



PATVIRTINTA
Vilniaus Antakalnio progimnazijos
direktorius 2025 m. vasario 3 d.
įsakymu Nr. V-3

VILNIAUS ANTAKALNIO PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Antakalnio 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 valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Progimnazijos vidaus 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 patvirtintais etatų pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, pareigybių lygius 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 skaičius per mokslo metus (sąlyginių klasių skaičiaus ir dydžio) ir vidutinio kontaktinių valandų, tenkančių per mokslo metus vienai pareigybei, skaičiaus.

5. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

A2 lygio – direktoriaus pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, visos dienos grupės auklėtojo, bibliotekininko, ugdymo karjerai specialisto, informacinių technologijų specialistas/inžinierius ir kitos, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis

išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

C lygio – mokytojo padėjėjo, sekretoriaus, pastatų priežiūros darbininko, 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.

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

6.1. pareiginė alga;

6.2. piniginė išmoka (sistemoje numatytais atvejais);

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

6.4. priemokos;

6.5. kintamoji dalis (Sistemoje numatytais atvejais).

7. Pareiginė alga Progimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Už viršvalandinį darbą poilsio ir švenčių dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, ar

viršvalandinį darbą naktį, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

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

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

18. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje, vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

19. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

21. 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.

22. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

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

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

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

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

26. 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.

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

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

30. Progimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

- 31.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
- 31.2. iki dešimt mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 2 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;
- 31.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip 500 eurų suma vienam etatui per metus (suderinus poreikį su darbuotoju);
- 31.4. iki dvejų pareiginės algos dydžio piniginės išmokos (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, taip pat siekiant paskatinti:
- 31.4.1. 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus įvertinus praėjusių kalendorinių metų veiklą kaip viršijusią lūkesčius;
- 31.4.2. 60 procentų pareiginės algos išmoka skiriama vertinamam darbuotojui jo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius;
- 31.4.3. 20 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, išskirtinai Progimnazijos direktoriaus valia gali būti skiriama ne už konkretų atliktą darbą ar pasiektus konkrečius rezultatus, o kaip individualus darbuotojo paskatinimas, apdovanojimas (pvz., už siūlomas idėjas ugdymo kokybės ar darbo efektyvumo tikslais ir paties darbuotojo pastangas jas įgyvendinti; aktyvų ir produktyvų dalyvavimą darbo grupių, metodinėje veikloje, Progimnazijos gyvenime ar pan.);
- 31.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Progimnazijos turimų sutaupytų lėšų):
- 31.5.1. atlikus vienkartinės (baigtinės) ypač svarbias Progimnazijos veiklai užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Progimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Progimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 10 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;
- 31.5.2. nepriekaištingai (pavyzdinčiai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Ne didesnė kaip 100 proc. darbuotojo pareiginės algos dydžio išmoka skiriama esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui;
- 31.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu;
32. 31.3. ir 31.4. p. finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokslo fondui. Trūkstant lėšų, skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant Sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų Sistemoje numatytą 100 procentų ir pan.).
33. Progimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams (išskyrus mokytojus ir švietimo pagalbos specialistus) skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:
- 33.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai el. būdu - dokumentu teikiant pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:
- 33.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 50 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius – 70 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 80 procentų;
- 33.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30–70 proc. už pavadavimą nuo 2 iki 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau nei 6 mėnesius;
- 33.1.3. mokytojui:
- 33.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku metu (mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos), mokama priemoka pagal faktiškai pavaduotas pamokas su pasiruošimu;

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

33.1.3.3. numatant pavadavimus ilgiau nei 2 savaites, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedirbančio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 proc. pareiginės algos priemoka;

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

33.1.3.5. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 33.2.4. punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pastoviosios dalies koeficientas.

33.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

33.1.4.1. valytojui – 10 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 15 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas;

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

33.1.4.3. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ugdymo aplinkos aprūpinimui teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

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

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

33.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

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

33.2.2. direktoriaus pavaduotojui ugdymo aplinkos aprūpinimo klausimais – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių dalyvių priėmimą ir apgyvendinimą, papildomas funkcijas ekstremaliųjų situacijų metu ir pan.) – vienkartinė 20–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

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

33.2.3.2. darbuotojui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą progimnazijoje (internetinio mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimas ir jų įkėlimas į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) – mokinių pavežėjimo dokumentų

tvarkymą – 10 procentų pareiginės algos priemoka kartą per pusmetį (jei tam neskirta tikslinės priemokos);

33.2.3.3. 10 – 30 procentų priemoka skiriama už miesto olimpiadų/konkursų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

33.2.4. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, mokama priemoka sumuojant darbams/veikloms skirtas valandas (pamokas), valandinį vienos valandos (pamokos) su pasiruošimu jai įkainį padauginus iš valandų skaičiaus;

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

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

33.3.2. už mokinių rengimą miesto, šalies ir tarptautiniams projektams, olimpiadoms, konkursams, socialinį emocinį ugdymą, ugdymo stovyklų organizavimą, pozityvų ugdymą, hibridines pamokas ar ugdymo inovacijas (veiksmingas IT priemonių ir metodų taikymas bei pan.), jei nėra tarifikuotos atskiros valandos.

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

35. 33.2.3.1. – 33.2.3.3 ir 33.3 p. numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesčių fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos priemokos, išlaikant sistemoje nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas (pvz., jei turimomis lėšomis galima maksimali išmoka yra 70 procentų, tai ji atitiktų Sistemoje numatytą 100 procentų).

