gali būti didinama 5 procentais už svarbius, susijusius su papildomų ugdymo programų diegimu, koordinavimu (pavyzdžiui verslumo, sporto ir sveikatos ar kt.);

59.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 59.1.2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 20 procentų;

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

59.2. Mokyklos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, pailgintos dienos grupės auklėtojui 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:

59.2.1. priešmokyklinio ugdymo mokytojui;
59.2.2. pradinio ugdymo mokytojui;
59.2.3. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;
59.2.4. užsienio kalbos (vokiečių) mokytojui;
59.2.5. užsienio kalbos (anglų) mokytojui;
59.2.6. užsienio kalbos (rusų) mokytojui;
59.2.7. užsienio kalbos (prancūzų) mokytojui;
59.2.8. matematikos mokytojui;
59.2.9. informacinių technologijų/informatikos mokytojui;
59.2.10. istorijos mokytojui;
59.2.11. geografijos mokytojui;
59.2.12. fizikos mokytojui;
59.2.13. gamtos ir žmogaus mokytojui;
59.2.14. biologijos mokytojui;
59.2.15. chemijos mokytojui;
59.2.16. gamtos mokslų mokytojui;
59.2.17. dailės mokytojui;
59.2.18. muzikos mokytojui;
59.2.19. šokio mokytojui;
59.2.20. dorinio ugdymo (katalikų tikybos) mokytojui;
59.2.21. dorinio ugdymo (etikos) mokytojui;

59.2.22. fizinio ugdymo mokytojui;
59.2.23. technologijų mokytojui;
59.2.24. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
59.2.25. neformaliojo švietimo mokytojui;
59.2.26. psichologui;
59.2.27. specialiajam pedagogui;
59.2.28. logopedui;
59.2.29. socialiniam pedagogui;
59.2.30. pailgintos dienos grupės auklėtojui;

59.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

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

59.3.1.1. už vieną ir daugiau vidutinių ar didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį klasių koncentre, ugdomą pagal bendrąsias ar pritaikytas programas – 1 procentą;

59.3.1.2. už kiekvieną didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį, ugdomą pagal individualizuotą programą – po 1 procentą;

59.3.1.3. dorinio (tikybos, etikos) ugdymo, meninio ugdymo (šokio, teatro, muzikos, dailės), technologijų ir fizinio ugdymo mokytojams – 1 procentas;

59.3.2.jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, koeficientas mokymo namuose laikotarpiu didinimas už kiekvieną mokomą mokinį:

Mokytojas moko:	0,5 val. per savaitę	1 val. per savaitę	2–3 val. per savaitę
Mokykloje arba nuotoliu būdu	1 procentas	1 procentas	2 procentai
Vaiko namuose	1 procentas	1,5 procento	2,5 procento

59.3.3.1–2 procento 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;

59.4. 2024–2025 m. m. mokytojams už darbą pagal pradinio, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“) koeficiento didinimas apskaičiuojamas pagal formulę, kuri nustatyta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 14 d. įsakymu Nr. V-875 patvirtinto Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo 1 priedo 2 pastaboje (mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (Pm) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (Bm) ir padauginus iš 100 procentų: $Dm = (Pm \times 0,2) / Bm \times 100\ \%$);

59.5. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 1–5 procentais didinamas psichologui, socialiniam pedagogui, specialiajam pedagogui, logopedui, teikiantiems konsultacijas didelių ir/ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, ugdomiems pagal individualizuotą programą;

59.6. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais priešmokyklinio ugdymo pedagogui, meninio ugdymo mokytojui, dirbančiam su priešmokyklinio ugdymo grupės vaikais, pailgintos dienos grupės auklėtojui, 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;

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

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

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,30
nuo 5 iki 10	1,32
daugiau kaip 10	1,34

60.1. Mokyklos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies),o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais); konkretus koeficientas nustatomas atsižvelgiant į skirtas mokyklai lėšas. Kultūrinio ugdymo koordinatoriui ir laborantui darbo užmokestis mokamas iš projekto „Tūkstantmečio mokyklos II“, kuris yra vykdomas pagal 2021–2030 m. plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos Švietimo plėtros programos pažangos priemonę Nr. 12-003-03-01-01 „Įgyvendinti „Tūkstantmečio mokyklų“ programą“, lėšų. Projektas finansuojamas Ekonomikos gaivinimo ir atsparumo didinimo priemonės (EGADP) bei Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšomis. Kultūrinio ugdymo koordinatoriui ir laborantui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal pareigybės lygį ir/ar projekto pažangos plane numatytas lėšas:

60.1.1. bibliotekininkui;
60.1.2. raštinės administratoriui;
60.1.3. projektinio darbo specialistui;
60.1.4. kompiuterijos inžinieriui;
60.1.5. duomenų įvesties operatoriui;
60.1.6. elektrikui;
60.1.7. mokytojo padėjėjui;
60.1.8. mokinio padėjėjui;
60.1.9. kultūrinio ugdymo koordinatoriui;
60.1.10. laborantui.

