

## ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLA

### KOLEKTYVINĖ SUTARTIS

2022 m. gegužės 25 d. Nr. 3  
Šakiai

#### I. BENDROJI DALIS

1. Kolektyvinė sutartis yra susitarimas tarp Lietuvos švietimo ir mokslo profesinės sąjungos Šakių „Varpo“ mokyklos profesinės organizacijos, Lietuvos švietimo darbuotojų profesinės sąjungos Šakių rajono Šakių „Varpo“ mokyklos pirminės organizacijos (toliau – profesinės organizacijos) ir mokyklos direktoriaus (toliau – šalys) dėl darbo apmokėjimo, darbo organizavimo, darbo saugos, darbo ir poilsio laiko bei kitų socialinių ir ekonominių sąlygų.
2. Kolektyvinė sutartis sudaryta vadovaujantis LR Darbo kodeksu (toliau – DK), kitais LR įstatymais, norminiais teisės aktais bei jų pakeitimais ir papildymais.
3. Kolektyvinė sutartis taikoma mokyklos direktoriui bei visiems Šakių „Varpo“ mokyklos darbuotojams.
4. Šalys įsipareigoja vykdyti LR Konstituciją, įstatymus, mokyklos nuostatus ir kitus normatyvinius aktus, reglamentuojančius mokyklos veiklą, savitarpio santykius grįsti pasitikėjimu ir tarpusavio supratimu, vengti konfrontacijos.
5. Šalys susitaria, kad ginčai, kilę tarp mokyklos direktoriaus ir darbuotojų (profesinių organizacijų narių), sprendžiami dalyvaujant įstaigos profesinių organizacijų atstovams. Prireikus derybose dalyvauja Lietuvos švietimo ir mokslo profesinės sąjungos bei Lietuvos švietimo darbuotojų profesinės sąjungos atstovai ir suinteresuotų šalių teisininkai.
6. Vienai iš šalių paprašius, aktuali informacija, susijusi su mokyklos veikla, atsižvelgiant į jos sudėtingumą, pateikiama per 3 – 10 darbo dienų.

#### II. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS IR ATLEIDIMAS IŠ DARBO

7. Direktorius, priimdamas į darbą naują darbuotoją, atsižvelgdamas į tos pačios specialybės kitų darbuotojų darbo krūvius, informuoja profesinių sąjungų komitetus apie būsimo darbuotojo darbo apimtį, režimą ir darbo apmokėjimo sąlygas.
8. Naujai priimamą darbuotoją su kolektyvine sutartimi supažindina direktoriaus įgaliotas asmuo.

9. Esant būtinumui mažinti darbuotojų skaičių (kai nėra darbuotojo kaltės), kiekvienu konkrečiu atveju direktorius privalo konsultuotis su profesinių sąjungų komitetais, o atleidžiamą darbuotoją informuoti pagal DK 57 straipsnio 7 dalį.
10. Kilus pagrįstam būtinumui sumažinti darbuotojų skaičių, vadovaujamosi DK 57 straipsnio 3 dalies nuostatomis. Pirmenybės teisę būti palikti dirbti turi darbuotojai:
  - 10.1. kurie toje darbovietėje buvo sužaloti arba susirgo profesine liga;
  - 10.2. kurie augina daugiau kaip tris vaikus iki keturiolikos metų arba vieni augina vaiką iki keturiolikos metų ar neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų, arba vieni prižiūri kitus šeimos narius, kuriems nustatytas mažesnis negu penkiasdešimt penkių procentų darbingumo lygis, arba šeimos narius, sukakusius senatvės pensijos amžių, kuriems nustatytas didelių ar vidutinių specialiųjų poreikių lygis;
  - 10.3. kurie turi ne mažiau kaip dešimties metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje darbovietėje, išskyrus darbuotojus, kurie sukako senatvės pensijos amžių ir įgijo teisę į visą senatvės pensiją dirbdami darbdavio įmonėje;
  - 10.4. kuriems iki įstatymų nustatyto senatvės pensijos amžiaus liko ne daugiau kaip treji metai;
  - 10.5. kurių šeimose nėra pastovių pajamų šaltinių;
  - 10.6. kurie yra išrinkti į darbuotojų atstovų, veikiančių darbdavio lygmeniu, valdymo organų narius. DK 57 str. 3 dalies 1–5 punktuose nustatyta pirmenybės teisė būti paliktiems dirbti taikoma darbuotojams, kurių kvalifikacija nėra žemesnė už kitų tos pačios specialybės darbuotojų, dirbančių toje įmonėje, įstaigoje, organizacijoje, kvalifikaciją.
11. Direktorius negali vienašališkai savo iniciatyva atleisti sutartį pasirašiusioms profesinėms organizacijoms priklausantį darbuotoją. Konsultacijose dėl atleidimo dalyvauja ir profesinių organizacijų atstovai.
12. Darbuotojas, savo noru nutraukiantis darbo sutartį, raštu apie tai praneša direktoriui ne vėliau kaip prieš 20 kalendorinių dienų.
13. Atleidžiamiems darbuotojams, kai nėra darbuotojo kaltės, turi būti išmokėta dviejų jo vidutinių darbo užmokesčių dydžio išeitinė išmoka, o jeigu darbo santykiai tęsiasi trisdešimt metų ir daugiau, turi būti išmokėta trijų jo vidutinių darbo užmokesčių dydžio išeitinė išmoka. Jei darbo santykiai tęsiasi trumpiau negu vienus metus, – pusės jo vidutinio darbo užmokesčio dydžio išeitinė išmoka. Atleidžiamam darbuotojui įstatymo nustatyta tvarka papildomai išmokama ilgalaikio darbo išmoka, atsižvelgiant į to darbuotojo nepertraukiamą darbo stažą toje darbovietėje.

