

PATVIRTINTA  
Alytaus Likiškėlių progimnazijos  
direktoriaus 2024-03-27 įsakymu Nr. V-39

PRITARTA  
Alytaus Likiškėlių progimnazijos darbo tarybos  
2024-02-27 posėdžio nutarimu  
(protokolas Nr. L-53)

## **ALYTAUS LIKIŠKĖLIŲ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus Likiškėlių progimnazijos (toliau – progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (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 komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, profesinių sąjungų, kurių nariai yra progimnazijos darbuotojai, kolektyvinių sutarčių nuostatomis ir yra suderintos su kitais Progimnazijos 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 tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

4. Mokytojų pareigybių skaičius Progimnazijos 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 skaičiaus per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

5. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

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

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

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

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

6. Pareigybės skirstomos į šias grupes:

6.1. pareigybės lygis A1: direktorius; psichologas;

6.2. pareigybės lygis A2: direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ugdymo aprūpinimui, neformaliojo skyriaus vedėjas; priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir neformaliojo ugdymo mokytojas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas;

6.3. specialistai (pareigybės lygis ne žemesnis nei B): bibliotekininkas, projektų vadovas, inžinierius programuotojas, koordinatorius;

6.4. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis ne žemesnis nei C): raštinės administratorius, mokytojo padėjėjas.

6.5. darbininkai (pareigybės lygis D): budėtojas, valytojas, kiemsargis, darbininkas.

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

7.1. pareiginė alga;

7.2. pinigine išmoka;

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

7.4. priemokos;

7.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais).

8. Pareiginė alga Progimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš valstybės nustatyto pareiginės algos bazinio dydžio.

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

10. 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.

## **II SKYRIUS**

### **DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

#### **I SKIRSNIS**

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

11. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą.

12. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

13. Minimalus darbo užmokestis taikomas Progimnazijos D lygio darbuotojams.

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

## **II SKIRSNIS**

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

15. Dirbant daugiau kaip etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.

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

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

18. Už darbą švenčių dieną 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.

19. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

## **III SKIRSNIS**

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

20. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas 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, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

23. Darbo laiko apskaita tvarkoma darbdavio patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose.

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

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

26. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Alytaus miesto paslaugų centrui per vieną darbo dieną 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.

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. Progimnazijos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

31.2. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Progimnazijos turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Progimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

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

31.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

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

31.6. kintamąja dalimi, jei darbuotojo veikla įvertinama:

31.6.1. viršijanti lūkesčius – 10–40 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;

31.6.2. atitinkanti lūkesčius – 5–9 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;

31.6.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia, gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

32. Skatinimo priemonės, numatytos 31.2–31.6 papunkčiuose, galimos priklausomai nuo Progimnazijoje turimų sutaupytų lėšų.

33. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.

34. Progimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemokos:

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

34.1.1. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų gretinimo būdu, mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 40–70 procentų už pavadavimą nuo 2–6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau kaip 6 mėnesius;

34.1.2. mokytojui gretinimo būdu vaduojant pamokas sujungiant klases (grupes), papildomai už faktines pavaduotas pamokas mokoma 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

34.1.3. mokytojui, vaduojant pamokas, mokama pagal mokytojui nustatytą koeficientą 80% pareiginės algos priemoka, etatu laikant 24 savaitines pamokas;

34.1.4. darbuotojui, pavaduojančiam pamokas, nesutampančiu su jo darbo grafiku mokama pagal susitarimą iki 80 % jo pareiginės algos dydžio priemoka;

34.1.5. kitiems D lygio darbuotojams:

34.1.5.1. valytojui gretinimo būdu skiriant 0,5 valytojo etato papildomai – 50 procentų MMA;

34.1.5.2. skiriant 30–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoką už kito darbuotojo pavadavimą gretinimo būdu, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

34.1.6. nė vienu 34.1.1– 34.1.5 punktuose įvardintu atveju už nesančių darbuotojų pavadavimą priskaityta darbo užmokesčio suma negali viršyti pavaduojamo darbuotojo atlyginimo;

