

PATVIRTINTA

Vilniaus Gerosios Vilties progimnazijos  
direktorius 2024 m. rugpjūčio 30 d.  
įsakymu Nr. V-144

## VILNIAUS GEROSIOS VILTIES PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gerosios Vilties progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – sistema) reglamentuoja visų Progimnazijos 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 biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – **DAĮ**), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Progimnazijos vietiniais (lokaliniais) teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.

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

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Darbo kodekso, DAĮ ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme apibrėžtas sąvokas.

5. Apmokėjimo sistema nustatoma vadovaujantis teisinio apibrėžtumo, teisėtų lūkesčių apsaugos ir visokeriopos darbo santykių teisių gynybos, darbo santykių stabilumo, teisingo mokėjimo už darbą, vienodo atlygio už tokį patį ir vienodos vertės darbą, darbuotojų lygybės, nepaisant jų lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kilmės, kalbos, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, lytinės orientacijos, negalios, etninės priklausomybės, religijos, sveikatos būklės, ketinimo turėti vaiką (vaikų), įvaikį (įvaikių), globotinį (globotinių), rūpintinį (rūpintinių), santuokinės ir šeiminių padėties, priklausymo politinėms partijoms, profesinėms sąjungoms ir asociacijoms, aplinkybių, nesusijusių su darbuotojų dalykinėmis savybėmis, laisvų kolektyvinių derybų ir teisės imtis kolektyvinių veiksmų, skaidrumo ir viešumo principais.

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

7. Progimnazijos 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, direktoriaus pavaduotojų: ugdymui ir ūkio reikalams, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų – psichologo asistento, logopedo, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo, VDM grupės specialistas, bibliotekininko, ugdymo karjerai specialisto, techninių (IT) mokymo priemonių specialistas, IT specialistas, meno vadovas, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

B lygio – raštinės vadovo, VDM grupės specialisto, laboranto specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

C lygio – sekretoriaus, mokinio padėjėjo, pastatų priežiūros specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;

D lygio – valytojo, kiemsargio, budėtojo-sargo, rūbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

8. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:

8.1. pareiginė alga;

8.2. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą;

8.4. priemokos;

8.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais);

9. Pareiginė alga Progimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

10. Darbuotojų profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtis, suteikta kvalifikacinė kategorija, darbo ar pedagoginio darbo stažas, kurie turi įtakos pareiginės algos dydžiui, nustatomi įvertinus darbuotojo pateiktus duomenis. Kilus abejonių dėl darbuotojo profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirties, suteiktos kvalifikacinės kategorijos, darbo ar pedagoginio darbo stažo, įgytų kitose darbovietėse, darbuotojas, Įstaigos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo darbuotojo prašymu, turi pateikti dokumentus, įrodančius kitose darbovietėse įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą. Nepateikus įrodančių dokumentų pareiginės algos koeficientas tokiam darbuotojui nustatomas vertinant tik Įstaigoje įgytą profesinio ir (ar) vadovaujamojo darbo patirtį, kvalifikacinę kategoriją, darbo ar pedagoginio darbo stažą

## **II SKYRIUS**

### **DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

#### **I SKIRSNIS**

##### **MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

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

12. Progimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga ir minimalus valandinis atlygis.

13. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą

darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.

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

15. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Progimnazijoje yra šios: valytojas, kiemsargis, budėtojas-sargas, rūbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

16. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Įstaigos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.

## **II SKIRSNIS**

### **MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

17. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju susitariant dėl papildomų darbo funkcijų atlikimo, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

20. 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.

21. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamas Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Progimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

## **III SKIRSNIS**

### **DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA**

22. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

24. 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.

25. Darbo laiko apskaita tvarkoma nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose, naudojant programą „Paskata“.

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

27. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Progimnazijos direktorius.

28. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Biudžetinės įstaigos „Skaitlis“ darbo užmokesčio apskaitos skyriaus buhalteriu paskutinę mėnesio dieną.

## **IV SKIRSNIS**

### **KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS**

29. 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.

