

PATVIRTINTA
Kauno „Šilo“ pradinės mokyklos
direktorius 2023 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. V-129

KAUNO „ŠILO“ PRADINĖS MOKYKLOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno „Šilo“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla), kurios teisinė forma yra Kauno miesto savivaldybės (toliau - Savivaldybė) biudžetinė įstaiga, darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – DA sistema), nustato darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, kasmetinį veiklos vertinimą, skatinimą, materialines pašalpas.

2. DA sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymu Nr. XIV-2314 (toliau – Įstatymas) ir Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis Kauno miesto savivaldybės biudžetinėse švietimo įstaigose.

3. DA sistema nustato kriterijus, pagal kuriuos formuojami: darbuotojų pareigybių lygių struktūra, pareiginės algos koeficientai ir jų intervalai, skiriamos priemokos, kitos darbo užmokesčio dalys, materialinė parama ir jų mokėjimo tvarka.

4. Pareiginės algos koeficientams ir jų intervalams, skiriamų priemokų dydžiams, kitų darbo užmokesčio dalių dydžiams ir jų mokėjimo tvarkai įtakos turi steigėjo nustatoma vadovo pareiginė alga atlikus įstaigos tarnybinės veiklos vertinimą ir nustatytą mokėjimo tvarką.

5. **Pagrindinės šiame tvarkos apraše vartojamos sąvokos:**

5.1. **darbuotojas** – asmuo, dirbantis Mokykloje pagal su juo sudarytą darbo sutartį;

5.2. **darbo sutartis** – darbuotojo ir darbdavio susitarimas, pagal kurį darbuotojas įsipareigoja būdamas pavaldus darbdaviui ir jo naudai atlikti darbo funkciją, o darbdavys įsipareigoja už tai mokėti darbo užmokestį;

5.3. **darbo užmokestis** – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal darbo sutartį su Mokykla, t. y. pareiginė alga; priemokos; mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, ar budėjimą; premijos, skiriamos paskatinti darbuotoją už veiklos rezultatus; kitos darbo užmokesčio dalys. Fiksuotas darbo užmokestis yra mokamas už tiesioginių pareigų vykdymą, mokamas kas mėnesį ir dažniausiai nekinta metų bėgyje, išskyrus tuos atvejus, kai jis peržiūrimas;

5.4. **pareigybė** – atsakomybių, įgaliojimų, užduočių ir laukiamų rezultatų rinkinys, kuriam gerai atlikti reikalinga tam tikra darbuotojo patirtis, žinios, gebėjimai, asmeniniai įgūdžiai ir pan. pareigybės atspindi pareigybių aprašymai.

5.5. **pareigybių lygiai** – Mokyklos vidiniai pareigybių lygiai, kurie atspindi pareigybių grupavimą pagal darbo turinio kompleksškumą;

5.6. **pareiginė alga** – skaičiuojama taikant pareiginės algos bazinį dydį ir apskaičiuojama darbuotojų darbo apmokėjimo sistemoje numatytą pareiginės algos koeficientą padauginus iš pareiginės algos bazinio dydžio;

5.7. **priemoka** – darbo užmokesčio dalis už pavadavimą (jeigu raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo funkcijas); už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą (jeigu dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos); už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą (jeigu padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės). Skiriamos priemokos dydį nustato darbuotoją į pareigas priimantis asmuo. Skiriama priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų darbuotojo pareiginės algos, o skiriamų priemokų, nurodytų šioje dalyje, suma negali būti didesnė negu 80 procentų darbuotojo pareiginės algos;

5.8. **pareiginės algos kintamoji dalis** - pareiginės algos kintamoji dalis skiriama, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma iki kito biudžetinės įstaigos darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

II SKYRIUS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

6. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Mokykloje yra nustatoma pareigybių struktūra.

