PATVIRTINTA

Jonavos pradinės mokyklos

2020 m. rugsėjo 1 d.

Įsakymu Nr.V1-

**JONAVOS PRADINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos pradinės mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau –

Tvarkos aprašas) nustato Jonavos pradinės mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – mokyklos darbuotojų), darbo apmokėjimo sistemą: pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies mokėjimo tvarką ir sąlygas, priemokų, premijų ir materialinių pašalpų mokėjimo tvarką ir sąlygas. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme (toliau – Įstatymas) ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

2. Darbuotojų apmokėjimo sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198 2,3,4,7,8,14,17 straipsnių ir 5 priedo pateikimo įstatymu 2018 m. birželio 29 d. Nr XIII-1395.

3. Darbuotojo valandinis atlygis arba mėnesinė alga negali būti mažesnė už Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytus minimalųjį valandinį atlygį ir minimaliąją mėnesinę algą.

**II SKYRIUS**

**DARBO LAIKO APSKAITA**

4. Atsakingi darbuotojai darbo laiko žiniaraštį pildo kasdien programoje Lobster.

5. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutiniąją darbo dieną užpildyti ir atsakingų asmenų pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pristatomi į centralizuotą buhalteriją. Teisingai užpildytas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas darbuotojams skaičiuoti priklausantį darbo užmokestį.

6. Kiekvieną mėnesį darbo užmokestis darbuotojams skaičiuojamas, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

**III SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS**

7. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

7.1.3 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, baleto artistų ir šokėjų bei kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

8. Mokyklos darbuotojai priskiriami  III grupei– kai pareigybių sąraše nustatytas darbuotojų pareigybiųskaičius yra 50 ir mažiau darbuotojų.

9. Biudžetinių įstaigų darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

9.1. biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

9.2. struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

9.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų, baleto artistų ir šokėjų, taip pat kilnojamųjų kultūros vertybių restauratorių pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

9.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

9.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

10.  Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, pareigybių skaičius biudžetinės įstaigos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į:

10.1. pagal pradinio ugdymo programą dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, nustatytą atsižvelgiant į:

10.1.1. kai mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, nustatytus pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kurį tvirtina Lietuvos Respublikos Vyriausybė, taip pat biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

10.2. pagal vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

10.2.1.kai mokiniai ugdomi pagal pradinio ugdymo programą, – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį;

11. Biudžetinės įstaigos vadovas tvirtina biudžetinės įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus, o biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo. Vyriausybė ar jos įgaliota institucija patvirtina Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojų (išskyrus trenerius), pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras.

**IV SKYRIUS**

**DARBO UŽMOKESČIO SANDARA**

12. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

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

12.2. priemokos;

12.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

12.4. premijos.

**V SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

13. Jonavos pradinės mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris nustatomas Lietuvos Respublikos Seimo. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

14. Mokyklos darbuotojų, išskyrus įstaigos vadovą, pavaduotoją,  mokytojus (išskyrus trenerius), pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytoms funkcijos.

15. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

16. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje (šio įstatymo 5 straipsnio 2 dalis) nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

17. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus nustato biudžetinės įstaigos vadovas, o biudžetinės įstaigos vadovo – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

**IV SKYRIUS**

**KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | | |
| profesinio darbo patirtis (metais) | | | |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| C lygis | 4,0-5,83 | 4,03-5,94 | 4,06 - 6,16 | 4,08-7,7 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | | |
| profesinio darbo patirtis (metais) | | | |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| A lygis | 4,7-8,36 | 4,73-9,35 | 4,8-10,45 | 5,01-11,55 |
| B lygis | 4,3-8,03 | 4,35-8,14 | 4,43-8,36 | 4,49-8,8 |

  18. Mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją :

18.1. mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės), 1512 val. per metus.

18.2. mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas darbo laiką sudaro :

18.2.1. kontaktinės valandos pagal ugdymo planuose nustatytas valandas,

18.2.2. valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti;

18.2.3.vadovauti klasei,

18.2.4. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje.

19. **Vadovavimo klasei valandų paskirstymas:**

19.1. jei klasėje 12-20 mokinių -180 val. per mokslo metus;

19.2. jei klasėje 21 ir daugiau mokinių – 210 val. per mokslo metus.

