

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario pradinės mokyklos
direktorius

2025 m. sausio 09 d. įsakymu Nr. V–05

TRAKŲ R. LENTVARIO PRADINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Lentvario pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – DAS) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, darbo apmokėjimo principus, pareigybių lygius, pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijus ir, atsižvelgiant į juos, nustatomų pareiginės algos koeficientų dydžius, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, skatinimo priemonės ir jų skyrimo tvarką, skyrimo materialinių pašalpų dydžius ir jų skyrimo tvarką, veiklos vertinimo tvarką, pareiginės algos koeficiento nustatymą.

2. Šios DAS 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) ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir jį įgyvendinančiais teisės aktais, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, suderintomis su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ GRUPĖS IR LYGIAI

3. Mokytojų pareigybių (etatu) skaičius nustatomas, atsižvelgiama į Įstatyme numatytus kriterijus. Mokyklos darbuotojai pagal savo pareigybę priskiriami atitinkamam pareigybės lygiui ir pareigybių grupei. Darbuotojų pareigybės lygis priklauso nuo tai pareigybei būtino išsilavinimo.

4. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

4.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

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

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

4.5. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir /ar įgyta profesinė kvalifikacija;

4.6. D lygio – kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

5. Mokyklos darbuotojų pareigybių skaičių, sąrašus ir aprašymus tvirtina Mokyklos direktorius.

6. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

6.1. pareigybės grupė, pavaldumas;

6.2. pareigybės pavadinimas;

6.3. pareigybės lygis;

6.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

6.5. pareigybei priskirtos funkcijos;

6.6. gali būti nurodomos teisės, atsakomybės.

III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

7. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaroma darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios Sistemos nuostatas.

8. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybės aprašymuose ir / arba darbo sutartyse.

9. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

11. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

12. Darbuotojo, išskyrus darbininko, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientu. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos bazinis dydis. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos (atlyginimo) koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

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

13.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji dalis);

13.2. priemokos;

13.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;

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

13.5. į koeficiento dydį įskaičiuota už 2023 metus darbuotojui taikoma kintamoji dalis, (skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą Įstatymo ir DAS nustatytą tvarką).

14. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų. Pareiginė alga Mokyklos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio, kurį sudaro 1785,40 eurų.

15. Mokytojų, specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą ir mokyklai skirtas lėšas.

16. Mokytojų, specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui ar nustčius, kad direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų dydžius rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d., teikiant duomenis savivaldybei.

17. Mokytojų, specialiųjų pedagogų, logopedų, psichologų, socialinių pedagogų, kitų švietimo pagalbos specialistų ir darbininkų veikla nėra vertinama.

18. Darbuotojų (išskyrus direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, specialiuosius

pedagogus, logopedus, psichologus, socialinius pedagogus, darbininkus) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priedą, atsižvelgiant į Mokyklai skirtas lėšas, darbo krūvį, atsakomybės lygį, papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą, pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį:

Pareigybė	Pareigybės lygis	Minimalus koeficientas	Maksimalus koeficientas	Koeficiento didinimo kriterijai	Koeficiento didinimo kriterijai	Koeficiento didinimo kriterijai	Koeficiento didinimo kriterijai
				Profesinio darbo patirtis	Darbo sudėtingumas	Didesnis atsakomybės lygis	Papildomų įgūdžių turėjimas
Direktoriaus pavaduotojai	A arba B	1,04	3,5	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.
Specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantie ms darbuotojams	A	0,88	3,5	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.
	B	0,83	3,5	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.
Kiti specialistai	A	0,67	3,5	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.
	B	0,62	3,5	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.
Kvalifikuoti darbuotojai	C	0,57	3,5	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.	10-50 proc.
Darbininkai	D	MMA	Ne	Ne	Ne	Ne	Ne

19. Darbas laikomas sudėtingu, jeigu:

19.1. darbuotojo veiksmai, kurie leidžia išspręsti sudėtingus veiklos uždavinius, reikalaujančius specifinių organizacinių, technologinių ir kitokių savybių, taip pat darbas lauko sąlygomis, pasirengimas renginiams.

20. 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.

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

IV SKYRIUS

MOKYTOJŲ, SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ DIDINIMAS

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

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

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

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

26. Mokyklos patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

26.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

26.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 10 procentų:

26.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje mokoma daugiau kaip 20 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

26.1.2.2. jeigu Mokykloje mokoma daugiau kaip 10 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos.

26.1.2.3. dirbančiam mokykloje, kuri turi 1 klasę, skirtą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

26.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 26.1.2 ir 26.1.3. punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

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

26.2. Mokyklos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

26.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;

26.2.2. užsienio kalbos mokytojui;

26.2.3. muzikos mokytojui;

26.2.4. šokio mokytojui;

26.2.5. katalikų tikybos mokytojui;

26.2.6. etikos mokytojui;

26.2.7. informatikos mokytojui;

26.2.8. neformaliojo švietimo mokytojui;

26.2.9. psichologui;

26.2.10. specialiajam pedagogui;

26.2.11. logopedui;

26.2.12. socialiniam pedagogui.