7. Mokyklos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Mokykloje, t. y. vaidmenį realizuojant Mokyklos tikslus.

8. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

9. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

9.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis

išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

9.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

10. Mokyklos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

10.1. Mokyklos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

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

10.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

10.4. psichologų pareigybės priskiriamos specialistų A1 lygio pareigybių grupei;

10.5. mokytojų, pedagogų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

10.6. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

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

11. Mokyklos pareigybių sąrašas ir pareigybių aprašymai:

11.1. Mokyklos didžiausią leistiną pareigybių skaičių nustato Savivaldybė, vadovaudamasi Savivaldybės patvirtintu rekomenduotinių pareigybių pavadinimų ir etatų normatyvų sąrašu.

11.2. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo tvirtina Mokyklos pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus. Socialinės apsaugos ir darbo ministras tvirtina biudžetinių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką. Mokytojų pareigybių aprašymo metodiką tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

11.3. Mokyklos darbuotojo pareigybės aprašyme nurodoma:

11.3.1. pareigybės grupė;

11.3.2. pareigybės pavadinimas;

11.3.3. konkretus pareigybės lygis;

11.3.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai);

11.3.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

III SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, DARBUOTOJŲ VERTINIMAS IR SKATINIMAS BEI MATERIALINĖS PAŠALPOS

12. Darbo užmokestis ir darbo apmokėjimo sistema:

12.1. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

1) pareiginė alga;

2) priemokos;

3) pinigine išmoka už atliktą darbą, nustatyta šalių susitarimu ar mokama pagal darbo teisės normas ar darbovietėje taikomą darbo apmokėjimo sistemą;

4) mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

5) kintamoji dalis, numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą šio įstatymo ir darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

12.2. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, Mokyklos darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso 144 straipsnio 1–5 ir 7 dalyse nustatyta tvarka. Už budėjimą darbuotojui mokama Darbo kodekso nustatyta tvarka.

12.3. Su DA sistema visus Mokyklos darbuotojus supažindina Mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo. DA sistema nustatoma atsižvelgiant į Vyriausybės tvirtinamas darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijas. DA sistemoje, atsižvelgiant į Įstatymo ir Darbo kodekso nuostatas, detalizuojami Mokyklos pareigybių sąrašė esančių pareigybių pareiginės algos koeficiento, viršijančio Įstatymo 1 priede nustatytą minimalų pareiginės algos koeficientą, dydžio nustatymo kriterijai (darbo patirtis, išsilavinimas, veiklos sudėtingumas, atsakomybės ir savarankiškumo lygis, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms, turėjimas, darbo sąlygos ar kiti kriterijai) ir, atsižvelgiant į juos, nustatomi didžiausi pareiginės algos koeficientų dydžiai, konkrečių pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai, taip pat priemokų dydžiai ir jų skyrimo tvarka, kintamosios dalies dydžiai ir jos skyrimo tvarka (jeigu tokia darbo užmokesčio sudedamoji dalis yra numatyta), piniginių išmokų dydžiai, skyrimo atvejai (už atliktą darbą ar siekiant paskatinti) ir tvarka.

12.4. Mokyklos darbuotojų darbo laiko apskaitą elektroniniu būdu tvarko Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita (toliau – BĮBA). Mokyklos darbuotojai, atsakingi už darbą su Dokumentų valdymo sistema paskiriami mokyklos direktoriaus įsakymu.

12.5. Mokyklos direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo užpildo ir pasirašo darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

12.6. BĮBA specialistas skaičiuoja mokyklos darbuotojų darbo užmokestį ir kitas išmokas, parengia pažymas darbuotojams pagal jų pateiktus prašymus mokyklos direktoriui apie darbo užmokestį, tvarko nepanaudotų atostogų kaupinių apskaitą, elektroniniu būdu darbuotojams teikia informaciją apie jiems apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas, darbo laiko trukmę.

12.7. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku, darbo laiko apskaitos žiniaraščiu.

12.8. Darbo užmokestis mokamas pervedant atlyginimą į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

12.9. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas kartą per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo mokėti avansą, – du kartus per mėnesį.

