

**PANEVĖŽIO R. MUZIKOS MOKYKLOS
DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS,
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ši Panevėžio r. muzikos mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) nustato Panevėžio r. muzikos mokyklos darbuotojų (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupę, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

II. DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS IR GRUPĖ

2. Darbuotojų pareigybės yra trijų lygių:

2.1. A lygio – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas.

2.2. A2 lygio – pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

2.3. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

2.4. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

3. Grupė:

3.1. III grupė – kai pareigybių sąrašė nustatytas darbuotojų pareigybių skaičius yra 50 ir mažiau darbuotojų.

4. Darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

4.1. mokyklos vadovas, kurio pareigybė priskiriama A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

4.3. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

5. Darbuotojų pareigybių sąrašas ir darbuotojų pareigybių aprašymai:

5.1. Mokyklos direktorius tvirtina muzikos mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą ir darbuotojų pareigybių aprašymus;

5.2. Mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas, pareigybių skaičius muzikos mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į:

5.2.1. klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurį nustato Panevėžio rajono savivaldybės taryba;

5.2.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas pagal šios Sistemos 4 lentelėje nustatyto mokytojo, turinčio kvalifikacinę kategoriją, mažiausio ir didžiausio galimo kontaktinių valandų skaičiaus per mokslo metus aritmetinį vidurkį.

6. Mokyklos direktorius tvirtina muzikos mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus.

7. Darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

7.1. pareigybės grupė;

- 7.2. pareigybės pavadinimas;
- 3.3. pareigybės lygis;
- 7.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
- 7.5. pareigybei priskirtos funkcijos;
- 7.6. pavaldumas, atsakomybė už pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už pareigų netinkamą vykdymą ar nevykdymą, už padarytą materialinę žalą.

III. DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

8. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 8.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);
- 8.2. priemokos;
- 8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;
- 8.4. premijos.

9. Pareiginės algos pastovioji dalis:

9.1. darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui, kuris nustatomas Lietuvos Respublikos Seimo. Pareiginės algos pastovioji dalis apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio;

9.2. darbuotojų, išskyrus mokytojus ir darbininkus, pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios Sistemos 1 ir 2 lenteles, 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.

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

11. A1 lygio pareigybėms pagal šioje Sistemoje nustatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

12. Nustatant pareiginės algos pastoviąją dalį, papildomai įvertinama, ar yra darbuotojų aukšta kvalifikacinė kategorija, nustatyta pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus. Šiais atvejais nustatytas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas iki 100 procentų.

13. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento padidinimas 11 ir 12 punktuose nustatytais pagrindais negali viršyti 100 procentų šios Sistemos 1 ir 2 lentelėse nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento dydžio.

14. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo Sistemoje numatytus koeficientus nustato Mokyklos vadovas.

15. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir šią Sistemą.

16. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai.

A ir b lygio specialistų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

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
A lygis	3,17–7,6	3,22–8,5	3,31–9,5	3,41–10,5
B lygis	3,15–7,3	3,19–7,4	3,26–7,6	3,32–8,0

Kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

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
C lygis	3,12–5,3	3,14–5,4	3,16–5,6	3,18–7,0

IV. MOKYTOJŲ PAREIGINĖ ALGA IR DARBO KRŪVIO SANDARA

17. Mokytojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šios Sistemos 3 ir 4 lenteles, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

18. Mokytojų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

19. Pareigybių, kurias einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo ir mokslo ministras.

20. Mokytojų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

Mokytojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai

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	6,36–6,42	6,42–6,44	6,44–6,5	6,52–6,62	6,62–6,82	6,82–6,85	6,85–6,89
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	6,89–6,9	6,9–6,91	6,91–6,92	6,92–6,95	6,95–6,97	6,97–7,0	7,0–7,05
Vyresnysis mokytojas		7,05–7,06	7,06–7,08	7,08–7,12	7,26–7,4	7,4–7,44	7,44–7,47
Mokytojas metodininkas			7,47–7,54	7,54–7,68	7,78–7,92	7,92–7,96	7,96–8,0
Mokytojas ekspertas			8,4–8,58	8,58–8,72	8,80–8,94	8,94–8,98	8,98–9,02

21. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).

