

ŠIAULIŲ R. VOVERIŠKIŲ MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Voveriškių mokyklos darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šiaulių r. Voveriškių mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų pareiginės algos koeficiento nustatymo priimant į pareigas ir dirbančiųjų pareiginės algos koeficiento didinimo kriterijus, pareiginės algos kintamosios dalies procentinius dydžius, priemokų ir piniginių išmokų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, materialines pašalpas, kasmetinį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Įstatymas), Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Aprašas taikomas visiems Mokyklos darbuotojams.

4. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas:

4.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Įmonėje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

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

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

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

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

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

4.7. **pareigybių lygiai** – įstaigos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksumą.

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

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

4.10. **mokytojo darbo krūvio sandara** – mokyklos direktoriaus nustatyta mokytojo darbo krūvio sistema, laikantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedo 7 punkto nuostatų, aprašo, įstaigos darbo apmokėjimo sistemos, suderintos su Mokyklos profesine sąjunga, ir neviršijant mokyklai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms;

4.11. **etatinis mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymas** – sudarytas iš dviejų dalių: 1) pamokų ir pasiruošimo pamokoms, mokinių darbų vertinimo, vadovavimo klasei; 2) veiklų mokyklų bendruomenei ir kvalifikacijai tobulinti;

4.12. **pamokoms pasiruošti ir mokinių darbams vertinti** skirtos valandos diferencijuojamos pagal mokomuosius dalykus ir klasės dydį – didesnė klasė, daugiau ir laiko pasirėngimui, mokinių darbų taisymui.

4.13. **vadovavimo klasei valandos** diferencijuojamos pagal klasių dydį.

4.14. **veiklos mokyklos bendruomenei ir tobulėjimui** – valandos darbui su tėvais (tėvų konsultavimas, informavimas, bendravimas, bendradarbiavimas), valandos mokyklos veiklos planavimui ir tobulinimui (dalyvavimas pasitarimuose, posėdžiuose), profesiniam tobulėjimui.

4.15. **etatinio mokytojų darbo krūvio paskirstymo lentelė** – tai dokumentas, kuriame pateikiami mokytojų duomenys apie jų darbo stažą, išsilavinimą, kvalifikacinę kategoriją, skirtą darbo krūvio sandarą ir nurodomi kiti teisės aktuose nustatyti duomenys, kurių reikia darbo užmokesčiui apskaičiuoti.

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

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

7. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą (1 priedas).

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

9. Darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal tinkamai užpildytus ir buhalterijai pateiktus darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Mokyklos darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje kompiuteriu žymimas kiekvieną dieną dirbtas laikas ir neatvykimo į darbą atvejai. Darbo laikas žymimas valandomis ir minutėmis, o neatvykimo į darbą atvejai – sutartiniais ženklais. Tinkamai užpildyti, pasirašyti, nurodžius pareigas, vardą ir pavardę, patvirtinti direktoriaus, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami apskaitos tvarkytojui per dvi darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

PIRMASIS SKIRSNIS BENDROSIOS NUOSTATOS

10. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą ne rečiau kaip du kartus per mėnesį. Jeigu yra darbuotojo raštiškas prašymas darbo užmokestis mokamas kartą per mėnesį. Darbo kodekso nustatyta tvarka – už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma einamojo mėnesio 9-10 darbo dieną.

11. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

12. Mokyklos darbuotojo darbo užmokestį sudaro:

12.1. pareiginė alga;

12.2. priemokos;

12.3. pinigine išmoka;

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

12.5. kintamoji dalis, jei ji nustatyta pagal šio Aprašo nuostatas.

13. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga Mokyklos darbuotojui apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš šio bazinio dydžio.

14. Darbuotojai su nustatytu darbo užmokesčiu susipažįsta pasirašydami darbo sutartį arba darbo sutarties priedą.

15. Pareigybių grupės:

15.1 Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu (2013 m. kovo 6 d. LR ūkio ministro įsakymas Nr. 4-171 „Dėl Lietuvos profesijų klasifikatoriaus LPK 2012 patvirtinimo“) ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

15.2. Mokyklos direktorius tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, o biudžetinės įstaigos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

15.3. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta:

15.3.1. pareigybės grupė;

15.3.2. pareigybės pavadinimas;

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

15.3.4. pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

15.4. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos pagal šias pareigybių grupes:

