

PATVIRTINTA

Klaipėdos karalienės Luizės jaunimo centro
direktoriaus 2023 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. (1.3.)V1-576

KLAIPĖDOS KARALIENĖS LUIZĖS JAUNIMO CENTRO DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos karalienės Luizės jaunimo centro (toliau – KKLJC) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų KKLJC darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

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

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

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

5. KKLJC darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

A1 lygio – psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

A2 lygio – direktoriaus ir jo pavaduotojų, mokytojų, skyrių vedėjų, metodininkų, dailininkų-scenografų, darbo su jaunimu specialistų, koncertmeisterių pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiš išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

B lygio – raštinės administratoriaus, personalo-duomenų bazių specialisto, dokumentų koordinavimo specialisto, garso operatoriaus pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

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

D lygio – valytojo, kiemsargio, pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininko, budėtojo pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. KKLJC darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų

(išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

- 6.1. pareiginė alga;
- 6.2. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
- 6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;
- 6.4. priemokos;
- 6.6. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);
7. Pareiginė alga KKLJC darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

8. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.

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

10. KKLJC taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

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

12. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai (D pareigybės lygio darbuotojams).

13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, KKLJC yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininkas, budėtojas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

II SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

14. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl papildomo darbo krūvio, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

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

18. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokesį. Jei kelionė vyksta pagal darbo grafiką patvirtintą nedarbo dieną ir yra perkeliama

poilsio diena – mokama įprasta tvarka, kaip už darbo dieną.

19. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“, bei KKLJC direktoriaus patvirtinta „Dienpinigių dydžių diferencijavimo tvarka“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu KKLJC direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

20. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

22. 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.

23. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

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

25. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina KKLJC direktorius.

26. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

27. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas 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.

28. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią. Atostoginiai už atostogų dalį, viršijančią dvidešimt darbo dienų trukmę, darbuotojui mokami atostogų metu darbo užmokesčio mokėjimo tvarka ir terminais.

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

31. KKLJC darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

31.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);

31.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (pedagoginiams darbuotojams ne daugiau kaip 2 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per kalendorinius metus suteikimas;

31.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip KKLJC darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

31.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo KKLJC turimų sutaupytų

lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant KKLJC nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius, taip pat siekiant paskatinti:

31.4.1. 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus „labai gerai“, atlikus vertinimą už 2023 metus, o nuo 2025 m. – įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijusią lūkesčius;

31.4.2. 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus „gerai“, atlikus vertinimą už 2023 metus, o nuo 2025 m. – įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip atitinkančią lūkesčius;

31.4.3. 80 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai KKLJC 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, KKLJC gyvenime ar pan.);

31.4.4. 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka už 1 – 3 vietų laimėtojų parengimą respublikinėse ir tarptautinėse olimpiadose. Išmokos dydis priklauso nuo puikius rezultatus demonstravusių mokinių skaičiaus, jų gautų įvertinimų;

31.4.5. atlikus vienkartinę (baigtinę) ypač svarbias KKLJC veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie KKLJC strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas KKLJC; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 70 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

31.4.6. KKLJC daugiau nei 20 metų dirbusiems ir čia įgijusiems teisę gauti valstybinę socialinio draudimo pensiją ir darbuotojo iniciatyva nutraukus darbo sutartį. Išmokos dydis 100 procentų pareiginės algos;

31.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo KKLJC turimų sutaupyto lėšų) mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu.

32. 31.4. ir 31.5. p. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokes fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytų išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktą sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).

33. KKLJC direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:

33.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavadama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

33.1.1. skyriaus vedėjui, metodininkui, pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito skyriaus vedėjo, metodininko ar pavaduotojo ugdymui funkcijas, pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 50 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius – 70 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 80 procentų;

33.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30–70 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;

33.1.3. mokytojui:

33.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama 10 procentų ar didesnė priemoka, jei valandinį vienos pamokos su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio;

33.1.3.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant dvi jungtas pamokas kaip vieną;

33.1.3.3. numatant pavadavimus ilgiau nei 2 savaites, 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. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 proc. pareiginės algos priemoka;

33.1.3.4. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: $V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius. Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos įkainis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis;

33.1.3.5. esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, pavaduotų pamokų skaičius sumuojamas ir kitais mėnesiais. 10 procentų pareiginės algos dydžio priemoka išmokama tą mėnesį, kai pasiekiami atitinkama suma.

