

PATVIRTINTA

Jonavos r. Bukonių mokyklos -

daugiafunkcio centro direktoriaus

2022 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. 1V-48

JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau – Mokyklos) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja visų Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos pastoviosios dalies 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. Šio Aprašo 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 darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Mokyklos dokumentais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos, veiklos sudėtingumo), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro pareiginė alga (pastovioji dalis, kintamoji dalis) taip pat galimos priemokos, premijos:

- 3.1. bazinis darbo užmokestis, kuris gali būti nustatomas kaip mėnesinė alga;
- 3.2. papildoma darbo užmokesčio dalis, jei tokia nustatoma konkrečiam darbuotojui;
- 3.3. galimi priedai už įgytą mokslo laipsnį;
- 3.4. priemokos už papildomą darbą ar papildomų pareigų ar užduočių vykdymą;
- 3.5. premijos už pasiektus tikslus, numatytus atitinkamiems darbuotojams ar pareigybėms;
- 3.6. premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už gerai atliktą darbą ar veiklos rezultatus.

4. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui (toliau – BD). Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos BD.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS IR JŲ GRUPĖS

5. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

5.1. vadovas ir jo pavaduotojas, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

5.2. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

5.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

6. Mokyklos direktorius (toliau – Direktorius) tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

7. Direktorius tvirtina įstaigos darbuotojų pareigybių aprašymus.

8. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

8.1. pareigybės grupė;

8.2. pareigybės pavadinimas;

8.3. pareigybės lygis;

8.4. pareigybės pavaldumas (mokytojo pareigybei);

8.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (reikiamas pareigybės išsilavinimas, kvalifikacinė kategorija);

8.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

9. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio darbo apmokėjimo tvarkos aprašo nuostatas.

10. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigybių aprašymuose ir/arba darbo sutartyse.

11. Mokykloje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

12. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

13. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

14. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

15. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

16. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio mokestis.

17. Už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną – du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto (14-16 punktai) atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

TREČIASIS SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

18. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

19. Darbuotojams, auginantiems vieną vaiką iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per tris mėnesius (arba sutrumpinamas darbo laikas aštuoniomis valandomis per tris mėnesius), darbuotojams, auginantiems neįgalų vaiką iki aštuoniolikos metų arba du vaikus iki dvylikos metų, suteikiama viena papildoma poilsio diena per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas dviem valandomis per savaitę), o darbuotojams, auginantiems tris ir daugiau vaikų iki dvylikos metų arba auginantiems du vaikus iki dvylikos metų, kai vienas arba abu vaikai yra neįgalūs, – dvi dienos per mėnesį (arba sutrumpinamas darbo laikas keturiomis valandomis per savaitę), mokant jiems vidutinį jų darbo užmokestį. Darbuotojų, dirbančių ilgesnėmis negu aštuonių darbo valandų darbo dienomis, prašymu šis papildomas poilsio laikas gali būti sumuojamas per kelis mėnesius tol, kol susidaro papildoma poilsio diena, kuri suteikiama ne vėliau kaip paskutinį sumuojamą mėnesį.

20. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, 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.

21. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį buhalterinėje programoje „LOBSTER“ raštvedys pildo kiekvieną dieną.

22. Pasibaigus mėnesiui, šio mėnesio paskutinę darbo dieną užpildyti, direktoriaus ir raštvedžio pasirašyti darbo laiko žiniaraščiai pateikiami CBIBAS buhalteriui dokumentų valdymo sistemoje (DVS). CBIBAS buhalteris, priimdamas darbo laiko apskaitos žiniaraštį, patikrina visų rekvizitų užpildymo teisingumą. Visiškai ir teisingai įformintas darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra pagrindas skaičiuoti darbuotojams priklausantį darbo užmokestį.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

23. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis (atostoginiai). 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. Jis apskaičiuojamas skaičiuojamojo laikotarpio darbo užmokestį dalijant iš faktiškai dirbtų per tą laikotarpį dienų skaičiaus.

24. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (dirbama penkias darbo dienas per savaitę) trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais. Kai atostogų trukmė neviršija dvidešimt darbo dienų, atostoginiai gali būti išmokami visi vienu kartu darbuotojo atskiru prašymu.

25. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.

26. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

27. Darbuotojams išmokėtos metinės premijos į vidutinio darbo užmokesčio skaičiavimą įtraukiamos imant ketvirtadalį bendros jų sumos per 12 mėnesių, einančių prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

PENKTASIS SKIRSNIS PRIEMOKŲ, PREMIJŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

28. Priemokos ir premijos gali būti mokamos visiems Mokyklos darbuotojams. Jos skiriamos direktoriaus įsakymu.

29. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos dalies dydžio.

