

PATVIRTINTA
Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. sausio 23 d.
įsakymu Nr. V-14

KAUNO R. KULAUTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos (toliau – mokyklos) darbuotojų (toliau – darbuotojai), dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių lygius ir grupes, kiekvienos jų darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, reglamentuoja papildomo apmokėjimo sąlygas ir tvarką, kasmetį veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – Darbo apmokėjimo įstatymas), patvirtintu 2017 m. sausio 17 d. Nr.XIII-198, ir galiojančia jo suvestine redakcija, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymu Nr.V-186, ir galiojančia jo suvestine redakcija, Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184, ir galiojančia jo suvestine redakcija. Darbo apmokėjimo sistema derinama su Mokyklos darbo taryba ir skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

II SKYRIUS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS, PAREIGYBĖS APRAŠYMAI

3. Mokyklos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

3.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

3.2. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgyti iki 1995 metų.

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

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

4. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

4.1. Mokyklos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A1 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.2. Psichologas, kurio pareigybė priskiriama A1 lygiui;

4.3. Mokyklos direktoriaus pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui;

4.4. Mokyklos mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai (išskyrus psichologus), bibliotekininkas, ugdymo karjerai specialistas, kompiuterių įrangos operatorius, vaikų dienos centro socialinis darbuotojas, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

4.5. Raštinės vedėjo, archyvaro, duomenų bazių tvarkytojo, sekretoriaus, ūkvedžio, kultūrinės veiklos organizatoriaus, sportinės veiklos organizatoriaus, auklėtojo, kompiuterių įrangos operatoriaus (skyriuje), vyr. virėjo, dietisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų, kurių pareigybė priskiriama B lygiui;

4.6. Mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjo), vairuotojo, virėjo, sandėlininko ir kitų mokyklos kvalifikuotų darbuotojų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija, pareigybės priskiriamos C lygiui.

4.7. Valytojo, kiemsargio, pastatų ir sistemos priežiūros darbininko, budėtojo, sargo, pagalbinio virtuvės darbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai, priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

5. Mokyklos direktorius tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą.

6. Mokyklos direktorius tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus konsultuodamasis su Darbo taryba, o mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

7. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), pareigybių skaičius nustatomas, atsižvelgiant į:

7.1. mokyklos pagal atitinkamas ugdymo programas dirbančių mokytojų kontaktinių valandų skaičių per mokslo metus, kuris nustatomas:

7.1.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal sąlyginių klasių (grupių) skaičių ir dydį, kurie nustatomi pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytą mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašą (toliau – Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašas), taip pat pagal savivaldybės papildomai finansuojamą klasių (grupių) skaičių;

7.1.2. jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), – pagal klasių (grupių) skaičių ir dydį, kuriuos nustato savivaldybė;

7.2. vidutinį kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičių, kuris nustatomas:

7.2.1. jeigu mokiniai ugdomi pagal bendrojo ugdymo programas, – pagal Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos apraše nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas pagal sąlyginį klasės (grupės) dydį;

7.2.2. jeigu mokiniai ugdomi pagal neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), – pagal savivaldybės nustatytas vidutinių kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, normas, kurios negali būti didesnės kaip 888 kontaktinės valandos.

8. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

- 8.1. pareigybės grupė (mokyklos vadovas ir jo pavaduotojas, specialistas, kvalifikuotas darbuotojas, darbininkas);
- 8.2. pareigybės pavadinimas;
- 8.3. pareigybės lygis (A, B, C, D);
- 8.4. specialūs reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, t. y. studijų sritis ir kryptis, kvalifikacinis laipsnis ir (ar) profesinė kvalifikacija), darbo patirtis (profesinė darbo patirtis, vadovams ir jų pavaduotojams papildomai nurodoma vadovaujamo darbo patirtis (jei tokios reikalaujama), profesinė kvalifikacija (jei reikia), pageidaujama kompiuterinio raštingumo kvalifikacija, reikiamų teisės aktų išmanymas, pageidaujamas užsienio kalbos mokėjimo lygis ir kt.);
- 8.5. pareigybei priskirtos funkcijos: bendrojo ugdymo ar neformaliojo ugdymo programai įgyvendinti, jai pasirengti, veiklai mokyklos bendruomenei.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS

9. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

- 9.1. pareiginė alga;
- 9.2. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 9.3. priemokos;
- 9.4. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais).
- 9.5. kintamoji dalis (iki 2024 m. veiklos vertinimo).

