

PATVIRTINTA
Kauno Jono Laužiko mokyklos
direktoriaus 2024 m. kovo 14 d.
įsakymu Nr. V-11

KAUNO JONO LAUŽIKO MOKYKLOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Jono Laužiko mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAI), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėmis, ir yra suderintos su Mokyklos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

3. Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Kauno miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Mokyklos darbuotojų sąrašė nustatomas, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintą Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą, kuriuo vadovaujantis skiriamų etatų skaičius priklauso nuo pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

II SKYRIUS

MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

5. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

5.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

5.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu, taip pat mokytojų;

5.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų;

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

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

6. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. mokyklos vadovo pavaduotojas ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėjas, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.2. mokyklos vadovo pavaduotojas ūkio reikalams, kurio pareigybės priskiriamos B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

6.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

III SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES NUSTATYMAS

7. Mokyklos darbuotojų pareiginę algą sudaro pareiginės algos pastovioji dalis. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareigines algos baziniam dydžiui. Pareiginės algos pastovioji

dalis apskaičiuojama, atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

8. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientus darbo apmokėjimo tvarkos prieduose nurodytų koeficientų ribose nustato mokyklos direktorius.

9. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje.

10. A1 lygio pareigybėms pagal darbo apmokėjimo sistemoje numatytus dydžius pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų.

Direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir neformaliojo švietimo skyriaus vedėjo pareiginės algos pastovioji dalis

11. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir neformaliojo švietimo skyriaus vedėjo pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio aprašo 1 priedą ir 4 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

12. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus ugdomų mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui ir veiklos sudėtingumui.

13. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi direktoriaus įsakymu.

Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis

14. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio aprašo 2 ir 3 priedus, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

15. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (toliau – pedagoginiai darbuotojai) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas aprašo 1, 2, 3 ir 6 prieduose nustatytais atvejais nurodytais dydžiais.

16. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams, specialistų, kvalifikuotų darbuotojų, darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis

17. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal aprašo 5 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams. Nustatyta pareiginė alga

(pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) negali viršyti praėjusio ketvirčio biudžetinės įstaigos darbuotojų 5 vidutinių pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžių.

18. Mokyklos specialistų, kvalifikuotų darbuotojų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal aprašo 4 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytas tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos.

19. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas pagal Kauno miesto savivaldybės biudžetinėms įstaigoms rekomenduojamus pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus (lygių lentelė ir/ar pavaldumas), pakitus vadovaujamo darbo patirčiai ir/ar profesinio darbo patirčiai ar nustačius, kad mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginė alga (pastovioji dalis kartu su kintamąja dalimi) viršija praėjusio ketvirčio darbuotojų 5 vidutinius pareiginių algų (pastoviųjų dalių kartu su kintamosiomis dalimis) dydžius.

20. Darbininkų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio.

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

21. Mokyklos darbuotojų (išskyrus pedagoginius darbuotojus) pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojams nustatytas metines užduotis, pasiektus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, išskyrus šio aprašo 23 punkte nustatytą atvejį.

22. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieneriems metams ir gali siekti 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies. Pareiginės algos kintamosios dalies dydis siūlomas atsižvelgus į atliktų užduočių sudėtingumą, apimtis, naudą mokyklos veiklai, darbuotojo pademonstruotą kvalifikaciją atliekant užduotis (visapusišką informacijos valdymą atliekant užduotis, efektyvų darbo laiko paskirstymą, racionalaus būdo/metodo pasirinkimą užduotims atlikti.

23. Mokyklos 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 iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

24. Mokyklos direktorius įsakymu nustato konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, įvertinęs mokyklos darbuotojų praėjusių metų veiklą.

25. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, darbininkų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

V SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMTINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

26. Mokyklos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti mokyklos darbuotojų, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

27. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos darbuotojams (išskyrus direktoriaus pavaduotojui ugdymui) yra nustatomos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai, o einamaisiais metais priimtam mokyklos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos, tačiau jeigu iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi. Prireikus nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos. Metinės užduotys, susijusios su darbuotojo funkcijomis, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai direktoriaus pavaduotojui ugdymui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki kovo 1 dienos.

28. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius mokyklos darbuotojams nustato ir kasmetinę veiklą vertina mokyklos direktorius.

29. Darbuotojų veikla gali būti įvertinta:

29.1. viršijanti lūkesčius – darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius;

29.2. atitinkanti lūkesčius – darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

29.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

29.4. neatitinkanti lūkesčių – darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.

30. Mokyklos darbuotojo kalendorinių metų veiklą įvertinus:

30.1. Viršijanti lūkesčius – vieneriems metams gali būti nustatoma ne mažesnė nei 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies kintamoji pareiginės algos dalis ir gali būti skiriama premija;

30.2. atitinkanti lūkesčius – vieneriems metams gali būti nustatoma kintamoji pareiginės algos dalis ne mažesnė nei 5 procentai pareiginės algos pastoviosios dalies;

30.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – vienerius metus pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma;

30.4. neatitinkanti lūkesčių – vieneriems metams nustatomas mažesnis vidutinės algos pastoviosios dalies koeficientas, tačiau ne mažesnis negu šio aprašo 1, 3-4 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

31. Mokyklos direktorius per 10 darbo dienų po darbuotojo veiklos vertinimo priima sprendimą dėl pareiginės algos kintamosios dalies nustatymo.

32. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato mokyklos direktorius, atsižvelgiant į Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu mokyklai skirtus papildomus darbo užmokesčio asignavimus.

VI SKYRIUS PRIEMOKŲ IR PREMIJŲ MOKĖJIMAS

33. Pagal darbuotojo prašymą, atsižvelgiant į prašymo pagrįstumą, mokyklai skirtus asignavimus, mokyklos darbuotojams gali būti skiriamos priemokos:

33.1. už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės;

33.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

33.3. už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

33.4. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

34. Priemokos gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir būti mokamos iki nurodyto konkretaus termino, bet ne ilgesnio kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokos skiriamos tik tokiu atveju, jeigu yra pakankamai lėšų mokyklos darbo užmokesčio fonde.

Kiekviena priemoka, nurodyta 33 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

35. Už kito darbuotojo pavadavimą mokama:

35.1. Mokytojams – nesutampančiu su jo darbo graiku metu mokama už kontaktines ir nekontaktines (susijusias su kontaktinėmis) pavaduotas valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

35.2. Mokytojams vaduojant kolegų pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jų pačių pamokos, ar mokant mokinį namuose papildomai mokama iki 50 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

36. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės, arba sumažinamas procentinis dydis, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius).

37. Premijos darbuotojams gali būti mokamos atlikus vienkartinę ypač svarbias gimnazijos veiklai užduotis.

38. Premija gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, neviršijant mokyklos darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

39. Premija neskiriama darbuotojui, kuriam per paskutinius 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

40. Premiją skiria mokyklos direktorius savo įsakymu.

VII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, BUDĖJIMĄ IR ESANT NUKRYPIMAMS NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ

41. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų darbuotojui mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, proporcingai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytam faktiškai dirbtam laikui pagal mokyklos direktoriaus įsakymą.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS SKYRIMO SĄLYGOS

42. 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 minimaliosios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų asignavimų.

43. Mirus darbuotojui, jo šeimos nariams iš švietimo įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 1 minimaliosios mėnesinės algos dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

44. Materialinė pašalpa skiriama mokyklos direktoriaus įsakymu.

IX SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

45. išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

45.1. grąžinti mokyklos perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumoms;

45.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

45.3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė mokyklai;

45.4. 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.

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

46. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią mokyklos direktorius sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsirudusį išskaitos pagrindą.

X SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMAS, TERMINAI, VIETA

47. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams mokamas du kartus per mėnesį, esant darbuotojo raštiškam prašymui – vieną kartą per mėnesį. Už pirmąją mėnesio pusę kiekvieno mėnesio

23 dieną mokamas avansas. Avanso suma negali viršyti 30 procentų priskaičiuoto darbo užmokesčio. Jeigu mokėjimo terminas sutampa su nedarbo arba šventinėmis dienomis, jis perkeliamas į ankstesnę dieną. Antrąją mėnesio pusę iki kito mėnesio 8 dienos išmokama tiksliai apskaičiuota suma atėmus jau išmokėtą avansą ir visus priklausančius išskaitymus.

48. Atsižvelgiant į galimus finansinių lėšų gavimo sutrikimus ne dėl mokyklos kaltės, darbo užmokesčio mokėjimo terminai gali būti keičiami apie tai informuojant darbuotojus elektroniniu paštu.

49. Darbo užmokesčio apskaitą pagal sutartį tvarko Biudžetinė įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

50. Kiekvienų kalendorinių metų darbo užmokesčio duomenys kaupiami asmeninėse sąskaitose-kortelėse.

51. Darbo užmokestis mokyklos darbuotojams pervedamas į darbuotojo nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

52. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie dirbto darbo laiko trukmę, atskirai nurodant viršvalandinių darbų trukmę.

XI SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ LIGOS LAIKOTARPIUS

53. Už dvi pirmąsias ligos darbo dienas mokyklos darbuotojams mokama ne mažiau negu 62,06 procentų vidutinio darbo užmokesčio dydžio ligos pašalpa.

54. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvatinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo pažymėjimų išdavimo taisyklės.

XII SKYRIUS APMOKĖJIMAS UŽ KASMETINES ATOSTOGAS

55. 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.

56. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų (jeigu dirbama penkias darbo

dienas per savaitę), darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

XIII SKYRIUS DARBO LAIKO APSKAITA

59. Darbo laiko apskaita tvarkoma mokyklos direktoriaus patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

60. Darbuotojai, atsakingi už darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymą, skiriami direktoriaus įsakymu.

61. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina mokyklos direktorius. Patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraščio skaitmeninė kopija perduodama per Dokumentų valdymo sistemą Biudžetinei įstaiga „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ iki paskutinės mėnesio darbo dienos 12.00 val.

XIV SKYRIUS DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS

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

63. 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 laiką, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

XV SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

64. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, už viršvalandinį darbą mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis. Su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl

padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

65. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

66. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

67. Už darbą švenčių dieną, darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas padauginti iš nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

XVI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

69. Aprašas papildomas ir keičiamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

Kauno Jono Laužiko mokyklos
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
1 priedas

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

I SKYRIUS MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI DARBO APMOKĖJIMAS

1. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	Iki 10	Nuo daugiau kaip 10 iki 15	Daugiau kaip 15
iki 500	1,7811	1,7849	1,7872
501 ir daugiau	1,7922	1,8168	1,8428

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:
 - 2.1. didinami 5–10 procentų:
 - 2.1.1. dirbantiems mokyklose, skirtose mokiniams, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 2.2. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklos vadovo pavaduotojui ugdymui pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:
 - 2.2.1. už viešųjų pirkimų organizavimą, darbą komisijoje ir kitų įvairių veiklų nesusijusių su ugdymu vykdymą;
 - 2.2.2. už buhalterinės apskaitos ir kitų su ugdomąja veikla nesusijusių dokumentų tvarkymą, ataskaitų teikimą;
 - 2.2.3. už informacinių technologijų ir sistemų (skirtų ne tik ugdymo organizavimui) paiešką ir diegimą mokykloje, pirkimų organizavimą;
 - 2.2.4. pavaduotojui ugdymui, įgijusiam mokslo laipsnį arba pedagoginį (mokslo) vardą;
 - 2.2.5. pavaduotojui ugdymui, įgijusiam magistro kvalifikacinį laipsnį;
 - 2.3. jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2.2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.
-