30. Darbuotojams gali būti nustatomos priemokos:

30.1. už papildomą krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatyto darbo laiko trukmės. Priemokos dydis – 20 procentų pareiginės algos pastovios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką;

30.2. už papildomą pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės apraše ir suformuotų raštu vykdymą. Priemokos dydis – 30 procentų pareiginės algos pastovios dalies dydžio už faktiškai tomis sąlygomis dirbtą laiką.

31. Darbuotojams vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos:

31.1. atlikus vienkartinės Mokyklos veiklai ypač svarbias užduotis;

31.2. labai gerai įvertinus Mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

32. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo Mokyklos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų. Premijos skiriamos neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

33. Premija neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius dvylika mėnesių padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose lokaliniuose teisės aktuose, pažeidimą.

34. Darbuotojams, dirbantiems pagal C, B, A2 ir A1 pareigybes, ir pateikusiems prašymą, už įgytą mokslo laipsnį direktoriaus įsakymu nustatomas 0,5 bazinės mėnesinės algos dydžio tarnybinio atlyginimo priedas.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI IR TVARKA

35. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį (7 ir 22 dieną; jei ši diena savaitgalio ar šventinė – pirmą darbo dieną po jos), o jeigu darbuotojas prašo, - kartą per mėnesį.

36. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.

37. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.

38. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išskaičiuotas, išmokėtas sumas ir darbo laiko trukmę.

39. 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.

SEPTINTAS SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

40. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

40.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

40.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

40.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;

40.4. 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;

40.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

41. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per tris mėnesius nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

AŠTUNTAS SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

42. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Mokama ligos pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų pašalpos gavėjo vidutinio uždarbio, apskaičiuoto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

43. 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 taisyklės.

DEVINTAS SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

44. Mokyklos 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 globėju ar rūpintoju įstatymų nustatyta tvarka yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš Mokyklai skirtų lėšų.

45. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš Mokyklai skirtų lėšų gali būti išmokama iki vienos minimalios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

46. Darbuotojui materialinę pašalpą skiria Direktorius ar jo įgaliotas asmuo įsakymu (direktoriui – meras) iš Mokyklai skirtų lėšų.

IV SKYRIUS MOKYKLOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

PIRMASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

47. Mokyklos direktoriui nustatomas fiksuotas darbo užmokesčio dydis Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

48. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina Mokyklos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

49. Mokyklos direktorius, nustatydamas pastoviosios dalies koeficientą darbuotojams,

atsižvelgia į Mokyklai skirtas lėšas.

50. Mokytojų darbo laiko struktūra ir nekontaktinėms valandoms priskiriamų konkrečių veiklų sąrašas, pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas pateikiamas šio Aprašo priede.

51. Nepedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas: Mokyklos specialistų (A2 ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ 3 ir 4 priedus, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

52. A1 lygio pareigybių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai didinami 20 procentų (psichologo pareigybei).

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

54. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiam darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašui.

55. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas Mokyklos direktoriaus įsakymu nustatomas iš naujo kiekvieną mėnesį pasikeitus profesinei darbo patirčiai. Kitais atvejais iš naujo nustatomas du kartus per metus (rugsėjo 1 d. ir sausio 1 d.), jeigu keičiasi:

55.1. mokinių skaičius / pareigybių skaičius;

55.2. kvalifikacinė kategorija;

55.3. veiklos sudėtingumas.

ANTRASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

56. Mokytojams, pagalbos mokytojui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

57. Darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

58. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ūkvedžiui, Mokyklos specialistams (A2 ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas.

59. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais.

60. Kiekvienais metais iki kovo 1 d. metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius Mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina Mokyklos direktorius. Dėl viešųjų ir privačių interesų derinimo Mokyklos direktoriui nusišalinant nuo sprendimų priėmimo, darbuotojų metinį vertinimą atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

61. Mokyklos direktorius arba direktoriaus pavaduotojas ugdymui kartu su Mokyklos Darbo tarybos atstovu, įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

labai gerai, – teikia vertinimo išvadą Direktoriui su siūlymu nustatyti iki kito Mokyklos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

gerai, – teikia vertinimo išvadą Direktoriui su siūlymu nustatyti iki kito Mokyklos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pareiginės algos kintamosios dalies dydį ne mažesnę kaip 5 procentus ir ne didesnę kaip 14 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies;

patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Direktoriui su siūlymu iki kito Mokyklos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies;

nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą Direktoriui su siūlymu iki kito Mokyklos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei pagal profesinę darbo patirtį numatytą minimalų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą ir gali sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą, 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.