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

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

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

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

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

41. Darbuotojui el. būdu teikiant prašymą, 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

42. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

42.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

42.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva (atitinkamai Darbo kodekso 55 ir 58 str.);

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

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

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

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

IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

47. 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 dviejų MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų el. būdu pateikti prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

48. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Progimnazijai skirtų lėšų išmokama ne mažesnė kaip vieno MMA (gali būti iki trijų MMA dydžio) materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai. Pašalpos dydis priklauso nuo užimamo etato dydžio, tačiau negali būti mažesnė nei 500 eurų.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

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

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

51. Progimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

51.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

51.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą

nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

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

51.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už įtraukijį ugdymą, už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Progimnazijoje ugdomi (mokomi) 20 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

51.1.2.2. pavaduotojui ugdymui (atsakingam už pradinį ar pagrindinį ugdymą) jeigu Progimnazijoje pagal ugdymo koncentrą ugdomi 10 ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

51.1.3. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 10 proc.:

51.1.3.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už įtraukijį ugdymą, už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Progimnazijoje ugdomi (mokomi) daugiau kaip 50 mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

51.1.3.2. pavaduotojui ugdymui (atsakingam už pradinį ar pagrindinį ugdymą) jeigu Progimnazijoje ugdomi daugiau kaip 15 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;

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

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

51.2. 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:

51.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;

51.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

51.2.3. vokiečių kalbos mokytojui;

51.2.4. anglų kalbos mokytojui;

51.2.5. matematikos mokytojui;

51.2.6. informatikos mokytojui;

51.2.7. istorijos mokytojui;

51.2.8. geografijos mokytojui;

51.2.9. fizikos mokytojui;

51.2.10. biologijos mokytojui;

51.2.11. gamtos ir žmogaus/gamtos mokslų mokytojui;

51.2.12. chemijos mokytojui;

51.2.13. dailės mokytojui;

51.2.14. muzikos mokytojui;

51.2.15. teatro mokytojui;

51.2.16. šokio mokytojui;

51.2.17. katalikų tikybos mokytojui;

51.2.18. evangelikų tikybos mokytojui;

51.2.19. etikos mokytojui;

51.2.20. fizinio ugdymo mokytojui;

51.2.21. technologijų mokytojui;

51.2.22. gyvenimo įgūdžių mokytojui;

51.2.23. ekonomikos mokytojui;

- 51.2.24. neformaliojo švietimo mokytojui;
- 51.2.25. psichologui;
- 51.2.26. specialiajam pedagogui;
- 51.2.27. logopedui;
- 51.2.28. socialiniam pedagogui;
- 51.2.29. ugdymo karjerai specialistui;
- 51.2.30. visos dienos grupės mokytojui/auklėtojui;
- 51.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:
 - 51.3.1. didinamas 3 proc. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdoma vienas mokiniš, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 51.3.2. didinamas 6 proc. mokytojams, kurių klaseje (grupėje) ugdoma nuo dvejų iki trejų mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 51.3.3. didinamas 9 proc. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdoma nuo keturių iki šešių mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 51.3.4. didinami 12 proc. mokytojams, kurių klasėje (grupėje) ugdoma nuo septynių ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 51.4. jei pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo nėra didinami pagal 5.3.1. - 5.3.4. papunkčius, jis yra didinamas:
 - 51.4.1. 4 proc. pradinio ugdymo, lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, mokytojams, kai visose klasėse, kuriose dirba mokytojas, ugdomi nuo dvejų iki keturių mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių nedidelių, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 51.4.2. 7 proc. pradinio ugdymo, lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, mokytojams, kai visose klasėse, kuriose dirba mokytojas, ugdomi nuo penkių iki devynių mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių nedidelių, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 51.4.3. 10 proc. pradinio ugdymo, lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, mokytojams, kai visose klasėse, kuriose dirba mokytojas, ugdomi nuo dešimt iki penkiolikos mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių nedidelių, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 51.4.4. 15 proc. pradinio ugdymo, lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, mokytojams, kai visose klasėse, kuriose dirba mokytojas, ugdomi daugiau nei penkiolika mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių nedidelių, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 51.4.5. 2 proc. užsienio kalbos, gamtos ir socialinių mokslų, menų, technologijų, fizinio ugdymo, informatikos, teatro, šokių, gyvenimo įgūdžių, dorinio ugdymo mokytojams ir klasių vadovams, kai visose klasėse, kuriose dirba mokytojas (klasės vadovas), ugdomi nuo dvejų iki keturių mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių nedidelių, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 51.4.6. 5 proc. užsienio kalbos, gamtos ir socialinių mokslų, menų, technologijų, fizinio ugdymo, informatikos, teatro, šokių, gyvenimo įgūdžių, dorinio ugdymo mokytojams ir klasių vadovams, kai visose klasėse, kuriose dirba mokytojas (klasės vadovas), ugdomi nuo penkių iki aštuonių mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių nedidelių, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 51.4.7. 8 proc. užsienio kalbos, gamtos ir socialinių mokslų, menų, technologijų, fizinio ugdymo, informatikos, teatro, šokių, gyvenimo įgūdžių, dorinio ugdymo mokytojams ir klasių vadovams, kai visose klasėse, kuriose dirba mokytojas (klasės vadovas), ugdomi nuo devynių iki dvylikos mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių nedidelių, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 51.4.8. 10 proc. užsienio kalbos, gamtos ir socialinių mokslų, menų, technologijų, fizinio ugdymo, informatikos, teatro, šokių, gyvenimo įgūdžių, dorinio ugdymo mokytojams ir klasių

vadovams, kai visose klasėse, kuriose dirba mokytojas (klasės vadovas), ugdomi nuo trylikos iki penkiolikos mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių nedidelių, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