IV SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

10. Mokyklos darbuotojų, išskyrus darbininkus, pareiginė alga nustatoma pareiginės algos koeficientais. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra lygus pareiginės algos baziniam dydžiui. Pareiginė alga apskaičiuojama atitinkamą pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

11. Koeficientai gali būti tikslinami sausio mėnesį ar pasikeitus įstatymams, taip pat pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams (darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui, mokinių skaičiui ir kt.).

12. Darbininkų (D pareigybės lygio darbuotojų) pareiginė alga nustatoma LR Vyriausybės patvirtinto minimaliosios mėnesinės algos dydžio.

13. Pareiginės algos koeficientas didinamas A1 lygio pareigybėms – 20 procentų (jeigu pareigybės aprašyme yra numatytas reikalavimas turėti magistro kvalifikacinį laipsnį).

14. Mokyklos darbuotojo pareiginė alga sulygstama jo darbo sutartyje pagal Darbo apmokėjimo įstatymo nuostatas ir mokyklos darbo apmokėjimo sistemą.

I SKIRSNIS

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMU PAREIGINĖ ALGA

15. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

16. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

17. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginė alga nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

18. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai patvirtinami direktoriaus įsakymu.

II SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DIDINIMAS

19. Pareiginės algos koeficientai mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo programas, dėl veiklos sudėtingumo didinami 1–15 procentų:

19.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomi vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius. Konkretus koeficiento didinimo procentas nustatomas pagal formulę, bet negali būti mažiau kaip 1 procentas ir viršyti 15 procentų:

$$\frac{\sum(\text{mokinių skaičius} \times \text{pamokų skaičius per savaitę mokiniui})}{50} \cdot 0,15 \cdot 100\%$$

19.2. mokantiems mokini, kuriam dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose, jeigu mokoma ne nuotoliu:

Pamokų skaičius per savaitę/valandos	Koeficiento didinimo procentai
iki 1 val.	1%
nuo daugiau kaip 1 val. iki 2 val.	2%
nuo daugiau kaip 2 val. iki 3 val.	3%
nuo daugiau kaip 3 val. iki 5 val.	4%
nuo daugiau kaip 5 val. iki 7 val.	5%
nuo daugiau kaip 7 val. iki 9 val.	6%

19.3. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje. Konkretus koeficiento didinimo procentas nustatomas pagal formulę, bet negali būti mažiau kaip 1 procentas ir viršyti 15 procentų:

$$\frac{\sum(\text{mokinių skaičius} \times \text{pamokų skaičius per savaitę mokiniui})}{50} \cdot 0,15 \cdot 100\%$$

20. Pareiginės algos koeficientai mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programą, ir meninio ugdymo mokytojams, dirbantiems pagal ikimokyklinio ir (arba) priešmokyklinio ugdymo programas, dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

20.1. 5 procentais – dirbantiems su 2 – 8 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių ir/arba 1 – 4 mokiniais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių; už kiekvieną kitą mokinį papildomai po 1 proc. neviršijant 10 procentų.

20.2. jeigu grupėje 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: 5 procentais – kai mokomi 1 – 5 mokiniai; už kiekvieną kitą mokinį papildomai po 1 proc. neviršijant 10 procentų.

21. Pareiginės algos koeficientai specialiajam pedagogui, logopedams, socialiniam pedagogui, psichologui ir karjeros specialistui dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 procentų, jeigu dirba su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Už kiekvieną mokinį koeficientas didinamas po 0,5 procento, bet ne mažiau kaip 1 proc. ir ne daugiau kaip 15 procentų.

22. Pareiginės algos koeficientai direktoriaus pavaduotojams ugdymui dėl veiklos sudėtingumo didinami 5–10 procentų:

22.1. 5 procentais, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių; už kiekvieną kitą mokinį papildomai po 0,5 proc. neviršijant 10 procentų.