26.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

26.3.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų ugdymosi poreikius mokinius:

Klasės mokytojas moko:	Mokinių skaičius klasėje	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, su pritaikyta programa dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčius vidutinius specialiųjų ugdymosi poreikius	1	3
	2	6
	3	9
	4	12
	5	15
mokinius, su pritaikyta programa dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčius didelius specialiųjų ugdymosi	1	5
	2	10

poreikius	3	15
	4	20
	5	25

Užsienio kalbos, informacinių technologijų mokytojas moko:	Mokinių skaičius klasėje	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, su pritaikyta programa dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1
	2	2
	3	3
	4	4
	5	5
mokinius, su pritaikyta programa dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčius didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	2
	2	4
	3	6
	4	8
	5	10

Meninio ugdymo, dorinio ugdymo mokytojas moko:	Mokinių skaičius klasėse	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, su pritaikyta programa dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčius vidutinius ir/ar didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1 - 10	5
	11 - 20	10
	21 - 30	15
	31 - 40	20
	40 ir daugiau	25

26.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 5-15 procentų didinamas psichologui, socialiniam pedagogui, specialiajam pedagogui, logopedui dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

26.5. gali būti didinami iki 20 proc. logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei.

26.6. mokytojo ir švietimo pagalbos specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir/ar veiklos sudėtingumui, ir/ar kvalifikacinei kategorijai.

26.7. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal profesinio darbo patirties, darbo sudėtingumo, didesnės atsakomybės lygio, papildomų įgūdžių turėjimo kriterijus.

26.8. Mokyklos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal profesinio darbo patirties, darbo sudėtingumo, didesnės atsakomybės lygio, papildomų įgūdžių turėjimo kriterijus.

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

26.10. 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.

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

V SKYRIUS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI.

MOKYTOJŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

27. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu 2019 m. kovo 1 d. Nr. V-186 įsakymu „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą“, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu 2019 m. kovo 1 d. Nr. V-184 įsakymu „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą“, Pradinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

28. Mokytojų darbo krūvio sandara yra apskaičiuojama, kai mokytojo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Jeigu mokytojas dirba mažiau arba daugiau nei 36 valandos per savaitę, jo darbo krūvio sandara keičiasi proporcingai darbo laiko normai ir/arba atliekamų darbų apimčiai.

29. Specialiųjų pedagogų, logopedų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 18 valandų – netiesioginiam darbui (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

30. Psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais, o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ar švietimo pagalbos klausimais).

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

32. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius. Šis sąrašas yra sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas esant poreikiui.

33. Mokytojo darbo krūvio sandara per metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei*	Iš viso
Mokytojas	1010–1410	102–502	1512

* Valandų skaičius skiriamas esant mažesnei etato daliai.

34. Mokytojo darbo krūvio sandara ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 2).

35. Už vadovavimą klasei skiriamos valandos, atsižvelgiant į mokinių skaičių, kada mokinių dėl įgytų ir įgimtų sutrikimų turinčių didelių arba labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių skaičius mokinių sraute dauginamas iš 2:

35.1. 152 valandos, kai klasėje yra iki 11 mokinių;

35.2. 180 valandų, kai klasėje yra nuo 12 iki 20 mokinių;

35.3. 210 valandų, kai klasėje yra 21 ir daugiau mokinių.

36. Jeigu mokytojui, suformavus jo darbo krūvį, darbo laiko norma per savaitę viršija 36 valandas, su mokytoju gali būti sudaromas susitarimas dėl papildomo darbo.

37. Veiklos mokyklos bendruomenei - mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO BEI ŠVENČIŲ DIENOMIS

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

39. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

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

42. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Darbuotojas turi pildyti patvirtintos formos prašymą ir teikia papildomus dokumentus pagal patvirtintą tvarkos aprašą.

VII SKYRIUS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

43. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

44. 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.

45. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybų aprašymuose.

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

47. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Lentvario pradinės mokyklos vyr. buhalteriu paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną.

VIII SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

48. 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.

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

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

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

IX SKYRIUS PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

52. Mokyklos darbuotojas gali būti skatinamas už nepriekaištingą pareigų atlikimą, neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

53. Sprendimą dėl darbuotojo skatinimo bei skatinimo formos priima Mokyklos vadovas įsakymu, atsižvelgdamas į tokias aplinkybes (visas ar kelias iš jų):

53.1. Darbuotojas atliko Mokyklos veiklai ypač svarbią užduotį, kai savo darbu reikšmingai prisideda prie Mokyklos strategijos kūrimo, inovacijų ir Mokyklos metinio veiklos plano vykdymo;

53.2. Mokyklos darbuotojas pasižymėjo indėliu Mokyklos veiklos sklaidai, žinomumui; kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

53.3. 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.

54. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

54.1. padėka;

54.2. Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius; iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Mokykloje 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;

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

54.4. vienkartinę pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka.