22. Kontaktinės valandos skiriamos ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas.

23. Nekontaktinės valandos yra skirstomos į valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, ir valandas, skirtas funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti:

24. Valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti skiriamos:

Eil. Nr.	Veikla	Val.
1	Tvarkyti mokinių ugdomosios veiklos ir kitus apskaitos dokumentus	40
2	Rengti pamokų planus, individualias užduotis mokiniams	40
3	Vertinti mokinių individualią pažangą: stebėti mokinio ugdymosi procesą, sistemingai fiksuoti pasiekimus, kaupti mokymosi veiklos įrodymus, juos analizuoti, planuoti ir koreguoti tolesnį mokymą. Laiku teikti grįžtamąjį ryšį mokiniui	20
4	Informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį, taip pat informuoti mokyklos vadovą apie pastebėtą smurto atvejį	15
5	Su mokiniais dalyvauti konkursuose-festivaliuose	25
6	Lydėti mokinius į renginius, vykdomus už mokyklos ribų	35
7	Dirbti atsiskaitymų, egzaminų organizavimo, vertinimo ir kitose mokyklos vadovo sudarytose darbo grupėse, komisijose	30
8	Tirti mokinių mokymo(si) didaktines problemas ir jų sprendimo galimybes	15
9	Dalytis gerąja darbo patirtimi. Pristatyti pedagogų bendruomenei savo pedagoginio darbo patirties pavyzdžius	15
10	5 dienas per metus tobulinti savo kvalifikaciją, socialines ir emocines kompetencijas	30

25. Valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti skiriamos:

Eil. Nr.	Veikla	Val.
1	Dirbti organizacijos strateginio planavimo, veiklos įsivertinimo ir kitose mokyklos vadovo sudarytose darbo grupėse, komisijose	30
2	Dalyvauti mokytojų tarybos, metodinių grupių susirinkimuose	10
3	Organizuoti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) (ir) ugdytinių pasitarimus	10
4	Organizuoti rajoninius, šalies, tarptautinius renginius, konkursus, edukacines programas, užsiėmimus, meistriško pamokos, apvalaus stalo diskusijas	48
5	Dalyvauti socialinių partnerių organizuojamuose rajono, šalies ir tarptautiniuose festivaliuose, koncertuose	30
6	Rengti bendrus projektus su socialiniais partneriais	30
7	Skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąja pedagogine patirtimi	20
8	Rašyti projektus mokyklos koncertinei ir edukacinei veiklai įgyvendinti	20
9	Viešinti mokyklos veiklą informacinėse erdvėse, žiniasklaidoje, mokyklos internetinėje svetainėje	10

26. Mokytojų kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporcija ir kiekis per mokslo metus

4 lentelė

Pareigybė	Kontaktinės valandos	Nekontaktinės valandos		Iš viso
		valandos funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti	valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti	
Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	672–1 032	nuo 30 iki 50 proc. kontaktinių valandų skaičiaus	iki 50 proc. visų valandų skaičiaus	1512

27. Mokytojų, darbo krūvio sandarą nustato mokyklos vadovas pagal šios Sistemos 4 lentelę nustatytą kontaktinių valandų, valandų funkcijoms susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę), atsižvelgiant į švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų, dirbančių pagal neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandaros.

V. KONCERTMEISTERIO DARBO KRŪVIO SANDARA

28. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai.

