

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario pradinės mokyklos
direktorius 2024 m. vasario 28 d.
įsakymu Nr. V-08

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, kintamosios dalies dydį ir jos skyrimo tvarką, 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 koleginius 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;

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 nurodomas pavaldumas, paskirtis, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

III SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

7. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje 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 aprašuose 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

11. darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

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

13. 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.

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

14.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

14.2. priemokos;

14.3. pinigine išmoka už atliktą darbą;

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

14.5. kintamoji dalis, (skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą Įstatymo ir DAS nustatytą tvarką).

15. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų. Pareiginė alga Mokyklos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

16. 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.

17. 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 nustatčius, kad direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginė alga viršija praėjusio ketvirčio mokyklos darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų dydžius.

18. Mokytojams, specialiesiems pedagogams, logopedams, psichologams, socialiniams pedagogams ir darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma ir jų veikla nėra vertinama.

19. 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 vadovaujantiems 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

20. Darbas laikomas sudėtingu, jeigu:

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

21. 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.

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

IV SKYRIUS

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

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

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

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

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

27. Mokyklos patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

27.1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

27.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais:

27.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma daugiau kaip 10-19 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių; jeigu Mokykloje ugdoma ne 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;

27.1.2.2. jeigu Mokykloje mokoma ne 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;

27.1.2.3. 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.

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

27.1.3.1. 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;

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

27.1.4. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 27.1.2 ir 27.1.3. punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

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

27.2. Mokyklos mokytojams, švietimo pagalbos, ugdymo karjerai specialistams 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:

27.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;

27.2.2. anglų kalbos mokytojui;

27.2.3. muzikos mokytojui;

27.2.4. šokio mokytojui;

27.2.5. katalikų tikybos mokytojui;

27.2.6. etikos mokytojui;

27.2.7. informatikos mokytojui;

27.2.8. neformaliojo švietimo mokytojui;

27.2.9. psichologui;

27.2.10. specialiajam pedagogui;

27.2.11. logopedui;

27.2.12. socialiniam pedagogui.

27.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

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

Mokytojas moko:	Mokinių skaičius klasėje	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiųjų ugdymosi poreikius	1 pritaikyti vidutiniai	1-3
	1 pritaikyti dideli	3-5
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiųjų ugdymosi poreikius	1 pritaikyti dideli	3-5
	1 pritaikyti dideli (vaikystės autizmas)	5-6
	1 pritaikyti labai dideli	6-10

27.3.2. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokins mokomas Mokykloje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus):

27.3.3. 1 – 5 proc. 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.

27.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 1 – 6 procentais didinamas psichologui, socialiniam pedagogui, konsultuojantiems specialiujų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

27.4.1. 1 procentu, jei konsultuojami 1 – 8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

27.4.2. 2 procentais, jei konsultuojami 1 – 3 didelių arba 9 – 15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

27.4.3. 3 procentais, jei konsultuojami 4 – 6 didelių arba 16 – 20 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

27.4.4. konsultuojant ir didelių, ir vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, procentai sumuojami, pvz.; konsultuojant 1 – 3 didelių, ir 1 – 8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius koeficientas didinamas 3 procentais.

27.5. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 2 – 3 procentais didinamas specialiajam pedagogui, logopedui, mokantiems didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius:

27.5.1. 2 procentais, jei konsultuojami 1 – 3 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

27.5.2. 3 procentais, jei konsultuojami 4 – 6 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

27.5.3. 5 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose.

27.6. gali būti didinami 15 – 30 proc. logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei.

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

27.8. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams 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):

27.9. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

27.10. Pareiginės algos koeficientai mokytojams, specialiesiems pedagogams, logopedams, psichologams, socialiniams pedagogams, direktoriaus pavaduotojams ugdymui gali būti didinami direktoriaus įsakymu iki 20 procentų dėl kitų, šioje Sistemoje neįvardintų, atvejų, kurie būtini Mokyklos ugdymo plano įgyvendinimui.

27.11. 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).

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

27.13. 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.

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

V SKYRIUS
MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI.
MOKYTOJŲ IR ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

28. 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.

29. 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.

30. Specialiųjų pedagogų, logopedų darbo laikas per savaitę yra 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, 17 valandų – netiesioginiam darbui (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais).

31. 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).

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

33. 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 poreikiu.

