

PATVIRTINTA

Šakių „Varpo“ mokyklos direktoriaus
2023 m. sausio 3 d. įsak. Nr. V-2

ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLA
2022 M.GEGUŽĖS 25 D. KOLEKTYVINĖS SUTARTIES NR. 3 PRIEDAS NR. 1
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

Šakių „Varpo“ mokyklos ir Slavikų pradinio ugdymo skyriaus (toliau – mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios ir kintamosios dalių nustatymo kriterijus, mokėjimo tvarką ir sąlygas, 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 (priemokų, premijų, materialinių pašalpų) skyrimo sąlygas ir tvarką.

I. Bendrosios nuostatos

I.1. Ši sistema parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo 2017 m. sausio 17 d. įstatymu Nr. XIII-198 (toliau - Įstatymas) ir vėlesniais šio įstatymo pakeitimais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu Nr. XII-2603 (toliau – LR Darbo kodeksas) ir vėlesniais jo pakeitimais. Darbo apmokėjimo sistema suderinta su kitais mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikoma apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

I.2. Ši sistema yra neatskiriama nuo mokyklos kolektyvinės sutarties, sudaroma ir keičiama tik įvykdžius kolektyvinių derybų procedūras, numatytas LR Darbo kodekse ir mokyklos kolektyvinėje sutartyje, įvykdžius darbuotojų atstovų informavimo ir konsultavimo procedūras LR Darbo kodekse nustatyta tvarka.

II. Darbo užmokestis ir pareigybės

II.1. Darbuotojų darbo užmokestį priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų, taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

II.1.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba tik pastovioji dalis);

II.1.2. priemokos;

II.1.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

II.1.4. premijos.

II.2. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

II.2.1. A lygio – mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareigybės;

II.2.2. A1 lygio – psichologai;

II.2.3. B lygio – specialistai;

II.2.4. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: mokytojų, psichologo asistento, pagalbos mokiniui specialistų priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

II.2.5. C lygio – kvalifikuoti darbuotojai;

II.2.6. D lygis – nekvalifikuoti darbuotojai.

II.3. Darbuotojų pareigybės lygis priklauso nuo tai pareigybei būtino išsilavinimo, kuris nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis.

II.4. Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi, susiklosčiusia bendrąja praktika, sąžiningumo ir protingumo kriterijais.

II.5. Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašas:

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Pareigybių skaičius
1	Direktorius	A	1
2	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A	3
3	Mokytojas	A2	56,3
4	Socialinis pedagogas	A2	2
5	Logopedas	A2	1
6	Psichologas	A1	1
7	Psichologo asistentas	A2	0,75
8	Specialusis pedagogas	A2	1
9	Pailgintos dienos grupės auklėtojas	A2	2
10	Mokytojo padėjėjas	C	4
11	Bibliotekininkas	A2	2
12	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	A2	1
13	Vyriausiasis finansininkas	A2	1
14	Finansininkas	B	0,75
15	Raštinės vedėjas	B	1
16	Registrų tvarkytojas	B	1
17	IT specialistas	B	2
18	Vyr. virėjas	C	1
19	Virėjas	C	3,25
20	Laborantas	C	0,25
21	Valytojas	D	14,75
22	Virtuvės darbininkas	D	1,5
23	Aplinkos priežiūros darbininkas	D	1
24	Ūkio dalies darbininkas	C	1,5
25	Budėtojas	D	2
26	Vairuotojas	C	2
27	Kasininkas	C	0,25
28	Elektrikas	C	0,5
	Iš viso:		108,80
	Slavikų ugdymo skyrius		
1	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A	0,25
2	Priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo mokytojas	A2	1,09
3	Auklėtojo padėjėjas	C	1
4	Ūkio dalies darbininkas	C	0,75
5	Kūrikas	C	0,25
6	Valytojas	D	0,25
7	Vairuotojas	C	1
	Iš viso:		4,59
	Viso:		113,39

2.5. Pareiginės algos bazinis dydis nustatomas vadovaujantis įstatymu, patvirtintu valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) baziniu dydžiu.