22.2. 5 procentais, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje; už kiekvieną kitą mokinį papildomai po 0,5 proc. neviršijant 10 procentų.

23. Jeigu mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, meninio ugdymo mokytojo, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veikla atitinka du ar daugiau 19,20,22 punktuose nustatytų kriterijų, pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentų.

III SKIRSNIS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO ŪKIO REIKALAMS, SPECIALISTŲ, KVALIFIKUOTŲ DARBUOTOJŲ PAREIGINĖ ALGA

24. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginė alga nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymą, 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.

25. Mokyklos specialistų, kvalifikuotų darbuotojų pareiginė alga nustatoma pagal Darbo apmokėjimo įstatymą, 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.

26. Pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui, vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai, įgijus kvalifikacinę kategoriją ir (ar) pasikeitus kvalifikacinei kategorijai.

27. Biudžetinės įstaigos darbuotojo pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio.

28. Pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos koeficientas 1,04 (nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies)). Pavaduotojui ūkio reikalams pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas atsižvelgiant į vadovaujamo darbo patirtį (metais) ir turimas kompetencijas.

29. Specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms, ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies:

A, B, C LYGIŲ PAREIGYBIŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIES KOEFCIENTAI

Pareigybės pavadinimas	Pareigybės lygis	Profesinio darbo patirtis (metais)			
		Iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Kompiuterių įrangos operatorius	A2	0,83	0,84	0,85-0,86	0,87-0,88
Kompiuterių įrangos operatorius, IT koordinatorius, dietistas, ūkvedys, raštinės vedėjas	B	0,81	0,82	0,83-0,84	0,85-0,87
Vyr. virėjas	B	0,78	0,79	0,8-0,81	0,82-0,83
Sekretorius, archyvaras, mokinių duomenų bazės tvarkytojas	B	0,75	0,76	0,79-0,80	0,83
Virėjas, sandėlininkas,	C	0,69	0,73	0,79-0,80	0,81-0,82
Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo auklėtojo padėjėjas, mokytojo padėjėjas.	C	0,68	0,69	0,7	0,71

Vairuotojas.	C	0,69	0,73	0,77-0,78	0,79-0,8
Visos dienos mokyklos auklėtoja	B	0,74-0,75	0,76	0,79-0,8	0,83
Vaikų dienos centro socialinė darbuotoja	A	0,75	0,79	0,84-0,88	0,89-0,91
Bibliotekininkė	A	0,83-0,86	0,87-0,89	0,9-0,91	0,92
Kultūrinės veiklos organizatorius	B	0,75	0,79	0,8-0,84	0,85-0,89
Sportinės veiklos organizatorius	B	0,83	0,84	0,85	0,86

V SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOSIOS DALIES MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

30. Mokyklos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

30.1. 2023 m. veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;

30.2. direktoriaus pavaduotojų ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

31. Kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis išlieka po 2024 m. atlikto vertinimo už 2023 metus: „labai gerai“ įvertinus darbuotojo veiklą, skiriama 15 proc. 2023 m. nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis; įvertinus veiklą „gerai“ – 10 proc.

32. Nuo 2025 m. atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kintamoji dalis nenustatoma.

33. Po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi.

34. Nuo 2025 m. atlikus kasmetinį darbuotojo veiklos vertinimą ir įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią, atsižvelgiant į mokyklos turimas lėšas, gali būti didinamas pareiginės algos koeficientas ne mažiau kaip 0,06 dydžio, tačiau ne didesnis, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o mokyklos pavaduotojui ugdymui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Darbo apmokėjimo įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4.

35. Konkrečius pareiginės algos koeficiento didinimo dydžius, įvertinęs mokyklos darbuotojų praėjusių metų veiklą ir mokyklos turimas darbo užmokesčio fondo lėšas, įsakymu nustato mokyklos direktorius. Sprendimas gali būti atšauktas po kito darbuotojo kasmetinio veiklos

vertinimo, jeigu darbuotojo veikla įvertinta kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

36. Kai mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, direktoriaus sprendimu gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesni pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesni, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui taikant 0,1 mažesni pareiginės algos koeficientą, arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės veiklos gerinimo planas. Vadovas šį planą pateikia darbuotojui pasirašytinai susipažinti. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

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

37. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulyguus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

38. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo vidutiniu darbo užmokesčiu.

39. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dviejų su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų ir apmokamos darbuotojo vidutiniu darbo užmokesčiu.

40. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu mokyklos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų. Už kelionės laiką į darbo pareigų atlikimo vietą kitoje vietovėje nei nuolatinė darbuotojo darbo vieta apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, darbuotojas turi teisę į tokios pačios trukmės poilsį pirmą darbo dieną po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

VII SKYRIUS PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO SĄLYGOS IR TVARKA

41. Mokykloje darbuotojams skatinti gali būti taikomos priemonės, numatytos Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos darbuotojų skatinimo tvarkos apraše.

42. Darbuotojui gali būti suteikiama iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų ne ugdymo proceso metu per mokslo metus.

43. Kvalifikacijos tobulinimo finansavimas galimas ne didesne kaip mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

44. Darbuotojui gali būti skirta iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo mokyklos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant mokyklos strateginio plano tikslus arba už pasiektus rezultatus.

45. Mokykloje daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį išmokama ne mažiau kaip dviejų mėnesių vidutinio darbo užmokesčio išmoka.

46. Iki 50 procentų pareiginės algos išmoka išskirtinai mokyklos direktoriaus valia gali būti

skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, mokyklos gyvenime; aktyvų ir rezultatų dalyvavimą konkursuose ar pan.).

47. Iki 50 procentų pareiginės algos išmoka gali būti skiriama už puikius mokinių NMPP, PUPP rezultatus, jeigu jie viršija Kauno rajono ir Lietuvos Respublikos mokinių rezultatų vidurkį, 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą Kauno rajono, respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose, konkursuose (organizuojamuose LINEŠA). Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų.

Šalies, tarptautinė olimpiada	Kauno r. olimpiada	Šalies, tarptautiniai konkursai
I vieta -50 proc,	I vieta -30 proc.	I vieta -30 proc,
II vieta-40 proc.	II vieta-25 proc.	II vieta-25 proc.
III vieta-30 proc.	III vieta-20 proc.	III vieta-20 proc.

48. Iki 50 procentų pareiginės algos išmoka skiriama atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias mokyklos veiklas užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie mokyklos strategijos kūrimo ir inovacijų (administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Išmokos dydis priklauso nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės.

49. Darbuotojams gali būti skiriamos priemokos nuo 10 iki 50 procentų pareiginės algos dydžio:

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

49.2. už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

49.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, mokama 10-50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka: pirmą mėnesį mokama 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 30 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius – 40 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 50 procentų;

49.2.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C, D lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 10-50 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio ir pavadavimo laiko: pirmą mėnesį mokama 10-20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 20-30 procentų, daugiau kaip keturis mėnesius – 40-50 procentų. Kito darbuotojo funkcijas vykdyti pavedus keliems darbuotojams, numatyti priemokų dydžiai dalinami iš funkcijas vykdančių darbuotojų skaičiaus ir priemokos paskirstomos proporcingai pagal funkcijų sudėtingumą;

50. Apmokėjimas mokytojams už pavaduotas pamokas:

50.1. mokytojams – nesutampančiu su jo darbo laiko grafiku metu mokama už kontaktines ir nekontaktines (susijusias su kontaktinėmis) pavaduotas pamokas, esant poreikiui ir už vadovavimą klasei, taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą; suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedirbančio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms;

50.2. mokytojams vaduojant kolegų pamokas tuo pačiu metu – jungiant klases (ne grupes), kai vedamos jų pačių pamokos (funkcijų gretinimo būdu), darbo užmokestis apskaičiuojamas pagal faktiškai praveistas pamokas;

50.3. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas, jeigu mokymas ne nuotolinis, arba jeigu jis nuotolinis, bet trunkantis ilgiau negu 2 savaites.