34.2. už papildomų raštu suformuluotų užduočių atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenustatytos funkcijos:

34.2.1. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokama priemoka už faktiškai dirbtas valandas ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas pagal sistemos 56.3.1 punktą;

34.2.2. jeigu skiriamos papildomos užduotys pagal sistemos 1 priedą ne mokytojams, tai darbuotojams skiriamos priemokos dydis nustatomas pagal 1 priede įvardintas konkrečios veiklos valandas;

34.2.3. kitais atvejais 10–80 proc. dydžio priemoka priklausomai nuo veiklos sudėtingumo bei reikalingų laiko sąnaudų;

34.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė:

34.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. ekstremali situacija, renovacija, papildomų sistemų diegimas ar kt.) 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

34.3.2. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti 1 priede, 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo darbų pobūdžio ir 1 priede sulygtų valandų darbui atlikti;

34.3.3. jeigu skiriamas papildomas krūvis pagal sistemos 1 priedą ne mokytojams, tai darbuotojams skiriamos priemokos dydis nustatomas pagal 1 priede įvardintas konkrečios veiklos valandas;

34.3.4. švietimo pagalbos specialistams 10–30 procentų, jeigu jiems pavedama ir jie sutinka dirbti su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

35. Kiekviena priemoka, nurodyta sistemos 34 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

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

37. Išmokos skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

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

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

39. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu per penkias darbo dienas nuo jo pabaigos, jeigu darbo teisės normos ar darbo sutartis nenustato kitaip.

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

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

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

43. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Progimnazijoje. 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**

44. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

44.1. gražinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;

44.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

44.4. 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;

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

45. 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**

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

47. 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**

48. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Progimnazijai skirtų lėšų.

49. 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 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

50. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

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

### **I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO MOKYKLOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

51. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, vadovaujasi DAĮ bei atsižvelgia į Progimnazijai skirtas lėšas.

52. Progimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Progimnazijos pareigybių sąrašą, pareigybių lygius ir pareigybių aprašus.

53. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos koeficientas didinamas 20 proc.

54. Progimnazijos mokytojų, švietimo pagalbos specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

55. Progimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

55.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

55.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokestis pareiginės algos koeficientą nustatant pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių ir pedagoginio darbo stažą bei veiklos sudėtingumą;

55.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5-15 procentų (atsižvelgiant į turimas Progimnazijos lėšas):

55.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Progimnazijoje ugdoma daugiau kaip 10 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

55.1.2.2. jeigu Progimnazijoje ugdoma daugiau kaip 10 užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

55.1.2.3. gali būti didinama už svarbius, susijusius su papildomų ugdymo programų diegimu, koordinavimu (pavyzdžiui, Novatoriško verslumo ugdymas, Kūrybinio mąstymo ir inžinerinės kompetencijos ugdymas, TŪM programos koordinavimas);

55.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 55.1.2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 20 procentų;

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

55.2. Progimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, pailgintos dienos grupės auklėtojui pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir/ar kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

55.2.1. priešmokyklinio ugdymo pedagogui;

55.2.2. pradinio ugdymo mokytojui;

55.2.3. neformaliojo švietimo mokytojui;

55.2.4. psichologui;

55.2.5. specialiajam pedagogui;

55.2.6. logopedui;

55.2.7. socialiniam pedagogui;

55.2.8. pailgintos dienos grupės auklėtojui.