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

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

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

33. Pedagogams kasmetinės atostogos suteikiamos per mokinių vasaros atostogas, neišnaudota atostogų dalis – per mokinių rudens, žiemos ar pavasario atostogas. Esant motyvuotam prašymui, išimtiniais atvejais kasmetinės atostogos ir papildomos poilsio dienos gali būti suteikiamos ugdomojo proceso metu šalims susitarus.

## V SKIRSNIS

### PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

34. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:

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

34.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, mokama priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės;

34.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės;

34.1.3. mokytojui, pavaduojančiam nesantį mokytoją, skaičiuojamos faktiškai prarastos pamokos. Jei pavadavimas tęsiamas ilgiau nei dvi darbo dienas, mokytojui, pavaduojančiam nesantį mokytoją, skaičiuojamos faktiškai prarastos pamokos su pasiruošimu joms. Jeigu pamoka pavaduojama jungimo būdu, mokama už faktiškai prarastą pamoką.

34.1.4. valandos įkainis pavaduojančiam mokytojui skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę:  $V = (K \times BD) / M \times 7,2$  val. (čia V – valandos įkainis, K – mokytojui nustatytas pareiginės algos 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.

34.2. už papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis, arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos: įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (pvz. už darbą, esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitususios ekstremalios situacijos, renovacijos, egzaminų, mokinių priėmimo, dainų šventės metu ir pan.).

35. Kiekviena priemoka, negali būti mažesnė kaip 10 proc. pareiginės algos, o jų bendra suma negali viršyti 80 proc. pareiginės algos. Jei darbuotojas kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui tik vieną ar kelias dienas, savaitę ir pan.), tokiu atveju priemoka negali būti mažesnė kaip 10 proc. pareiginės algos, proporcingos faktiškai dirbtų pavaduotų dienų skaičiui arba papildomos užduoties

ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos vykdymo skaičiui (pavyzdžiui jei mokytojas mėnesį, už kurį apskaičiuojama priemoka, pavadavo kitą mokytoja vienos dienos vieną pamoką), priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 proc. pareiginės algos, mokamos už tą darbo dieną.

36. Pavadavimas, papildomas darbo krūvis, papildomas darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui tiesioginio vadovo nurodymu. Priemoka skiriama progimnazijos direktoriaus įsakymu, kuriame turi būti nurodyta išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

37. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato progimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs progimnazijos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą. Skiriant priemoką ir nustatant jos dydį laikomasi tokių kriterijų:

37.1. šiame Aprašo skyriuje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam progimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas;

37.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susiję su progimnazijos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus;

37.3. priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, nustatoma, jei susidaro darbo užmokesčio biudžeto ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai;

37.4. jeigu pavaduojama darbo metu (tuo pačiu metu kai darbuotojas vykdo savo pagrindines funkcijas progimnazijoje), už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

37.5. kitų darbuotojų pavadavimo jų kasmetinių atostogų metu gali būti skiriamos priemokos, jei pavaduojančiajam darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei pavadavimas nėra numatytas pareigybės aprašyme.

38. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, progimnazijos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

39. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka progimnazijos direktoriaus įsakymu panaikinama arba sumažinama. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, progimnazijos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

40. Progimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

40.1. padėka;

40.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant progimnazijos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

40.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką.

40.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas);

40.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus.

40.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytais funkcijomis) nuotoliniu būdu mokinių atostogų metu.

41. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam progimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos išmokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytą išmokos ribinių dydžių proporcijas.

42. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupytą progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio – gruodžio mėnesiais).

43. Vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė piniginė iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. Tokios vienkartinės piniginės išmokos gali būti išmokamos tik esant pakankamam progimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui ir ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį). Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytų priemokų dydžių proporcijas.

44. kitiems D lygio darbuotojams:

44.1. vaduojant trumpiau nei 10 darbo dienų, mokama už ½ mokamo ploto – 40 procentų. Kitais atvejais skirstoma proporcingai gautam plotui, bet ne daugiau, kaip 80 procentų.

44.2. 10 – 80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

44.3. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkiui teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

44.4. 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;

44.5. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis;

44.6. kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos.

## **VI SKIRSNIS**

### **DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

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

46. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas už praėjusį mėnesį ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 15 dienos, už einamojo mėnesio pirmąją dalį (jei su darbuotoju atsiskaitoma 2 (du) kartus per mėnesį) – ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 25 dienos. Esant rašytiniam darbuotojo prašymui ar su darbuotoju susitarus, darbo užmokestis mokamas 1 (vieną) kartą per mėnesį už praėjusį mėnesį ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 15 dienos.