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

13. Pareiginė alga:

13.1. Mokyklos darbuotojų (išskyrus direktoriaus pavaduotojus ugdymui, psichologus, pagalbos mokiniui specialistus, mokytojus, darbininkus) pareiginė alga nustatoma iš šios Sistemos 4 priede pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficientų intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai už nekvalifikuotą darbą yra lygūs vienai Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintai minimaliajai mėnesinei algai (toliau – MMA), o už kvalifikuotą darbą ne mažesni negu 1,1 MMA, įvertinant veiklos sudėtingumo ir atsakomybės lygį bei reikalingus papildomus įgūdžius.

13.2. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio.

13.3. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

13.4. A1 lygio pareigybių pareiginės algos koeficientai didinami 20 procentų.

13.5. Mokyklos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal DA sistemoje numatytus kriterijus, detalizuotus šios sistemos 4 priede, ir koeficientų dydžius nustato darbuotoją į pareigas priimančias asmuo.

13.6. Mokyklos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal šią DA sistemą, sulygstama darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas, išskyrus Įstatymo 7 straipsnyje nurodytus darbuotojus

(mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, švietimo pagalbos įstaigų vadovų pavaduotojų ir skyrių vedėjų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginė alga ir darbo krūvio sandara), keičiamas (nustatomas iš naujo) darbo apmokėjimo sistemoje numatytais atvejais. Įstatymo 7 straipsnyje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientas turi būti keičiamas (nustatomas iš naujo), pasikeitus darbuotojo pareiginės algos koeficiento nustatymo kriterijams, nurodytiems Įstatymo 2 priede ir (arba) šioje DA sistemoje.

14. Pareiginės algos koeficientų intervalų nustatymas:

14.1. Kiekvienai Mokyklos pareigybės lygiui nustatytos pareiginės algos koeficientų minimali, vidutinė ir maksimali reikšmės (4 priedas).

14.2. Žemiausios (pirmos) pareigybių pakopos minimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka mažiausią Mokykloje darbuotojo turimą pareiginės algos koeficientą.

14.3. Aukščiausios pareigybių pakopos maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė atitinka direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatytą pareiginės algos koeficiento reikšmę.

14.4. Tarpinių pareigybių pakopų pareiginės algos intervalų maksimalios, vidutinės ir minimalios reikšmės nustatytos išlaikant nuoseklų intervalo plotį ir intervalo didėjimą, kylant nuo žemesnių į aukštesnes pareigybių pakopas.

14.5. Darbuotojo pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei nustatytas Įstatymo 1 priede, o darbininkų pareiginė alga – ne mažesnė kaip Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga.

15. Pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai:

15.1. Nustatant pareigybių didžiausius pareiginės algos koeficientų dydžius, viršijančius Įstatymo 1 priede nustatytus pareiginės algos minimalius koeficientus, atsižvelgiama:

15.1.1. Pareigybės pakopą;

15.1.2. Pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus:

1) veiklos apimties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikros apimties (susietos su įstaigos mokinių skaičiumi) užduotis;

2) veiklos sudėtingumo – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (susieto su specialiuųjų kompetencijų lygiu) užduotis;

3) darbo patirties – kriterijus, apibrėžiantis gebėjimą atlikti pavestas funkcijas priklausomai nuo turimos profesinio darbo patirties;

4) išsilavinimo – kriterijus, apibrėžiantis pareigybei reikalingą tam tikro lygio išsilavinimo būtinumą;

5) atsakomybės lygio – kriterijus, apibrėžiantis pareigybės faktinį atsakomybės lygį už laukiamą rezultatą.

15.2. Kiekvienas pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijus vertinamas balais: aukščiausias balas yra 5, žemiausias balas – 1, pagal šio aprašo 4 priedą. Visų 4 pareigybių lyginimo ir pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijų balai susumuojami ir priklausomai nuo bendros balų sumos kiekviena pareigybės pakopa skirstoma į 2 lygius (I lygis aukštesnis, bendra balų suma didesne, II lygis žemesnis, bendra balų suma mažesnė).