Kauno Jono Laužiko mokyklos
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
2 priedas

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO
ŠVIETIMO PROGRAMAS, PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES
KOEFIICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

I SKYRIUS

MOKYTOJŲ, NEFORMALIOJO ŠVIETIMO MOKYTOJŲ DARBO APMOKĖJIMAS

1. Mokytojų, neformaliojo švietimo mokytojų (pedagogų) (toliau – mokytojai) pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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							
Mokytojas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis mokytojas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,08/17
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams, atsižvelgiant į įstaigoje turimas lėšas:

2.1. gali būti didinami 1–15 procentų:

2.1.1. dirbantiems mokyklose, kuriose ugdomi mokiniai dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į turimas lėšas:

2.2.1. rengiantiems, koordinuojantiems ir įgyvendinantiems tarptautinius projektus, šalies arba tarptautinius sveikatinimo ir sveikos gyvensenos skatinimo, meno veiklos sudėtingumą rengiant bei įgyvendinant kūrybiškumo ugdymo ir meninius – kultūrinius projektus;

2.2.2. už informacinių – komunikacinių technologijų diegimą ir naudojimą ugdymo procese ir ne tik ugdymo procese, inovacijų diegimą ugdymo procese, pamokų netradicinėse aplinkose organizavimą;

2.2.3. už programų suderinamumą dirbant pagal atnaujintą ugdymo turinį.

3. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas gali būti didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

5. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

5.1. 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, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

5.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenėje:

5.2.1. valandos funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti bendru mokyklos administracijos, Mokytojų tarybos sutarimu, skiriamos mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informuoti apie mokinių ugdymo ir ugdymosi poreikius, mokymosi pažangą, profesiskai tobulėti, atsižvelgiant į mokytojo turimą savaitinių kontaktinių valandų skaičių, kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, bendradarbiauti su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokyklos partneriais; atlikti mokyklos administracijos inicijuotas veiklas, skirtas mokyklos veiklai planuoti, organizuoti, įsivertinti mokyklos veiklai, siekiant mokyklos ugdymo (mokymo) tikslų, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžiami kaip kontaktinės valandos vykdyti. Iki 30 procentų šių valandų gali būti dirbamos nuotoliniu būdu, pagal patvirtintą darbo grafiką, prisiimant atsakomybę už saugą ir sveikatą;

5.2.2. profesiniam tobulėjimui gali būti skiriama iki 30 valandų per metus ugdymo proceso eigoje (5 dienos po 6 valandas, iš kurių 3 dienos pamokų metu ir 2 dienos mokinių atostogų metu) atsižvelgiant į mokytojo etato dydį ir darboviečių skaičių.

6. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo 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 bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginio darbo stažas nuo 2 metų)	1 010 – 1 410	102–502	1 512

7. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos patvirtino Švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo 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).

8. Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

9. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi 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. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	X					

1.1.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.1.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	74	78	80	54	58	60
1.1.3. Užsienio kalba	67	70	73	47	50	53
1.1.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.1.5. Informacinės technologijos	65	68	70	45	48	50
1.1.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.1.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.1.8. 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

10. 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

11. Privalomos veiklos, numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką.

12. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, mokyklos tikslus ir uždavinius:

12.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

12.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;

12.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;

- 12.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;
- 12.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.
- 12.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:
 - 12.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose:
 - 12.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;
 - 12.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;
 - 12.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;
 - 12.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;
 - 12.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.
- 12.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:
 - 12.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;
 - 12.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje;
 - 12.3.3. vadovavimas pedagoginei praktikai.
- 12.4. Vertinimo veiklos:
 - 12.4.1. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;
 - 12.4.2. mokytojų praktinės veiklos ir /ar ugdymo proceso vertinimas.
- 12.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:
 - 12.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;
 - 12.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;
 - 12.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.;
 - 12.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.
- 12.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.
- 13. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per savaitę skiriama vidutiniškai 24 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina Švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti.