14. Atsiradus laisvų ar naujų darbo vietų, pirmumo teisė jas užimti suteikiama darbuotojams, jau dirbantiems mokykloje. Pirmiausia apie šias darbo vietas direktorius praneša darbuotojui, kurį numatoma atleisti. Jei jis nesutinka užimti pasiūlytos darbo vietos, apie ją pranešama darbuotojams, dirbantiems nepilnu darbo krūviu.

### III. DARBO ORGANIZAVIMAS IR APMOKĖJIMAS

15. Mokyklos darbo proceso organizavimas, personalo komplektavimas yra mokyklos direktoriaus kompetencija.

16. Mokyklos darbas organizuojamas laikantis LR Darbo kodekso, LR įstatymų, Vyriausybės ir savivaldybės vykdomųjų ir atstovaujamųjų organų sprendimų, mokyklos planų, mokyklos nuostatų, vidaus darbo taisyklių ir darbuotojų pareiginių nuostatų, kolektyvinės sutarties bei darbo apmokėjimo sistemos (priedas nr. 1 ir jo papildymai) ir kitų lokalinių teisės aktų nuostatų.

17. Direktorius įsipareigoja:

17.1. informuoti profesinių sąjungų komitetus ir su jais konsultuotis priimdamas sprendimus dėl šių vietinių norminių teisės aktų patvirtinimo ar pakeitimo:

17.1.1. dėl darbo tvarkos taisyklių, nustatančių bendrąją tvarką mokykloje;

17.1.2. dėl nuotolinio mokymo tvarkos;

17.1.3. dėl nuotolinio mokinių ugdymo mokyklos patalpose tvarkos;

17.1.4. dėl nuotolinio darbo mokyklos tvarkos aprašo;

17.1.5. dėl mobingo ir psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašo;

17.1.6. dėl mokyklos bendruomenės narių skatinimo tvarkos;

17.1.7. dėl mokyklos bendruomenės etikos kodekso;

17.1.8. dėl asmens duomenų tvarkymo taisyklių;

17.1.9. dėl naujų technologinių procesų įvedimo tvarkos;

17.1.10. dėl informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos;

17.1.11. dėl darbuotojų privataus gyvenimo apsaugą galinčių pažeisti priemonių nustatymo;

17.1.12. dėl lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonių;

17.1.13. dėl kitų darbuotojų socialinei ir ekonominei padėčiai aktualių teisės aktų.