16. Mokytojų, psichologų, mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginė alga ir darbo krūvio sandara:

16.1. Mokytojų, psichologų, pagalbos mokiniui specialistų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi šio aprašo 1,2,3 priedus, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

16.2. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams, 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 kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo kvalifikacinė kategorija

16.3. Pareigybių, kurias atliekant darbas laikomas pedagoginiu ir įskaitomas į pedagoginio darbo stažą, sąrašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras.

16.4. Mokytojų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) pateikiama Įstatymo 2 priede.

17. Priemokos:

17.1. Mokyklos darbuotojui gali būti skiriamos šios priemokos:

- 1) už pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;
- 2) už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos;
- 3) už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.

17.2. Kiekviena priemoka, nurodyta 17.1 dalyje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

17.3. Priemokos dydį nustato Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

18. Mokyklos darbuotojų pareiginės algos koeficientų nustatymas atlikus veiklos vertinimą:

18.1. Vertinama Mokyklos darbuotojų, išskyrus mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, darbininkus, praėjusių kalendorinių metų veikla.

18.2. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

18.3. Mokyklos darbuotojų Mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

18.4. Mokyklos darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas pagal tvarką, nustatytą iki šio Įstatymo įsigaliojimo, t. y. įvertinus veiklą gerai 5 -10 proc. kintamąją dalį, įvertinus labai gerai - 15 proc. kintamąją dalį, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų. Įvertinus kaip iš dalies atitinkančią lūkesčius kintamoji dalis nenustatoma. Taip pat įvertinus darbuotojų veiklą už 2023 metus labai gerai rekomenduojama darbuotojui nustatyti ne mažesnę kaip 0,06 ir ne didesnę kaip 0,09 pareiginės algos koeficientą, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų.

18.5. Mokyklos darbuotojui, gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą.

18.6. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Mokyklos direktoriaus ar darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jei, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

18.7. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Mokyklos direktorių ar darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu šiais atvejais:

1) tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

2) darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

3) jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

18.8. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Mokykloje, kurioje vertinama jo veikla.

18.9. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Mokyklos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Mokyklos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Vertinimo išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

19. Skatinimas:

19.1. Už nepriekaištingą pareigų atlikimą darbuotoją Mokyklos direktorius gali skatinti Įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

19.2. Darbuotojai gali būti skatinami, neviršijant įstaigai darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, šiomis skatinimo priemonėmis:

- 1) padėka;
- 2) nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
- 3) suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
- 4) vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 5) finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

19.3. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, o Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsnyje nustatytais atvejais – neskatinami.

20. Materialinės pašalpos:

20.1. Materialinė pašalpa darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės

nelaimės ar turto netekimo, dirbantiems pagrindinėje darbovietėje (Mokykloje) gali būti skiriama iki 3 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai:

- 1) argumentuotas darbuotojo rašytinis prašymas;
- 2) darbuotojo šeimos nario (darbuotojui mirus) rašytinis prašymas;
- 3) gydytojo pažyma, patvirtinanti atitinkamą aplinkybę;
- 4) prašytojo giminystę įrodantys dokumentai (gimimo liudijimas, santuokos liudijimas, pavardės keitimo liudijimas ir kt.);
- 5) mirus sutuoktiniui, vaikų gimimo liudijimai, pažyma iš mokymo įstaigos.

20.2. Darbuotojams (mokytojams), kuriems Švietimo portalo pedagogų registre Mokykla žymima, kaip nepagrindinė darbovietė, materialinė pašalpa, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama 1 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

20.3. Materialinę pašalpą darbuotojams skiria Mokyklos direktorius iš Mokyklai skirtų lėšų, neviršijant įstaigai skirtų asignavimų.

21. Ligos laikotarpiai:

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

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

22. Kasmetinės atostogos:

22.1. 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.

22.2. 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.