14. Mokytojų dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas, pietų pertraukos laikas po 4 pamokų 30 minučių.

15. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, darbo krūvio sandarą nustato mokyklos vadovas pagal šio priedo 99 punkte nustatytą kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijomis, susijusiomis su veikla mokyklos bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką (dalykų grupę, mokymo modulį) ir kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgdamas į Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas darbo krūvio sandaros.

Kauno Jono Laužiko mokyklos
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
3 priedas

PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

I SKYRIUS

PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ DARBO APMOKĖJIMAS

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos 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, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas,	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210

tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas							
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, Surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. gali būti didinami iki 20 procentų šiame skyriuje nurodytiems darbuotojams pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į turimas lėšas:

2.1.1. už ugdymo karjerai veiklų planavimą ir įgyvendinimą mokykloje ir už jos ribų;

2.1.2. bendradarbiavimą su socialiniais partneriais, įgyvendinant prevencinius/socioemocinio ugdymo projektus, atsižvelgiant į švietimo prioritetus.

3. Socialinių pedagogų ir psichologų, dirbančių mokykloje, 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).

4. Logopedams dirbantiems mokykloje su mokyklinio amžiaus vaikais darbo laikas per savaitę yra 35 valandos. Iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais ir 17 valandų - netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms parengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kt.).

Kauno Jono Laužiko mokyklos
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
4 priedas

I SKYRIUS

MOKYKLŲ UGDYMĄ ORGANIZUOJANČIŲ SKYRIŲ VEDĖJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai: (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais):

Pedagoginio darbo stažas (metais)	Pareiginės algos koeficientai
iki 10	1,5529
nuo daugiau kaip 10 iki 15	1,6196
d daugiau kaip 15	1,7059

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinami 5 – 10 procentų, dirbantiems mokyklose, skirtose mokiniams dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams pagal kitus biudžetinės įtaigos darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus.

3. Jeigu mokyklų ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veikla atitinka du ar daugiau mokykloje nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas (suderinus su vadovu) didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Kauno Jono Laužiko mokyklos
darbo apmokėjimo tvarkos aprašo
5 priedas

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ ŪKIUI, SPECIALISTŲ IR KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

I SKYRIUS

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS REKOMENDUOJAMA BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA

Pareigybės pakopa	Pareigybė
5.	Vadovo pavaduotojas
5.1	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) I lygis
5.2	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) II lygis
4.	Padalinio vadovas
4.1	Padalinio vadovas (medicinos padalinio vadovas, ūkio padalinio vadovas) I lygis
4.2	Padalinio vadovas (medicinos padalinio vadovas, ūkio padalinio vadovas) II lygis
3.	Specialistas
3.1	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, sandėlininkas, metodininkas, bendrosios praktikos slaugytojas, archyvaras, bibliotekininkas, gestų kalbos vertėjas, dietistas, ergoterapeutas, kineziterapeutas, gydytojas, masažuotojas, technikas, dailininkas, drabužių dizaineris, neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius, tarptautinio bakalaureato koordinatorius) I lygis
3.2	Specialistas (dokumentų specialistas, informacinių technologijų specialistas, administratorius, sandėlininkas, metodininkas, bendrosios praktikos slaugytojas, archyvaras, bibliotekininkas, gestų kalbos vertėjas, dietistas, ergoterapeutas, kineziterapeutas, gydytojas, masažuotojas, technikas, dailininkas, drabužių dizaineris neformaliojo (papildomo) ugdymo organizatorius, tarptautinio bakalaureato koordinatorius) II lygis
2.	Kvalifikuotas darbuotojas
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas,

	mokytojo padėjėjas, auklė, ūkio darbuotojas, vairuotojas, laborantas, slaugytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas, muzikos instrumentų derintojas) I lygis
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas (virėjas, ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas, auklė, ūkio darbuotojas, vairuotojas, laborantas, slaugytojo padėjėjas, muzikos instrumentų derintojas) II lygis
1.	Darbuotojas (valytojas, kiemsargis, skalbinių tvarkytojas, virtuvės darbininkas, budėtojas, bendrabučio budėtojas, baseino prižiūrėtojas, scenos drabužių tvarkytojas)