51.4.9. 12 proc. užsienio kalbos, gamtos ir socialinių mokslų, menų, technologijų, fizinio ugdymo, informatikos (informacinių technologijų), teatro, šokių, žmogaus saugos, dorinio ugdymo mokytojams ir klasių vadovams, kai visose klasėse, kuriose dirba mokytojas (klasės vadovas), ugdomi daugiau nei penkioliką mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių nedidelių, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

51.4.10. didinami nuo 1 iki 15 proc. mokantiems mokiniui, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose. Konkretus priedo dydis nustatomas pagal ugdymo planą ir/ar namų mokymo tvarką skiriamų valandų skaičių per savaitę bei mokytojo vienos tarifinės valandos atlygį. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Progimnazijos direktoriaus įsakymu. Priedas skiriamas, jei ugdymo valandos nėra priskaičiuotos, kaip kontaktinės valandos.

52. 1 – 7 procentais lietuvių kalbos ir literatūros, pradinio ugdymo 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:

52.1. 2 procentais – mokomi 1 – 2 mokiniai;

52.2. 4 procentais – mokomi 3 – 5 mokiniai;

52.3. 7 procentais – mokomi daugiau kaip 5 mokiniai;

52.4. pagalbos mokiniui specialistams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

52.4.1. didinami 2 procentais dirbantiems su vienu mokiniu, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

52.4.2. didinami 4 procentais dirbantiems nuo dviejų iki keturių mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

52.4.3. didinami 8 procentais dirbantiems nuo penkių iki septynių mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

52.4.4. didinami 10 procentais dirbantiems nuo aštuonių iki dvylikos mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

52.4.5. didinami 15 procentais dirbantiems nuo trylikos ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

52.5. 10 – 30 procentais (priklausomai nuo turimų lėšų ir mokinių skaičiaus) gali būti didinami logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

52.6. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas visos dienos grupės auklėtojams:

52.6.1. 5 procentais – dirbantiems su 2 – 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių arba 1 – 4 mokiniais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

52.6.2. 10 procentų – dirbantiems su daugiau kaip 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokinių arba daugiau kaip 4 mokiniais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

52.7. mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui ir / ar kvalifikacinei kategorijai nuo rugsėjo 1 d. ir/ar nuo sausio 1 d. ir/arba gavus mokytojo prašymą ir jį įgyvendinant nuo artimiausio kito mėnesio pirmos darbo dienos;

52.8. ugdymo karjerai specialistui mokamas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientas jam nustatomas atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą;

52.9. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymo aplinkos aprūpinimo klausimais

pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip kaip 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi): o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

Pareigybės grupė	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
direktoriaus pavaduotojas (-ai) ūkiui (ugdymo aplinkos aprūpinimui), kurio (-ių) pareigybė priskiriama A lygiui*	1,04 - 1,15	1,07 - 1,2	1,1 - 1,25	1,15 - 1,3

53. 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 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi:

- 53.10.1. bibliotekininkui;
- 53.10.2. administratoriui;
- 53.10.3. sekretoriui;
- 53.10.4 informacinių komunikacinių technologijų specialistui;
- 53.10.5. laborantui;
- 53.10.6. pastatų prižiūrėtojui;
- 53.10.7. mokinio padėjėjui;
- 53.10.8. VDM specialistui;

Pareigybės grupė	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
VDM specialistas	0,9	0,9	0,9	0,9
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui (administratorius, bibliotekininkas)	0,83 - 1,00	0,85 - 1,04	0,87 - 1,08	0,91 - 1,12
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui	0,70 - 0,77	0,72 - 0,81	0,74 - 0,84	0,77 - 0,88
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	0,67 - 0,74	0,69 - 0,77	0,70 - 0,80	0,74 - 0,84
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriam C lygiui	0,64 - 0,7	0,66 - 0,74	0,67 - 0,77	0,70 - 0,80

54. 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.

55. 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.

56. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ugdymo aplinkos aprūpinimo ar ūkio klausimais, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi, išskyrus atvejį, jeigu veikla įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių.

57. Nuo 2027 m. (atlikus vertinimą 3 metus iš eilės) ir toliau kas 3 metus didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

57.1. viršijus lūkesčius 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,1 dydžio;

57.2. lūkesčiams atitinkant 3 metus iš eilės, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

57.3. vienerius metus lūkesčius viršijus ir vienerius metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,06 dydžio;

57.4. dvejus metus lūkesčius viršijus ir dvejus metus lūkesčiams atitinkant, pareiginės algos koeficientas didinamas 0,08 dydžio;

57.5. tais metais, kai didinamas koeficientas, darbuotojui netaikomos kitos skatinimo priemonės (išskyrus galimą padėką ir išmoką Vyriausybės nustatyta tvarka).

57.6. Progimnazijos darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius, darbuotojui, atsižvelgiant į Progimnazijos turimas darbo užmokesčio lėšas, gali būti taikomos sistemoje numatytos skatinimo priemonės.

58. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių, 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 tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas arba sudaromas 2 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas, o laikotarpiui pasibaigus vykdomas neeilinis darbuotojo vertinimas.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

58. 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), veiklą mokyklos bendruomenei aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklą, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

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

60. Mokytojų darbo krūvio sandara priklauso nuo:

60.1. Progimnazijos ugdymo plane numatytų dalykui mokyti skirtų valandų skaičiaus;

- 60.2. mokinių skaičiaus grupėje ar klasėje (fiksauto einamųjų metų Rugsėjo 1 d. Mokinių registre);
- 60.3. valandų, skirtų mokinių ugdymo (si) poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikt (dalykų modulių, papildomų pamokų, konsultacijų, neformaliojo švietimo veiklų).
61. Mokytojo darbo krūvį sudaro:
- 61.1. kontaktinės valandos (tiesioginiam darbui su mokiniais) – valandos, skiriamos mokyklos ugdymo planui įgyvendinti: privalomos bendrojo ugdymo srities / dalyko pamokos, pamokos skirtos tenkinti mokinio ugdymo(si) poreikius ir teikti mokymosi pagalbą, neformaliojo švietimo veiklos;
- 61.2. valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su kontaktine veikla, vykdyti – valandos, skirtos pasiruošti pamokoms, vertinti mokinių pasiekimus ir informuoti, profesiniam tobulėjimui: planuoti pamokas ir rengti mokomąją medžiagą, užduotis, tikrinti mokinių individualius darbus, atlikti individualios mokinio pažangos analizę, informuoti apie mokinių pasiekimus, stebėti pamokas, savišvietai;
- 61.3. Privalomos ir sutartos valandos, skirtos funkcijoms, susijusioms su veikla Progimnazijos bendruomenei, vykdyti – valandos, skirtos kitai ugdomajai veiklai su mokiniais, pedagoginiais darbuotojais, vaiko atstovais, Progimnazijos partneriais; vadovauti klasei, atlikti kitus Progimnazijoje sutartus darbus, kurie nėra apibrėžiami kaip kontaktinė veikla. Privalomos, ne mažiau kaip 102 bendruomeninės valandos, skiriamos 1 etatui (1512 val. per metus) ir esant 24 savaitinėms pamokoms. Privalomos 102 val. susijusios su pedagogų profesiniu tobulėjimu mažinamos proporcingai pagal turimas 24 pamokas ir etato dydį (pavyzdžiui, esant 12 pamokų, skiriamos, ne mažiau kaip 51 val. ir pan.). Mokytojui, sutikus būti klasės vadovu ir dirbant mažesniu nei 0,74 etatu, skiriamos ne mažiau, kaip 105 val. privalomoms bendruomeninėms veikloms;
- 61.4. Iš metinių valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), klasės vadovas 2 val. per ugdymosi savaitę skiria kontaktiniam darbui su mokiniais: klasės valandėlei (socialiniam emociniam ugdymui) vesti ar išvykoms, ekskursijoms organizuoti (viena kontaktinė valanda gali būti kaupiama mėnesiui ar dviems mėnesiams. Kitos valandos skiriamos individualiems susitikimams, klasės dokumentų tvarkymui, susirašinėjimui, klasės pažangos stebėjimui ir pan.);
- 61.5. Mokytojai apie kitais mokslo metais jiems numatomą darbo laiko normą informuojami iki liepos 1 d. darbo el. pašto (jei krūvis ne mažėja). Jei krūvis mažėja, ne vėliau kaip iki liepos 1 d., mokytojas apie tai informuojamas direktoriaus ar jo įgalioto asmens pranešimu per el. dokumentų sistemą. Apie savo apsisprendimą dirbti pakeistomis sąlygomis mokytojas informuoja Direktorių raštu el. dokumentų sistemoje per 5 darbo dienas po Direktoriaus rašto, el. dokumentų sistemoje, gavimo.
62. Kiekvienas mokytojas gali išlaikyti savo darbo krūvį (iki etato), jei nemažėja mokinių bei klasių skaičius ir jei mokytojas prisiims kitas pedagogines valandas: būti klasės vadovu, neformaliojo švietimo mokytoju, vykdys ir dalyvaus pokyčių bei šalies projektuose ir pan.
63. To paties dalyko mokytojų kitų mokslo metų kontaktinės valandos aptariamoms metodinėje grupėje ir numatomos pagal Progimnazijos ugdymo planą ir/ar jo projektą. Bendruomeninių valandų poreikis išsakomas metodinėje grupėje, kur nurodomas ne tik valandų poreikis, bet ir aprašomi prisiimami mokytojų įsipareigojimai. Direktorius atsižvelgia į argumentuotus pačių dalyko mokytojų pasiūlymus ir pageidavimus, taip pat išklausus atsakingų direktoriaus pavaduotojų ugdymui nuomonę.
64. Įprastai kontaktinių bei bendruomeninių valandų poreikis formuojamas el. dokumente kasmet iki gegužės 1 d. Esant metodinės grupės nutarimui, poreikis gali būti fiksuojamas ir protokoluojamas raštu, o protokolą privalo pasirašyti visi to dalyko ir/ar grupės mokytojai ir atsakingas direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Krūvių planavimas vyksta dalyvaujant atsakingam direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir visiems atitinkamo dalyko mokytojams.
65. Sudarant kitų mokslo metų mokytojų darbo krūvį pirmiausiai stengiamasi išlaikyti ne mažesnę, nei tą patį, praėjusių mokslo metų mokytojo darbo krūvį, numatytą darbo sutartyje.