55.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 1-15 procentų:

55.3.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

55.3.1.1. mokytojams, kurie moko mokinius dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių ir mokomų pagal pritaikytas arba individualizuotas programas:

SUP turinčių mokinių skaičius	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimas procentais
1	2%
2-3	3%
4-5	5%
Daugiau nei 5	7%

55.3.1.2. mokytojams, tenkantis SUP mokinių skaičius apskaičiuojamas dalijant mokinių skaičių iš klasių ar pogrupių skaičiaus apvalinat į didesnę pusę;

55.3.2. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, koeficientas mokymo namuose laikotarpiu didinamas 1 procentu, jei mokinytis mokomas progimnazijoje ar nuotoliu, 2 procentais – jeigu mokytojas vyksta pas mokinį į namus;

55.3.3. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas:

Klasėje ugdomų užsieniečių mokinių skaičius	Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimas procentais
1-2	3%
3 ir daugiau	5%

55.3.4. lentelėje nurodytas konkretus koeficiento padidinimas procentais apskaičiuojamas susumavus nurodytus įverčius už ugdomus vaikus, grįžusius/atvykusius iš užsienio ir padalinus gautą skaičių iš klasių skaičiaus;

55.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 3 procentais psichologui, socialiniam pedagogui, specialiajam pedagogui, logopedui, dirbantiems su didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais;

55.5. gali būti didinama 10–30 procentų logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienam etatui;

55.6. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais pailgintos grupės auklėtojai, priešmokyklinio ugdymo pedagogui, dirbančiam su priešmokyklinio ugdymo grupės vaikais, kai grupėje ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, turinčių didelių ar labai didelių ugdymosi poreikių;

55.7. mokytojo, švietimo pagalbos specialisto, pailgintos dienos grupės auklėtojo pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir/ar veiklos sudėtingumui, ir/ar kvalifikacinei kategorijai;

55.8. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymo aprūpinimui pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais); konkretus koeficientas nustatomas atsižvelgiant į skirtas Progimnazijai lėšas;

55.9. Progimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais); konkretus koeficientas nustatomas atsižvelgiant į skirtas progimnazijai lėšas:

55.9.1. bibliotekininkui;

55.9.2. raštinės administratoriui;

55.9.3. projektų vadovui;

55.9.4. inžinieriui programuotojui;

55.9.5. koordinatoriui;

55.9.6. mokytojo padėjėjui (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjas).

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

55.10. pareiginė alga minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma darbininkams (D lygis):

- 55.10.1. pagalbiniam darbininkui;
- 55.10.2. valytojui;
- 55.10.3. kiemsargiui;
- 55.10.4. budėtojui.

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

57. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Progimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliama 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

58. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymo aprūpinimui, mokytojo padėjėjams (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjams), specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto 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.

59. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui 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 pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais“, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai ir užduotys dėl kitų metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

60. Progimnazijos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas.

61. Progimnazijos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami progimnazijos darbuotojai turi teisę kviesti Progimnazijos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

62. Tiesioginis Progimnazijos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

62.1. viršijanti lūkesčius;

62.2. atitinkanti lūkesčius;

62.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

62.4. neatitinkanti lūkesčių.

62.5. Jeigu progimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Progimnazijos darbuotojui gali būti taikomos sistemos 31.6.2 nustatyta skatinimo priemonė (atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas).

63. Jeigu Progimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Progimnazijos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir progimnazijos direktoriaus sprendimu (pasirenkant 65.1 arba 65.2):

63.1. Progimnazijos darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ugdymo aprūpinimui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 (koeficiento didinimo procentas skiriamas atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas), arba

63.2. Progimnazijos darbuotojui gali būti taikomos sistemos 31.2–31.6 nustatytos skatinimo priemonės (atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas).

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

65. Kai Progimnazijos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Progimnazijos direktoriaus sprendimu (pasirenkant 65.1 arba 65.2):

65.1. darbuotojui nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ugdymo aprūpinimui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

65.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Progimnazijos darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Progimnazijos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, progimnazijos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Progimnazijos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

66. Neeilinis Progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas sistemos 67 punkte nustatyta tvarka atliekamas Progimnazijos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

66.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Progimnazijos darbuotojo veiklos rezultatais;

66.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

66.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo) pareigas;

66.4. jeigu Progimnazijos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

67. Neeilinis Progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios sistemos 66 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Progimnazijos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Progimnazijos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Progimnazijos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas.