**VII SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kvalifikacinė  kategorija | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | | | | | |
| pedagoginio darbo stažas (metais) | | | | | | |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | nuo daugiau kaip 15 iki 20 | nuo daugiau kaip 20 iki 25 | daugiau kaip 25 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 6,91 | 6,94 | 7,0 | 7,13 | 7,35 | 7,38 | 7,42 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
| Mokytojas | 7,43 | 7,44 | 7,45 | 7,49 | 7,51 | 7,54 | 7,59 |
| Vyresnysis mokytojas |  | 7,6 | 7,63 | 7,67 | 7,97 | 8,01 | 8/,05 |
| Mokytojas metodininkas |  |  | 8,12 | 8,27 | 8,53 | 8,57 | 8,62 |
| Mokytojas ekspertas |  |  | 9,24 | 9,39 | 9,63 | 9,67 | 9,71 |

 20. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams

didinami 1–15 procentų:

20.1. kurių klasėje (grupėje) ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

21**. Kontaktinės valandos skiriamos vadovaujantis ugdymo planu:**

21.1. Privalomos bendro ugdymo pamokos.

21.2. Neformaliojo švietimo užsiėmimai.

21.3. Konsultacijos (darbas su gabiais ir mokymosi sunkumų turinčiais mokiniais) – 1 savaitinė val.

22. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas per savaitę skiriama ne daugiau kaip 24 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo ir mokslo ministras, mokyti.

23. Mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir šį Tvarkos aprašą.

24. **Nekontaktinės valandos susijusios su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skiriama nuo 50 iki 60 procentų kontaktinių valandų skaičiaus:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | **Pavadinimas** | Veikla | Procentais nuo kontaktinių val. skaičiaus |
| 1.1. | **Ugdomosios veiklos planavimas** | 1. Ilgalaikių ir trumpalaikių pradinio ugdymo dalyko programos teminių, individualizuotų, pritaikytų, neformaliojo švietimo programų, pažintinių, kultūrinių veiklų (edukacinių išvykų) planavimas. | **50-60** |
| 1.2. | **Pasiruošimas pamokoms, neformaliojo švietimo programų veikloms, trumpalaikėms ir ilgalaikėms mokinių konsultacijoms, edukacinėms išvykoms** | 1. Ugdymo metodų, priemonių, medžiagos ir aplinkos numatymas (parinkimas) ir paruošimas.  2. Reikalingos dokumentacijos pateikimas, organizuojant pamokas ne mokykloje, kitas išvykas. |
| 1.3. | **Individualios pažangos stebėsena** | Mokinių pasiekimų ir mokymosi pažangos stebėsenos vykdymas (planavimas, fiksavimas, stebėjimas ir analizavimas, aptarimas, koregavimas, vertinimas ir įsivertinimas...) mokyklos nustatyta tvarka. |
| 1.4. | **Savišvieta, formaliosios ir neformaliosios studijos** | Asmeninis profesinis tobulėjimas |
| 1.5. | **Mokinių darbų tikrinimas** | Rašto, kūrybinių darbų, audiovizuoalinių darbų tikrinimas, priežiūra/perklausa, pradinio ugdymo programos ( matematikos, gimtosios kalbos, pasaulio pažinimo, anglų kalbos, dorinio ugdymo, muzikos, kūno kultūros) dalyvavimas NMPP diagnostinių ir standartizuotų testų organizavime, vykdyme, vertinime. |

**25. VALANDOS, SKIRIAMOS VADOVAUTI KLASEI PER MOKSLO METUS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Veikla** | **Valandų skaičius per savaitę/metus** |
| 1. | Vadovavimas klasei, kai klasėje yra:  12-20 mokinių  21 ir daugiau  Bendravimas ir bendradarbiavimas su mokinių tėvais (informavimas, konsultavimas, švietimas) tėvų susirinkimai, tėvų dienos, renginiai tėvams ir su tėvais) | 4/180  5/210 |

**26. VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei0 | Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje š viso | Iš viso |
| 1010-1410 | 102-502 | 1512 |

27. Mokytojas profesines kompetencijas tobulina:

27.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas(pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi metodinėje grupėje įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę;

27.2. dalyvaudamas neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, projektuose, stažuotėse;

27.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

257.4 analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus;

27.5. veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu, skiriamos kiekvienam mokytojui.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1040** | **Veikla** | **Valandų skaičius per metus** |
| 1. | Veiklos, skiriamos mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimui ir dalyvavimui jose | 300 |
| 2. | Veiklos, susijusios su profesinių tobulėjimu: | 740 |
| 2.1. | dalyvavimas įstaigos tarpinstitucinio bendravimo veiklose; |
| 2.2. | dalyvavimas seminaruose, konferencijose, mokymuose; |
| 2.3. | mokyklos veiklos dokumentų analizė |

**VIII. SKYRIUS**

**DARBO LAIKO GRAFIKO SUDARYMAS**

28. Mokytojui darbo grafikas sudaromas pagal nustatytą darbo laiko režimą.

29. Sudarant darbo grafiką, užtikrinami maksimaliojo darbo laiko ( Darbo kodekso 114 straipsnis) ir minimaliojo poilsio laiko ( Darbo kodekso 122 straipsnis) reikalavimai.