66. Sudarant mokytojų krūvį draudžiama viršyti 24 privalomas ugdymo plano valandas per savaitę.
67. Klasių vadovams skiriamos pamokos jų vadovaujamosiose klasėse.
68. Krūvis gali mažėti, jei mokytojas pasirenka mažiau turėti kontaktinių valandų, atsisako klasės vadovo veiklos, neformaliojo švietimo veiklos, mokytojas nebėra metodinės grupės ar institucijos atstovas, nevykdys projektinės veiklos ir pan. Mokytojų darbo krūvis taip pat gali keistis dėl objektyvių priežasčių (sumažėjus mokinių skaičiui klasėje ir dėl to nedalijant klasės į grupes tam tikrų dalykų pamokose, mokiniams nebesirenkant neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, pasikeitus Bendrajam ugdymo planui ir pan.).
69. Mažėjant dalyko pamokų skaičiui laikomasi šio eiliškumo:
- 69.1. pirmiausiai sudaroma galimybė pasirinkti mokomojo dalyko pamokų skaičių mokytojui, kuris dirba tik Progimnazijoje;
- 69.2. praėjusiais mokslo metais, mokytojas atsiskaitė už savo vykdytas veiklas bei laiku įvykdė visus prisiimtus įsipareigojimus;
- 69.3. prioritetas skiriamas klasės vadovui ir/ar mokytojui kuris sutinka vesti neformaliojo švietimo veiklas;
- 69.4. mokytojas inicijuoja ir/ar įgyvendina ugdymo pokyčių projektus, dalyvauja miesto, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 69.5. ar su mokytoju bus sudarytas susitarimas dėl papildomo darbo ir darbų apimties (pvz. mokytojas sutinka turėtų mažesnę darbo krūvį, bet papildomai dirbs 0,25 etatu visos dienos grupės mokytoju ir pan.);
- 69.6. atsižvelgiama į mokytojo darbo kokybę (nėra darbo drausmės pažeidimų ir/ar pagrįstų tėvų nusiskundimų);
- 69.7. atsižvelgiama į darbuotojo darbo stažą Progimnazijoje bei kvalifikacinę kategoriją.
70. Direktoriui galutinai skiriant darbo krūvius, atsižvelgiama į praėjusių mokslo metų mokytojo įvykdytus įsipareigojimus, pedagoginę patirtį (kompetenciją, kvalifikacinę kategoriją), mokinių ugdymo kokybę, įvertinus konkrečios klasės mokinių kontekstą, mokytojo prisiėmimą būti klasės vadovu, vykdyti neformaliojo švietimo veiklas ir/ar dalyvavimą projektuose.
71. Galutinis einamųjų mokslo metų mokytojo darbo krūvis gali skiriamas ne vėliau kaip iki rugsėjo 1 dienos, o tikslinamas iki rugsėjo 20 d. direktoriaus įsakymu.
72. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius tvirtinamas progimnazijos Darbo tarybos protokolu. Šis sąrašas yra progimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais. Dėl darbo padidintu mastu su pedagogais sutariama abipusiu susitarimu, prioritetą skiriant tiems darbuotojams, kurie įvykdo prisiimtus įsipareigojimus ir padeda užtikrinti nepertraukiamą ugdymo procesą (pavadoja kitus kolegas), yra klasių vadovai, vykdo progimnazijos pokyčių projektus, veda neformaliojo švietimo užsiėmimus, neturi tėvų nusiskundimų ir/ar darbo drausmės pažeidimų.
73. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 2) Google diske.
74. Mokslo metų pabaigoje mokytojas metinio pokalbio metu su tiesioginiu ugdymo vadovu (jam nesant kitu ugdymo vadovu) atsiskaito už atliktas bendruomenines veiklas, kvalifikacijos kėlimą ir preliminariai sutaria dėl kitų mokslo metų lūkesčių.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

77. Visi Progimnazijos darbuotojai su šia Sistema yra supažindinami el. dokumentų sistemoje ir privalo laikytis Sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Sistemoje nustatytais principais.

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

Su Vilniaus Antakalnio progimnazijos su darbuotojų atstovais:

Profesinė sąjungos pirmininkė Nijolė Dubovskienė
N.D.

Nijolė Dubovskienė

Profesinė sąjungos pirmininkė Ana Daunoravičienė
A.D.

Ana Daunoravičienė

Darbo tarybos pirmininkė Danutė Šapalienė

Danutė Šapalienė DŠ

VALANDOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR VEIKLOMIS MOKYKLOS BENDRUOMENEI

I. Etate privalomos veiklos (1 etatui ne mažiau kaip 102* val., esant nepilnam etatui skaičiuojama proporcingai pagal 24 tarifikuotas pamokas etatui): 110 val.

Konkrečios veiklos	Metinės valandos	
Valandos darbui su tėvais:		
El. dienyno ir kitų el. formų ir/ar kitų pažangos sistemų apie mokinius pildymas, susirašinėjimas su tėvais (globėjais, rūpintojais), jų konsultavimas ir, bendradarbiavimas dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų.	30	
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais mokinių ugdymo klausimais:		
Mokinių ugdymo pasiekimų aptarimas su pedagogais, mokyklos vadovais: individualiai dėl prastų mokinio/-ių pasiekimų ir bendrai po pusmečio, mokslo metų, ar po šalies ir tarptautinių mokinių pasiekimų patikrinimų. Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais. Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo.	14	
Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti:		
Mokyklos strateginio plano, metų veiklos plano/programos vertinimas ir planavimas.	6	
Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas):		
dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	Mokinių adaptacijos aptarimas, dalyvavimas įsivertinant ugdymo kokybę - dirbant visu etatu ar didesnę nei 0,7 etato dalį, mažiausiai dviejų pamokų stebėjimas ir aptarimas pagal metų temas (<i>įrašyti</i>). Bendradarbiavimas dalijantis patirtimi ir gerinant mokinių pasiekimus. Mokslo metų pabaigos asmeninės ataskaitos, už skirtas bendruomenines veiklas, parengimas ir pateikimas tiesioginiam vadovui.	15
dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	Kvalifikacijos tobulinimas seminaruose, konferencijose, projektuose ir pan.: (nurodomas konkretus poreikis ar rekomendacija)	38 (5 d. po 7,20 val.)
bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu	Tikslinės literatūros, straipsnių skaitymas: mokomojo dalyko tema, nuotolinio ugdymo, skaitymo gebėjimų ugdymo, diferencijavimo bei metodų įvairovės taikymo pamokose, ir/ar klasės valdymo, ir/ar neformalaus švietimo, ir/ar asmeninės motyvacijos kėlimo, emocinė būklės gerinimo, ir/ar prevencinių programų įgyvendinimo.	5
mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė	Susipažinimas su naujais bei atnaujintais progimnazijos ir kitais teisės aktais.	2