33.1.4. kitiems, D lygio darbuotojams:

33.1.4.1. valytojui – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 50 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas. Vaduojant mažiau dienų/valant mažesnę papildomą plotą, skiriama 10 – 25 procentų.

33.1.4.2. 10 – 80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

33.1.4.3. ūkio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriesiems klausimams teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

33.1.4.4. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 procentų pareiginės algos priemoka;

33.2. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:

33.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

33.2.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo ir reikalaujamų laiko sąnaudų, skiriama 10–30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

33.2.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių, Europiados ar kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.3. mokytojams, skyrių vedėjams, metodininkams, dailininkams-scenografams, darbo su jaunimu specialistams, koncertmeisteriams, raštinės administratoriui, personalo-duomenų bazių specialistui, dokumentų koordinavimo specialistui, garso operatoriui, vairuotojui, elektrikui (A, B ir C lygių):

33.2.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.2.3.2. 15 – 30 procentų priemoka skiriama už miesto olimpiadų/konkursų, patvirtintų švietimo ir sporto ministro įsakymu, prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

33.2.3.3. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, mokama 10 – 80 procentų priemoka:

33.2.3.3.1. sumuojant darbams/veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus;

33.2.3.3.2. jei gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio, 10 procentų ar atitinkamai didesnė priemoka mokama už einamąjį mėnesį;

33.2.3.3.3. esant mažesnei kaip 9,5 proc. pareiginės algos dydžio sumai, papildomai vykdytoms veikloms skirtos valandos sumuojamos ir kitais mėnesiais. 10 proc. pareiginės algos dydžio priemoka išmokama tą mėnesį, kai pasiekiami atitinkama suma;

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

33.3. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet nevirsijama nustatyta darbo laiko trukmė (10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės):

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

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

34. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas atidėtas;

35. 33.2.3.1. – 33.2.3.3 ir 32.3 p. numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesčių fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytą priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų sistemoje numatytą 100 procentų).

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

36. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.

37. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per dešimt darbo dienų nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

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

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

41. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą KKLJC. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

42. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

42.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

42.4. 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 (atitinkamai darbo kodekso 55 ir 58 str.);

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

43. Išskaita padaroma ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą.

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

45. 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.

IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

46. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir KKLJC skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

47. KKLJC darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti KKLJC darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa (planuojama minimali 1 MMA dydžio), jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

48. Mirus KKLJC darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš KKLJC skirtų lėšų išmokama ne mažesnė kaip 1 MMA (gali būti iki 5 MMA dydžio) materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS KKLJC PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO KKLJC DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

49. KKLJC direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į KKLJC skirtas lėšas.

50. KKLJC patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

50.1. KKLJC direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir skyriaus vedėjui:

50.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

50.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc.:

50.1.2.1. atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu KKLJC ugdomi (mokomi) 5 – 25 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

50.1.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 7 proc.:

50.1.3.1. atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu KKLJC ugdomi (mokomi) daugiau kaip 25 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

50.1.4. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;

50.1.5. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

50.2. KKLJC mokytojams, skyrių vedėjams, koncertmeisteriams, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

50.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

50.3.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai, priklausomai nuo sav. pamokų sk.
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1 (2) <i>žr. pastabą</i>
	2-15	1,5-8
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1-10	2-11
	11-20	12-15

Pastabos:

1. Už vieną mokinį, ugdomą pagal neformaliojo švietimo programą, sudėtingumo koeficientas 1 proc., jei dalykui skirtos 1-2 savaitinės pamokos, 2 procentai, jei skirtos 3 – 5 savaitinės pamokos. Už kiekvieną kitą mokinį ar papildomas kitas 1-2 sav. pamokas pridedama po 0,5 proc.

2. Atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį **vidutinius** specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas gali būti didinamas ir 2–5 proc. (pvz., vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinys, kuriam nustatytas autizmo spektro sutrikimas)

3. Už vieną **didelių ar labai didelių** specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį – po 2 proc., už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 1 proc.