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

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

23. Darbas poilsio ir švenčių dienomis, budėjimas ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų:

23.1. 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.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

50. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Mokyklos darbo taryba ar ja atstovaujančia profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

51. Visi Mokyklos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ar per elektroninį dienyną ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

52. Mokyklos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami elektroninėmis ryšio priemonėmis.

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

INFORMAVIMO IR KONSULTAVIMO PROCEDŪROS PRAVESTOS

SUDERINTA

Kauno „Šilo“ pradinės mokyklos taryba 2023 m. gruodžio 28 d. protokoliniu nutarimu Nr. MT-6, profesinės sąjunga 2023 m. gruodžio 28 d.

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI
DALIS
1 SKYRIUS
MOKYKLOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI DARBO APMOKĖJIMAS**

1. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos 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

1. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

(1 p. - LR 2023 12 14 įstatymo Nr. XIV-2341 redakcija, **įsigalioja nuo 2024 09 01**)

2. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

2.1. didinami 5—10 procentu:

2.1.1. mokyklų vadovams ir jų pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi i Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

2.2. gali būti didinami iki 20 procentų mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui pagal kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus:

2.2.1. už pirkimų organizavimą, darbą komisijoje ir kitą įvairią veiklą 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. atsižvelgiant į mokinių skaičių einamų metų rugsėjo pirmą dieną;

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 „Šilo" pradinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

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

1 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	1,0817
Mokytojas metodininkas			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597
Mokytojas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos 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	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899

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
mokytojas							
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

(1 p. - LR 2023 12 14 įstatymo Nr. XIV-2341 redakcija, **įsigalioja nuo 2024 09 01**)

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

2.1. gali būti didinami 1—15 procentų (priklausomai nuo mokytojo padėjėjo pagalbos teikimo):

2.1.1. dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose, kurių klasėje (grupėje) ugdomi 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių:

2.1.1.1. 3 procentais jei klasėse mokosi 1 ar 3 vidutinių poreikių mokiniai arba 1 vidutinių ir 1 didelių poreikių mokinys arba 1 labai didelių poreikių;

2.1.1.2. 4-5 procentais jei klasėse mokosi 4 ir daugiau vidutinių poreikių mokinių;

2.1.1.3. 6-15 procentų jei klasėje mokosi 2 ir daugiau didelių poreikių mokiniai ir 6 ir daugiau vidutinių poreikių mokiniai.

2.1.2. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (procentai yra proporcingai vedamų pamokų santykiui per savaitę);

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 20 procentų.

4. Mokytoju, dirbančiu 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) — 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, Darbo tarybos ar Profesinės sąjungos ir 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 mokiniams, 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) tikslu, atlikti kitiems darbams, kurie nėra apibrėžiami kaip kontaktinės valandos vykdyti.

5.2.2. Iki 30 proc. šių valandų gali būti dirbamos nuotoliniu būdu, pagal patvirtintą darbo grafiką, prisiimant atsakomybę už saugą ir sveikatą;

5.2.3. 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 (pedagoginis 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 875 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 335 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 180 valandų 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		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	73	75
Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	50	55	60
2. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	42	44	46

10. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje (grupėje)	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus	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 aprašyme, į mokyklos tikslus ir uždavinius:

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

12.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms;

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 projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;

12.2.3. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;

12.2.4. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;

12.2.5. 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;

12.3.4. 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.;

12.6. 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 20 kontaktinių valandų privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina Švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti.

14. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, darbo krūvio sandarą nustato mokyklos vadovas pagal šio priedo 9 punkte nustatytą kontaktinių valandų, valandų funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti ir valandų funkcijoms, susijusioms su veikla mokyklos

bendruomenei, vykdyti proporciją per mokslo metus, kvalifikacinę kategoriją, ugdymo (mokymo) programą, dalyką ir kitus mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus, atsižvelgdamas į švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo programas darbo krūvio sandaros.