II SKYRIUS

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖMS ĮSTAIGOMS REKOMENDUOJAMI PAREIGYBIŲ LYGINIMO IR PAREIGINĖS ALGOS KOEFIICIENTO DYDŽIO NUSTATYMO KRITERIJAI

Pareigybių lyginimo kriterijai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodikliai	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių reikšmės	Pareigybių lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimas balais
veiklos apimties	mokinių skaičius	1001 ir daugiau mokinių	5
		601 – 1000 mokinių	4
		351 – 600 mokinių	3
		151 – 350 mokinių	2
		Iki 150 mokinių	1
veiklos sudėtingumo	specialiųjų poreikių turinčių mokinių skaičius	daugiau kaip 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokykloje	5
		nuo 36 iki 50 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	4
		nuo 26 iki 35 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	3
		nuo 11 iki 25 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	2
		nuo 10 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	1
darbo patirtis	profesinio darbo patirtis metais	aukštasis universitetinis su magistro laipsniu	5
		aukštasis universitetinis	4
		aukštasis koleginius	3
		ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas	2
		ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija	1
atsakomybė	atsakomybė už žmones	priskirta daugiau kaip 50 pavaldžių darbuotojų	5
		priskirta nuo 31 iki 50 pavaldžių darbuotojų	4

	priskirta nuo 16 iki 30 pavaldžių darbuotojų	3
	priskirta iki 15 pavaldžių darbuotojų	2
	neturi pavaldžių darbuotojų	1

III SKYRIUS
BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ VADOVŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR
DARBUOTOJŲ MINIMALŪS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų vadovų pareiginės algos koeficientai ir darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai
1.	Biudžetinės įstaigos vadovas		1,29–3,98
2.	Biudžetinės įstaigos vadovo pavaduotojas		1,04
3.	Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams)	A	0,88
		B	0,83
4.	Struktūrinio padalinio vadovo pavaduotojas	A	0,83
		B	0,72
5.	Specialistas	A	0,67
		B	0,62
6.	Kvalifikuotas darbuotojas	C	0,57

IV SKYRIUS

KAUNO MIESTO SAVIVALYBĖS BIUDŽETINĖMS ĮSTAIGOMS REKOMENDUOJAMI
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALAI

Pareigybės pakopa	Pareigybės pavadinimas, lygis	Pareigybės lyginimo kriterijų rodiklių įvertinimo suma balais	Pareigybės lygis nustatytas įstatyme ir numatytas pareigybės aprašyme	Minimalus pareiginės algos koeficientas	Vidutinis pareiginės algos koeficientas	Maksimalus pareiginės algos koeficientas
5. Vadovo pavaduotojas						
5.1	Vadovo pavaduotojas I lygis	Nuo 13 balų iki 24 balų	A	1,06	1,33	1,6
5.2.	Vadovo pavaduotojas	Iki 12 balų	A	1,04	1,27	1,5

	II lygis					
3. Specialistas						
3.1	Specialistas I lygis	Nuo 10 balų iki 20 balų	A	0,69	1,02	1,35
3.2	Specialistas II lygis	Iki 9 balų	A	0,67	0,96	1,25
3.3	Specialistas I lygis	Nuo 9 balų iki 18 balų	B	0,64	0,9	1,15
3.4	Specialistas II lygis	Iki 8 balų	B	0,62	0,84	1,05
2. Kvalifikuotas darbuotojas						
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas I	Nuo 9 iki 17 balų	C	0,59	0,77	0,95
2.2	Kvalifikuotas darbuotojas II	Iki 8 balų	C	0,57	0,71	0,85
1. Darbininkas						
	-	-	D	MMA	MMA	MMA