15.4.1. Direktorius;

15.4.2. Direktoriaus pavaduotojai;

15.4.3. Struktūrinių padalinių vadovai;

15.4.4. Pedagogai;

15.4.5. Kiti specialistai;

15.4.6. Kvalifikuoti darbuotojai;

15.4.7. Darbininkai.

15.4.8. Prie vadovaujančių darbuotojų priskiriami: vadovo pavaduotojai ir struktūrinių padalinių vadovai.

ANTRASIS SKIRSNIS

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALŲ IR LYGIŲ NUSTATYMO KRITERIJAI

(ne mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams)

16. D lygio pareigybei pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

17. Darbuotojui, kurio pareigybė priskirta A, B ar C lygiui, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal Įstatymo 1, 3 ir 4 prieduose nurodytus koeficientus, atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį ir vadovaujamo darbo patirtį.

18. Naujai priimamam darbuotojui (ne pedagogui), atsižvelgiant į pareigybės lygį, profesinio darbo patirtį ir vadovaujamo darbo patirtį, pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal Įstatymo 1 priede nurodytus koeficientus, pateiktus šio Aprašo 1 ir 2 lentelėse:

1 lentelė

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas	A	1,04

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Valgyklos vedėjas	B	0,83
2.	Sekretorius	B	0,67
3.	Bibliotekininkas	B	0,67
4.	Kompiuterių priežiūros specialistas	B	0,62
6.	Vairuotojas	C	0,57
7.	IPU mokytojo(auklėtojo) padėjėjas	C	0,57
8.	Mokytojo padėjėjas	C	0,57
	Katilinės kūrikas	C	0,57

19. Naujai priimamam darbuotojui Mokyklos direktorius turi teisę išimties tvarka nustatyti kitoki nei šio Aprašo 18 punkte nustatytą pareiginės algos koeficientą. Koeficientas gali būti didinamas:

19.1. už veiklos sudėtingumą, atsakomybės lygį;

19.2. darbo krūvį ir atliekamų darbų apimtį;

19.3. specialių žinių ir įgūdžių reikalingumą nustatytoms funkcijoms atlikti (papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių lygį, mokytojų padėjėjams, turintiems aukštąjį pedagoginį išsilavinimą), už kiekvieną naują (ne pratęstą) įgytą profesinio darbo atestatą (jo galiojimo laikotarpiui).

20. Dirbančiam Darbuotojui (ne pedagogui) nustatytas pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į:

20.1. veiklos sudėtingumą pridedant – 5-20 proc.;

20.2. atsakomybės lygį pridedant – 5-20 proc.;

20.3. darbo krūvį ir atliekamų darbų apimtį, pridedant – 5-20 proc.;

20.4. specialių žinių ir įgūdžių reikalingumą nustatytoms funkcijoms atlikti (papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių lygį, mokytojų padėjėjams, turintiems aukštąjį pedagoginį išsilavinimą), už kiekvieną naują (ne pratęstą) įgytą profesinio darbo atestatą (jo galiojimo laikotarpiui) pridedant po 5-20 proc.

21. Dirbančiam Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas gali būti nustatomas pasikeitus profesinio darbo patirčiai (stažui) kas 3 metai po 0,03.

22. Darbuotojas turi teisę pateikti Mokyklos direktoriui prašymą dėl pareiginės algos koeficiento padidinimo. Prašyme turi būti nurodyti motyvai ir argumentai, kurie turi atitikti bent vieną iš šio Aprašo 20 punkte nustatytų kriterijų.

23. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į biudžetinių metų Mokyklos finansines galimybes ir patvirtintą darbo užmokesčio fondą, turi teisę didinti darbuotojams nustatytus pareiginės algos koeficientus vadovaujantis šio Aprašo 20 punkte nustatytais kriterijais.

24. Darbuotojui nustatytas padidintas pareiginės algos koeficientas negali būti didesnis už Įstatymo prieduose aukštesnio pareigybės lygio minimalų pareiginės algos koeficientą.

TREČIASIS SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ NUSTATYMAS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMIUI, MOKYTOJŲ, SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ

25. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos (atlyginimo) koeficientai baziniais dydžiais

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai
------------------	-------------------------------

	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872

26. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinami 5-10 procentų:

26.1. jeigu ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

26.2. 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; Mokytojų darbo krūvis (etatas) savaitinėmis valandomis perskaičiuojamas į krūvį metinėmis valandomis – 1512 val. per mokslo metus.