- 17.2. Direktorius įsipareigoja raštu su profesinių organizacijų komitetais suderinti dokumentus:
- 17.2.1. dėl darbo grafikų, pamokų ir neformalaus ugdymo tvarkaraščių;
  - 17.2.2. dėl kasmetinių atostogų suteikimo tvarkos;
  - 17.2.3. dėl darbo apmokėjimo sistemos;
  - 17.2.4. dėl priemokų ir premijų skyrimo.
18. Direktorius įsipareigoja per 5 - 7 darbo dienas elektroniniu paštu informuoti darbuotojus apie visus savivaldybės priimtus teisės aktus dėl „Varpo“ mokyklos darbo, gautus per dokumentų valdymo sistemą (DVS), taip pat mokyklos tarybos nutarimus.
19. Profesinės organizacijos mokyklos administracijai teikia pasiūlymus darbo organizavimo bei personalo klausimais. Profesinėms organizacijoms arba direktoriui pageidaujant, jų atstovai dalyvauja mokyklos tarybos posėdžiuose, administracijos pasitarimuose.
20. Profesinių organizacijų komitetų pageidavimu direktorius supažindina jas su ruošiama mokyklos sąmata, kaip naudojami mokyklos finansai, taip pat pateikia visus su šiais klausimais susijusius dokumentus.
21. Darbuotojo darbo vieta yra Šakių „Varpo“ mokykla ir (arba) mokyklos ugdymo skyriai.
22. Direktorius įsipareigoja nebloginti darbo sąlygų keičiant darbo patalpą.
23. Pedagogo etatą sudaro 2 kategorijų valandos – pamokos, pasiruošimas joms, mokinių pasiekimų vertinimas, vadovavimas klasei bei veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui. Pagalbos mokiniui specialisto etatą sudaro kontaktinės ir nekontaktinės valandos.
- 23.1. Pamokos, neformalaus ugdymo užsiėmimai vyksta pamokų tvarkaraštyje numatytose patalpose ir kitose pamokos specifiką atitinkančiose vietose, apie tai nustatyta tvarka informavus mokyklos administraciją;
- 23.2. Pasiruošimas pamokoms, mokinių pasiekimų vertinimas, dokumentacijos tvarkymas bei veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui vykdomos pedagogui ir pagalbos mokiniui specialistui priimtinoje vietoje.
24. Nepedagoginio darbuotojo darbo laikas nustatomas pagal administracijos patvirtintus ir su profesinių organizacijų komitetais suderintus darbo grafikų sudarymo principus iki rugsėjo mėnesio 1 dienos. Moksleivių atostogų metu ūkio dalies darbuotojai gali būti įtraukiami dirbti ūkinius darbus, nereikalaujančius specialių žinių (smulkus remontas, darbai mokyklos teritorijoje, mokyklos apsauga ir kita) nustatyto darbo laiko ribose.

25. Naujų mokslo metų pamokų tvarkaraščius, pedagogų darbo ir budėjimo grafikus mokyklos administracija sudaro ir suderina su profesinių sąjungų komitetais bei skelbia mokytojų kambario informaciniame stende iki rugsėjo 15 d.
26. Administracija prieš savaitę informaciniame stende ir elektroniniame dienyne informuoja darbuotojus apie mokyklos savivaldos institucijų posėdžius ir supažindina su jų darbotvarke (reglamentu).
27. Pedagogai apie numatomą pedagoginės veiklos priežiūros vykdymą (pedagogų pamokų, neformalaus švietimo ar kitų veiklų stebėjimą) informuojami mokyklos mėnesio veiklos plane. Ugdymo procesą stebi ir vertina mokyklos administracijos atstovai, suderinę su mokytoju prieš 2 darbo dienas, jei tai neprieštaruoja priežiūros tikslui.
28. Pedagogai, išeidami vasaros atostogų, turi būti raštu informuoti apie kitais mokslo metais jiems numatomą preliminarų darbo krūvį. Atsižvelgiant į naujas aplinkybes, pedagogų darbo krūvis gali būti koreguojamas ne vėliau kaip iki rugsėjo 15 d.
- 28.1. Kiekvienų metų rugsėjo mėnesį, nustačius darbo krūvį ateinantiems mokslo metams, direktorius ir darbuotojas sutaria dėl darbo sutarties pakeitimo, įrašant į ją tarifikuojamų valandų skaičių ir už jas mokamą atlyginimą konkreitiems mokslo metams.
- 28.2. Sudarant darbo sutartį dėl pedagoginio darbuotojo pareigų, darbo sutarties šalys sulygssta dėl konkretaus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento ir darbo laiko normos. Direktorius pedagoginių darbuotojų pareiginės algos koeficientus, darbo krūvio skirstymą/skirstymo tvarką derina su profesinių organizacijų komitetais ir negali priimti naujų darbuotojų, jeigu dirbantiems to dalyko (ugdymo srities) pedagoginiams darbuotojams nesudaromas darbo sutartyje numatytas darbo krūvis.
29. Skirstant darbo krūvį laikomasi šių principų:
- 29.1. Pedagoginių ir nepedagoginių darbuotojų darbo krūvis turi būti stabilus visus mokslo metus ir koreguojamas tik išimtiniais atvejais, šalims susitarus;
- 29.2. Skirstant pamokas ir neformaliojo ugdymo valandas, skiriant klases auklėtoją, dirbant su ilgalaikiais projektais privalu laikytis teisingumo, proporcingumo, tęstinumo ir sąžiningumo principų. Preliminarų pamokų skaičių pasiskirsto dalykų pedagogai dalyvaujant mokyklos administracijai. Gali dalyvauti ir profesinių organizacijų atstovai;
- 29.3. Nustatant mokinių skaičių klasėse ir grupėse, privalu laikytis proporcingumo principo.
30. Už darbą su moksleiviais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, mokėti nuo rugsėjo 1 d. jei mokytojas iki rugsėjo 15 d. parengia programą. Jei švietimo pagalbos tarnybos pažyma dėl