62. Direktorius gavęs darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą dėl įvertinimo, pareiginės algos kintamosios dalies ir kitų siūlymų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja iki kito Mokyklos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

63. Jeigu Mokyklos darbuotojo dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami terminai, darbuotojo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas gali būti tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

65. Tvarkos aprašas parengtas ir patvirtintas laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

66. Darbuotojai su šiuo Aprašu yra supažindinami Mokyklos darbuotojų visuotiniame susirinkime, pasirašytinai ar elektroninėmis priemonėmis. Papildomai pasirašytinai supažindinami susirinkime nedalyvavę ir nauji darbuotojai. Darbuotojai privalo atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Apraše nustatytais principais.

67. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą (suderinus su darbo taryba ir pritarus daugumai visuotiniame darbuotojų susirinkime) arba šio Aprašo priedą (pritarus daugumai Mokytojų tarybos narių). Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai ar elektroninėmis priemonėmis.

68. Aprašas skelbiamas Mokyklos svetainėje www.bukoniumokykla.lt

69. Ginčai dėl darbo užmokesčio sprendžiami įstatymo nustatyta tvarka.

Suderinta:

Darbo tarybos pirmininkė Jolita Minkštimitė

2022-08-31

**JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO
MOKYTOJŲ DARBO LAIKO STRUKTŪRA IR NEKONTAKTINĖMS VALANDOMS
PRISKIRIAMŲ KONKREČIŲ VEIKLŲ SĄRAŠAS**

1. Ikimokyklinio ugdymo mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 32 valandos per savaitę skiriamos tiesioginiam darbui su ugdytiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su kitais auklėtojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

2. Neformaliojo švietimo muzikos mokytojo, dirbančio pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, darbo laikas per savaitę yra 28 valandos, iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su ugdytiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su kitais ugdytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

3. Priešmokyklinio ugdymo pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 32 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su ugdytiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).

4. Specialiojo pedagogo, logopedo, dirbančių mokykloje su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus ugdytiniais, darbo laikas per savaitę yra 34 valandos, iš jų 22 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais (ugdytinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 12 valandų – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (veikloms planuoti, pasirengti vesti specialiasias pratybas, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

5. Specialiojo pedagogo, logopedo, dirbančių mokykloje su mokyklinio amžiaus vaikais, darbo laikas per savaitę yra 30 valandų, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su ugdytiniais (mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams tirti ir įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 12 valandų – netiesioginiam darbui su ugdytiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.).

6. Mokyklos socialinio pedagogo ir psichologo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus), vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

7. Psichologo pareigybės (A1 lygio) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

8. Pailgintos dienos grupės auklėtojo darbo laikas per savaitę yra 32 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 4 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.).

9. Mokytojų (išskyrus dirbančių pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

10. Pedagoginių darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies nustatymas.

10.1. Mokyklos pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal DAĮ 5 priedą, atsižvelgiant į bendrą Mokyklos vaikų / mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – didinama 5 procentais.

10.2. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklos psichologų, mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, auklėtojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal DAĮ 5 priedą, atsižvelgiant į kvalifikacinę kategoriją, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami:

10.2.1. kai jų grupėse / klasėse ugdomas 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – didinama 5 procentais;

10.2.2. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose – didinama 5 procentais;

10.2.3. kai jų grupėje / klasėje ugdomas vienas ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio (mokinių) mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje – 3 procentais.

11. **Kontaktinės valandos** skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas. Kontaktinių valandų skaičius nustatomas laikantis šių nuostatų:

11.1. neviršijant Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 8 punkte mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus skaičiaus;

11.2. neviršijant Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 5 priedo 81 punkte mokytojui, kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, taip pat mokytojui, dirbančiam pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), nustatyto maksimalaus kontaktinių valandų skaičiaus;

11.3. mokytojo, dirbančio pagal pradinio ugdymo programą, pareigybė formuojama, kai jam per metus skiriama 700 ir daugiau kontaktinių valandų.

12. **Nekontaktinės valandos** skirstomos:

12.1. **valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti** (ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymuisi vertinti, vadovauti klasei, mokiniams ir jų tėvams informuoti apie mokinių ugdymo poreikius, pažangą, profesiskai tobulėti):

12.1.1. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas procentais nuo kontaktinių valandų, atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

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 ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	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. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
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

Pastaba. Mokytojui, mokančiam dalyko modulio ar organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal modulio dalyką arba dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

12.1.2. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje:

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

12.2. valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti (kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, bendradarbiauti su pedagoginiais darbuotojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), dalyvauti įsivertinime ir kt.).