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

## **IV SKYRIUS MOKYTOJO ETATO STRUKTŪRA**

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

69. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 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 ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

69.1. Mokytojų darbo krūvio sandara nustatoma pagal šiuos kriterijus:

69.2. kontaktinių valandų skaičius;

69.3. valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius;

69.4. valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius (jei mokytojas vadovauja klasei (grupei));

69.5. bendras valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius per mokslo metus, mokytojo vykdomos veiklos progimnazijos bendruomenei ir sutarti rezultatai.

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

71. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius pateikiamas šios sistemos 1 priede ir prireikus gali būti atskirai tikslinamas Metodinėje grupėje.

72. Mokytojo darbo krūvis, įvertinus Progimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis. Susitarimas (2 priedas) dėl mokytojo darbo krūvio pasirašomas kiekvieniems mokslo metams.

73. Mokytojo darbo krūvio nustatymo etapai:

73.1. preliminarus pamokų paskirstymas vykdomas birželio mėnesio antroje pusėje, aptariant direktoriaus pavaduotojo ugdymui parengtus pamokų paskirstymo projektus, kurie parengiami vadovaujantis progimnazijos ugdymo planu ar jo projektu bei numatomu klasių komplektų skaičiumi nuo rugsėjo 1 d.;

73.2. preliminarus pamokų paskirstymo projektas gali būti tikslinamas rugpjūčio antroje pusėje ar/ir rugsėjo pradžioje, vadovaujantis patikslintu klasių komplektų ir mokinių skaičiumi, nustatant kontaktinių valandų skaičių, valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti skaičių, valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei) skaičių; projektas aptariamas ir pristatomas Mokytojų tarybos posėdyje;

74. neviršijant progimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms, konkretus mokytojui individualiai skiriamų nekontaktinių valandų, susijusių su privalomomis ir kitomis veiklomis progimnazijos bendruomenei, profesiniu tobulėjimu, skyrimas yra nustatomas iki kiekvienų mokslo metų pradžios; susitarimas (2 priedas) rugsėjo mėnesį atsižvelgiant į skirtus biudžeto asignavimus pagal mokinių ir klasių komplektų skaičių rugsėjo 1 dienos duomenimis, gali būti tikslinamas.

75. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp funkcijų grupių, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, Apraše sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

## V SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

77. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su progimnazijos Darbo taryba, profesine organizacija, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

78. Visi Progimnazijos darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys su šia sistema yra supažindinami elektroniniu paštu DBSIS ir pasirašant sistemos elektroniniu parašu ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

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

---

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

**I. Privalomos veiklos**

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tėvų konsultavimas, informavimas</li> <li>• bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų, individualūs pokalbiai</li> </ul>	
Bendradarbiavimas su progimnazijos pedagogais, specialistais	Pasitarimai dėl mokinių pažangos gerinimo	
Valandos progimnazijos veiklos planavimui ir tobulinimui	Dalyvavimas posėdžiuose Dalyvavimas pasitarimuose Dalyvavimas metodinės grupės susirinkimuose Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo	
<b>Kvalifikacijos tobulinimas (<i>profesinis tobulėjimas</i>)</b>		
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ugdomųjų veiklų (pamokų) planavimas bendradarbiaujant tarpusavyje;</li> <li>• ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas</li> <li>• praktinės veiklos reflektavimas</li> <li>• dalinimasis patirtimi</li> <li>• savo profesinės veiklos įsivertinimas</li> <li>• kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė</li> <li>• dalyvavimas miesto dalykinių metodinių būrelių tarybų veikloje</li> </ul>	
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> <li>• neformalaus švietimo programose</li> <li>• seminaruose;</li> <li>• konferencijose,</li> <li>• trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;</li> <li>• bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu</li> </ul>	
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		
Iš viso mokytojui, dirbančiam 1 etatu, skiriama 102 val. – mokytojas savo nuožiūra paskirsto valandas tarp įvardintų veiklų. Jei pedagogas dirba ne 1 etatu, proporcingai mažinamos arba didinamos bendruomenei skirtos valandos.		

