PATVIRTINTA

Kaišiadorių suaugusiųjų mokyklos

direktoriaus 2024 m. sausio 2 d.

įsakymu Nr. V-1

**KAIŠIADORIŲ SUAUGUSIŲJŲ MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kaišiadorių suaugusiųjų mokyklos (toliau – mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.
2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbąįstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymorekomendacijomis, 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. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Kaišiadorių savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Kaišiadorių savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.
4. Mokytojų pareigybių skaičius mokyklos darbuotojų pareigybių sąraše nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, vadovaujantis kuriuo skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.
5. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, bibliotekininko, ugdymo karjerai specialisto, 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;

B lygio – administratorius, sekretorė, registro tvarkytojas, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

D lygio – valytojo, darbininko, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

1. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:
   1. pareiginė alga;
   2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
   3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
   4. priemokos;

6.6. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);

1. Pareiginė alga mokyklos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

**II SKYRIUS**

**DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

**I SKIRSNIS**

**MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

1. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.
2. 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.
3. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.
4. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
5. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).
6. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, mokykloje yra šios: valytojas, darbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

**II SKIRSNIS**

**MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

1. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
2. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
3. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.
4. Už darbą švenčių 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 ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.
5. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamasi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu mokyklos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

**III SKIRSNIS**

**DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

1. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
3. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, 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.
4. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.
5. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina mokyklos direktorius.
6. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Kaišiadorių bendrųjų funkcijų tarnybos buhalterijos skyriaus specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

**IV SKIRSNIS**

**KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

1. 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.
2. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.
3. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
4. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

**V SKIRSNIS**

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

1. Mokykloje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

31.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 3 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

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

31.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo mokyklos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

31.4.1. 80 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai mokyklos direktoriaus valia gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, mokyklos gyvenime ar pan.);

31.4.2. 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka už puikius mokinių valstybinių brandos egzaminų rezultatus (įvertinimus 70 – 100), 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

31.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo mokyklos turimų sutaupytų lėšų):

31.5.1. atlikus vienkartines (baigtines) ypač svarbias mokyklos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie mokyklos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas mokyklai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

31.5.2. Mokykloje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100 procentų pareiginės algos;

31.6. leidimas atlikti dalį (pasiruošimas pamokoms) gali būti atliekamas nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu;

32. 31.4. ir 31.5. p. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokos fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytų išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).

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

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

33.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar skyriaus vedėjui, vykdančiam kito pavaduotojo ar skyriaus vedėjo funkcijas, pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 50 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius – 70 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 80 procentų;

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

33.1.3. mokytojui:

33.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama 10 procentų ar didesnė priemoka, jei valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 9,5-10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio;

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

33.1.3.3. numatant pavadavimus ilgiau nei 2 savaites, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedirbančio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 proc. pareiginės algos priemoka;

33.1.3.4. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų  skaičių pagal formulę: **V = (K x BD)/ M x 7,2 val.** (čia **V**– valandos įkainis, **K** – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, **M** – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų mėnesio darbo dienų skaičius, **BD** – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2– pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis  darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis; **PVZ., V=1,0772x1785,4/20,9x7,2=12,78**

33.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

33.1.4.1. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

33.1.4.2. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) su darbuotoju – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 procentų pareiginės algos priemoka;

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

33.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

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

33.2.2. mokytojams, klasių kuratoriams, bibliotekininkui, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

33.2.3.1. 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;

33.2.3.3. 15 – 30 procentų priemoka skiriama už miesto olimpiadų/konkursų prizininkų (1 – 3 vietos) paruošimą;

33.2.3.4. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, mokama 10 – 80 procentų priemoka:

33.2.3.4.1. sumuojant darbams/veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus;

33.2.3.5. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

33.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės):

33.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsusios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

33.3.2. už mokinių rengimą miesto, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

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

1. 33.2.3.1. – 33.2.3.3 ir 32.3 p. numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokos fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų).