PASTABA. Mokytojui įvykdžius visas veiklas, viršijus numatytas 110 val., mokama priemoka už faktinę veiklą

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

Konkrečios bendruomeninės veiklos:		
1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:		
1) dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas;	Atestacijos nariui - 15 val. (2 posėdžiai per mokslo metus iki 2 val. ir dokumentų nagrinėjimas). Atestacijos komisijos sekretorius - 20 val. Vaiko gerovės komisijos nariui - 30 val. (10 posėdžių po 3 val.), pirmininkui - 50 val. Įsivertinimo grupės nariui - 30 val. (10 posėdžių po 3 val.), pirmininkui - 50 val.	Dalyvavimas komisijos/grupės veikloje teisės aktų nustatyta tvarka (<i>patikslinti ir užbaigti</i>). Posėdžių protokolavimas teisės aktų nustatyta tvarka (<i>patikslinti ir užbaigti</i>).
2) dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas;	Mokytojų tarybos pirmininkas - 50 val., jo pavaduotojas - 40 val., narys - 30, Tarybos narys - 40 val Metodinių grupių nariai - 20 val. Klasių vadovų grupių nariams - papildomai 10 val. Dirbant mažiau nei puse etatu, turint iki 12 ir mažiau pamokų už nario pareigas skiriamos valandos yra mažinamos.	Vadovavimas mokytojų tarybai, pagalba pirmininkui/jo pavadavimas ir numatomos veiklos. Mokytojų tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, kurie priima bendrus sprendimus dėl ugdymo organizavimo, kokybės užtikrinimo, efektyvesnio mokinių mokymo ir/ar mokymosi, mokinių bendrųjų kompetencijų ugdymo. Dalyvaudami progimnazijos metodinėje grupėje narys įsipareigoja: dalyvauti metodinės grupės susirinkimuose ir juose dalintis gerąja patirtimi, organizuoti bei koordinuoti pasirinktas netradicinio ugdymo dienas. Metodinė grupė rūpinasi dalykine metodine veikla mokyklos lygmeniu. (<i>patikslinti ir užbaigti</i>)
3) mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose;	Prašoma pagal faktą, įvertinus, kad mokytojo darbo diena yra 7,2 val. dirbant etatu.	Šventės organizavimas ne pamokų metu. (<i>pagrįsti poreikį, argumentuoti kokių tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta</i>)
4) mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo	IT metodinė pagalba kitiems mokytojams (pagal galimybes). IT priemonių, jų šablonų	IT pagalba kitiems mokytojams.

ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.	kūrimas mokyklos lygmeniu.	<i>(pagrįsti poreikį, argumentuoti kokių tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta)</i>
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
1) bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;	Įvardyti ir pagrįsti poreikį.	<i>(pagrįsti poreikį, argumentuoti kokių tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta)</i>
2) mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas;	Dalykininkams 5 val. Dalyko ugdymo planavimo dokumentų rengimas. Turint mažiau etato mažinama proporcingai.	Dalykų mokytojas savo ilgalaikius planus klasių koncentrams įkelia į dokumentų el. sistemą iki rugsėjo 1 d., taip pat supažindina mokinius bei jų tėvus, pateikdami kopiją el. dienyne. Konkrečios klasės ilgalaikio dalyko planas koreguojamas mokytojo jo pasirinktu būdu. Visiems mokytojams privalu laikytis ilgalaikio plano temų išdėstymo eiliškumo. Ilgalaikio plano temų eiliškumas privalo būti toks pat kitiems, to paties dalyką ugdantiems mokytojams. Ilgalaikiai planai privalo būti aprobuoti metodinėje grupėje, o jų įgyvendinimas privalomas aptarti kiekvienos klasės (kartą per mokslo metus) ir metodinės grupės lygmenimis (tris kartus per mokslo metus). Už skiriamą papildomą priedą mokytojas pritaiko ugdymo programą spec. poreikių mokiniui ir/ar ją įgyvendina.
3) mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas;	Iki 30 val.	<i>(pagrįsti poreikį, argumentuoti kokių tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta)</i>
4) dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas;	Iki 50 val.	<i>(pagrįsti poreikį, argumentuoti kokių tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta)</i>

5) informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas;	bendram naudojimui mokyklos lygmeniu Iki 50 val.	<i>(pagrįsti poreikį, argumentuoti kokių tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta)</i>
6) edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.	dirbant pilnu etatu mokytojams, kuriems priskiriami kabinetai iki 20 val., FAB LAB, sporto, aktų salėse, technologijų kabinetui ir/ar turint vadovavimą klasei <i>(kitu atveju mažinama proporcingai iki 5, 10 val.)</i> .	Kabineto puošimas, tvarkymas, priežiūra ir gretimo koridoriaus puošimas ne mažiau kaip 4 kartus: mokslo metų pradžioje, žiemos švenčių (Kalėdų ir Naujųjų metų), žiemos-pavasario pilietiškumo švenčių ir pavasario švenčių tematika. <i>(pagrįsti poreikį, argumentuoti kokių tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta)</i>
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
1) pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	Tik klasės vadovui iki 10 val. Klasės vadovui ir mokytojui iki 20 val.	Mentorystė naujai pradėjusiam dirbti mokytojai (V. Pavardė). <i>(pagrįsti poreikį, argumentuoti kokių tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta)</i>
2) kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.	Įvardyti ir pagrįsti poreikį.	<i>(pagrįsti poreikį, argumentuoti kokių tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta)</i>
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:		
1) brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas:	Įvardyti ir pagrįsti poreikį.	<i>Bus mokama pagal faktą kaip priedas arba pagrįsti poreikį, argumentuoti kokių tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta.</i>
2) mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi	Įvardyti ir pagrįsti poreikį.	<i>Bus mokama pagal faktą kaip priedas arba pagrįsti poreikį, argumentuoti kokių tikslu daroma bei kam skirta,</i>

pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas;	Iki 15 val. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojams.	<i>nurodyti kas konkrečiai bus padaryta. 7-8 klasių mokinių projektinių darbų vertinimui.</i>
3) mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	Įvardyti ir pagrįsti poreikį.	<i>(pagrįsti poreikį, argumentuoti kokiu tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta)</i>
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
1) edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose;	Įvardyti ir pagrįsti poreikį nuo 1 iki 15 val. renginiui.	Ugdomojo dalyko (n klasių mokinių) konkursų ir olimpiadų organizavimas ir dalyvavimas. <i>(pagrįsti poreikį, argumentuoti kokiu tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta)</i>
2) olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas;	Įvardyti ir pagrįsti poreikį nuo 1 iki 15 val. renginiui.	Ugdomojo dalyko (n klasių mokinių) konkursų ir olimpiadų užduočių rengimas ir vertinimas. <i>(pagrįsti poreikį, argumentuoti kokiu tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta)</i>
3) mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir mokinių konsultacijos (pagalba) pan.;	Gabiems mokiniams nuo 5 iki 35 val. (įvardyti ir pagrįsti konkretų poreikį dalykui ir klasių koncentruoti). Dalyko konsultacijoms nuo spalio 1 d. iki mokslo metų pabaigos 1 dalykui iki 32 val. 30-40 min. trukmės organizuojamos prieš pamokas (išimtiniais atvejais po pamokų) kontaktiniu ir/ar nuotoliniu būdu. Prioritetas skiriamas gimtosios kalbos, matematikos ir gamtos bei soc. mokslų dalykams. Mokytojai, kurie nereguliariai veda konsultacijas, neatsiskaito už šių konsultacijų vedimą, kitais metais konsultacijos nėra skiriamos, o mokiniai nukreipiami pas kitą pedagogą. Visos dienos mokyklos (toliau - VDM) pedagogams nepriklauso, nes pagalbą teikia	Gabių mokinių ugdymas. Nurodoma kas konkrečiai siūloma, kokios veiklos. Skiriamos veiklos visoms 1 ar 2, ar 3, ar 4, ar 5, ar 6, ar 7 ar 8 klasių mokiniams, ne tik savo klasės mokiniams! Dalyko konsultacijos. Nurodoma kas konkrečiai siūloma, kokios vyks veiklos, kokiu pasirinktu būdu, jei ne prieš pamokas, pagrindžiama kodėl.

	VDM metu pagal VDM nuostatus.	
4) mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.	Įvardyti ir pagrįsti poreikį..	<i>(pagrįsti poreikį, argumentuoti kokiu tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta)</i>
6) Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:		
<i>Įvardinti veiklą</i>	Įvardyti ir pagrįsti poreikį. Mokinių savivaldos koordinavimas (1-4, 1-8, 4-8, 5-8 klasių) - 80 val. Renginių įgarsinimas ir apšvietimas - 60 val.	<i>(pagrįsti poreikį, argumentuoti kokiu tikslu daroma bei kam skirta, nurodyti kas konkrečiai bus padaryta)</i> Mokinių savivaldos koordinavimas ir įgalinimas. Posėdžiai su mokinių savivalda inicijavimas ir organizavimas, pagalba rengiant mokinių savivaldos veiklas. Bendrabivimas su mokyklos vadovais. Renginių įgarsinimas bei apšvietimas. Įrangos priežiūra ir tinkamas eksploatavimas, rekomendacijų teikimas ir pagalba atnaujinant turimas priemones.
Iš viso skirta valandų per metus veiklos		val.

PASTABOS:

- Dalis veiklų, kurių vykdymas gali būti negalimas dėl paskelbtos ekstremalios situacijos šalyje, vykdant nuotolinį ar hibridinį mokymą arba dėl kurių vykdymo dar nėra ne nuo mokytojo priklausančių sprendimų, į darbo krūvio sandarą neįtraukiamos ir apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.
- Valandos skiriamos progimnazijos tiesioginiam 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.

**NAMŲ MOKYMO APMOKĖJIMO LENTELĖ
(JEI PAMOKOS NĖRA APMOKAMOS PAGAL FAKTĄ/TARIFIKACIJĄ):**

Pamokų skaičius per savaitę/valandos	Koeficiento didinimo procentai
0,25 val. iki 1 val.	1%
nuo daugiau kaip 1 val. iki 2 val.	2%
nuo daugiau kaip 2 val. iki 3 val.	3%
nuo daugiau kaip 3 val. iki 5 val.	4%
nuo daugiau kaip 5 val. iki 7 val.	5%
nuo daugiau kaip 7 val. iki 9 val.	6%

MOKYTOJŲ ETATO DYDIS

1 etatas – 1512 metiniq val.; 36 val. per sav.
0,75 etato – 1134 metinès val.; 27 val. per sav.
0,5 etato – 756 metinès val.; 18 val. per sav.
0,25 etato – 378 metinès val.; 9 val. per sav.