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

27. Mokytojų pareiginės algos koeficientai nustatyti, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir kvalifikacinę kategoriją, apskaičiuoti koeficientų vidurkiai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

28. Mokytojams numatomos valandos funkcijoms, susijusioms su pamokomis, vykdyti: planuoti ugdomąją veiklą, rengti mokomąją medžiagą, užduotis ir pan., pasiruošti pamokoms, atlikti individualios mokinio pažangos analizę, konsultuoti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus),

informuoti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą, vertinti mokinių individualius darbus.

29. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

30. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

31. Vadovavimo klasei valandos diferencijuojamos pagal klasių dydį. Skiriamas valandų skaičius per mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

32. Kiekvienai mokytojo pareigybei (etatai) iš 1512 val. yra skiriamos 102-502 valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei. 1 priede pateikiamas Šiaulių r. Voveriškių mokyklos mokytojų ir mokyklos vadovo susitarimas dėl veiklų, susijusių profesiniu tobulėjimu bei veikla mokyklos bendruomenei:

34. Atsižvelgiant į mokytojų veiklos sudėtingumą, pareiginės algos koeficientai gali būti didinami nuo 1 iki 15 procentų:

34.1. Mokytojams, specialiesiems pedagogams, kuriems skirtas mokinių (dėl ligos ar patologinės būklės gydytojų konsultacinės komisijos) mokymas namuose, pareiginės algos koeficientas didinamas 3 procentais;

34.2. Mokytojams, kurių klasėse (grupėse) ugdomas mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau SUP mokiniai) koeficientas nustatomas atsižvelgiant į Švietimo pagalbos tarnybos rekomenduotą skaičiavimo metodiką (žr. 3 priedą);

34.3. Mokytojams, kurių klasėse ugdomi 1 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką ir nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymosi programas pradžios Lietuvos Respublikoje pareiginės algos koeficientas didinamas 3 procentais.

34.4. Mokytojams, kurie dirba sudėtingesnėmis nei įprastai sąlygomis, už ugdymo turinio rengimą, darbą nuotoliniu, hibridiniu būdu, naudojant modernias technologijas ir pan.

35. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau nustatytų veiklos sudėtingumo kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

36. Specialiųjų pedagogų, logopedų pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	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							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas,	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	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
karjeros specialistas							
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

37. specialiesiems pedagogams, logopedams pareiginės algos nustatoma 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.);

38. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams:

38.1. didinami 1–15 procentų dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

38.2. gali būti didinami iki 20 procentų dėl veiklos sudėtingumo, už ugdymo turinio rengimą, darbą nuotoliniu, hibridiniu būdu, naudojant modernias technologijas ir pan.

39. Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 25 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

40. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

41. mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	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	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

42. Mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 32 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt. (nuo 2023-09-01 31 val. per savaitę – tiesioginiam darbui ir 5 valandos – netiesioginiam darbui).

43. Meninio ugdymo mokytojų, dirbančių pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 6 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

44. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

44.1. didinami 5–10 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio

ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

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

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

45. gali būti didinami iki 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas:

45.1. už vadovavimą, sekretoriavimą savivaldos, darbo grupei;

45.2. už metodinės, praktinės pagalbos teikimą mažesnę patirtį (iki 2 m.) turinčiam kolegai;

45.3. už mokyklos įvaizdžio formavimą (parodų eksponavimas, erdvių apipavidalinimas, prezentacinės medžiagos rengimas);

45.4. už tarptautinių, šalies, rajono finansuojamų projektų vykdymą ir kitus konkrečius darbus – duomenų bazių, mokyklos tinklalapio, socialinės paskyros tvarkymą, aparatūros priežiūrą, mokyklos veiklos įsivertinimo organizavimą, kt.

45.5 už darbą sudėtingesnėmis nei įprastai sąlygomis, už ugdymo turinio rengimą, darbą nuotoliniu, hibridiniu būdu, naudojant modernias technologijas ir pan.

KETVIRTASIS SKIRSNIS **PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO** **TVARKA IR SĄLYGOS (Galioja iki 2024 m. gruodžio 31 d.)**

46. Metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui nustatomi iki kito Darbuotojo kasmetinio vertinimo. Einamaisiais metais priimtam darbuotojui ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti darbuotojui metinės veiklos užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo priėmimo ar grįžimo į pareigas dienos. Jeigu, priėmus į pareigas darbuotoją, iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, jam metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi.