2.6. Pareiginės algos bazinį dydį nustačius nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje, darbo užmokesčiui apskaičiuoti taikomas nacionalinėje kolektyvinėje sutartyje nustatytas pareiginės algos bazinis dydis.

2.7. Darbuotojų pareiginę algą sudaro pastovioji ir kintamoji dalys.

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

2.9. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

2.10. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje numatytus koeficientus nustato mokyklos direktorius, suderinęs su įstaigoje veikiančių profesinių sąjungų komitetais.

2.11. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, priemokas ir materialines pašalpas iki kiekvienų metų rugpjūčio 31 d. ir gruodžio 31 d. mokyklos direktorius su įstaigoje veikiančių profesinių sąjungų komitetais peržiūri ir pagal galimybes didina.

2.12. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal įstatymo nuostatas ir mokyklos darbo apmokėjimo sistemą.

2.13. D lygio pareigybės darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

2.14. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos rekomendacijomis, Lietuvos Respublikos ūkio ministerijos patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi nekvalifikuoti darbininkai yra valytojas, budėtojas, virtuvės darbininkė ir aplinkos priežiūros darbininkas.

III. Mokytojo darbo krūvio sandara

3. **Mokytojo pareigybė (etatas)** – kontaktinės valandos + valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti + vadovauti klasei + valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti. Iš viso **1512 metinės valandos**.

3.1. **Kontaktinė valanda** – bendrojo ugdymo srities (dalyko) pamoka, formalųjį švietimą papildanti ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planą numatyta valanda (modulis, konsultacija), neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti numatyta valanda.

3.1.1. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), valandų skaičius 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 bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo	1 010–1 410	102–502	1 512

daugiau kaip 2 metų)			
----------------------	--	--	--

3.1.2. 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, mokytį: tuo atveju ne mažiau kaip 355 skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 val. galimos būti skiriamos vadovauti klasei (grupei). Mokytojui (kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos. Tik išimtiniais atvejais (esant darbuotojų trūkumui) skiriama daugiau negu 888 kontaktinių valandų per metus. Už darbą suaugusiųjų klasėse mokytojams mokamos priemokos vadovaujantis 7.2. punktu.

3.2. **Nekontaktinės valandos** – ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei ir veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui vykdyti.

3.2.1. 1. **Nekontaktinių valandų** ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų).

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5.	65	68	70	45	48	50

Informacinės technologijos						
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

3.2.1.2. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui 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

Išimtiniais atvejais mokyklos direktoriaus įsakymu galima skirti papildomas valandas už vadovavimą klasei.

3.2.2. **Nekontaktinės valandos** veikloms mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui vykdyti:

3.2.2.1. privalomos valandos mokyklos bendruomenės veikloms vykdyti:

Eil. Nr.	Veikla
1.	Tėvų informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas dėl mokinių ugdymo ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.
2.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais.
3.	Dalyvavimas mokyklos administracijos inicijuotoje veikloje, skirtoje mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

102 val. skiriamos turintiems ne mažiau kaip 1 etatą. Neturintiems pilno etato proporcingai mažinamas privalomų mokyklos bendruomenės valandų skaičius.

3.2.2.2. Mokytojams, neturintiems kontaktinių valandų, tik vadovavimo klasei veiklai gali būti skiriamos nekontaktinės valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei.