**VI SKIRSNIS**

**DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

1. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.
2. 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.
3. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.
4. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
5. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.
6. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą mokykloje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

**VII SKIRSNIS**

**IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

1. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
   1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
   2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
   3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
   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 (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);
   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).
2. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

**VIII SKIRSNIS**

**LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

1. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa 80 procento pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
2. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisykles.

**IX SKIRSNIS**

**MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

1. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir mokyklai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).
2. Mokyklos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.
3. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš mokyklai skirtų lėšų išmokama ne mažesnė kaip 1 MMA materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

I SKIRSNIS

**PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

1. Mokyklos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į mokyklai skirtas lėšas.
2. Mokykloje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:
   1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
      1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;
      2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas nuo 5 iki 25 proc.: Jei daugiau nei du kriterijai mokama 25 proc.
      3. gimnazijos klasės - 20 proc;
      4. laisvės atėmimo vietų klasėse -20 proc.
      5. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;
      6. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.
   2. Mokyklos skyrių vedėjui:
      1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;
      2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas nuo 5 iki 25 proc.:

Jei daugiau nei du kriterijai mokama 25 proc.

* + 1. gimnazijos klasės;
    2. laisvės atėmimo vietų klasėse.
    3. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;
    4. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.
  1. Mokyklos mokytojams, klasių kuratoriams, ugdymo karjerai specialistui, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:
     1. pradinio ugdymo mokytojui;
     2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;
     3. anglų kalbos mokytojui;
     4. matematikos mokytojui;
     5. informacinių technologijų/informatikos mokytojui;
     6. istorijos mokytojui;
     7. pilietiškumo pagrindų mokytojui;
     8. geografijos mokytojui;
     9. fizikos mokytojui;
     10. biologijos mokytojui;
     11. gamtos mokslų mokytojui;
     12. chemijos mokytojui;
     13. dailės mokytojui;
     14. etikos mokytojui;
     15. fizinio ugdymo mokytojui;
     16. technologijų mokytojui;
     17. ekonomikos mokytojui;
     18. psichologijos mokytojui;
     19. neformaliojo švietimo mokytojui;
     20. ugdymo karjerai specialistui;
     21. Ugdymo karjerai specialistas.
  2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas nuo 5 iki 25 proc.:

Jei daugiau nei du kriterijai mokama 25 proc.

50.4.1.dirbantiems gimnazijos klasės;

50.4.2.dirbantiems laisvės atėmimo vietų klasėse.

50.4.3. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

50.4.4. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.

50.4.5.ugdymo karjerai specialistui mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientas jam nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą.

51. Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

| Vadovaujamo darbo patirtis (metais) | Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A |
| --- | --- |
| iki 2 metų | 1,04 – 1,06 |
| nuo 2 iki 5 metų | 1,07 – 1,1 |
| nuo 5 iki 10 metų | 1,11 –1,2 |
| daugiau kaip 10 | 1,21– 1,3 |

51. Mokyklos specialistų (A ir B lygio) C lygio pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies:

53.10.1. sekretoriui;

53.10.2. administratoriui;

53.10.3. registrų tvarkytojui

53.10.4. bibliotekininkui,

53.10.5. archyvarui.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pareiginės algos koeficientai | | | |
| Profesinio darbo patirtis (metais) | | | |
| iki 2 | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| A lygis | 0,67 – 0,7 | 0,71 – 0,75 | 0,76 – 0,9 | 0,91 – 1,2 |
| B lygis | 0,62 – 0,8 | 0,67 – 1,03 | 0,72 – 1,09 | 0,77 – 1,15 |
| C lygis | 0,57 – 0,77 | 0,62 – 0,81 | 0,67 – 0,86 | 0,70 – 0,92 |

54. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.