47. Mokyklos darbuotojų kasmetinis veiklos vertinimas (toliau – Vertinimas) atliekamas kiekvienais metais.

48. Darbuotojo pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius bei gebėjimus atlikti pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas. Darbuotojui pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito Vertinimo ir gali siekti iki 40 procentų pareiginės algos koeficiento.

49. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, pasibaigus išbandymo terminui, taip pat darbuotojui grįžus iš vaiko priežiūros atostogų, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ji negali būti didesnė kaip 30 procentų pareiginės algos koeficientas ir negali būti mokama ilgiau kaip iki kito Vertinimo.

50. Perkėlus darbuotoją į kitas pareigas, pareiginės algos kintamosios dalies procentinis dydis, nustatytas už praėjusių metų veiklos vertinimą, išlieka iki kito Vertinimo.

51. Kuratorius pateikia darbuotojo veiklos vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui. Kai Kuratorius įvertina darbuotojo veiklą labai gerai ar gerai, tada veiklos vertimo išvadoje skiltyje „Siūlymai“ įrašo siūlomo mokėti darbuotojui pareiginės algos kintamosios dalies dydį.

52. Kuratorius įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

52.1. **labai gerai** – teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydį ir gali siūlyti skirti piniginę išmoką:

52.1.1. 15 procentų pareiginės algos koeficiento dydžio, jeigu visos planuotos užduotys įvykdytos laiku ir viršyti kai kurie sutarti vertinimo rodikliai;

52.1.2. 30 procentų pareiginės algos koeficiento dydžio, jeigu visos planuotos užduotys įvykdytos laiku ir viršyti kai kurie sutarti vertinimo rodikliai, dėl kurių pagerinta Mokyklos veikla;

52.2. **gerai** – teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydį 7 procentų pareiginės algos koeficiento dydžio;

52.3. **patenkinamai** – teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

52.4. **nepatenkinamai** – teikia vertinimo išvadą Mokyklos direktoriui su siūlymu iki kito Vertinimo nustatyti 1,00 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 1, 3 ir 4 prieduose nurodytus koeficientus tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos koeficientas, ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą.

53. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į biudžetinių metų Mokyklos finansines galimybes ir patvirtintą darbo užmokesčio fondą, į darbuotojo veiklos vertinimo išvados siūlymą, priima sprendimą dėl pareiginės algos kintamosios dalies dydžio.

PENKTASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO TAISYKLĖS ATLIKUS KASMETINĮ VEIKLOS VERTINIMĄ (Nuo 2025 m. sausio 1d.)

54. Darbuotojo veikla gali būti įvertinta taip:

- 1) viršijanti lūkesčius;
- 2) atitinkanti lūkesčius;
- 3) iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 4) neatitinkanti lūkesčių.

55. Kai Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius Kuratoriaus rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu arba Darbuotojas skatinamas arba Darbuotojui nustatoma didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas.

56. Kai Darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius gali būti taikomos Apraše nurodytos skatinimo priemonės.

57. Jeigu Darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai Darbuotojas nesutinka su Kuratoriaus pateiktu veiklos vertinimu. Kai Darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius gali būti taikomos Apraše nurodytos skatinimo priemonės.

58. Jeigu Darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

59. Kai Darbuotojo kasmetinė veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Kuratoriaus rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos direktoriaus sprendimu Darbuotojui nustatoma 20 procentų mažesnė pareiginė alga, tačiau ne mažesnė, negu tai pareigybei nustatytas mažiausias pareiginės algos koeficientas.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS PRIEMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

60. Darbuotojui, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį, gali būti skiriamos šios priemokos:

60.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė;

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

60.3. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

60.4. už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų.

61. Šio Aprašo 60.1, 60.2 ir 60.3 punktuose nustatytos priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos dydžio ir gali būti skiriamos ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Šių priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 50 procentų nustatytos pareiginės algos dydžio.

62. Šio Aprašo 60.4 punkte nustatyta priemoka gali siekti iki 20 procentų pareiginės algos dydžio ir gali būti skiriama iki darbo, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų, pabaigos. Šio Aprašo 60.4 punkte nustatyta priemoka neskiriama, jeigu darbuotojui karantino metu taikomi specialiuose įstatymuose nustatyti darbo apmokėjimo dydžiai.