50.4. KKLJC direktoriaus pavduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04 – 1,48
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,24 – 1,60
daugiau kaip 10	1,34 – 2,16

50.5. KKLJC 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, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies:

- 50.5.1. raštinės administratoriui;
- 50.5.2. dokumentų koordinavimo specialistui
- 50.5.3. personalo-duomenų bazių specialistui;
- 50.5.4. metodininkui;
- 50.5.5. dailininkui-scenografui;
- 50.5.6. darbo su jaunimu specialistui
- 50.5.7. garso operatoriui;
- 50.5.8. vairuotojui;
- 50.5.9. elektrikui;

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,67–1,05	0,67–1,15	0,67–1,25	0,67–1,39
B lygis	0,62–0,95	0,62–1,05	0,62–1,20	0,62–1,28
C lygis	0,57–0,85	0,57–0,95	0,57–1,05	0,57–1,19

51. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.

52. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, KKLJC direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms (ne konkursinėms), kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos KKLJC darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

II SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS.

53. KKLJC direktoriaus pavadootojui ugdymui, pavadootojui ūkio ir bendriesiems klausimams, skyrių vedėjams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

53.1. 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.

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

54. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į KKLJC turimas lėšas.

Nuo 2027 m. kas 3 metus po atlikto darbuotojų vertinimo, didinamas pareiginės algos

koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;
2. lūkesčiams atitinkant 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;
3. vienerius/dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus/vienerius metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,08 dydžio.

55. Kintamoji dalis kaip privaloma darbo užmokesčio sudėtinė dalis išlieka 2024 m. po atlikto vertinimo už 2023 m.: „labai gerai“ įvertinus darbuotojo veiklą, skiriama 15-20 proc. 2023 m. nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio kintamoji dalis; įvertinus veiklą „gerai“ – 5-10 proc.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

56. 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.

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

58. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 2).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

60. Sistema patvirtinta konsultuojantis su KKLJC darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

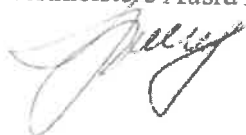
61. Visi KKLJC darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ar per elektroninį dienyną ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

62. KKLJC direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą, su pakeitimais supažindinant visus darbuotojus.

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

Su Klaipėdos karalienės Luizės jaunimo centro Darbo taryba suderinta 2023 m. gruodžio 28 d.

Darbo tarybos pirmininkė
Neformaliojo vaikų švietimo (muzika) mokytoja, koncertmeisterė Aušra Butkevičienė



Klaipėdos karalienės Luizės
jaunimo centro
Darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei

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

**PRIVALOMOS MOKYTOJO VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU VEIKLA KKLJC
BENDRUOMENEI**

Veiklos sritis	Konkrečios veiklos	Skiriama valandų
Valandos darbui su tėvais	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos, pasiekimų, lankomumo bei atlyginimo už neformalųjį švietimą mokesčių kontrolė, tėvų susirinkimai	33
Bendradarbiavimas su KKLJC pedagogais, specialistais mokinių ugdymo klausimais	Ugdymo dokumentų parengimas (veiklos ataskaitų rengimas ir kt.) Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo ir kt. su ugdymu susijusiais klausimais	4 4
KKLJC administracijos inicijuotos veiklos, skirtos įstaigos veiklai planuoti, organizuoti	Mokytojų tarybos posėdžiai (3x2)	6

**PRIVALOMOS MOKYTOJOS VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU
TOBULĖJIMU**

Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	Ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas:	
	-1 vedama atvira pamoka	1
	-1 stebima kolegos pamoka	1
	Dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse:	
	- dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose (valandos neskiriamos grupių pirmininkams)	4
- pranešimas, praktiniai užsiėmimai metodinėje grupėje	1	
- dalyvavimas miesto dalykinių metodinių būrelių tarybų veikloje	2	
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	Kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.	30 (5 d. po 6 val.)
Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	Savišvieta	10
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	6