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

**II SKIRSNIS**

**DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS.**

1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, skyrių vedėjo, pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems reikalams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):
   1. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis 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;
   2. direktoriaus pavaduotojų ugdymui ir skyrių vedėjo 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;
2. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į mokyklos turimas lėšas.

Nuo 2025 m. kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;

2. lūkesčiams atitinkant 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

3. vienerius/dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus/vienerius metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,08 dydžio.

1. Kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis išlieka 2024 m. po atlikto vertinimo už 2023 m.: „labai gerai“ įvertinus darbuotojo veiklą, skiriama 6 proc. 2023 m. nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis; įvertinus veiklą „gerai“ –5 proc.

**IV SKYRIUS**

**MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

**I SKIRSNIS**

**MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI**

1. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM 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 ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.
2. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis mokyklos ugdymo planu.
3. Pedagoginių darbuotojų pareigines algos koeficientai nustatomi pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbąįstatymo 2 priedu.
4. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas su kiekvienu darbuotoju metinių pokalbių metu pagal 1 priedą. Šis sąrašas yra mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.
5. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 2) Google diske.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose.
2. Sistema patvirtinta konsultuojantis su mokyklos profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
3. Visi mokyklos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.
4. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.
5. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Su Kaišiadorių suaugusiųjų mokyklos

profesine sąjunga suderinta 2024 m. sausio d.

Kaišiadorių suaugusiųjų mokyklos

Darbo apmokėjimo sistemos

1 priedas

**Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei**

1. **Etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102\* val.)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Konkrečios veiklos | Metinės valandos |
| **Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais *mokinių ugdymo klausimais:*** | | |
|  | * Dalyvavimas posėdžiuose (tarp jų ir susijusiuose su pasirengimu atnaujintų programų diegimui) * Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo | 12  1x1  Pagal faktą |
| **Kvalifikacijos tobulinimas (*profesinis tobulėjimas)*:** | | |
| dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose | * ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas:   -1 vedama atvira pamoka  -1 stebima kolegos pamoka   * dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse: * dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose (valandos neskiriamos grupių pirmininkams) * pranešimas metodinėje grupėje * savo profesinės veiklos įsivertinimas. | 1  1  10  2  2 |
| dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose | * kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.; * pranešimas miesto ar respublikinėje konferencijoje | 30 *(5 d. po 6 val.)*  5 |
| bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu |  | 10 |
| mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė |  | 10 |

PASTABA. Mokytojui įvykdžius visas veiklas, viršijus numatytas 102 val., mokama priemoka už faktinę veiklą