63. Darbuotojui gali būti mokama:

63.1. 10 procentų priemoka iki 6 mėnesių, kai jam Mokyklos direktoriaus yra pavesta apmokyti į Mokyklą priimtą naują darbuotoją, ar darbuotojas paskirtas mokytojo mentoriumi;

63.2. 30 procentų priemoka, kai darbuotojas pavaduoja kitą darbuotoją jo laikino nedarbingumo metu, kuri skiriama nuo kito darbuotojo trečios laikinojo nedarbingumo kalendorinės dienos;

63.3. 30 procentų priemoka, kai darbuotojas vykdo laisvos pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

64. Darbuotojas rašo:

64.1. sutikimą dėl papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme vykdymo, kuriame nurodomos papildomos pareigos ar užduotys, nenustatytos pareigybės aprašyme;

64.2. prašymą dėl priemokos skyrimo už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė. Prašyme turi būti nurodytos priežastys, kodėl yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

65. Raštiškas darbuotojo sutikimas ar prašymas pateikiamas Mokyklos direktoriui, prieš tai suderinus su Kuratoriumi.

66. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į biudžetinių metų Mokyklos finansines galimybes bei patvirtintą darbo užmokesčio fondą, priima sprendimą dėl priemokos dydžio.

67. Darbuotojui priemoka mokama terminuotą laiką, tačiau ne ilgiau kaip iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

68. Darbuotojui priemoka gali būti mažinama arba panaikinama, jeigu pablogėja jo darbo rezultatai arba nevykdo nustatytų darbų. Sprendimą dėl priemokos darbuotojui sumažinimo ar panaikinimo priima Mokyklos direktorius.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

SKATINIMO, PINIGINIŲ IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

69. Darbuotojas gali būti skatinamas po kasmetinio veiklos vertinimo skiriant piniginę išmoką.

70. Darbuotojui piniginė išmoka gali būti mokama ne dažniau kaip vieną kartą per metus:

70.1. atlikus vienkartinę, ypač svarbią, Mokyklos veiklą užduotis;

70.2. įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą labai gerai;

70.3. Piniginių išmokų dydis, nustatomas vadovaujantis 2 priedu.

71. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į biudžetinių metų Mokyklos finansines galimybes bei patvirtintą darbo užmokesčio fondą, į darbuotojo veiklos vertimo išvados siūlymą skirti piniginę išmoką už labai gerą darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą, priima sprendimą dėl piniginės išmokos dydžio. Piniginė išmoka išmokama iki einamųjų metų kovo 31 d.

72. Piniginės išmokos dydis negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio. Piniginė išmoka neskiriama Mokyklos darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių yra paskirtas įspėjimas dėl darbo pareigų pažeidimo.

AŠTUNTASIS SKIRSNIS
MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

73. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų.

74. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

75. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į biudžetinių metų Mokyklos finansines galimybes, priima sprendimą dėl materialinės pašalpos dydžio.

76. Materialinė pašalpa skiriama per tris mėnesius nuo Mokyklos direktoriui pateikto darbuotojo prašymo su teise gauti materialinę pašalpą patvirtinančiais dokumentais datos.

DEVINTASIS SKIRSNIS
MOKĖJIMO UŽ DARBĄ POILSIO DIENĄ IR UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ
TVARKA IR SĄLYGOS

77. Darbuotojo viršvalandinis darbas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu.

78. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, viršvalandinį darbą:

78.1. už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

78.2. už darbą švenčių dieną mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis;

78.3. už viršvalandinį darbą mokamas ne mažesnis kaip pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas ne mažesnis kaip dvigubas darbuotojo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – ne mažesnis kaip du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

79. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginți iš 78.1 – 78.3 punktuose nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie darbuotojo kasmetinių atostogų laiko.

80. Darbas poilsio dieną ar viršvalandinis darbas fiksuojamas darbo laiko apskaitos žiniaraštyje.

81. Darbas nakties valandomis ir budėjimas Mokykloje yra neorganizuojamas.

III SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas, panaikinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu, įvykdžius konsultavimosi procedūrą su Profesine sąjunga.

83. Su Aprašu visi darbuotojai supažindinami pasirašytinai arba dokumentų valdymo sistemoje. Priimtas naujas darbuotojas su Aprašu privalo būti supažindintas pirmąją darbo dieną. Už supažindinimą atsakingas sekretorius.