I. Individualiai su mokytoju sutiriamos veiklos (0-400 val.)

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos KKLJC veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam KKLJC mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, KKLJC ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Dalyvavimas Centro direktoriaus įsakymu sudarytose grupėse (nurodomos kokios)	4-24 (1 grupė x 4 valandos)
1.2. dalyvavimas Centro savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Centro taryba Pedagogų atestacinė komisija Pedagogų tarybos sekretorius	8 + 5 sekretorius (pirmininkui – 15) 4 + 5 sekretorius 5
1.3. KKLJC renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Edukacinių renginių organizavimas (konkursai, festivaliai, koncertai, parodos, spektakliai ir kt.) ir dalyvavimas: Renginiai (nurodomas konkretus renginys)	4 (1 renginys x 4 valandos)
1.4. KKLJC informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Vidinių ir socialinių KKLJC sistemų administravimas	2-4
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Vadovavimas Metodinei tarybai Vadovavimas metodinėms grupėms	20 10
2.2. KKLJC ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Konkretizuoti tiems, kas rengia naujas neakredituotas programas (naujos grupės ar nauja studijos/būrelio programa)	10
2.3. KKLJC projektų, skirtų centro ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	1 projektas: - ilgalaikis (trunkantis visus mokslo metus) - trumpalaikis	50 10
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: - ilgalaikis (trunkantis visus mokslo metus) - trumpalaikis	50 10
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Skaitmeninių ugdymo priemonių kūrimas ir dalijimasis su kolegomis (detalizuoti) KKLJC renginių filmavimas, fotografavimas ir montavimas	5-30 5-30
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Stendų informacijos rengimas KKLJC (1 stendui 1 val.)	1-3

	KKLJC erdvių interjero kūrimas, puošimas švenčių laikotarpiu, dekoracijų renginiams kūrimas Kabinetų ir ugdymo priemonių priežiūra	2–20 (pagal individualius susitarimus) 2–10
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos		
3.1. pedagoginių darbuotojų dīdaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė Vadovavimas studentų praktikai (jei už ją nemoka kita institucija)	5–10 10/mėn.
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas KKLJC	1 programa	10–20
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos		
4.1. mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas	Vykstant mokytojų atestacijai (KKLJC)	5
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose, dokumentų ruošimas	Renginių, konkursų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas (konkretizuoti)	(1 renginiui – 1–10 val.)
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Užduočių kūrimas konkursams	5
	Dalyvavimas komisijoje, vertinimas (KKLJC organizuojamuose renginiuose)	2
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos miesto savivaldybės įsakymais	Mokinių ruošimas olimpiadoms, konkursams	5–10

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

PASTABA. Mokytojui įvykdžius visas veiklas, viršijus numatytas 102 val., mokama priemoka už faktinę veiklą

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
- Čia nenumatytos veiklos (akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan.) aptariamose metodinėse grupėse, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklą vykdančių mokytojų skaičiui.
- Valandos skiriamos KKLJC vadovui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę KKLJC nustatant mokytojo krūvio sandarą.
- Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

Klaipėdos karalienės Luizės
jaunimo centro
Darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

BĮ Klaipėdos karalienės Luizės jaunimo centras XXXX-XXXX m. m.

MOKYTOJO PAREIGYBĖS SANDARA

Mokytojo vardas, pavardė _____
Mokomasis dalykas _____
Kvalifikacinė kategorija _____

Pedagoginis stažas 0,00
rugsėjo 1 d.

Iš viso valandų per mėnesį	0,00
Metinės kontaktinės valandos (pamokos, moduliai, NŠ)	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	0,00
Vadovavimas klasei	
Iš viso I dalis	0,00

Etato dalis	0,00
Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	0,00
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	0,00
Iš viso II dalis	0,00

Klasės	I dalis											
	I			II			III			IV		
Mokinių skaičius	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21
Savaičių skaičius	39											
Pamokų skaičius per savaitę												
Kontaktinių valandų per savaitę	0											
Metinės kontaktinės valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Metinės valandos	0,00			0,00			0,00			0,00		

II dalis

Asmeniniai mokslo metų tikslai ir uždaviniai _____

Ką planuoju tobulinti šiais metais _____

Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei _____

Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei _____

Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei _____

Veiklos	Sulygtos metinės valandos

Mokytojas (-a) _____

Skyriaus vedėja (-s) (kuriojantis vadovas) _____

Direktorius _____

Data _____

Bj Klaipėdos karalienės Luizės jaunimo centras:xxxx-xxxx m. m.
METINĖS VEIKLOS ATASKAITA

Mokytojo vardas, pavardė

Mokomasis dalykas

Kvalifikacinė kategorija

Dalinimasis patirtimi (atviros, stebimos pamokos, pranešimai metodinėse grupėse ir pan.)

Sulygtų veiklų mokyklos bendruomenei analizė

Veiklos	Sulygtos metinės valandos	Ivykdymo laikotarpis	Igyvendintos veiklos	Išvertinimas

Kaip sekėsi įgyvendinti užsibrėžtus tikslus ir uždavinius

Mokytojas (-a)

Skyriaus vedėja (-s) (laurojantis vadovas)

Direktorius