3.2.2.3. Neprivalomų metinių valandų mokyklos bendruomenės veikloms ir profesiniam tobulėjimui vykdyti skaičius:

Eil. Nr.	Veikla	Minimalus metinių valandų skaičius
1.	Vadovavimas metodinei grupei, mokyklos tarybai	21
2.	Dalyvavimas mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupėje	21
3.	Darbas darbo grupėse	21
4.	Darbas mokyklos tarybos sekretoriaus pareigose	21
5.	Projektų rengimas ir dalyvavimas projektinėje veikloje	21
6.	Mokymų pedagogams vykdymas	21
7.	Metodinės medžiagos rengimas	21
8.	Dalyvavimas mokyklos ir rajono olimpiadų, konkursų bei varžybų vykdymo ir vertinimo veikloje	21
9.	Mokinių konsultavimas ir ruošimas varžyboms	21
10.	Netradicinių ugdymo dienų organizavimas	21
11.	Mokyklos internetinio puslapio administravimas ir Facebook administravimas	42
12.	Budėjimas mokykloje	42
13.	Ugdymo karjerai programos koordinavimas	42
14.	Renginių bendruomenei organizavimas	21
15.	Mokyklos dokumentų ir straipsnių redagavimas	42
16.	Mokyklos viešųjų erdvių estetinis kūrimas	21
17.	Tarptautinių projektų rengimas ir vadovavimas	42
18.	Kitų tarp mokyklos direktoriaus ir mokytojo suderintų užduočių atlikimas	21

IV. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

4. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

4.1. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui

Mokinių skaičius	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
501 ir daugiau	14,53	14,73	14,94

4.2. Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams

Pareigybės lygis	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A2 lygis	7,78	8,4	9,07	10

4.3. Mokytojų ir mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programą

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis mokytojas		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44
Mokytojas metodininkas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Mokytojas ekspertas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

4.4. Socialinių pedagogų ir psichologų, specialiojo pedagogo ir logopedo

Kvalifikacinė kategorija	Pastoviosios dalies 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							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas	8,11	8,14	8,21	8,36	8,62	8,65	8,7
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	8,71	8,73	8,74	8,79	8,81	8,84	8,91
Vyresnysis specialusis		8,92	8,95	8,99	9,35	9,4	9,44

pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			9,53	9,7	10,01	10,05	10,12
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			10,83	11,01	11,29	11,34	11,39

4.5. Kitų darbuotojų

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)			
	profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Vyr. finansininkas	7,78	8,4	9,07	11,5
Finansininkas	7	7,5	8	9,5
Raštinės vedėjas	6,72	7,8	8,5	9
Registru tvarkytojas	6,72	7	7,5	8
Vyr. virėjas	6,5	7	7,5	8
Pailgintos dienos grupės auklėtojas	6,61	7,17	7,45	7,73
IT specialistas	6,72	6,78	6,82	6,87

Bibliotekininkas	6,59	6,60	6,61	6,62
Virėjas	5,6	5,61	5,63	5,66
Elektrikas	5,6	5,61	5,63	5,66
Kasininkas	5,6	5,61	5,63	5,66
Laborantas	5,6	5,61	5,63	5,66
Priešmokyklinio/ikimokyklinio ugdymo grupės pedagogo padėjėjas, mokytojo padėjėjas	5,6	5,61	5,63	5,66
Vairuotojas	5,6	5,61	5,63	5,66
Kūrikas	5,6	5,61	5,63	5,66
Ūkio dalies darbininkas	5,6	5,61	5,63	5,66

4.6. Darbo sutartyje nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams didinami:

4.6.1. 2 proc., kurių klasėse (grupėse) ugdomas 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius;

4.6.2. 4 proc., jei klasėse (grupėse) ugdomi 2 – 4 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 mokinys, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. (Bendrai ne daugiau kaip 4 mokiniai su įgimtais ar įgytais specialiaisiais ugdymosi poreikiais);

4.6.3. 6 proc., jei klasėse (grupėse) ugdomi 5 – 9 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius;

4.6.4. 6 proc., jei klasėse (grupėse) ugdomi 2 – 4 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.6.5. 7 proc., jei klasėse (grupėse) ugdoma 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymo poreikius;

4.6.6. 7 proc., jei klasėse (grupėse) ugdoma 5 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ir labai didelių specialiuosius ugdymo poreikius;

4.6.7. 4 proc. mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

4.6.8. 3 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokantiems valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo mokymo programą;

4.6.9. 6 proc. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, jeigu mokykloje ugdomi 10 - 19 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.6.10. 8 proc. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, jeigu mokykloje ugdomi 20 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.6.11. mokytojams, dirbantiems pagal priešmokyklinio, ikimokyklinio ugdymo programas, turintiems 1 – 4 spec. poreikių mokinius, pastoviosios dalies koeficientai didinami 6 proc., o turintiems 5 ir daugiau spec. poreikių mokinių - 9 proc;

4.6.12. 5 proc. spec. pedagogams, logopedams, soc. pedagogams, psichologams, psichologo asistentams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

4.6.13. 5 proc. vykdančioms ugdymą hibridiniu būdu.

V. Pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas

V.1. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

V.2. Priimant į darbą naują darbuotoją po einamų metų spalio 1 dienos, atsižvelgiant į jo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, nustatoma pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis vieneriems metams (iki kito veiklos vertinimo) aukštos kvalifikacijos specialistui su patirtimi – 5 proc., specialistui su patirtimi – 3 proc., specialistui be patirties – 1 proc.).

VI. Darbuotojų veiklos vertinimas

6.1. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Mokyklos pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimo aprašu.

6.2. Tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – vadovas) kiekvienais metais iki kovo 1 dienos darbuotojams nustato metines užduotis, (toliau – užduotys), siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos. Jei vertinamas darbuotojas yra profesinės organizacijos narys, jam pageidaujant, gali dalyvauti mokykloje veikiančių profesinių sąjungų atstovai.

Darbuotojams, kurių darbo mokykloje pradžios ar perkėlimo į kitas pareigas data ar grįžimo iš atostogų vaikui prižiūrėti data yra ne vėlesnė negu spalio 1 diena, - einamaisiais metais per vieną mėnesį nuo darbo mokykloje pradžios, perkėlimo ar grįžimo į pareigas dienos, nustato metines užduotis.

6.3. Darbuotojų kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas. Jei vertinamas darbuotojas yra profesinės organizacijos narys, jam pageidaujant, gali dalyvauti mokykloje veikiančių profesinių sąjungų atstovai.

6.4. Darbuotojo veiklos nagrinėjimas susideda iš dalinio veiklos vertinimo išvados (toliau – išvada) užpildymo ir pokalbio su darbuotoju.

6.5. Vadovas pateikia darbuotojui išvados formą. Darbuotojas užpildo joje pagrindinius praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatus ir gražina ją vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo.

6.6. Darbuotojas ir vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Vadovas iki pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildyta išvados dalimi.

6.7. Vadovas per pokalbį su darbuotoju:

6.7.1. aptaria darbuotojo pasiektus rezultatus, vykdant jam suformuluotas užduotis, ir jo veiklą per praėjusius kalendorinius metus;

6.7.2. suformuluoja einamųjų metų užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos;

6.7.3. aptaria darbuotojo kvalifikacijos tobulinimą;

6.7.4. jei darbuotojas yra profesinės organizacijos narys, jam pageidaujant, pokalbyje gali dalyvauti mokykloje veikiančių profesinių sąjungų atstovai;

6.8. Po pokalbio vadovas užpildo darbuotojo išvados formą: įrašo darbuotojo pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimą ir siūlymus.

6.9. Darbuotojo tiesioginis vadovas, įvertinęs mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

1) labai gerai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 15 iki 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

2) gerai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį nuo 5 iki 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

3) patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui su siūlymu vienerius metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą mokyklos direktoriui iki kito kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojui, išskyrus mokyklos vadovo pavaduotoją ugdymui, nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

6.9.1. Jei vertinamas darbuotojas yra profesinės organizacijos narys, jam pageidaujant, vertinime gali dalyvauti mokykloje veikiančių profesinių sąjungų atstovai.

6.10. Vadovas darbuotoją su išvada supažindina pasirašytinai. Darbuotojui atsisakius pasirašyti, kad su išvada susipažino, surašomas aktas ir jį pasirašo vadovas.

6.11. Vadovas per 3 darbo dienas nuo darbuotojo išvados pasirašymo arba akto surašymo pateikia išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas darbuotojui. Jei vertinamas darbuotojas yra profesinės organizacijos narys, vadovas išvadą ir aktą suderina su mokykloje veikiančių profesinių sąjungų komitetais.