Profesinei sąjungai
pirmininkui
Ladina Klovenis
Jouartienė



Pritaikiama Šiaulių r. Voveriškių
mokyklos mokytojų tarybos
2024 m. kovo 12 d. posėdžio
protokolo MT-2 protokoliniu
nutarimu Nr. 8

PATVIRTINTA
 Šiaulių r. Voveriškių mokyklos
 Direktoriaus 2024 m. kovo 4 d.
 įsakymu Nr. V-24 (1.7)

	Pareigybės, finansuojamos iš mokymo lėšų		Pareigybės, finansuojamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų
Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas
1	Direktorius	1	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
2	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	2	Sekretorius
3	Dorinio ugdymo (tikybos) vyresnysis mokytojas	3	Kompiuterių priežiūros specialistas
4	Dorinio ugdymo (etikos) vyresnysis mokytojas	4	Valytojas
5	Lietuvių kalbos ir literatūros mokytojas metodininkas	5	Vairuotojas
6	Rusų kalbos vyresnysis mokytojas	6	Valgyklos vedėjas
7	Anglų kalbos vyresnysis mokytojas	7	Virėjas
8	Matematikos vyresnysis mokytojas	8	Virtuvės darbininkas
9	Informacinių technologijų vyresnysis mokytojas	9	Darbininkas
10	Gyvenimo įgūdžių mokytojas	10	Rūbininkas, budėtojas
11	Fizikos mokytojas metodininkas	11	Kiemsargis
12	Chemijos vyresnysis mokytojas	12	Kūrikas, katilinės operatorius
13	Gamtos ir žmogaus vyresnysis mokytojas	13	Mokytojo, dirbančio pagal IPU programą, padėjėjas
14	Biologijos vyresnysis mokytojas	14	Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas
15	Geografijos mokytojas metodininkas	15	PU neformaliojo švietimo mokytojas
16	Istorijos vyresnysis mokytojas		
17	Technologijų mokytojas metodininkas		
18	Dailės vyresnysis mokytojas		
19	Fizinio ugdymo vyresnysis mokytojas		
20	Vokiečių kalbos mokytojas		
21	Muzikos vyresnysis mokytojas		
22	Muzikos mokytojas		
23	Pradinio ugdymo vyresnysis mokytojas		
24	Pradinio ugdymo mokytojas metodininkas		
25	Neformaliojo švietimo mokytojas		
26	Neformaliojo švietimo vyresnysis mokytojas		
27	Neformaliojo švietimo mokytojas metodininkas		

28	Priešmokyklinio ugdymo mokytojas		
29	Ikmokyklinio ugdymo mokytojas		
30	Ikmokyklinio ugdymo vyresnysis mokytojas		
31	Mokytojo padėjėjas		
32	Bibliotekininkas		
33	Specialusis pedagogas metodininkas		
34	Logopedas metodininkas		
35	Vyresnysis logopedas		
36	Socialinis pedagogas		
37	IUG meninio ugdymo pedagogas		
38	Žmogaus saugos mokytojas		

**ŠIAULIŲ R. VOVERIŠKIŲ MOKYKLOS MOKYTOJŲ IR MOKYKLOS VADOVO
SUSITARIMAS DĖL VEIKLŲ, SUSIJUSIŲ PROFESINIŲ TOBULĖJIMU BEI VEIKLA
MOKYKLOS BENDRUOMENEI**