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Konkrečios įvardintos veiklos | Metinės valandos |
| **1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:** | | |
| * 1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas   1.2. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose | * Ugdymo plano projekto rengimo grupė * mokyklos metų veiklos plano rengimo grupė * Tikslinė grupė * Vadovavimas metodinėms grupėms * Vadovavimas Metodinei tarybai | 6  6  6 – 42  42  84 |
| 1.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas | * mokyklos taryba * Pedagogų atestacinė komisija * Vidinio įsivertinimo grupė * Pedagogų tarybos, pirmininkas, sekretorius | 10 + 5 sekret.  2 + 5 sekret.  15 (grupės vadovui – 30)  10+ 5 sekret. |
| * 1. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose | * Renginiai (nurodomas konkretus renginys): * pamokų metu (koncentro apimties) * po pamokų * Sportinės varžybos * Mokyklos renginių filmavimas ir fotografavimas, aprašymas | 2 (*organizatoriui)*  4+ *(pagal faktą)*  4 val./sav.  varžybų laikotarpiu *(ne daugiau 74 val. per mokslo metus)*  10-10-10 |
| * 1. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas | * Mokyklos socialinių tinklų tvarkymas ir administravimas * Elektroninio dienyno administravimas | 50  60 |
| 1. **Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:** | | |
| 2.1. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas | * Naujos modulio programos parengimas * Dalyko teminio plano pagal atnaujintas BP parengimas | 10  10 (vienai klasei) |
| 2.2. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas | 1 projektas:   * ilgalaikis (visų mokslo metų) * trumpalaikis | 50  1 val./sav. x savaičių skaičius |
| 2.3. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas | * 1 projektas: * ilgalaikis (visų mokslo metų) * trumpalaikis. | 50  1 val./sav. x savaičių skaičius |
| 2.4. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas | * Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis * Pateikčių darbui su išmaniąja lenta kūrimas, sistemingas darbas, dalijimasis su kolegomis | 50  37 |
| 2.5. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra | * Kabinetų priežiūra | 10 |
| * Stendų rengimas erdvėse (metodinių gr. stendai; 5 k. per metus (1 stendui 2 val.) | 10 |
| * Fizinio ugdymo priemonių priežiūra | 10 |
| * Parodų mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas | 1-30 *(pagal faktą, konkrečius individualius susitarimus)* |
| * Mokyklos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas | 40-140 *(pagal faktą, konkrečius individualius susitarimus)* |
| **3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:** | | |
| 3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas | * Mentorystė * Vadovavimas studentų praktikai (jei už ją nemoka kita institucija) | 37  10 /mėn. |
| 3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje | * 1 programa mokyklos mokytojams | 10-20 *(2-4 val. trukmės)* |
| **4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:** | | |
| 4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas | * PUPP (lietuvių k.) * PUPP (matematika) * II mokyklos klasės mokinių anglų kalbos lygio nustatymas * Patikrinimų vykdymas (ne mokytojų pamokų metu) * Konstitucijos ir Europos egzaminai (po du turus (darbų taisymas))   *P.S. už brandos egzaminų vykdymą ir vertinimą moka NEC*  *P.S. mokama už vykdymą, kai jis vyksta ne mokytojų pamokų metu* | 10  10  10  10  1 x1  6 |
| 4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas | * Bandomieji egzaminai (užduočių parengimas, vertinimas) | Pagal mokinių skaičių *(0,5 val. darbui; užsienio k. žodžiu daliai – 12 val.)* *pagal faktą* |
| * Tiriamieji darbai | 10 val. 1 darbui (iki 5 darbų) |
| * Brandos darbai | Pagal pasirinkusių mokinių skaičių sutariama dėl papildomo apmokėjimo, bet ne mažiau kaip 2 val./mėn. vienam darbui |
| 4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas. | *vykstant atestacijai* | 5 |
| **5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:** | | |
| 5.1. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas. | Miesto, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas. | *Pagal faktą*  5-10 (*pagal metodinių grupių susitarimus, mokinių skaičių).* |
| 5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. | Mokinių konsultavimas (jei neturi neformaliojo švietimo būrelio):   * + 5–7, I–IV klasėse;   + pasibaigus ugdymo procesui abiturientams, laikantiems VBE. * Mokinių rengimas olimpiadoms, konkursams, varžyboms. | 17 (viršijus konsultacijų skaičių – apmokama pagal faktą)  Pagal faktą  *Priklausomai nuo brandos egzaminų grafiko, pagal faktą*  *Derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais* |
| 5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas |  | *Dalykų mokytojams-pagal faktą* |
| **Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:** | | |
|  | Bendri projektai su bendruomene, kitomis mokyklomis | *Pagal susitarimą priklausomai nuo projekto apimties* |

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

PASTABOS:

* Dalis veiklų, kurių vykdymas gali būti negalimas dėl paskelbtos ekstremalios situacijos šalyje, vykdant nuotolinį mokymą arba dėl kurių vykdymo dar nėra ne nuo mokytojo priklausančių sprendimų, į darbo krūvio sandarą neįtraukiamos ir apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.
* Čia nenumatytos veiklos (akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan,) aptariamos metodinėse grupėse, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklą vykdančių mokytojų skaičiui.
* Valandos skiriamos mokyklos vadovui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę gimnazijai, nustatant mokytojo krūvio sandarą.
* Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_