5 lentelė

Pareigybė	Pastoviosios dalies koeficientai (pareiginės algos baziniais dydžiais)		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	Suteiktos kvalifikacinės kategorijos		
Koncertmeisteris	4,34–4,37	4,42–4,47	4,5–4,54
Vyresnysis koncertmeisteris	4,74–4,79	4,81–4,86	5–5,05
Koncertmeisteris metodininkas	5,17–5,23	5,32–5,38	5,46–5,5
Koncertmeisteris ekspertas	5,9–5,95	5,96–6,02	6,12–6,17

29. Koncertmeisterio darbo laikas per savaitę yra 26 valandos iš jų 24 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 2 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (pasiruošimas pamokoms, renginiams ir metodinei veiklai).

30. Pareiginės algos kintamoji dalis:

30.1. darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus 30.3 papunktyje nurodytą atvejį;

30.2. pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal šios Sistemos 11 ir 12 punktus);

30.3. darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieneriems metams;

30.4. konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal darbo apmokėjimo sistemą nustato mokyklos direktorius, o mokyklos vadovui, įvertinus jo praėjusių metų veiklą – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

30.5. darbininkams pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

31. Priemokos:

31.1. 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;

31.2. priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

31.3. konkretų priemokos dydį, nurodant už ką skiriama, nustato Mokyklos direktorius.

32. Mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų:

32.1. už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

33. Premijos:

33.1. darbuotojams ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos nurodytais atvejais:

33.1.1. atlikus vienkartinės ypač svarbias mokyklos veiklas užduotis;

33.1.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą;

33.2. premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

33.3. premijos skiriamos neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

34. Materialinės pašalpos:

34.1. darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų lėšų;

34.2. mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš organizacijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

35. Materialinę pašalpą Mokyklos darbuotojams skiria muzikos Mokyklos vadovas iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

VI. DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

36. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų įvertinimo rodiklius.

37. Darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu Biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

38. Metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui nustatomi kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

39. Metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų įvertinimo rodiklius darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina mokyklos vadovas.

40. Darbuotojų metinė veikla gali būti įvertinama:

40.1. labai gerai;

40.2. gerai;

40.3. patenkinamai;

40.4. nepatenkinamai.

41. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje.

42. Mokyklos vadovas, kartu su mokyklos darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis įvertinęs mokyklos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

42.1. labai gerai, – gali nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali skirti premiją;

42.2. gerai, – gali nustatyti vieneriems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį;

42.3. patenkinamai, – nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

42.4. nepatenkinamai, – vieneriems metams nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šios Sistemos 1 lentelėje tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį numatytas minimalus koeficientas.

43. Jeigu mokyklos direktorius priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

44. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skusti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Šios Sistemos VI skyriaus nuostatos taikomos atliekant mokyklos darbuotojų 2018 metų ir vėlesnių metų veiklos vertinimą. Mokyklos darbuotojų praėjusių metų veikla pirmą kartą įvertinama iki 2018 m. sausio 31 d.

46. Mokyklos darbuotojų, kurių darbo užmokestis, 2018 m. rugsėjo 1 d. įsigaliojus šiai Sistemai, yra mažesnis, palyginti su iki šios Sistemos įsigaliojimo buvusiu nustatytu darbo užmokesčiu, ne ilgiau kaip iki 2019 m. sausio 31 d. mokamas iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. jiems nustatytas darbo užmokestis.

47. Apskaičiuojant 2018 metų ir vėlesnių metų Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviąją dalį, taikomas šios Sistemos 9.1 papunktyje nustatyta tvarka patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis.

48. Panevėžio r. muzikos Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą per metus pasikeitus teisės aktams ar esant poreikiui keisti, pildyti šios Sistemos atskiras nuostatas.

PRITARTA

Mokyklos tarybos 2018 m. rugpjūčio 31 d. posėdžio protokolas Nr. MT-1

PRITARTA

Mokytojų tarybos 2018 m. rugpjūčio 31 d. posėdžio protokolas Nr. MTP-1

SUDERINTA

Darbo tarybos pirmininkė mokytoja metodininkė Vaida Nevulienė
2018-09-03