6.12. Mokykloje veikiančių profesinių sąjungų komitetai sutinka arba nesutinka su išvada, ją pasirašo ir grąžina vadovui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo. Veikiančių profesinių sąjungų komitetams nesutikus su išvada, darbuotojo sutikimu darbuotojo veiklos vertinimo procedūra vykdoma pakartotinai tokia pat tvarka, pokalbyje su darbuotoju dalyvaujant mokykloje veikiančių profesinių sąjungų komitetų atstovams.

6.13. Profesinių sąjungų komitetams sutikus su išvada arba darbuotojui nesutikus, kad jo vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai, tiesioginis darbuotojo vadovas per 3 darbo dienas nuo išvados gavimo pateikia išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas, mokyklos direktoriui ir šis per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams.

6.14. Jeigu, pakartotinai atlikus vertinimo procedūrą, profesinių sąjungų komitetai nesutinka su tiesioginio darbuotojo vadovo pateikta išvada, išvada teikiama sistemos 6.13. punkte nustatyta tvarka.

6.15. Sezoninio kūriko pareigybei dėl darbo sezoniškumo nėra taikoma veiklos vertinimo sistema.

VII. Priemokos ir pavadavimai

7.1. Priemokos 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, gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

7.2. Priemokos už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas viršijant nustatytą darbo laiko trukmę ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu vykdymą, turi būti pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio proporcingai dirbtam laikui.

7.3. Papildomas darbo krūvis skiriamas šalims susitarus. Negalima vienu metu skirti pavaduoti daugiau kaip vieno pedagoginio darbuotojo.

7.4. Priemokos skiriamos jų dydį suderinus su profesinių sąjungų komitetais.

7.5. 1 val. skaičiavimo principas vaduojančiam mokytojui ar vedančiam konsultacijas suaugusiųjų klasėje:

$$\text{Mokytojodarbo val/mėn} = \frac{\text{Mokytojodarboval./metams}}{10}$$

$$1\text{val. kaina} = \frac{\text{Mokytojodarbo užmokestis/mėn}}{\text{Mokytojodarbo val/mėn}}$$

7.6. Dėl pavadavimo tarp mokyklos direktoriaus ir darbuotojo sudaromas papildomas susitarimas.

VII. Premijos

VII.1. Mokyklos darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, atlikus vienkartinės ypač svarbias mokyklos veiklas užduotis. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos, mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą įvertinus labai gerai. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos neviršijant mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų. Premijos skiriamos jų dydį suderinus su profesinių sąjungų komitetais.

Darbuotojui, per paskutinius dvylika mėnesių padariusiam darbo pareigų pažeidimą, negalima skirti premijos. Taip pat premija negali būti skiriama už gerą darbo pareigų vykdymą bei ilgalaikį ir nepriekaištingą darbą.

VIII. Materialinės pašalpos

VIII.1. Darbuotojams, kurių materialinė padėtis tapo sunki, dėl šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio)) mirties, jeigu yra mokyklos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, esant pakankamai lėšų gali būti skiriama 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa.

VIII.2. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš mokyklos skirtų lėšų, esant pakankamai lėšų, gali būti išmokama 1 minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

VIII.3. Materialinę pašalpą mokyklos darbuotojams, išskyrus mokyklos direktorių, skiria mokyklos direktorius, įvykdęs konsultavimosi procedūrą su mokyklos profesinių sąjungų komitetais.

IX. Baigiamosios nuostatos

IX.1. Šakių „Varpo“ mokykla vadovaujasi šiuo aprašu.

IX.2. Aprašas gali būti keičiamas ir papildomas pasikeitus teisės aktų reikalavimams ar atsiradus poreikiui tikslinti kai kuriuos šio aprašo punktus.

IX.3. Esant kolektyvinės sutarties ir Darbo apmokėjimo sistemos prieštaravimams, vadovautis Darbo apmokėjimo sistema.