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo 2 iki 5	nuo 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,92	0,98	1,04	1,11
B lygis	0,81	0,84	0,88	0,91
C lygis	0,68	0,71	0,73	0,77

60.2. pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):
60.2.1. einamojo remonto darbininkui;
60.2.2. valytojui;

60.2.3. kiemsargiui;

60.2.4. budėtojui.

61. 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.

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

II SKIRSNIS
DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

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

64. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais“, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai ir užduotys dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

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

67.1. viršijanti lūkesčius;

67.2. atitinkanti lūkesčius;

67.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

67.4. neatitinkanti lūkesčių.

67.5. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Mokyklos darbuotojui gali būti taikoma sistemos 32.6.2. nustatyta skatinimo priemonė (atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas).

68. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Mokyklos direktoriaus sprendimu (pasirenkant 67.1. arba 67.2.):

68.1. 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 ugdymo aprūpinimui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šio įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 (koeficiento didinimo procentas skiriamas atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas), arba

68.2. Mokyklos darbuotojui gali būti taikomos sistemos 32.2.–32.6. nustatytos skatinimo priemonės (atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas).

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

70. Kai Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Mokyklos direktoriaus sprendimu (pasirenkant 69.1. arba 69.2.):

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

70.2. 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.

71. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas sistemos 62 punkte nustatyta tvarka atliekamas Mokyklos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

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

71.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnį pareiginės algos koeficientą;

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

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

72. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios sistemos 70 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.

73. 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

74. 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.

75. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

75.1. kontaktinių valandų skaičius;

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

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

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

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

77. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus mokytojui per mokslo metus. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius pateikiamas šios sistemos 1 priede. Prireikus jis gali būti atskirai tikslinamas Metodinėje taryboje.

78. Mokytojo darbo krūvis, įvertinus Mokyklos poreikius bei finansines lėšas ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis. Susitarimas (priedas Nr. 3) dėl mokytojo darbo krūvio pasirašomas kiekvieniems mokslo metams.

79. Mokytojo darbo krūvio nustatymo etapai:

79.1. preliminarus pamokų paskirstymas vykdomas birželio mėnesio pirmoje pusėje, aptariant direktoriaus pavaduotojo ugdymui parengtus pamokų paskirstymo projektus, kurie parengiami vadovaujantis mokyklos ugdymo plano projektu bei numatomu klasių komplektų skaičiumi nuo rugsėjo 1 d.;

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

79.3. 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.

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

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

82. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Mokyklos profesine

organizacija, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

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

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

Suderinta
su LŠDPS Alytaus „Volungės“ progimnazijos pirminės profesinės organizacijos pirmininke

Rita Malinauskiene
2024 m. rugsėjo 30 d.

Alytaus „Volungės“ progimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veiklomis mokyklos bendruomenei

I. Privalomos veiklos

	Konkrečios veiklos	Valandos per metus*
Valandos darbui su tėvais	• tėvų konsultavimas, informavimas • bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (Tėvų dienos, susirinkimai, šventės), individualūs pokalbiai	16
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais	Pasitarimai dėl mokinių pažangos gerinimo	15
Valandos mokyklos veiklos planavimui ir tobulinimui	Dalyvavimas posėdžiuose Dalyvavimas pasitarimuose Dalyvavimas metodinės grupės susirinkimuose Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo	16
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	15
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	• neformalaus švietimo programose • seminaruose; • konferencijose, • trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.; • bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	30
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		10
Iš viso 1–8 kl. mokytojui, dirbančiam 1 etatu, skiriama 102 val. – mokytojas savo nuožiūra paskirsto valandas tarp įvardintų veiklų. Jei pedagogas dirba ne 1 etatu, proporcingai mažinamos arba didinamos bendruomenei skirtos valandos.		