moksleivio specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo pateikiama mokslo metais ir mokytojas parengia programą iki to mėnesio 15 d., pedagogo tarifinio atlygio koeficientas didinamas nuo einamojo mėnesio. Jei programa pateikiama po 15 d. pedagogo tarifinio atlygio koeficientas didinamas direktoriaus įsakymu nuo kito mėnesio 1 dienos.

31. Pedagogų darbo krūvį naujiems mokslo metams tvirtina direktorius, vadovaudamasis dalykų pedagogų bei administracijos susitarimu.
32. Direktorius įsipareigoja darbo užmokestį mokėti du kartus per mėnesį iki 5 ir iki 22 dienos. Gavus darbuotojo raštišką prašymą, darbo užmokestis gali būti mokamas vieną kartą per mėnesį. Jeigu mokėjimo terminai pažeidžiami dėl direktoriaus kaltės, profesinės sąjungos pasilieka teisę veikti pagal DK ir LR įstatymus.
33. Jei per mokslo metus užsienio kalbos dalyko 5–8 klasių grupėje padaugėja moksleivių iki 21, o 1–4 klasių grupėje – iki 20, klasė dalijama į dvi grupes. Pedagogui sutikus dirbti su nepadalyta klase, jam papildomai mokama 50 procentų tarifinio atlygio.
34. Pedagogui už darbą sujungtose klasėse ir grupėse papildomai mokama 50 proc. tarifinio atlygio.
35. Įvykus nelaimingam atsitikimui darbe, atsakomybę prisiima darbdavys ir raštu įformina įvykį.
36. Darbuotojas per metus turi teisę į 1 - 2 apmokamas laisvas dienas jo ar šeimos nario ligos atveju. Šiomis dienomis darbuotojas nevaduojamas.
37. Moksleivių atostogų metu vietą ir laiką, su direktorium suderinus darbo planą, pedagogai bei pagalbos mokiniui specialistai gali pasirinkti savo nuožiūra: kelti kvalifikaciją, vykdyti metodinę veiklą, studijuoti dalykinę literatūrą, tvarkyti dokumentaciją. Pedagogų ir pagalbos mokiniui specialistų darbo grafiką tvirtina direktorius. Moksleivių atostogų metu negali būti įteisinama darbuotojo darbo prastova. Darbuotojui mokamas darbo užmokestis, nurodytas darbo sutartyje.
38. Direktorius sudaro darbuotojams sąlygas darbo tikslais nemokamai naudotis kopijavimo aparatu, kompiuteriais, kita organizacine technika, ryšio priemonėmis. Direktorius įsipareigoja kiekvienam pedagogui ir pagalbos mokiniui specialistui per vienus mokslo metus skirti 1 paką popieriaus (500 lapų).
39. Direktorius negali reikalauti iš darbuotojo atlikti darbų, kurie nenumatyti pareiginiuose nuostatuose ir darbo sutartyje.
40. Darbuotojų pareiginiuose nuostatuose negali būti nustatytos, o esant nustatytoms negalioja abstrakčios ir nekonkrečios darbuotojų pareigos.