30. Darbo grafike nurodoma darbo pradžia, pabaiga.

31. Kadangi dėl ugdymo/ mokymo proceso ypatumų mokytojams negalima suteikti pertraukos pailsėti ir pavalgyti, bendru sutarimu bei (Darbo kodekso 122 straipsnio 3 d.) suteikiama galimybė pavalgyti darbo laiku.

32. Mokytojo darbo laiko normos dalis (40 procentų), atliekama nuotoliniu būdu ir pažymima darbo grafike. Šį darbo laiką mokytojas skirsto savo nuožiūra, nepažeisdamas maksimaliųjų darbo ir minimaliųjų poilsio laiko reikalavimų. Dirbti nuotoliniu būdu skiriama šalių susitarimu, vadovaujantis Darbo kodekso 52 straipsniu. Nuotolinio darbo organizavimo formą taikoma mokytojo funkcijoms, kurios atliekamos kitoje, negu darbovietė yra, vietoje ( namuose, bibliotekoje).

33. Mokytojų ir darbuotojų darbo grafikai yra patvirtinami direktoriaus įsakymu.

**IX. SKYRIUS**

**SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

34.Specialiųjų pedagogų, logopedų dirbančių mokykloje, pastoviosios dalies koeficientai ir krūvis nustatomas pagal IV dalies 22 punktą.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Pedagoginio darbo stažas (metais) | | |
| iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | |
| Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas | 5,47 | 5,8 | 6,02 |
| Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas | 6,16 | 6,23 | 6,45 |
| Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdo pedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas | 6,6 | 6,77 | 6,92  1 et.-6,92  0,5 et.- 3,46  Rasa |

35. pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo tvarkoje nustatytus kriterijus:

35.1. esant 10 mokinių įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais.

35.2. Pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais dėl veiklos sudėtingumo, mokant mokiniu , kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

454536. Specialiųjų pedagogų darbo laikas mokykloje už 0,5 etato (12 valandų per savaitę) iš jų 9 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 2,5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti vesti specialiąsias pratybas, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

37. Logopedo darbo laikas mokykloje 0,5 etato (12 valandų per savaitę) iš jų 9 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti vesti specialiąsias pratybas, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

**X SKYRIUS**

**PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ** **PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Suteiktos kvalifikacinės kategorijos** | | |
| pedagoginio darbo stažas (metais) | | |
| iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| ketvirtos kategorijos psichologas | 5,89  **Ingrida**  1 et. – 5,86  0,5 et. – 2,945 + 20% =  3,534 | 6,06 | 6,13 |
| Vyresnysis socialinis pedagogas | 6,55 | 6,63  **Laura**  1 et- 6,63  0,5 et. – 3,315 | 6,83 |

38.Socialinio pedagogo, dirbančio mokykloje, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Socialinis pedagogas mokykloje dirba 0,5 etato

38.1. Socialinio pedagogo darbo laiką sudaro kontaktinės (tiesioginio darbo su pagalbos gavėjais) ir nekontaktinės (dokumentų tvarkymo, tyrimų, vertinimų rezultatų skaičiavimo ir pan.) valandos.

38.2.Socialinis pedagogas gali nebūti darbo vietoje, kai dirba už įstaigos ribų (t.y. lanko mokinius namuose, bendrauja su kitų institucijų specialistais).

38.3. Dėl nenumatytų atvejų darbo grafikas gali keistis.

39. Psichologo A1 lygio pareigybei pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų. Psichologas mokykloje dirba 0,5 etato.

**XI SKYRIUS**

**AUKLĖTOJŲ** **PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos | | | | | | | |
|  | Iki 3 m | | Nuo daugiau kaip 10 iki 15 | | | | Daugiau kaip 15 |
| Auklėtojas, koncertmeisteris, akompaniatorius | 4,37 | | | 4,47  1 et.-4,47  0,5 et- 2,235  **Ina** | |  | |
| Vyresnysis auklėtojas, vyresnysis koncertmeisteris, vyresnysis akompaniatorius | | 4,74–4,79 | | 4,81–4,86 | 5–5,05  1 et.- 5,05  0,5 et.- 2,525  **Nijolė** | | |

40. Auklėtojų darbo laikas per savaitę yra 30 valandų. Iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam

darbui su mokiniais, 2 valandos netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

41. Mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą 4 val. modeliu (1 modelis) darbo laikas per savaitę yra 21,6 valandos (kontaktinės, 1,8 val nekontaktinės).