47. Darbo sutarčiai pasibaigus visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos darbuotojui ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo darbo sutarties su darbuotoju nutraukimo.

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

49. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie

jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.

50. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Progimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo. Pažymą apie darbo užmokesčio dydį ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydį išduoda Biudžetinė įstaiga „Skaitlis“.

## **VII SKIRSNIS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO**

51. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

51.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

51.4. 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;

51.5. 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).

52. 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**

53. 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.

54. 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**

55. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Progimnazijai skirtų lėšų (savivaldybės biudžeto).

56. Progimnazijos 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 Progimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

57. Sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

58. Stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;
59. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (imotei), tėvui (tėviui)) iš Progimnazijai skirtų lėšų išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

### **III SKYRIUS**

#### **PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

#### **I SKIRSNIS**

##### **PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

60. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientus darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Progimnazijai skirtas lėšas.
61. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.
62. Progimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:
- 62.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
- 62.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;
- 62.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 proc.:
- 62.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Progimnazijoje ugdomi (mokomi) 15 – 35 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);
- 62.1.2.2. jeigu Progimnazijoje ugdomi 10 – 20 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;
- 62.1.3 pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 7 proc.:
- 62.1.3.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Progimnazijoje ugdomi (mokomi) daugiau kaip 35 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);
- 62.1.3.2. jeigu Progimnazijoje ugdomi daugiau kaip 20 užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;
- 62.1.3.3. gali būti didinamas iki 20 proc. už ilgalaikių tarptautinių projektų koordinavimą, vadovavimą respublikinių projektų įgyvendinimui, tarptautinių ar respublikinių tyrimų organizavimą ir įgyvendinimą;
- 62.1.3.4. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.
63. Progimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos, ugdymo karjerai specialistams, 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.
64. Progimnazijos mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami (priklausomai nuo turimų lėšų) 1-15 procentų:

64.1. jei mokytojas moko vieną ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir kuriems rengiamos pritaikytos/individualizuotos programos: (1-10 kontaktų per savaitę – 1%, 11-20 kontaktų per savaitę – 2%, 21-30 kontaktų per savaitę – 4%, 31-40 kontaktų per savaitę – 5%, 41-50 kontaktų per savaitę – 6%,



51-60 kontaktų per savaitę – 7 %, 61-70 – 8 proc., 71 – 80 – 9 proc., 81-90 – 10 proc. ir t.t.)

- viena pamoka per savaitę su vienu mokiniu, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiu vidutinius, didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, prilyginama 1 kontaktui;

- koeficiento didinimas gali būti keičiamas (didinamas, mažinamas, naikinamas) gavus Vilniaus PPT pažymą dėl SUP mokiniui nustatymo;

64.2. mokytojams, mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokinys mokomas progimnazijoje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 1-5 proc., atsižvelgiant į gydytojo pažymą;

64.3. trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Progimnazijos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais). Koeficientas gali būti nedidinamas tais atvejais, kai mokinys mokomas ne namuose, o Progimnazijos patalpose. Trumpalaikio mokymo namuose atveju mokama už faktiškai dirbtas valandas mokymo namuose laikotarpiu pagal Progimnazijos direktoriaus įsakymą;

64.4. mokytojams, mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas pareiginės algos koeficientas didinamas 1 – 5 proc. Pastaba: už 1 mokinį, ugdomą pagal bendrojo ugdymo programas, koeficientas didinamas 1%, jei dalykui skirtos 1-2 sav. pamokos, 2% - jei skirtos 3-4 savaitinės pamokos, 3% - jei skirtos 5-8 savaitinės pamokos.

65. Mokytojams pareiginės algos koeficientas gali būti didinamas 3–5 procentais, jei jų klasėje mokinių skaičius viršija didžiausią leistiną mokinių skaičių klasėje: 1–4 klasėje – 24, 5–8 klasėse – 30 mokinių; užsienio kalbos mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdoma daugiau kaip 21 mokinys.

66. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 1–6 procentais didinamas psychologui, socialiniam pedagogui, karjeros ugdymui specialistui, konsultuojantiems specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

66.1.1 procentu – konsultuojami 1–8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

66.2.2 procentais – konsultuojami 1–3 didelių arba 9–15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

66.3. 3 procentais – konsultuojami 4–6 didelių arba 16–20 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

66.4. konsultuojant ir didelių, ir vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, procentai sumuojasi, pvz., konsultuojant 1–3 didelių ir 1–8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius koeficientas didinamas 3 proc., konsultuojant 4–6 didelių ir 9–15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, koeficientas didinamas 5 procentais ir pan.

67. Pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas logopedui, specialiajam pedagogui, dirbantiems su didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniiais:

67.1. 2 procentais – konsultuojami (ugdomi) 1–3 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

67.2. 3 procentais – konsultuojami (ugdomi) 4–6 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

67.3.5 procentais – specialiajam pedagogui, logopedui, psychologui, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose, kai mokymas vykdomas Progimnazijos patalpose ar nuotoliu ir 15 procentų, kai mokymas vykdomas ne Progimnazijos patalpose;

68. Mokytojo, švietimo pagalbos specialistų, VDM grupės pedagogo pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai.

69. Ugdymo karjerai specialistui mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientas jam nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą.

70. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkiui 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 A2
iki 2	1,04 – 1,15
nuo daugiau kaip 2 iki 5	1,07 – 1,20
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,10 – 1,25
daugiau kaip 10	1,15 – 1,30

71. Progimnazijos 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:

- 71.1. bibliotekininkui;
  - 71.2. raštinės vadovui;
  - 71.3. techninių (IT) mokymo priemonių specialistui;
  - 71.4. IT specialistui;
  - 71.5. sekretoriui;
  - 71.6. mokytojo padėjėjui;
  - 71.7. laborantui;
  - 71.8. pastatų priežiūros specialistui;
  - 71.9. VDM specialistui.
72. Pareiginės algos koeficientai:

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
Padalinio vadovas (raštinės vadovas) B	0,83–0,92	0,85–0,96	0,88–1,00	0,92–1,04
Specialistai (bibliotekininkas, techninių mokymo priemonių specialistas, IT specialistas) A2	0,67–0,74	0,69–0,78	0,71–0,81	0,74–0,84
Specialistai (laborantas) B	0,62–0,69	0,64–0,72	0,66–0,75	0,69–0,78
Kvalifikuoti darbuotojai (sekretorius, mokinio padėjėjas, pastatų priežiūros specialistas) C	0,57–0,63	0,59–0,66	0,6–0,69	0,63–0,72

73. 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.

74. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Progimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo

tarifas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Progimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

## **II SKIRSNIS**

### **DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS.**

75. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkio reikalams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

75.1. 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;

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

76. Nuo 2025 m. iki kovo 1 dienos įvertinama darbuotojų (išskyrus darbuotojus, kurių darbo Ugdymo įstaigoje pradžios data praėjusiais metais buvo vėlesnė negu spalio 1 diena) praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius. Jeigu darbuotojo darbo Ugdymo įstaigoje pradžios data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, jam metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams nenumatomi. Darbuotojo praėjusių metų veikla gali būti vertinama kaip:

76.1 viršijanti lūkesčius;

76.2 atitinkanti lūkesčius;

76.3 iš dalies atitinkanti lūkesčius;

76.4 neatitinkanti lūkesčių.

76. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir jo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su kuruojančio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

77. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, jį į pareigas priimančio asmens sprendimu (pasirinktinai vienas iš šio punkto papunkčiuose nustatytų atvejų):

77.1. darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą;

77.2. arba darbuotojui gali būti taikomos kitos skatinimo priemonės, įvardintos šiame Apraše.

78. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

79. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, jį į pareigas priimančio asmens sprendimu:

79.1. atsižvelgiant į darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą;

79.2. arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, jo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, į pareigas priimančio asmens sprendimu gali būti priimta atleisti darbuotoją iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo darbuotojo neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išėtinės išmokos;

79.3. neeilinis vertinimas atliekamas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

### **I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI**

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

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

82. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru progimnazijos Metodinės ir Profesinės sąjungos protokolu. Šis sąrašas yra progimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

83. Mokytojo darbo krūvio sandara, pateikiama „Mokytojo darbo krūvio“ sutarties priede (pranešime) (priedas Nr.2).

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

85. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Progimnazijos Profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

86. Visi Progimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ar per „Mano dienyną“ ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

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

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

---

Su Vilniaus Gerosios Vilties progimnazijos Profesine sąjunga suderinta 2024 m. rugpjūčio 30 d.

**Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei**

<b>Mokytojo pavardė, vardas</b>	
I-asis dėstomas dalykas	
I-ojo dalyko kvalifikacinė kategorija	
<b>Pedagoginio darbo stažas</b>	

Kontaktinės valandos, vadovavimas klasei (per metus)

**1. Kontaktinių val. skaičius (per metus)**

1.1	Pamokos (valandų skaičius per savaitę * mokslo metų savaitių)	
1.2	Pamokos grupėse (etika, vaikų skaičius)	
1.3	IT (Vedliai)	
1.4	Būreliai	

**2. Vadovavimas klasei val. skaičius per metus**

Auklėjamoji klasė	
Mokinių skaičius	
Užsieniečių mokinių skaičius klasėje (nurodyti vardą ir pavardę)	

**Veikla profesiniam tobulėjimui ir progimnazijos bendruomenei iki 102 val.\***

**3. Veiklos susijusios su profesiniu tobulėjimu:**

	<b>Val. sk. per metus</b>
3.1. dalyvaudamas progimnazijos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarp institucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptarimas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę ir pan.; darbas metodinėje grupėje ir pamokų stebėjimas kolega kolegai ( iki 20 val.)*	
3.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ir ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.; gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu (iki 30 val.)*	
3.3. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus ir savianalizės dokumentų parengimas ( 6 val.**)	

\*Skaičiuoti priklausomai nuo etato dydžio. Jeigu pedagogas dirba:  
 0,25 ir mažiau, jam skiriama 25.5 val.  
 0,26 - 0,5 etato, jam skiriama 51 val.,  
 0,6- 0,7 etato, jam skiriama 73,5 val.,  
 0,75- 1 etato, jam skiriama 102 val..

\*\* Privalomos

4. Privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	
	Val. sk. per metus
4.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų; Tėvų dienos ir konsultavimas individualios mokymosi pažangos stebėsenos klausimais ( 6 val.**)	
4.2. Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais; ( 1-8 kl. (iki 18 val.*))	
4.3. Progimnazijos administracijos inicijuotos veiklos , skirtos mokyklos veiklai veiklai planuoti, organizuoti;(dalyvavimas pedagogų tarybos posėdžiuose (12 val.**)) ir informaciniai pedagogų susirinkimai (10 val.**)	
<b>Iš viso 3, 4. dalys (iki 102 val.):</b>	<b>0</b>

\*Skaičiuoti priklausomai nuo etato dydžio. Jeigu pedagogas dirba:  
 0,25 ir mažiau, jam skiriama 25.5 val.,  
 0,26 - 0,5 etato, jam skiriama 51 val.,  
 0,6- 0,7 etato, jam skiriama 73,5 val.,  
 0,75-1 etato, jam skiriama 102 val..  
 \*\* Privalomos

5. Individualia tvarka su mokytoju sulygstamos bendradarbiavimo veiklos, atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, pareigybės apraše numatytas ir atliekamas funkcijas bei progimnazijos tikslus ir uždavinius: (0 iki 400 val.)	
5.1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, progimnazijoje ugdomų mokinių saugumo užtikrinti:	Val. sk. per metus
5.1.1 dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas (Atestacinės komisijos darbo grupė, Strateginio plano, Metinio veiklos plano, Ugdymo plano, Mokinių priėmimo į progimnaziją ir kt.. Vienai veiklai 10 val.).	
5.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ ar savivaldos veiklos administravimas: vadovavimas metodinei tarybai (iki 30 val.), vadovavimas metodinei grupei (iki 20 val.), pirmininkavimas profesinei sąjungai (iki 20 val.); progimnazijos tarybos pirmininkas (iki 40 val.)	