41. Dėl papildomų darbų, nesusijusių su tiesioginėmis pareigomis, sudaromas atskiras darbdavio ir darbuotojo susitarimas.
42. Valytojos valymo darbus kabinetuose atlieka pasibaigus pamokoms ir neformaliojo švietimo užsiėmimams, nurodytiems mokytojų kambario informaciniame stende esančiuose pamokų tvarkaraščiuose ir pamokų tvarkaraščių pakeitimuose. Vykstant klasės renginiui kabinete, jei jis baigiasi vėliau kaip pusę valandos iki valytojos darbo laiko pabaigos, kabineto valyti neprivaloma.

#### IV. DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS

43. Pedagogų kvalifikacinės kategorijos kėlimas organizuojamas pagal Šakių „Varpo“ mokyklos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo ir atestacijos planą, kuris yra derinamas su profesinių organizacijų komitetais.
44. Jei kvalifikacijos tobulinimo kursai ar seminarai vyksta savaitgalį ar švenčių dienomis, pedagogui suteikiamos dvi apmokamos laisvos dienos moksleivių atostogų metu.
45. Pedagogai turi teisę nustatyta tvarka kelti savo kvalifikaciją edukacinių ekskursijų metu, visiškai ar dalinai apmokant išlaidas iš kvalifikacijos kėlimui numatytų lėšų.
46. Profesinių organizacijų įgaliotiems atstovams leidžiama dalyvauti mokyklos atestacinės komisijos posėdyje, kuriame svarstomas profesinių organizacijų narių atestavimo klausimas, ir susipažinti su visais reikiamais dokumentais.

#### V. DARBUOTOJŲ SOCIALINĖS GARANTIJOS

47. Kasmetinės atostogos dalimis (viena iš dalių ne trumpesnė kaip 10 darbo dienų) suteikiamos suinteresuotoms šalims susitarus.
48. Darbuotojams suteikiamos trys laisvos dienos, mokant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį, jų vestuvių, artimųjų (tėvai, sutuoktinio tėvai, vaikai, sutuoktiniai, broliai, seserys) mirties atveju.
49. Mokyklos darbuotojams, išdirbusiems 20 metų ir daugiau, nutraukiantiems darbo sutartį savo pareiškimu dėl svarbių priežasčių (darbuotojo liga, dėl kurios jis negali likti dirbti, invalidumas, šeimos narių slauga, dalinė pensija, darbo krūvio sumažėjimas), esant darbo užmokesčio fondo ekonomijai, išeitinės išmokos dydis nustatomas direktoriaus ir darbuotojo susitarimu.



50. Mokyklos darbuotojams, išdirbusiems 20 metų bei įgijusiems teisę į pilną senatvės pensiją ir nutraukiantiems darbo sutartį savo pareiškimu, esant darbo užmokesčio fondo ekonomijai, išėtinės išmokos dydis nustatomas darbdavio ir darbuotojo susitarimu.
51. Direktorius įsipareigoja sudaryti sąlygas darbuotojų relaksacijai: skirti laiką sporto salėje ir kitose patalpose, suderinus laiką ir pateikus raštišką prašymą bei paskyrus atsakingą asmenį.
52. Direktorius įsipareigoja leisti vykti darbuotojams į savivaldybės ir jos padalinių organizuojamus kultūrinius ir sportinius renginius.