*Rekomenduojamas valandų pasiskirstymas

Alytaus „Volungės“ progimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

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

Eil. Nr.	Veikla	Skiriamos valandos
Nuo rugsėjo 1 d. mokytojams tarifikuojamos veiklos		
1	Progimnazijos metodinės grupės pirmininkas	Iki 37
2	Progimnazijos metodinės tarybos pirmininkas	Iki 37
3	Miesto metodinio būrelio pirmininkas	Iki 37
4	Mokytojų tarybos veiklos dokumentavimas (sekretoriavimas)	Iki 10
5	Vaiko gerovės komisijos nariai	Iki 15
6	Veiklos kokybės įsivertinimo grupės pirmininkas	Iki 20
7	Veiklos kokybės įsivertinimo grupės nariai	Iki 15
8	Progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese koordinavimas, mokytojų konsultavimas IKT klausimais	Iki 37
9	Dalyvavimas partnerinėse grupėse (KGR)	Iki 10
10	Specializuotų kabinetų (technologijų, chemijos, biologijos, fizikos, informacinių technologijų) priežiūra	Iki 20
11	Mokinių konsultavimas (1 konsultacinė val. per savaitę)	Iki 37
12	Progimnazijos internetinėje svetainėje viešinamų straipsnių, skelbimų ir kt. redagavimas	Iki 37
13	Progimnazijos mokinių tarybos veiklos organizavimas, koordinavimas	Iki 37
14	Progimnazijos internetinio puslapio administravimas	Iki 15
15	Drausmės ir saugumo progimnazijoje užtikrinimas 5-8 kl. mokytojams	Iki 20
16	Drausmės ir saugumo progimnazijoje užtikrinimas 1-4 kl. mokytojams	Iki 40
Mokama skiriant nustatytą laikotarpį arba vienkartinę nuo 10 iki 80 proc. pareiginės algos dydžio piniginę išmoką		
Eil. Nr.	Veikla	Priemokos dydis procentais
1	Progimnazijos bendrų renginių, tikslinių edukacijų, projektų organizavimas ir vykdymas (darbo grupės nariams):	Iki 10 proc.
2	Progimnazijos, miesto, respublikinių, tarptautinių olimpiadų, konkursų, varžybų iniciavimas, organizavimas, vykdymas	Iki 10 proc.
3	Mokytojui, kurio ruoštas mokinys miesto, respublikos, tarptautiniame konkurse, olimpiadoje užėmė prizinę vietą (už vieną vaiką)	Iki 10 proc.
4	Pranešimų rengimas ir skaitymas progimnazijos, miesto, respublikos konferencijose, seminaruose, mokymuose	5–15 proc.
5	Progimnazijos metraščio rengimas, veiklų fotografavimas, filmavimas	Iki 10 proc.
6	Įgyvendinta iniciatyva apipavidalinant progimnazijos aplinką, kuriant edukacines erdves	Iki 30 proc.

7	Respublikinių, tarptautinių projektų (Erasmus+, NordPlus, eTwinning) įgyvendinimas ir vykdymas	Iki 30 proc.
8	Progimnazijos etnografijos muziejaus turtinimas ir priežiūra	Iki 10 proc.
9	Mentorystė (pagalba jaunam (naujam)) specialistui	Iki 10 proc.
10	Vadovavimas praktikai (vienas praktikantas)	Iki 10 proc.
11	Kultūrinės edukacijos sistemos „Kultūros pasas“ koordinavimas ir administravimas	Iki 15 proc.
12	Už nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimo (NMPP) rezultatus, aukštesnius nei šalies vidurkis	Iki 15 proc.

Alytaus „Volungės“ progimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
3 priedas

Alytaus „Volungės“ progimnazija
Susitarimas dėl mokytojo darbo krūvio

_____
(Mokytojo pareigos, vardas, pavardė)

DARBO KRŪVIS _____m. m.

Mokytojas (pareigybė)	**Kontaktinės valandos**	**Nekontaktinės val., susijusios su kontaktine veikla**	**Vadovavimas klasei**	**Veikla progimnazijos bendruomenei**		**Iš viso metinių val**	**Krūvis per sav.**	**Etato dydis**	**Pareiginės algos koeficientas (1 etatui)**	**Pareigin ės algos koef. dėl veiklos sudėting umo didinam as**	**Paskirtas naujas koeficientas (1 etatui)**	**Paskirtas naujas koeficientas (nustatytam etato dydžiui)**
Klasių grupė	**Valandų per metus**	**Valandų per metus**	**Valandų per metus**	**Privalomos val. per metus**	**Indv. sutartos val. per metus**							

Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos							Iš viso
Papildomos val./m.							

DARBO GRAFIKAS 202 – 202 m. m.

Darbo diena	**Fiksuoto darbo laiko valandos**		**Pietų pertrauka**		**Nekontaktinio darbo laiko valandos**	**Valandų per dieną**	**Darbo valandų per dieną**
	Pradžia	**Pabaiga**	**Pradžia**	**Pabaiga**			
Pirmadienis							
Antradienis							
Trečiadienis							
Ketvirtadienis							
Penktadienis							
Valandų skaičius per savaitę:							

(darbuotojas, vardas, pavardė)

Suderinta
_____, direktoriaus pavaduotojas ugdymui