II SKYRIUS

KLASĖS VADOVO VEIKLOS

15. Klasės vadovavimo veiklos:

Eil. Nr.	Veiklos
1.	Darbas su mokiniais:
1.1.	Pasirengimas geriausiam 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

16. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei) skaičius mokytojui per savaitę priklauso nuo mokinių skaičiaus:

12-20 mokinių – 4 valandos;

21 mokinis ir daugiau – 5 valandos.

III SKYRIUS
MOKYTOJUI ETATE PRIVALOMOS IR SUTARIAMOS VEIKLOS BEI JOMS
SKIRIAMŲ VALANDŲ SKAIČIUS

17. 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 kolegų 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
--	--	---

Iš viso 1-4 kl. Mokytojui, dirbančiam 1 etatu (1410 val. per metus (kontaktinės val. pasiruošimas ugdomajai veiklai ir vadovavimas klasei), skiriama 102 val. – mokytojas savo nuožiūra paskirsto valandas tarp įvardintų veiklų. Jei pedagogas dirba ne 1 etatu, proporcingai mažinamos arba didinamos bendruomenei skirtos valandos.

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

Veiklos sritis	Mokytojo atliekama konkreti veikla	Metinių valandų skaičius	Pastabos
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
	Vaiko gerovės komisija	5-10	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Mokyklos metų veiklos plano rengimo grupė	5-10	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Vadovavimas metodinėms grupėms	10	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Pedagogų atestacinė komisija	2-4	pagal faktiškai dirbtą laiką

	Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupė: vadovavimas/dalyvavimas	10-20	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Veiklų, posėdžių protokolavimas	iki 1 (pagal faktą)	jeigu privaloma
1.2. Dalyvavimas Mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Mokyklos taryba: pirmininkas/narys	10/3	
	Mokytojų taryba: pirmininkas/pavadootojas	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)	2-4	
	Sportinės varžybos	2	pagal faktą varžybų laikotarpiu ne pamokų metu
1.4. Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Mokyklos socialinių tinklų (Facebook ir pan.) grupių veiklos koordinavimas, naujų technologijų diegimas, priežiūra, veiklų koordinavimas, suderinus su Mokyklos vadovu	iki 35	
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:			
2.1. Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų	Socialinių emocinių įgūdžių programų įgyvendinimas	35	išskyrus, jeigu programa integruojama

koordinavimas ir dalyvavimas jose			
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 savaičių 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 savaičių 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	Mokyklos erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams gamyba, skelbimų kūrimas	10-30	pagal faktiškai dirbtą laiką

kūrimas ir priežiūra	Parodų Mokyklos erdvėse rengimas, darbų eksponavimas	5-10	pagal faktiškai dirbtą laiką
	Fizinio ugdymo priemonių priežiūra	2	
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:			
3.1. pedagoginių	Mentorystė	20-30	pagal faktiškai

darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas			dirbtą laiką nuo mentorystės pradžios
	Atvira pamoka miesto, šalies mokytojams; pranešimas už Mokyklos ribų (pažyma);	iki 4-6	
	Dalyvavimas miesto mokytojų metodinių būrelių veikloje	1-2 val./1 dalyvavimas posėdyje	pagal patvirtintą KŠIC sąrašą, nesant papildomo apmokėjimo
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas Mokykloje	1 programos parengimas ir įgyvendinimas Mokyklos darbuotojams, suderinus su Mokyklos vadovu	15-20	pagal faktiškai dirbtą laiką
4 . Vertinimo, ekspertavimo veiklos:			
4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	Mokinių fizinio pajėgumo nustatymo rezultatų vertinimas ir fiksavimas el. dienyne	2	

4.2. Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais	
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas	<i>vykstant atestacijai (kai vykstama į kitą mokyklą, įstaigą)</i>	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, konkursams, varžyboms ir pan.	Mokinių konsultavimas (kai mokinio paruošimas vyksta po pamokų, ne ugdomųjų veiklų (būrelių) metu)	iki 10	derinama individualiai su 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 ar už jos ribų	Bendri projektai su bendruomene, kitomis mokyklomis, įstaigomis, vadovavimas studentų praktikai (nesant apmokėjimui iš siunčiančios įstaigos), Mokyklos vardo garsinimas spaudoje (suderinus su Mokyklos vadovu), dalyvavimas kitose darbo grupėse	<i>Pagal išankstinį susitarimą, priklausomai nuo projekto apimties</i>	
--	--	--	--