55. Skatinimo priemonės, numatytos laikotarpio 59 punkte galimos priklausomai nuo Mokykloje turimų sutaupytų lėšų.

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

57. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 procentų

iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

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

57.1.1. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų, mokama nuo 10 procentų iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

57.2. Mokytojui ir pailgintos mokymosi dienos grupės specialistui:

57.2.1. mokytojui pavaduojančiam pamokas nesutampančių su jo darbo grafiku mokama pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytas faktines valandas.

57.2.2. mokytojui valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio (1785,40 Eur) x darbo mėnesių skaičiaus (10 mėnesių) / 1512 valandų;

57.2.3. mokytojui už mokymą namuose mokamos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms. Už pamokų pasiruošimą mokama tik tuo atveju, kada mokytojas veda pamokas kitoje klasėje. Skiriamų valandų skaičius nustatomas pagal Mokyklos ugdymo planą.

57.2.4. pailgintos mokymosi dienos grupės specialistui, pavaduojančiam kitą pailgintos mokymosi dienos grupės specialistą, mokama pagal darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytas faktines valandas;

57.2.5. pailgintos mokymosi grupės specialistui valandos įkainis skaičiuojamas pagal formulę: pareigybės koeficientas x bazinio dydžio (1785,40 Eur) / iš faktiškų dirbtų mėnesio valandų.

57.3. kitiems D lygio darbuotojams:

57.3.1. skiriant nuo 10 procentų iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoką, už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

57.4. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme ne numatytos funkcijos, mokama:

57.4.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

57.4.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo bei laiko sąnaudų, skiriama 10 – 30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

57.4.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20 – 30 procentų priemoka.

57.5. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet ne viršijama nustatyta darbo laiko trukmė:

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

58. Kiekviena priemoka negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

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

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

X SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

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

63. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per penkias darbo dienas nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

64. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę

sąskaitą banke.

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

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

67. Darbuotojui 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.

XI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

68. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

68.1. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

68.3. išieškoti atostoginius 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;

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

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

XII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

70. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa 80 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

71. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių neštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisyklės.

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

XIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

73. 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 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

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

75. 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

76. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams, išskyrus įstaigos vadovą, skiria Mokyklos vadovas iš Mokyklai skirtų lėšų, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

XIV SKYRIUS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

77. Vertinama biudžetinių įstaigų vadovų ir darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla. Vertinimas atliekamas Mokyklos direktoriaus pavadootojams ugdymui, pavadootojui ūkiui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio).

78. Darbuotojų einamųjų metų veiklos vertinimas atliekamas pagal užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl einamųjų metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

79. Pavadootojų ugdymui einamųjų 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 pavadootojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Lūkesčiai dėl einamųjų metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

XV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

81. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

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

83. Mokykla turi teisę Sistemą atnaujinti ar pakeisti, įvykdžius darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūras.

Trakų r. Lentvario pradinė mokykla
Veiklos mokyklos bendruomenei ir kvalifikacijai tobulinti

(vardas, pavardė, dėstomas dalykas, kvalifikacinė kategorija)

	Veiklos mokyklos bendruomenei	Metinės valandos	
Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu	4.1. dalyvavimas mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: ugdomosios veiklos (pamokos) stebėjimas ir praktinės veiklos reflektavimas, dalijimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse		102 val. <u>privalomai įeis į etatą</u> (arba turimam etatui proporcingas valandų skaičius)*
	4.2. dalyvaujamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.		
	4.3. bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		
	4.4. mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas		

4. Veiklos, kurias privalo mokytojas atlikti mokyklos bendruomenei	4.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų		
	4.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais		
	4.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti		
	Iš viso:		

*Išdėstyti valandų skaičių nurodytoms veikloms

6.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti	6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas		Iki 400 val.*
	6.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas (žr. Mokyklos nuostatus)		
	6.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose		
	6.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas		
6.2. Mokyklos ugdymo turinio planavimo veiklos	6.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose		

	6.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas		
	6.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas		
	6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas		
	6.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas		
	6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra		
6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos	6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas		
	6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje		
6.4. Vertinimo ekspertavimo veiklos	6.4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas		
	6.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		
	6.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas		

6.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės veiklos	6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose		
	6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas		
	6.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.		
	6.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas		
6.6. Kita	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, bendrų projektų, renginių organizavimas ir jų įgyvendinimas mokykloje ar už jos ribų.		
	Iš viso:		

*Išdėstyti valandų skaičių nurodytoms veikloms

Trakų r. Lentvario pradinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

Priedas Nr.
prie m. mėn. d. darbo sutarties Nr.

SUSITARIMAS DĖL (DALYKO PAVADINIMAS) (KVALIFIKACIJOS ĮVARDIJIMAS) (VARDAS IR PAVARDĖ) DARBO KRŪVIO
..... M. M.

Klasė	Kontaktinės val. (privalomos) Neformalaus ugdymo val. (neprivalomos)	Nekontaktinės val. (ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti)	Klasės vadovavimui (val.)	Veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui (val.)	Iš viso metinių valandų	Etato dalis	Pastoviosios dalies koeficientas	Didinimas proc. dėl veiklos sudėtingumo
2 D	19/665	399	180	165	1521	1,01	1,1018	18,799
MPT	2/70	42	-	-				
4 A AK						0,45	1,1018	