Eil. Nr.	I. VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIŲ TOBULĖJIMU	Valandos
1.	Dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan.	
2.	dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	
3.	gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;	
4.	analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	
	<i>(iki 20 val, dirbantiems pagrindinėje darbovietėje, iki 10 val., dirbantiems nepagrindinėje darbovietėje)</i>	
II. VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI		
1. VEIKLOS, KURIAS MOKYTOJAS PRIVALO ATLIKTI MOKYKLOS BENDRUOMENEI:		
1.1	tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;	
1.2	bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (dalyvavimas įvairiuose pasitarimuose, posėdžiuose, susirinkimuose);	
1.3	mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti (dalyvavimas įvairiuose pasitarimuose, posėdžiuose, susirinkimuose);	
	<i>(valandos bus paskaičiuotos vėliau suvedus visas kitas valandas proporcingai nuo krūvio 1 et. -102 val.)</i>	
2. BENDRADARBIAVIMO VEIKLOS, SKIRTOS MOKYKLOS VEIKLAI PLANUOTI, TOBULINTI, POZITYVIAM MOKYKLOS MIKROKLIMATUI KURTA, UGDYMO IR ŠVIETIMO PAGALBOS KOKYBEI, MOKYKLOJE UGDOMŲ MOKINIŲ SAUGUMUI UŽTIKRINTI:		
2.1	dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas (vadovavimas rajono, šalies mokytojų metodiniam būreliui, asociacijoms; dalyvavimas mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupėje; veikla Vaiko gerovės komisijoje; darbo grupės sekretoriaus pareigos); <i>(iki 42 val. už vadovavimą grupei/ komisijai ir iki 21 val. už sekretoriaus, (išskyrus mokytojų tarybos sekretoriaus pareigas –iki 42 val., darbas įsivertinimo grupėje –iki 10 val.), priklausomai nuo darbų kiekio)</i>	
2.2	dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas (mokyklos tėvų komiteto veiklos, mokinių savivaldos koordinavimas); <i>(iki 42 val. už vadovavimą mokyklos tarybai/ komisijai ir iki 21 val. už sekretoriaus pareigas, priklausomai nuo darbų kiekio)</i>	
2.3	mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose (vaikų užimtumo ir jų saugumo per ir/ ar po pamokų užtikrinimas; sportinių, ekologinių, sveikos gyvensenos ir kt. renginių bendruomenei organizavimas; kultūros paso administravimas; <i>(iki 35 val. pradinė klasių mokytojui už vaikų užimtumo organizavimą, už kultūros paso administravimą priklausomai nuo darbų kiekio);</i>	
2.4	mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas (darbas su duomenų bazėmis, registrais; mokyklos internetinio puslapio, facebook paskyros, mokyklos metraščio, el. dienyno administravimas <i>(iki 42 val. už 1 darbą)</i>	

3. MOKYKLOS UGDYMO TURINIO FORMAVIMO VEIKLOS:		
3.1	bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose (vadovavimas metodinei grupei); <i>(pirmininkui 42 val.)</i> ;	
3.2	mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	
3.3	mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	
3.4	dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas („Lectio de via“ projekto įgyvendinimas mokytojams dalykininkams po 37 val., kitų projektų pagal faktą)	
3.5	informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	
3.6	edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	
4. KONSULTAVIMO IR PATIRTIES SKLAIDOS VEIKLOS:		
4.1	pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	
4.2	kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.	
5. VERTINIMO, EKSPERTAVIMO VEIKLOS:		
5.1	brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas <i>(NMPP 10 val., PUPP – 10 val. matematika, 12 val. – lietuvių k.)</i> ;	
5.2	mokyklos iniciuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	
5.3	mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	
6. MOKINIŲ UGDYMOŠI POREIKIAMS TENKINTI SKIRTOS EDUKACINĖS, UGDOMOSIOS VEIKLOS:		
6.1	edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	
6.2	olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	
6.3	mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;	
6.4	mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	
7. KITA		
7.1	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	
7.2	Įsivertinimo, reflektavimo kultūros diegimas (iki 10 val).	
7.3	Kitos konkrečios veiklos (tarptautinių, nacionalinių ir / ar regioninių projektų rengimas, mokyklos įvaizdžio formavimas (parodų rengimas, erdvių apipavidalinimas, mokyklos puošimas renginiams), mentorystė, aparatūros priežiūra (iki 42 val. už veiklą).	
IŠ VISO METINIŲ VALANDŲ:		

Pastabos.

Tuščiuose langeliuose pasižymėjus valandas pabraukiamas arba įrašomas darbas, už kurį prašoma skirti valandų.

Mokytojo pavardė, vardas, parašas.....