DARBO KRŪVIO SANDARA (DARBO FUNKCIJOS)

202 -09-01 - 202 -08-31 mokslo metai

MOKYTOJO BENDRUOMENINĖS VALANDOS		VAL. SK.
Bendruomeninės privalomos:	Įsipareigojimas	
<i>Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos).</i>	<i>Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei:</i>	
1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų. Bendravimas el. dienynu bei el. paštu mokinio ugdymo klausimais.		
2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais. Mokinių ugdymo pasiekimų aptarimas su pedagogais, mokyklos vadovais: individualiai dėl prastų mokinio/-ių pasiekimų ir bendrai po pusmečio, mokslo metų, ar po šalies ir tarptautinių mokinių pasiekimų patikrinimų.		
3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti. Metų bei strateginio planų, ataskaitų rengimas bei vertinimas.		
<i>Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti. Kompetencijos valandos gali būti perskirstomos pagal mokytojo norą neviršijant etato valandų.</i>	<i>Privalomos veiklos profesinių kompetencijų tobulinimui:</i>	
1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.		
2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose,		

seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.		
3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu.		
4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.		
IŠ VISO PRIVALOMŲ BENDRUOMENINIŲ VAL. SUMA:		0
<i>Sulygstamos su mokytoju individualiai</i>	<i>Sulygstamos su mokytoju individualiai:</i>	
1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas.		
2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas.		
3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose.		
4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas.		
5. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose.		
6. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas.		
7. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas.		
8. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas.		
9. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas.		
10. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra.		
11. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas.		
12. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje.		
13. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas.		

14 mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas.		
15. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas. Mokamas pagal faktą.		
16. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose.		
17. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas.		
18. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.		
19. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas.		
20. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų.		
IŠ VISO SULYGSTAMŲ BENDRUOMENINIŲ VAL. SUMA:		0
Klasės vadovo veikla ir/ar socialinė-pilietinė veikla 5-8 klasėse		
Pamokų skaičius per metus be neformalaus švietimo	iki 11 mokinių pamokų sk.	
Pamokų skaičius per metus be neformalaus švietimo	nuo 12 iki 20 mokinių pamokų sk.	
Pamokų skaičius per metus be neformalaus švietimo	nuo 21 mokinio pamokų sk.	
Neformalus švietimas per metus	iki 11 mokinių pamokų sk.	
Neformalus švietimas per metus	nuo 12 iki 20 mokinių pamokų sk.	
Neformalus švietimas per metus	nuo 21 mokinio pamokų sk.	
Pasiruošimas pamokoms, informavimas, dienyno pildymas		
Pasiruošimas pamokoms, informavimas, dienyno pildymas		
Pasiruošimas pamokoms, informavimas, dienyno pildymas		
Pasiruošimas NVŠ, informavimas, dienyno pildymas		
Pasiruošimas NVŠ, informavimas, dienyno pildymas		
Pasiruošimas NVŠ, informavimas, dienyno pildymas		
IŠ VISO UGDYMO VAL. SUMA		0
MOKYTOJO METŲ DARBO VALANDOS:		1512
MOKYTOJO DARBO ETATO DYDIS:		1,00

Ugdo iš užsienio iki 2 metų nuo jų atvykimo į Lietuvos mokyklą, besimokančių mokinių skaičių:	0
---	----------

Pritaiko ugdymo programas ir ugdo specialiųjų poreikių mokinių skaičių visose ugdymo dalyko klasėse:	
Labai didelių	
Didelių	

Vidutiniškų	
Nedidelių	
Iš viso:	0

Pritaiko ugdymo programas ir ugdo specialiųjų poreikių mokinių skaičių klasėje vienos pamokos metu:	
Iš viso:	0

Koef. didinimas už spec. poreikius ir/ar už iš užsienio grįžusius mokinius	0 proc.
Koef. didinimas už kitus darbus:	0 proc.
Iš viso:	0 proc.

Mokytojo kvalifikacinė kategorija: Mokytojas (nesuteikta) ▾

Mokytojo darbo stažas 2024-09-01:

Darbovietės pavadinimas:	
Užimamas etato dydis:	
Dirbama savaitės dienomis:	
Darbo laikas nurodytomis savaitės dienomis nuo iki val.:	

Mokytoja

Direktorius

Audit trail

Details

FILE NAME VAP DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA - 2025-04-01 17:27

STATUS ● Signed

STATUS TIMESTAMP 2025/04/08
12:52:59 UTC

Activity



SENT

tomas.jankunas@antakalnio.lt **sent** a signature request to:

- Danutė Šapalienė (danute.sapaliene@antakalnio.lt)
- Ana Daunoravičienė (ana.daunoraviciene@antakalnio.lt)
- Nijolė Dubovskienė (nijole.dubovskiene@antakalnio.lt)

2025/04/01

14:28:22 UTC



SIGNED

Signed by Nijolė Dubovskienė (nijole.dubovskiene@antakalnio.lt)

2025/04/08

12:52:59 UTC



SIGNED

Signed by Danutė Šapalienė (danute.sapaliene@antakalnio.lt)

2025/04/01

17:10:35 UTC



SIGNED

Signed by Ana Daunoravičienė (ana.daunoraviciene@antakalnio.lt)

2025/04/01

17:13:06 UTC



COMPLETED

This document has been signed by all signers and is **complete**

2025/04/08

12:52:59 UTC

The email address indicated above for each signer may be associated with a Google account, and may either be the primary email address or secondary email address associated with that account.