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

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
<b><u>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos progimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityvios mokyklos mikro klimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, progimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</u></b>		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	tikslinės darbo grupės Darbo taryba	5–30 val. 5–10 val.
1.2. dalyvavimas progimnazijos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Progimnazijos taryba Vaiko gerovės komisija Metodinės grupės pirmininkas	5–10 val. 10–15 val. 35 val.
1.3. progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	progimnazijos internetinio puslapio administravimas konsultavimas IKT klausimais IKT techninės įrangos tvarkymas	35 val. 10–20 val. 10–20 val.
1.4. pozityvios aplinkos kūrimas	mokinių saugumą per pertraukas, „langų“ metu“  programų, susijusių su sveikatinimu, pozityvios aplinkos kūrimu, koordinavimas	20 val.  10–15 val.
1.5. visuomeninė veikla		10–15 val.
1.6. progimnazijos metraščio rengimas		5–10 val.
<b><u>2. Progimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos</u></b>		
2.1. progimnazijos projektų, skirtų progimnazijos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinto progimnazijos lygio projekto rengimas ir įgyvendinimas	5–25 val.
2.2. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose	dalyvavimas projektuose, progimnazijos direktoriui patvirtinus įsakymu	15–25 val.
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	progimnazijos erdvių puošimas, apipavidalinimas  ugdymo priemonių kūrimas	10–30 val.  5–10 val.
<b><u>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</u></b>		
3.1. dalykinis konsultavimas	mentorstė vadovavimas studento praktikai	20 val. 20–35 val.
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas	kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas progimnazijoje	10 val.  15 val.

	kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mieste/ respublikoje	
<b>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</b>		
4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas	patikrinimų vykdymas (ne pamokų metu)	Pagal faktą
4.2. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas		Pagal faktą
<b>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos</b>		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	progimnazijos (koncentro apimties) ar miesto renginių, varžybų progimnazijoje organizavimas ne pamokų metu  miesto, šalies mastu renginių organizavimas  olimpiadų, konkursų, varžybų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Alytaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus įsakymais, mokyklinio turo organizavimas po darbo valandų	1–5 val.  Pagal faktą  5 val.
5.2. mokinių konsultavimas	konsultavimas, mokiniams rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms (jei neturi neformaliojo švietimo būrelio arba tam skirtų konsultacijų)  mokinių papildomas konsultavimas (ne pamokų metu)	Miesto 1–3 val. Šalies 1–5 val.  35 val.
5.3. mokinių aktyvo kuravimas		10–15 val.
IŠ VISO:		0–400 val.

**Mokytojas**

**Vardenis Pavardenis**

Dėstomas dalykas	
Kvalifikacinė kategorija	
Pedagoginis stažas	
Darbo užmokesčio koeficientas už etatą	

**Darbo krūvis**

Kontaktinės valandos		
Savaitinės kontaktinės valandos	Pamokos	
	Neformalusis ugdymas	
Metinės kontaktinės valandos		
Vadovavimas klasei		
Nekontaktinės valandos, susiję su kontaktine veikla		
Nekontaktinės valandos, skirtos mokyklos bendruomenei	Privalomos –	
	Kitos –	
<b>Metinės valandos iš viso:</b>		

<b>Darbo užmokesčio koeficientas didinamas dėl veiklos sudėtingumo</b>	Dėl specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių	
	Dėl iš užsienio atvykusių mokinių	
Iš viso:		

<b>Etato dalis</b>	
<b>Darbo užmokestis</b>	

Susipažinau:

\_\_\_\_\_  
(parašas, vardas ir pavardė)

(data)

\*Darbo užmokestis apskaičiuotas, naudojantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos parengta mokytojų darbo užmokesčio etatinio modelio skaičiuokle