PINIGINIŲ IŠMOKŠŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS DARBUOTOJAMS

1. Mokyklos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos piniginės išmokos:

1.1. reikšmingai prisidėjus prie Mokyklos strategijos kūrimo ir inovacijų;

1.2. atliktas įstaigai svarbias užduotis, rezultatus;

1.3. labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą, tiesioginis vadovas gali siūlyti skirti piniginę išmoką papildomai prie kintamosios dalies, skirti tik piniginę išmoką arba tik nustatyti darbuotojui kintamąją dalį;

2. Darbuotojams, kuriems kintamoji dalis yra skirta, piniginės išmokos išmokamos kalendorinių metų pradžioje;

3. Darbuotojams, kuriems kintamoji dalis nėra skirta, piniginės išmokos išmokamos kalendorinių metų pabaigoje.

4. Darbuotojų, kuriems nenustatyta kintamoji dalis, veiklos rezultatai įvertinami pagal šią lentelę:

Rodikliai	Koeficientas
Dokumentų pildymas (ataskaitos, refleksijos, teminiai planai, integruotos temos planai, dienynas, kt.)**	1
Mokyklos veiklos viešinimas rajone, šalyje dalyvavimas kt.***	
Dalyvavimas konkursuose, olimpiadose, parodose, kt. renginiuose, jei vertinimo komisijos nėra	0,5
dalinimasis gerąja patirtimi rajone, šalyje*;	1
renginių/ seminarų/ konkursų organizavimas*	1
atviros pamokos, paskaitos*,	1
pranešimų skaitymas konferencijose*	1
dalyvių ir prizininkų parengimas rajoninėms ir šalies olimpiadoms, konkursams, varžyboms*	2
Kita*	1
Iniciatyvos tobulinant mokyklos veiklą (projekto paraiškos parengimas ir pateikimas, ,; kt.)***	
mokyklos veiklos, konkurso, projekto, kt. parengimas, koordinavimas	1
projekto paraiškos parengimas ir pateikimas****	2
projekto koordinavimas****	1
darbas mokyklos veiklos tobulinimo darbo grupėse*	1
Pagalba kolegai, darbas komandoje	
pirmininko pareigos rajono metodiniame būrelyje	2
sekretoriaus pareigos rajono metodiniame būrelyje	1
mentoriavimas, ilgalaikis konsultavimas	1
edukacinių erdvių kūrimas	1
ekskursijų organizavimas	1
stovyklų organizavimas (1 diena)	1
Kiti, su metodinės veiklos tobulinimu mokykloje, rajone, respublikoje susiję, atlikti reikšmingi darbai. ***	1
Iš viso	20,5

* 1 taškas – darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius ir/ar savivaldybės masto renginys.

* 2 taškai – darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius ir/ar šalies masto renginys.

* 3 taškai – darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius ir/ar tarptautinis renginys.

** 1 taškas – dokumentai pildomi laiku, pagal keliamus reikalavimus.

*** Šių rodiklių veiklų rezultatus vertina tik pedagoginis personalas. Viena veikla vertinama vienu tašku.

**** 2 taškai – rajono, 4 – taškai šalies, 6 taškai – tarptautinis.

5. Piniginės išmokos dydis darbuotojui apskaičiuojamas padalinus priemokoms skirtą sumą iš bendros koeficientų sumos ir padauginus iš kiekvieno darbuotojo koeficientų sumos.

6. Esant darbo užmokesčio ekonomijai piniginės išmokos skiriamos įstaigos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės dydžio ir neviršijant įstaigos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

7. Piniginė išmoka neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą;

8. Nesant darbo užmokesčio ekonomijos, piniginės išmokos darbuotojams nemokamos.

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DIDINIMAS UŽ MOKINIŲ, TURINČIŲ SPECIALIŲJŲ UGDYMO SI POREIKIŲ, UGDYMĄ

Dalyko mokytojo, kurio klasėje ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficiento didinimas 1–7 proc. priklauso nuo kontaktinių valandų skaičiaus per savaitę:

1. Mokinys, turintis vidutinių (toliau – V) specialiųjų ugdymosi poreikių: 1 pamoka – 0,5 ak. val.;
2. Mokinys, turintis didelių (toliau – D), labai didelių (toliau – L. D.) specialiųjų ugdymosi poreikių: 1 pamoka – 1 ak. val.;
3. Mokinys, turintis vidutinių, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, kuris ugdomas pagal Bendrąsias programas (toliau – (BP)): 1 pamoka – 0,25 ak. val.
4. Koeficientų intervalai:
 - nuo 1 iki 10 valandų – 1 %;
 - nuo 11 iki 20 valandų – 3 %;
 - nuo 21-30 valandų – 5 %;
 - nuo 31 valandos – 7 %.
5. Esant lėšų koeficientai gali būti proporcingai didinami, bet ne daugiau nei iki 15 %.