51. už papildomų funkcijų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos mokama:

51.1. už iniciavimą, koordinavimą ir vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų papildomų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu, jeigu nenumatytas toks apmokėjimas projekto sąmatoje;

51.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

51.3. už Kauno rajono tyrimų, konferencijų, švenčių, konkursų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

51.4. už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių ar kitų rajone vykstančių renginių dalyvių priėmimą ir pan.) – vienkartinė 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

52. Pavaduotojams ugdymui, mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, bibliotekininkams, kitiems specialistams (A, B ir C lygių):

52.1. tęstinių mokymų bendruomenės nariams organizavimą, bendruomenės reikmėms pritaikomos metodinės medžiagos parengimą vienkartinė 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

52.2. socialiniam pedagogui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą mokykloje (internetinio mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimas ir jų įkėlimas į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt. ir mokinių pavežėjimo dokumentų tvarkymą – 20 procentų pareiginės algos priemoka kartą per metus;

52.3. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą.

53. Ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė:

53.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.);

53.2. už mokinių rengimą rajono, respublikos ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

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

55. Priemokos ir išmokos skiriamos direktoriaus įsakymu, esant pakankamam mokyklos darbo užmokesčio fondui, ir mokamos iki nurodyto konkretaus termino, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

56. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių priemoka buvo skirta, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas ar priemokos mokėjimas iš viso gali būti nutrauktas.

VIII SKYRIUS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

57. Mokyklos 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 darbo užmokesčio lėšų atsižvelgiant į turimas lėšas.

58. Mirus mokyklos darbuotojui, jo šeimos nariams iš mokyklai skirtų darbo užmokesčio lėšų gali būti išmokama materialinė pašalpa nuo pusės iki 5 minimaliosios mėnesinės algos dydžio, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai. Materialinė pašalpa skiriama mokyklos direktoriaus įsakymu.

IX SKYRIUS

LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

59. Ligos pašalpa mokama už pirmąsias dvi kalendorines ligos dienas, sutampančias su darbuotojo darbo grafiku. Už dvi pirmąsias nedarbingumo dienas darbuotojui mokama 85 proc. gavėjo vidutinio darbo užmokesčio išmoka.

60. 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.

X SKYRIUS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

61. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Sutarus su darbuotoju, kad jis 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, 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.

64. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.

65. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina mokyklos direktorius.

66. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Kauno rajono savivaldybės Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus centralizuotai buhalterijai per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

XI SKYRIUS

KASMETINIŲ IR TIKSLINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

67. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui mokamas jo vidutinis darbo užmokestis. 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.

68. Atostoginiai išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atsižvelgus į Mokyklos turimas lėšas atostoginiai gali būti išmokami dalimis.

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

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

71. Direktorius užtikrina darbuotojo teisę po tikslinių atostogų grįžti į tą pačią ar lygiavertę darbo vietą (pareigas) ne mažiau palankiomis negu buvusios darbo sąlygomis, įskaitant darbo užmokestį, ir naudotis visomis geresnėmis sąlygomis, įskaitant teisę į darbo užmokesčio padidėjimą, į kurias jis būtų turėjęs teisę, jeigu būtų dirbęs.

72. Už nėštumo ir gimdymo ar tėvystės atostogas, ar atostogas vaikui prižiūrėti mokama Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymo nustatyta išmoka.

73. Darbuotojams, kurių darbo santykiai su darbdaviu tęsiasi ilgiau negu penkerius metus, už mokymosi atostogas (egzaminams pasirengti ir laikyti, diplominiam (bakalauro, magistro) darbui ar daktaro disertacijai rašyti ir ginti ar kt.) mokama ne mažiau kaip pusė darbuotojo vidutinio darbo užmokesčio.

74. Kūrybinių atostogų laikas neapmokamas. Šių atostogų laikas neįskaitomas į darbuotojo stažą kasmetinėms atostogoms gauti.

XII SKYRIUS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

75. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:

75.1. gražinti mokyklos perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį pinigų sumoms;

75.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

75.4. 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;

75.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, 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).