## VI. PAPILDOMOS GARANTIJOS PROFESINIŲ ORGANIZACIJŲ NARIAMS

53. Profesinių organizacijų nariams sudaroma galimybė dalyvauti profesinių sąjungų rengiamuose seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose, suteikiant 3 darbo dienas per metus ir mokant jiems jų vidutinį darbo užmokestį.
54. Profesinių organizacijų atstovaujamojų ir (arba) valdymo organų nariai Profesinių sąjungų posėdžiams ir jų pareigoms atlikti, darbuotojų atstovavimui, mokymui ir švietimui, dalyvavimui profesinių sąjungų renginiuose ir akcijose, atleidžiami nuo darbo 72 darbo valandas per metus ir už šį laikotarpį jiems mokamas jų vidutinis darbo užmokestis.
55. Paskelbus epidemiją ar dėl kitų ekstremalių situacijų moksleiviams neatėjus į mokyklą, prastova skelbiama tik gavus darbuotojo sutikimą.
56. Prieš skiriant įspėjimą apie darbo pareigų pažeidimą profesinių organizacijų nariui, profesinė organizacija turi teisę dalyvauti tiriant darbo pareigų pažeidimą.
57. Skirdamas įspėjimą apie darbo pareigų pažeidimą profesinių organizacijų nariui, darbdavys turi gauti išankstinį profesinės organizacijos sutikimą.
58. Profesinės organizacijos nariui pageidaujant, jo darbo pareigų vykdymas ir elgesys svarstomas administracijos posėdžiuose, dalyvaujant jam pačiam ir profesinės organizacijos atstovui.
59. Profesinės organizacijos nariui pageidaujant, visus jo darbo sutarties sąlygų keitimo klausimus administracija derina su profesinės organizacijos komitetu.
60. Profesinių organizacijų nariams suteikiamos trys papildomos mokamų atostogų dienos moksleivių atostogų metu. Šios papildomos mokamų atostogų dienos pridedamos neatsižvelgiant į tai, ar profesinių organizacijų nariui priklauso teisė į pailgintas ir (ar) papildomas atostogas Vyriausybės nustatyta tvarka. Papildomos atostogų dienos turi būti išnaudojamos tais pačiais metais.





61. Per kalendorinius metus profesinės organizacijos nariui, kuris mokosi pagal formaliojo švietimo programas (turi būti pateikiama šias programas vykdančių švietimo tiekėjų pažyma) arba kuris dalyvauja neformaliojo suaugusiųjų švietimo programose, suteikiamos iki 10 darbo dienų mokymosi atostogos, mokant už jas jo vidutinį darbo užmokestį, arba iki 20 darbo dienų mokymosi atostogos, mokant už jas 50 procentų jo vidutinio darbo užmokesčio. Profesinės organizacijos narys turi pasirinkti iki 10 darbo dienų arba iki 20 darbo dienų mokymosi atostogas.
62. Per kalendorinius metus profesinės organizacijos narys turi teisę gauti iki 5 darbo dienų sveikatai gerinti, mokant už jas jo vidutinį darbo užmokestį. Dienos sveikatai gerinti suteikiamos suderinus su direktoriumi ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas. Sveikatinimo dienos į kitus metus neperkeliamos.
63. Profesinių organizacijų renkamų organų nariai negali būti atleisti iš darbo darbdavio iniciatyva ar darbdavio valia, jų būtiniosios darbo sutarties sąlygos negali būti pablogintos, palyginti su ankstesnėmis jų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis, be išankstinio mokykloje veikiančių profesinių organizacijų sutikimo. Direktorius, prašydamas profesinių organizacijų sutikimo, privalo pateikti profesinėms organizacijoms visą su sutikimo suteikimu susijusią aktualią ir reikalingą informaciją.
64. Profesinių organizacijų narių darbo sutartyje sulygta darbo laiko norma direktoriaus iniciatyva gali būti mažinama tik su darbuotojo rašytiniu sutikimu, esant objektyvioms priežastims. Objektyvia priežastimi mažinti darbuotojo darbo laiko normą mokykloje laikoma:
- 64.1. sumažėjęs įstaigos finansavimas, skiriamas darbo užmokesčiui;
  - 64.2. sumažėjęs klasių (grupių) skaičius;
  - 64.3. sumažėjęs švietimo pagalbos poreikis;
  - 64.4. kitos realios ir objektyvios priežastys, kurios lemia darbuotojo darbo laiko normos mažėjimą.
65. Esant galimybei, direktorius turi tenkinti profesinių organizacijų narių prašymą nuotolinio darbo organizavimo formą taikyti funkcijoms, kurios gali būti atliekamos kitoje, negu yra darbovietė, vietoje, išskyrus ugdymą kontaktiniu būdu ar kitas veiklas, kurios įstaigoje organizuojamos kontaktiniu būdu (pvz., susitikimus, posėdžius, susirinkimus ir kita).