12.2.1. Veiklos, skirtos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei:

Eil. Nr.	Veikla	Skiriamas valandų skaičius ar procentas nuo mokytojo kontaktinių valandų
12.2.1.1.	4. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei	
12.2.1.1.1.	4.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.	1 proc. nuo kontaktinių valandų
12.2.1.1.2.	4.2. Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (dalyvavimas Mokyklos organizuojamuose susirinkimuose, posėdžiuose, diskusijose)	2 proc. nuo kontaktinių valandų
12.2.1.1.3.	4.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.	1 proc. nuo kontaktinių valandų
12.2.1.2.	Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu	
12.2.1.2.1.	4.1. 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.	15 val. / per metus
12.2.1.2.2.	4.2. Dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	15 / 30 val. / per metus (1-2 d.d. / 3-5 d.d. įstaigoje)
12.2.1.2.3.	4.3. Gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu.	10 val./per metus
12.2.1.2.4.	4.4. Analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	10 val./ per metus
12.2.1.3.	6.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikro klimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti	
12.2.1.3.1.	6.1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	
12.2.1.3.1.1.	Tarybos, grupės, komisijos pirmininkas	10 val./ už kiekvieną/ per metus
12.2.1.3.1.2.	Tarybos, grupės, komisijos pirmininko pavaduotojas	3 val. / už kiekvieną / per metus
12.2.1.3.1.3.	Tarybos, grupės, komisijos sekretorius	6 val. / už kiekvieną / per metus
12.2.1.3.1.4.	Tarybos, grupės, komisijos narys	3 val. / už kiekvieną per metus

12.2.1.3.1.5.	Vadovavimas Mokyklos veiklos įsivertinimui ir veiklos įsivertinimo koordinacinės grupės darbui	21 val. / per metus
12.2.1.3.1.6.	Inventorizavimo komisijos pirmininkas	4 val. / per metus
12.2.1.3.1.7.	Inventorizavimo komisijos narys	2 val. / per metus
12.2.1.3.2.	6.1.2. Dalyvavimas Mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	
12.2.1.3.2.1.	Mokyklos tarybos pirmininkas / sekretorius / narys	6/6/4 val. / per metus
12.2.1.3.2.2.	Mokinių klubo kuravimas (netaikoma pagalbos mokiniui specialistams)	37 val. / per metus
12.2.1.3.3.	6.1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes
12.2.1.3.3.3.	6.1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	
12.2.1.3.3.3.1	Mokyklos elektroninio laikraščio maketavimas	21 val. / per metus
12.2.1.3.3.3.2	E-pažymėjimo užsakymas ir apskaita	21 val. / per metus
12.2.1.3.3.3.3	Mokyklos socialinio profilio tvarkymas	21 val. / per metus
12.2.1.4.	6.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos	
12.2.1.4.1.	Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose.	įvertinus įstaigos poreikius
12.2.1.4.2.	Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas.	įvertinus įstaigos poreikius
12.2.1.4.3.	Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas.	įvertinus įstaigos poreikius
12.2.1.4.4.	Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas.	įvertinus įstaigos poreikius
12.2.1.4.5.	Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas.	įvertinus įstaigos poreikius
12.2.1.4.6.	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	21 / 42 val. / per metus
12.2.1.5.	6.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos	
12.2.1.5.1.	Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes
12.2.1.5.2.	Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	įvertinus įstaigos poreikius bei finansines galimybes
12.2.1.6.	6.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos	
12.2.1.6.1.	Nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų	įvertinus įstaigos poreikius

	vertinimas	
12.2.1.6.2.	Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	įvertinus įstaigos poreikius
12.2.1.6.3.	Mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	įvertinus įstaigos poreikius
12.2.1.7.	6.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos	
12.2.1.7.1.	Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose.	1-2 kl. – 18 val. 3-4 kl. – 35 val. 5-8 kl. – 18 / 37 / 74 val. įvertinus konkrečias veiklas
12.2.1.7.2.	Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas.	įvertinus įstaigos poreikius
12.2.1.7.3.	Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.	1-4 kl. – 70 val. / per metus 5-8 kl. – 37 / 74 val. / per metus
12.2.1.7.4.	Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	įvertinus įstaigos poreikius
12.2.1.8.	6.6. Kita	
12.2.1.8.1.	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.	įvertinus įstaigos poreikius
12.2.1.8.2.	Kitos nenumatytos šiame sąraše veiklos, dėl kurių susitariama Mokytojų taryboje.	įvertinus įstaigos poreikius

13. Mokytojų (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 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

14. 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; tuo 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).

15. Mokytojui (kurio pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos.

16. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato Mokyklos direktorius pagal šio Aprašo nuostatas, neviršydamas įstaigai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

17. Mokytojo darbo krūvio sandara, įvertinus Mokyklos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.

18. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp darbo funkcijų, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Mokyklos Apraše sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

19. Pedagogui darbo krūvis virš etato gali būti formuojamas, Darbo tarybai pritarus. Su šių pedagogų sąrašu supažindinami Mokytojų tarybos nariai.

INFORMUOTA IR KONSULTUOTASI:

Darbo tarybos pirmininkė

(parašas)

Jolita Minkštimitė

(Vardas, pavardė)

2022-08-31

(data)