Kauno Jono Laužiko mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos
6 priedas

DARBO APMOKĖJIMO SANDARA UŽ PRIVALOMAS ARBA PAPILDOMAS VALANDAS

Eil. Nr.	Veiklos
1.	Darbas su mokiniais:
1.1.	Pasirengimas geriausiajam laikui su klase
1.2.	Geriausias laikas su klase
1.3.	Kita veikla su mokiniais (pasirengimas renginiams, akcijoms, savanorystei, prevencinių programų vykdymas, individualūs pokalbiai su ugdytiniais ir kt.)
1.4.	Dalyvavimas renginiuose
2.	Darbas su tėvais:
2.1.	Pasirengimas klasės tėvų susirinkimams
2.2.	Klasės tėvų susirinkimai
2.3.	Individualūs pokalbiai su ugdytinių tėvais
3.	Dokumentacijos tvarkymas:
3.1.	Mokinių asmens bylų tvarkymas
3.2.	Klasės mokinių pažangumo stebėseną
3.3.	Lankomumo apskaitos tvarkymas
4.	Bendradarbiavimas su kolegomis:
4.1.	Klasių vadovų susirinkimai

4.2.	Bendradarbiavimas su pagalbos mokiniui specialistais
4.3.	Bendradarbiavimas su klasėje dėstančiais mokytojais

MOKYTOJUI ETATE PRIVALOMOS IR SUTARIAMOS VEIKLOS BEI JOMS SKIRIAMŲ VALANDŲ SKAIČIUS

I. 1 etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102 val.)

Privalomos mokytojui veiklos	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
1. Veiklos, susijusios su profesinių kompetencijų tobulinimu:		
1.1. Dalyvavimas Mokyklos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose:		
1.1.1. ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas	1 vesta atvira pamoka / stebėta kolegos pamoka	1 / 1
1.1.2. praktinės veiklos reflektavimas ir dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse	praktinės veiklos pristatymas Mokyklos pedagogams	2
1.1.3. savo profesinės veiklos įsivertinimas, kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė	Savo profesinės veiklos įsivertinimas, savianalizės parengimas, savo ir kitų metodinės grupės pedagogų veiklos aptarimas su kuriojančiu vadovu	3
1.2. dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.	30
1.3. Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		3
1.4. Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas		5
2. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei:		
2.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	individualūs pokalbiai, tėvų konsultavimas, informavimas el. dienyne, atvirų durų dienos (1 k. metuose)	15-29
2.2. Bendradarbiavimas su Mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	dalyvavimas mokytojų susirinkimuose, bendradarbiavimas mokinių ugdymo(si) bei adaptacijos klausimais	8
2.3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos Mokyklos veiklai planuoti, organizuoti	dalyvavimas posėdžiuose	6
	dalyvavimas metodiniuose susirinkimuose	8
	gautų iš administracijos dokumentų analizė	7

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

Veiklos sritis	Mokytojo atliekama konkreti veikla	Metinių valandų	Pastabos
----------------	------------------------------------	-----------------	----------

		skaičius	
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:			
1.1. Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Ugdymo plano rengimo grupė	3-5	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Mokyklos metų veiklos plano rengimo grupė	5-10	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Vadovavimas metodinėms grupėms	20-35	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Vadovavimas Metodinei tarybai	15-20	
	Pedagogų atestacinė komisija	2-4	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupė: vadovavimas/dalyvavimas	20/15	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Veiklų, posėdžių protokolavimas	iki (pagal faktą)	jeigu privaloma
1.2. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas			
	Mokytojų taryba: pirmininkas/pavaduotojas	10/3	
	Posėdžių protokolavimas	1 (pagal faktą)	jeigu privaloma
1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Tikslinio edukacinio renginio Mokykloje (olimpiados, konkurso ir pan.) organizavimas ir dalyvavimas	1-5	pagal faktiškai dirbtą laiką, neviršijant 5 val.
	Edukacinė išvyka (ne pamokų metu)	4	
	Sporto varžybos	2 val.	pagal faktą varžybų laikotarpiu ne pamokų metu
1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo	Mokyklos socialinių tinklų (Facebook ir pan.) grupių veiklos koordinavimas, naujų technologijų diegimas, priežiūra, veiklų	Iki 35	