## VII. PROFESINIŲ SĄJUNGŲ VEIKLA

66. Profesinės sąjungos padeda administracijai įgyvendinti priemones darbuotojų socialiniams poreikiams tenkinti, darbo drausmei stiprinti.
67. Direktorius sudaro sąlygas veikti profesinėms sąjungoms mokykloje, suteikiant teisę naudotis reikalingomis ryšio priemonėmis ir organizacine technika, darbdavio lygmeniu veikiančių profesinių sąjungų valdymo organų narių funkcijoms atlikti skiria nemokamą patalpą.
68. Profesinės sąjungos įsipareigoja raštu supažindinti administraciją su savo veiklos tikslais ir planais.
69. Kolektyvinės sutarties galiojimo laikotarpiu profesinės sąjungos nariai turi teisę prisijungti prie LŠMPS ir LŠDPS organizuojamų streikų ir akcijų.

## VIII. DARBO SAUGA

70. Direktorius sudaro visiems darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas, numatytas LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatyme ir kituose norminiuose teisės aktuose.
71. Darbuotojai privalo žinoti ir laikytis LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymo bei kitų norminių teisės aktų reikalavimų.
72. Darbuotojai privalo saugoti savo ir mokinių sveikatą, nekenkti kitų darbuotojų sveikatai.
73. Darbuotojai privalo laikytis saugos darbe instrukcijų, nedirbti su techniškai netvarkingomis priemonėmis, apie jas pranešti administracijai.
74. Darbuotojai privalo imtis priemonių ir pašalinti priežastis, galinčias sukelti traumų darbo metu.
75. Darbuotojai privalo informuoti mokyklos administraciją apie darbo metu gautas savo ir mokinių traumas.
76. Darbuotojai privalo nustatyta tvarka ir laiku pasitikrinti sveikatą. Už sveikatos patikrinimą moka darbdavys teisės aktų nustatyta tvarka.
77. Profesinių sąjungų komitetai turi teisę visuomeniniais pagrindais kontroliuoti darbo saugos būklę ir darbo sąlygas bei reikalauti šalinti trūkumus.
78. Profesinės sąjungos deleguoja atstovus į mokyklos darbuotojų saugos ir sveikatos komitetą.

## IX. SUTARTIES PASIRAŠYMAS, GALIOJIMAS IR PAKEITIMAS

79. Ši kolektyvinė Sutartis įsigalioja nuo 2022 m. gegužės 25 d. ir galioja 4 metus. Jei likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki Sutarties galiojimo pabaigos nė viena iš Sutarties Šalių raštu nepateikia pasiūlymo pakeisti arba nutraukti šią Sutartį, laikoma, kad Sutartis pratęsta dar 4 metams. Sutarties Šalims įstatymų nustatyta tvarka ir terminais pradėjus derybas dėl Sutarties atnaujinimo, pakeitimo ar naujos Sutarties sudarymo, Sutartis galioja iki naujos Sutarties pasirašymo.
80. Viena iš šalių kolektyvinę sutartį gali nutraukti ne anksčiau kaip 6 mėnesiai nuo jos pasirašymo dienos ir ne vėliau nei 3 mėnesiai iki sutarties galiojimo pabaigos.
81. Su šia sutartimi supažindinami mokyklos tarybos nariai.
82. Kolektyvinė sutartis ir jos priedai gali būti keičiami profesinių sąjungų ir mokyklos direktoriaus sutarimu. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami kaip jos priedai.
83. Negalima atsisakyti papildyti kolektyvinę sutartį, jei naujai įrašoma kolektyvinės sutarties norma atitinka galiojančius įstatymus.
84. Prieš nutraukiant sutartį, šalis, norinti ją nutraukti, privalo inicijuoti derybas dėl naujos kolektyvinės sutarties projekto rengimo.
85. Ginčai tarp atskirų darbuotojų ir direktoriaus dėl Šakių „Varpo“ mokyklos kolektyvinės sutarties nevykdymo ar netinkamo vykdymo sprendžiami pagal individualių darbo ginčų dėl teisės sprendimo tvarką.
86. Šalys apie sutarties vykdymą atsiskaito kiekvienų metų balandžio mėnesio pradžioje visuotiniame mokyklos darbuotojų susirinkime.
87. Ši sutartis sudaroma trimis egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.

Šakių „Varpo“ mokyklos direktorius



Mindaugas Venckūnas

LŠMPS Šakių „Varpo“ mokyklos profesinės organizacijos pirmininkas



Darius Šlėderis

LŠDPS Šakių „Varpo“ mokyklos pirminės organizacijos pirmininkė



Renata Šuopienė