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 Darbo apmokėjimo sistemoje nustatyta tvarka.
-

Kauno „Šilo" pradinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
3 priedas

PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOSIOS DALIS
I SKYRIUS
PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ, KARJEROS SPECIALISTO 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							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	0,9294	0,9328	0,9408	0,9580	0,9878	0,9912	0,9970
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,0222	1,0256	1,0303	1,0715	1,0772	1,0817
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas,			1,0921	1,1116	1,1471	1,1517	1,1597

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
tiflopedagogas metodininkas							
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos 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							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899

surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,27 57
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,435 8

(1 p. - LR 2023 12 14 įstatymo Nr. XIV-2341 redakcija, **įsigalioja nuo 2024 09 01**)

2. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos 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, tiflopedagogas, socialinis pedagogas,	0,9981	1,0005	1,0016	1,0073	1,0096	1,0130	1,0210

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
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			1,2411	1,2617	1,2938	1,2995	1,3053

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
psichologas							

2. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos 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	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899

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
tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas							
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

(2 p. - LR 2023 12 14 įstatymo Nr. XIV-2341 redakcija, įsigalioja nuo 2024 09 01)

3. Logopedui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

3.1. 5 procentai jei mokykloje yra 1-6 didelių specialiųjų poreikių mokinių;

3.2. 10 procentų jei mokykloje yra 10 didelių specialiųjų poreikių mokinių, iš kurių vienas yra labai didelių poreikių;

3.3. 15 procentų jei mokykloje yra 15 didelių specialiųjų poreikių mokinių, iš kurių 4 yra labai didelių specialiųjų poreikių;

3.4. 20 procentų jei yra mokykloje 15 ir daugiau didelių specialiųjų poreikių mokinių, iš kurių 5 ir daugiau yra labai didelių specialiųjų poreikių.

4. Jeigu šiame skyriuje nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ir daugiau priedo 3 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais, atsižvelgiant į įstaigoje turimas lėšas.

5. 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, vaiku, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

Kauno „Šilo" pradinės mokyklos
darbo apmokėjimo sistemos aprašo
4 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
4.	Vadovo pavaduotojas
4.1	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) I lygis
4.2	Vadovo pavaduotojas (direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams) 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
KOEFICIENTO 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
		iki 10 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių mokykloje	1
darbo patirtis	profesinio darbo patirtis metais	daugiau kaip 15 metų	5
		nuo daugiau kaip 10 metų iki 15 metų	4
		nuo daugiau kaip 5 metų iki 10 metų	3
		nuo daugiau kaip 2 metų iki 5 metų	2
		Iki 2 metų	1
išsilavinimas	reikalaujamas išsilavinimo lygis	aukštasis universitetinis su magistro laipsniu	5
		aukštasis universitetinis	4
		aukštasis koleginiis	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 pavaldinių 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 SAVIVALDYBĖS 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 koeficientas	Maksimalus pareiginės koeficientas
5. Vadovo pavaduotojas						
5.1	Vadovo pavaduotojas I lygis	nuo 13 balų iki 24 balu	A	1,06	1,33	1,6
5.2	Vadovo pavaduotojas II lygis	iki 12 balų	A	1,04	1,27	1,5

3. Specialistas						
3.1	Specialistas I	nuo 10 balų iki 20 balų	A	0,69	1,02	1,35
3.2	Specialistas II	iki 9 balų	A	0,67	0,96	1,25
3.3	Specialistas I	nuo 9 balų iki 18 balų	B	0,64	0,9	1,15
3.4	Specialistas II	iki 8 balų	B	0,62	0,84	1,05
2. Kvalifikuotas darbuotojas						
2.1	Kvalifikuotas darbuotojas I	nuo 9 balų 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