76. Direktorius nurodymas padaryti išskaitą turi būti duodamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią mokyklos direktorius sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

XIII SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO INDEKSAVIMO TVARKA

77. Darbo užmokesčio indeksavimas yra pajamų perskaičiavimas, siekiant visiškai ar iš dalies kompensuoti dėl vartotojų kainų padidėjimo prarastas pajamas.

78. Indeksuojama mokyklos darbininkų pareiginės algos pastoviosios dalies dydis (minimali mėnesio alga).

79. Konkretų indeksuoto darbo užmokesčio Trišalės tarybos teikimu nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė, įvertinusi vidutinio darbo užmokesčio ir nedarbo kitimo tendencijas šalyje.

XIV SKYRIUS

MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

IR SUDARYMO KRITERIJAI

80. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

81. Kontaktinių valandų skaičius mokytojams nustatomas vadovaujantis mokyklos ugdymo planu.

82. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau nei 1 klasei.

83. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius yra mokyklos Darbo apmokėjimo sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

XV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Darbo apmokėjimo sistemos aprašas derinamas su Mokyklos darbo taryba ir skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

85. Šiame Apraše neaptarti darbo užmokesčio ir kitų su darbo santykiais susijusių išmokų mokėjimo aspektai yra reglamentuojami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir jo įgyvendinimą reglamentuojančių poįstatyminių norminių teisės aktų.

86. Šis Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas esant būtinybei, tačiau ne rečiau kaip kartą per metus arba pasikeitus norminiams teisės aktams.

87. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindindamas visus darbuotojus.

88. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą, įvykdytos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

Su Kauno rajono Kulautuvos pagrindinės mokyklos Darbo taryba suderinta 2024 m.
Darbo tarybos pirmininkė

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei

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

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Trišaliai pokalbiai (2 k. per metus, ne klasių vadovams) • bendravimas, bendradarbiavimas su tėvais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų, tėvų konsultavimas, informavimas (ne klasių vadovo) 	10-20 5-15
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais <i>mokinių ugdymo klausimais</i>:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Dalyvavimas mokytojų tarybos posėdžiuose • Dalyvavimas VGK posėdžiuose • Dalyvavimas klasių tėvų susirinkimuose (mokytojams) • Susirinkimai ugdymo organizavimo klausimais 	10 9 1-5 20
Kvalifikacijos tobulinimas (<i>profesinis tobulėjimas</i>):		
dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> • ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas: <ul style="list-style-type: none"> -2 vedamos atviros pamokos -2 stebimos kolegos pamokos • dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse: <ul style="list-style-type: none"> - dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose (valandos neskiriamos grupių pirmininkams) - pranešimas metodinėje grupėje • savo profesinės veiklos įsivertinimas (2 kartus per metus) • dalyvavimas rajono dalykinių metodinių būrelių tarybų veikloje 	2 2 8 2 4 4
dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> • kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.; • pranešimas rajono, miesto ar respublikinėje konferencijoje 	Iki 30 (<i>5 d. po 6 val. 1 etatui</i>) 5

II. Individualiai su mokytoju sutariamos veiklos (0-400 val. 1 etatui)

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:		