progimnazijos tarybos narys ( iki 20 val.); progimnazijos tarybos sekretorius (iki 20 val.), mokytojų tarybos sekretorius (iki 24 val.), metodinės grupės sekretorius (iki 10 val.), metodinės tarybos sekretorius (iki 10 val.), atestacinės komisijos sekretorius (iki 10 val.).	
5.1.3. progimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose, Mokyklos renginių organizavimo, Progimnazijos puošybos darbo grupė ( iki 45 val.).	
5.1.4. progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas . Modernizavimo grupė ( iki 20 val.).	
<b>5.2. Progimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:</b>	<b>Val. sk. per metus</b>
5.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose: Pamokos kokybės darbo grupė, Individualios pažangos stebėjimo darbo grupė, Socialinių- pilietinių veiklų koordinavimo darbo grupė (iki 20 val.).	
5.2.2. progimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas. (Vienai veiklai 10 val.).	
5.2.3. progimnazijos projektų, skirtų progimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas. Projektinės veiklos įgyvendinimo progimnazijoje darbo grupė. (1-4 kl. iki 35 val.) (5-8 kl. iki 37 val.)	
5.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir/ ar miesto projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas. (iki 74 val.)	
5.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas: Vedliai. Eduten, bendrų IT projektų ir programų pritaikymas ugdymo procese. (iki 20 val.).	
5.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra. Edukacinių erdvių ir mokymosi aplinkų kūrimo ir priežiūros darbo grupė ( iki 37 val.).	
<b>5.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</b>	<b>Val. sk. per metus</b>
5.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas, mentoriavimas. (iki 35 val.)	
5.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir jų įgyvendinimas progimnazijoje. Kvalifikacijos programos rengimo ir įgyvendinimo darbo grupė ( iki 10 val.).	
<b>5.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</b>	<b>Val. sk. per metus</b>
5.4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų, diagnostinių, bandomųjų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas ( iki 20 val.)	

5.4.2. progimnazijos inicijuotų (diagnostinių ir kt pasiekimų patikrinimai) mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas (iki 10 val.).	
5.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir/ ar ugdymo proceso vertinimas, pvz.: „Įsivertinimo grupė“ ( iki 20 val.)	
<b>5.5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:</b>	<b>Val. sk. per metus</b>
5.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas jose. Renginių organizavimo darbo grupė ( iki 20 val.).	
5.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas, jei veikla vyksta ne tiesioginio darbo metu ( iki 10 val.).	
5.5.3. mokinių konsultavimas dalyko žinių gilinimui ir spragų likvidavimui, mokiniams rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. (1-4 kl. iki 35 val. );(5-8 kl. iki 37 val.).	
5.5.4. Neformaliojo švietimo veiklų (būrelių, projektų, konkursų, varžybų ir kt.) organizavimas. Neformaliojo švietimo veiklų organizavimo ir priežiūros darbo grupė. ( iki 20 val.).	
5.5.5. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas. Karjeros ugdymo/ socialinės pilietinės veiklos koordinavimo ir vykdymo darbo grupės nariai (iki 20 val.);	
5.5.6. Mokinių savivaldos ir lyderystės ugdymo darbo grupė. ( iki 20 val.).	
5.5.7. VDM veiklų organizavimo ir priežiūros darbo grupė. ( iki 20 val.).	
<b>5.6. KITA</b>	<b>Val. sk. per metus</b>
5.6.1. Bendradarbiavimo su progimnazijos partneriais, veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų organizavimą mokykloje ar už jos ribų. Viešųjų pirkimų organizavimo darbo grupė (iki 20 val.).	
<b>5.6. KITA:</b>	<b>Val. sk. per metus</b>
5.6.3. Įrašoma ....	
5.6.4. Įrašoma ....	
5.6.5. Įrašoma ....	



**Vilniaus Gerosios Vilties progimnazijos  
mokytojų informacija apie mokomus SUP mokinius**

Mokytojas \_\_\_\_\_

Dėstomas dalykas/ dalykai pradinis ugdymas

Klasė	Mokinio vardas, pavardė	POREIKIAI		Kontaktinis val. per savaitę	Pastabos
		Dideli (+)	Vidutiniai (+)		

**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 progimnazijos vadovui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę progimnazijai, nustatant mokytojo krūvio sandarą.
- Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

\_\_\_\_\_