34. 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

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

36. Už vadovavimą klasei skiriamos:

36.1. 152 valandos, kai klasėje yra iki 11 mokinių;

36.2. 180 valandų, kai klasėje yra nuo 12 iki 20 mokinių;

36.3. 210 valandų, kai klasėje yra 21 ir daugiau mokinių.

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

38. Mokytojui veiklos mokyklos bendruomenei siūlomos pagal Mokyklos poreikius:

38.1. veikla darbo grupėje;

38.2. veikla metodinėje grupėje, mokytojų ir Mokyklos tarybose;

- 38.3. darbas užtikrinant mokinių saugumą pertraukų metu;
- 38.4. renginių organizavimas;
- 38.5. dalyvavimas projektuose;
- 38.6. mokyklos erdvių puoselėjimas;
- 38.7. kitos Mokyklos strateginio, veiklos, ugdymo planų įgyvendinimui užtikrinti būtinos veiklos.

39. Mokytojui priskirtos ir/ar pasirinktos veiklos bendruomenei ir sutarti rezultatai abipusiu sutarimu yra numatyti Mokyklos direktoriaus įsakymuose. Mokytojui veiklai bendruomenei skiriamos ne mažiau kaip 72 valandos. Konkretus valandų skaičius kiekvienam mokytojui yra nustatomas darbo krūvio suvestinėje ir gali keistis kasmet, atsižvelgiant į mokytojui skiriamų kontaktinių valandų skaičių, atliekamas veiklas, pagal galimybes, nekeičiant mokytojui nustatytos darbo laiko normos.

40. Esant poreikiui, kai mokytojas atlieka išskirtines funkcijas, turi didesnę ar mažesnę kontaktinių valandų skaičių, abipusiu sutarimu gali būti taikoma ir kitokia darbo krūvio sandara.

VI SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO BEI ŠVENČIŲ DIENOMIS

41. 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.

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

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

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

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

VII SKYRIUS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

46. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

48. 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.

49. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

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

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

52. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Lentvario pradinės mokyklos vyr. buhalteriu per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

VIII SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

53. 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.

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

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

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

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

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

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

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

58.2. Mokyklos darbuotojas pareigas atliko nepriekaištingai, įskaitant, jam nustatytais ar su juo sutartais terminais;

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

58.4. Kitas Mokyklos vertinimu reikšmingas aplinkybes. atlikus vienkartinės ypač svarbias Mokyklos veiklai užduotis.

58.5. 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.

59. Mokyklos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

59.1. padėka;

59.2. 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 asmeninę išskirtinę indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

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

59.4. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

59.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

59.6. kintamąja dalimi, jeigu darbuotojo metinė veikla yra įvertinama „viršijanti lūkesčius“ arba „atitinkanti lūkesčius“.

60. Skatinimo priemonės, numatytos laikotarpio 59.2– 59.6 punktuose galimos priklausomai nuo Mokykloje turimų sutaupytų lėšų.

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

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

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

62.1.1. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30-70 procentų už pavadavimą nuo 2 – 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau kaip 6 mėnesius.

62.2. mokytojui:

62.2.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku ar sutampančiu su jo darbo grafiku (tuo metu nevedant savo pamokos), mokama 10 procentų priemoka, jei valandinį vienos pamokos su pasiruošimu įkainį padauginus iš pavaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų pareiginės algos dydžio;

62.2.2. pavaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

62.2.3. 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;

62.2.4. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas.

62.3. kitiems D lygio darbuotojams:

62.3.1. valytojui – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 50 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas;

62.3.2. skiriant 30 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoką, už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

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

62.4.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

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

62.4.2. mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, bibliotekininkams:

62.4.3. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 20 – 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

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

62.5.1. 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.

63. Kiekviena priemoka, nurodyta sistemos 33 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

64. Esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, priemokos, nurodytos 62.2.1, 62.2.2, 62.2.4 punktuose, sumuojamos arba kaupiamos ir sumokama tą mėnesį, kai pasiekama 9,5 – 10 procentų pareiginės algos dydžio suma.

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

66. 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

67. 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.

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

69. 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.

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

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

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

73. 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.

XI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

74. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

74.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

74.4. 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;

74.5. 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).

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

XII SKYRIUS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

76. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 ir ne didesnė negu 80,00 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

77. 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.

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

XIII SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

79. 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.