procesu, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	koordinavimas, suderinus su Mokyklos vadovu		
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:			
2.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Socialinių emocinių įgūdžių programų įgyvendinimas	35	išskyrus, jeigu programa integruojama
2.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Naujo modulio programos kūrimas	6	esant poreikiui ir finansavimui
2.3. Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis	iki 35 1 val./sav. x savaitių skaičius	
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis	iki 35 1 val./sav. x savaitių skaičius	
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje veiklų koordinavimas: kolegialus naujo skaitmeninio turinio rengimas, skaitmeninės ugdymo priemonės sukūrimas, pristatymas Mokyklos bendruomenei, aprobavimas ir taikymo ugdymo procese koordinavimas	iki 35	pagal faktiškai dirbtą laiką
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Mokyklos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas	iki 60	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Parodų Mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas	iki 10	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Kūno kultūros priemonių priežiūra	2	
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:			
3.1. pedagoginių	Mentorystė	iki 35	pagal

darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas			faktiškai dirbtą laiką nuo mentorystės pradžios
	Atvira pamoka miesto, šalie mokytojams; pranešimas už Mokyklos ribų (pažyma)	iki 4-6	
	Dalyvavimas miesto mokytojų metodinių būrelių veikloje	1-2 val./1 dalyvavimas posėdyje	pagal patvirtintą PŠKC sąrašą, nesant papildomo apmokėjimo
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas Mokykloje	1 programos parengimas ir įgyvendinimas Mokyklos darbuotojams, suderinus su mokyklos vadovu	Iki 20	pagal faktiškai dirbtą laiką
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:			
4.1. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais	
4.2. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	Vykstant atestacijai (kai vykstama į kitą mokyklą, įstaigą)	5	
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:			
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Dalyvavimas miesto festivaliuose ir konkursuose, tarptautiniuose renginiuose, priėmimuose, reprezentuojant Mokyklą, respublikiniuose vaikų ir jaunimo atlikėjų konkursuose, renginiuose miesto visuomenei, socialinių partnerių organizuojamuose renginiuose	derinama individualiai su vadovu prieš organizavimą ir dalyvavimą	
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Mokyklinės olimpiados užduočių rengimas, darbų vertinimas	3-7	
	Miesto olimpiadų, konkursų vertinimas	3-5 (pagal faktą)	
5.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms,	Mokinių konsultavimas (kai mokinio paruošimas vyksta po pamokų, ne ugdomųjų veiklų	iki 10	derinama individualiai su

konkursams, varžyboms ir pan.	(būrelių) metu		ruošiančiais mokytojais
5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas	mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas ne pamokų metu	pagal susitarimą	
6. Bendradarbiavimo su Mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą Mokykloje ir už jos ribų	Bendri projektai su bendruomene, kitomis įstaigomis, vadovavimas studentų praktikai (nesant apmokėjimui iš siunčiančios įstaigos), Mokyklos vardo garsinimas spaudoje (suderinus su Mokyklos vadovu), dalyvavimas kitose darbo grupėse	pagal išankstinį susitarimą, priklausomai nuo projekto apimties	

Pastabos:

1. Pasirinktų veiklų valandos skiriamos ir už jas apmokama, mokytojui iš anksto individualiai suderinus ir aptarus su Mokyklos vadovu vykdomų veiklų pridėtinę vertę Mokyklai.
 2. Individualiai su mokytoju sutartos veiklos mokytojui yra privalomos ir už jas apmokama Sistemoje nustatyta tvarka.
-