<p>1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas</p> <p>1.2. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ugdymo plano projekto rengimo grupė • Mokyklos metų veiklos plano rengimo grupė • Tikslinė grupė • Vadovavimas metodinėms grupėms • Vadovavimas Metodinei tarybai 	<p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>21</p> <p>21</p>
<p>1.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mokyklos taryba • Pedagogų atestacinė komisija • Veiklos įšivertinimo grupė • Vaiko gerovės komisijos sekretorius • Mokytojų tarybos sekretorius • Mokinių savivaldos veiklos koordinavimas 	<p>8 + 4 sekret.</p> <p>2 + 2 sekret.</p> <p>10 (grupės vadovui – 15)</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>21</p>
<p>1.4. mokyklos renginių ar <u>tikslinių</u> edukacinių veiklų organizavimas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Renginių organizavimas (nurodomas konkretus renginys, ne klasės vadovams) • Edukacinės išvykos (nurodomos konkrečios išvykos, ne klasės vadovams) • Sportinės varžybos (ne pamokų metu) • Mokyklos renginių filmavimas ir fotografavimas 	<p>4+(pagal faktą)</p> <p>2+(pagal faktą)</p> <p>2 +(pagal faktą)</p> <p>10</p>
<p>1.5. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mokyklos socialinių tinklų tvarkymas ir administravimas, informacijos redagavimas • Elektroninio dienyno administravimas • el. registracijos trišalių pokalbių ir kt. rengimas: registracijos lentelių sudarymas 	<p>37</p> <p>42</p> <p>10</p>
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
<p>2.1. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Naujų modulio programų parengimas • Dalyko teminio plano pagal atnaujintas BP parengimas ar koregavimas 	<p>5</p> <p>1 val. x (sav. pamokų skaičius)</p>
<p>2.2. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas</p>	<p>1 projektas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ilgalaikis (visų mokslo metų) - trumpalaikis <p>Mokyklos mokinių mokslinė tiriamoji veikla (mokinių moksliniai tiriamieji darbai, pranešimų skaitymas), bendravimas su mokslininkais ir kt.)</p>	<p>10</p> <p>1 val./sav. x savaičių skaičius</p> <p>20</p>
<p>2.3. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 projektas: <ul style="list-style-type: none"> - ilgalaikis (visų mokslo metų) - trumpalaikis („Kengūra“, „Tavo žvilgsnis“, „Bebras“, „Olympis“ ir 	<p>20</p> <p>1 val./sav. x savaičių skaičius</p>

	kt.valandos skiriamos tik organizatoriui, koordinatoriui)	
2.4. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Skaitmeninės ugdymo turinio priemonės kūrimas ir dalijimasis su kolegomis • Pateikčių darbui su išmaniaja lenta kūrimas, sistemingas darbas, dalijimasis su kolegomis 	10-20
2.5. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	• Kabinetų priežiūra	10
	• Technologijų kabinetų priemonių priežiūra, dailės kabineto priežiūra	20
	• Istorijos kabineto priežiūra, kraštotyrinės medžiagos kaupimas ir sisteminimas, muziejaus priežiūra	10
	• Stendų, parodų rengimas erdvėse	10
	• Fizinio ugdymo priemonių priežiūra	10
	• Mokyklos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas	20-40
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	<ul style="list-style-type: none"> • Mentorstė • Vadovavimas studentų praktikai (jei už ją nemoka kita institucija) 	37 4/mėn.
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	<ul style="list-style-type: none"> • 1 programa mokyklos mokytojams 	10-20 (2-4 val. trukmės)
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	• PUPP (lietuvių k.)	10
	• PUPP (matematika)	10
	• 10 klasės mokinių anglų kalbos lygio nustatymas	10
	<i>P.S. už brandos egzaminų vykdymą ir vertinimą moka NEC</i>	10
4.2. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	<i>vykstant atestacijai</i>	5
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	<ul style="list-style-type: none"> • Rajono olimpiadų, edukacinių renginių, konkursų, išvykų organizavimas • Šalies mastu renginių organizavimas mokykloje 	10x (pagal faktą) 20x (pagal faktą)
	5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Rajono, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas.

5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan., patvirtintiems LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei s Kauno r. savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus įsakymais	Mokinių konsultavimas (jei neturi neformaliojo švietimo būrelio)	10
Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:		
	Bendri projektai su bendruomene, kitomis mokyklomis	<i>Pagal susitarimą priklausomai nuo projekto apimties</i>

*Jei pedagogas dirba 0,5 etato ir mažiau, jam skiriama 51 val., jei daugiau kaip 0,5 etato – 102 val.

PASTABOS:

- Dalis veiklų, kurių vykdymas gali būti negalimas dėl paskelbtos ekstremalios situacijos šalyje, vykdant nuotolinį mokymą arba dėl kurių vykdymo dar nėra ne nuo mokytojo priklausančių sprendimų, į darbo krūvio sandarą neįtraukiamos ir apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.
- Valandos skiriamos, kai mokytojas su mokyklos vadovu ar direktoriaus pavaduotoju ugdymui individualiai aptaria tokių veiklų pridėtinę vertę mokyklai.
- Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.