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

81. 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

82. Mokyklos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams, mokytojo padėjėjams (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjams), specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

83. Darbuotojų 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.

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

XV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veiklomis mokyklos bendruomenei**I. Privalomos veiklos**

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	<ul style="list-style-type: none"> tėvų konsultavimas, informavimas bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (atvirų durų dienos, pradinių klasių individualūs pokalbiai) 	
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais <i>mokinių ugdymo klausimais</i>	Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais;	
Valandos mokyklos veiklos planavimui ir tobulinimui	Dalyvavimas posėdžiuose Dalyvavimas pasitarimuose Dalyvavimas metodinių grupių susirinkimuose Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo	
Kvalifikacijos tobulinimas (<i>profesinis tobulėjimas</i>)		
dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> ugdymųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas praktinės veiklos reflektavimas dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse rengiamas pranešimas savo profesinės veiklos įsivertinimas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė dalyvavimas miesto dalykinių metodinių būrelių tarybų veikloje 	
dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> neformalaus švietimo programose seminaruose; konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.; bendrijų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu 	
mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		
IŠ VISO:		*102 val.

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

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
<u>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomu mokinių saugumui užtikrinti:</u>		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Tikslinės darbo grupės	5 – 50 val. 20 val. 13 val. 8 val.
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba Vaiko gerovės komisija Metodinės grupės pirmininkas	8 val. 5 val. 40 val.
1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Mokyklos ar miesto renginių, varžybų mokykloje organizavimas ne pamokų metu	1 – 5 val.
1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Socialinių tinklų koordinavimas	100 val.
<u>2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos</u>		
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Vadovavimas metodinėms grupėms	30 – 40 val. (pradinių kl. metodinei grupei)
2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų rengimas	Patyriminio ugdymo programos rengimas, pasiruošimas Teminio mokymo programos rengimas pradiniam ugdymui	20 val. 5 val.
2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinto mokyklos lygio projekto rengimas ir įgyvendinimas	Pagal faktą
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose	Dalyvavimas projektuose, mokyklos direktoriui patvirtinus įsakymu	Pagal faktą
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas		Pagal faktą
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Mokyklos erdvių puošimas	30 – 50 val.
<u>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</u>		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorstė	20 – 50 val.

3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	Kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	3 – 10 val.
<u>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</u>		
4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas	Patikrinimų vykdymas (ne pamokų metu)	1 val.
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		Pagal faktą
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	Mokytojų atestacijos pamokų stebėjimas, dokumentų tvarkymas	5 val.
<u>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos</u>		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas	Miesto, šalies mastu renginių organizavimas mokykloje	Pagal faktą
5.2. olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus įsakymais, užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Miesto, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus įsakymais, mokyklinio turo organizavimas po darbo valandų: Užduočių kūrimas Vertinimas Organizavimas	2 – 20 val. 2 val. 2 val. 1 val.
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms, patvirtintoms LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus įsakymais	Konsultavimas (jei neturi neformaliojo švietimo būrelio arba tam skirtų konsultacijų) Už prizines vietas: Rajone: I vieta II vieta III vieta Šalyje: I vieta II vieta III vieta	Miesto 1–3 val. Šalies 1–5 val. 5 val. 4 val. 3 val. 20 val. 15 val. 10 val.
5.4. kiti rajono, šalies konkursai	Prizinės vietos: I vieta II vieta III vieta	3 val. 2 val. 1 val. (pasiruošimo valandos derinamos su kuruojančiu vadovu)

6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.		Pagal faktą
IŠ VISO:		0–400 val.

*Jei pedagogas dirba 0,5 etato ir mažiau, jam skiriama 51 val., jei daugiau kaip 0,5 etato – 102 val.

Trakų r. Lentvario pradinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

Mokytojo vardas, pavardė
Mokomasis dalykas
Kvalifikacinė kategorija Stažas

Iš viso valandų per metus **0,00**

Metinės kontaktinės valandos (pamokos, neformalus ugdymas)	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	0,00
Vadovavimas klasei	
Iš viso I dalis	0,00

Etato dalis **0,000**

Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Iš viso II dalis	0

I dalis

Klasės	I			II			III			IV		
	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21
Mokinių skaičius												
Savaičių skaičius	35			35			35			35		
Pamokų skaičius per savaitę												
Kontaktinių valandų per savaitę	0											
Metinės kontaktinės valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Neformaliojo švietimo valandų per savaitę												
Metinės neformaliojo švietimo valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų neformaliajam švietimui planuoti, pasiruošti užsiėmimams (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Metinės valandos	0,00			0,00			0,00			0,00		