42. Pastoviosios dalies koeficientas didinamas 10 procentų dėl veiklos sudėtingumo, mokant mokiniu , kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

4545

# **XII SKYRIUS**

# **MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMUI PAREIGINÉS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFICIENTAI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mokinių skaičius | Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais) | | |
| pedagoginio darbo stažas (metais) | | |
| iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| iki 200 | 7,6–10,71 | 7,8–11,1 | 8—11,37 |
| 201-400 | 8,4–11,7 | 8,6–11,8 | 8,8–11,81 |

43. Mokyklos pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

44. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

44.1. didinami 5–10 procentų:

4.1.1. mokyklos vadovui ir pavaduotojui ugdymui atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais.

44.1.2. mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje pastoviosios dalies koeficientas didinamas 5 procentais.

**XIII SKYRIUS**

**PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

45. Kiekvienais metais iki kovo 1 d., mokyklos vadovas direktoriaus pavaduotojui ugdymui, dirbantiems pagal darbo sutartis, nustato metines užduotis, susijusias metinio veiklos plano priemonėmis. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 d. Mokyklos vadovo ir pavaduotojų ugdymui nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai skelbiami savivaldybės ir mokyklos interneto svetainėje.

46. Įstaigos vadovo pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal jam nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Mokyklos vadovo vertinimas atliekamas – su mokyklos taryba - iki kovo 1 d., jeigu vadovas toje biudžetinėje įstaigoje per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas ne trumpiau kaip 6 mėnesius.

47. Įvertinus pavaduotojo praėjusių metų veiklą:

47.1. labai gerai, - vieneriems metams nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – nuo 10 iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų, ir gali būti skiriama premija.

47.2. gerai, - vieneriems metams gali būti nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis – iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, priklausomai nuo įstaigai skirtų asignavimų.

47.3. patenkinamai, - vienerius metus nenustatoma kintamoji dalis;

47.4. nepatenkinamai, - vieneriems metams nustatomas iki 20 procentų mažesnis pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis nei Įstatyme nustatytas tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį nustatytas minimalus koeficientas.

48. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai biudžetinės įstaigos darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam biudžetinės įstaigos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos.

49. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius biudžetinės įstaigos darbuotojams, išskyrus biudžetinių įstaigų vadovus, nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

50. Biudžetinių įstaigų darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

50.1. labai gerai;

50.2. gerai;

50.3. patenkinamai;

50.4. nepatenkinamai.

51. Biudžetinių įstaigų darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje.

52. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

53. Darbuotojų pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma mokyklos direktoriaus įsakymu.

54. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

**XIV SKYRIUS**

**PRIEMOKŲ, PREMIJŲ IR MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS**

55.Darbuotojų prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų neatlygintinai.

56. Priemokos gali būti skiriamos ir mokamos tik esant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų ekonomijai.

57. Premijos negali viršyti nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant biudžetinei įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

58. Premija negali būti skiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių buvo taikyta drausminė atsakomybė.

59. Darbuotojų , kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, rašomas prašymas vadovo vardu ir pateikiami atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama materialinė pašalpa esant lėšų.

**XIV SKYRIUS**

**DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA**

60. Darbo užmokestis Mokyklos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį ( mėnesio 8 d.

ir 22 d.), esant darbuotojo raštiškam prašymui- kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio 22 dieną mokamas avansas, kurio suma nurodyta darbuotojo prašyme. Avanso suma negali viršyti 50 procentų priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jei mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventine dienomis, jis nukeliamas į sekančią darbo dieną.

61. Apmokėjimas už darbą nustatomas neviršijant mokyklai skirtų asignavimų.

**XV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

62. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.

63. Asmenys rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą yra atsakingi atitinkamą duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, reikiamų ataskaitų pateikimą.

64. Atsiskaitymo lapeliai darbuotojams pateikiami kiekvieną mėnesį.

65. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis, priemokos ir kiti su darbo santykiais susiję mokėjimai planuojami neviršijant asignavimo sąmatų darbo užmokesčio fondo.

SUDERINTA

Mokyklos profsąjungos pirmininkė Jurgita Galackaitė

Mokyklos darbo tarybos pirmininkė Lilija Grigėnienė