

PATVIRTINTA
Vilniaus Balsių progimnazijos
Direktorės 2025 m. sausio 29 d.
įsakymu Nr. V-1

SUDERINTA
Darbo taryba 2025-01-29
protokolas Nr.2

VILNIAUS BALSŲ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ

DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Balsių progimnazija (toliau – Įstaiga) darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos aprašas (toliau – Aprašas) detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, pareiginės algos koeficientų intervalus, mokamas priemokas, priemokų dydžius ir jų skyrimo tvarką, mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis ir viršvalandinį darbą tvarką, taip pat materialinių pašalpų skyrimą.

2. Šio Aprašo nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“.

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

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

II SKYRIUS

DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

5.1. pareiginė alga;

5.2. priemokos;

5.3. pinigine išmoka (Darbo sistemoje numatytais atvejais);

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

6. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios Sistemos nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos gali būti nustatomos Progimnazijos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.

7. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis (toliau - Atlyginimo bazinis dydis). Progimnazijos darbuotojo, išskyrus darbininkus, pareiginė alga apskaičiuojama pareiginės algos koeficientą dauginant iš Atlyginimo dydžio.

8. Pareiginės algos koeficientas yra susietas ir nustatomas visai darbo laiko normai, taikomai atitinkamai pareigybei pagal įstatymus (pilnam etatui). Darbuotojui dirbant ne viso ar padidinto darbo laiko sąlygomis (mažesniu ar didesniu nei vienu etatu) pareiginė alga apskaičiuojama ir mokama to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.

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

III SKYRIUS

PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Progimnazijoje yra nustatoma pareigybių struktūra.

11. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

11.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

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

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

12. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:

12.1. Progimnazijos vadovas ir jo pavaduotojai, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.2. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.3. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kurio pareigybė priskiriama A lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.5. mokytojai, neformaliojo švietimo mokytojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.6. švietimo pagalbos specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas), kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, psichologo pareigybė, kuri priskiriama A1 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.7. specialistai (administratorius, bibliotekininkas, IT specialistas, karjeros specialistas), kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui ir laborantas, kurio pareigybė priskiriama B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

12.8. kvalifikuoti darbuotojai (mokinio padėjėjas, sekretorius, pastatų prižiūrėtojas), kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

12.9. nekvalifikuoti darbuotojai (rūbininkas) (toliau - darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

13. Progimnazijos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, tai yra kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Progimnazijos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Progimnazijos pareigybių struktūros ar pareiginės algos peržiūros metu.

14. Progimnazijos direktorius su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus.

15. Esant poreikiui Progimnazijoje įsteigti naujo darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai arba organizaciniai pokyčiai Progimnazijos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Progimnazijai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

16. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Progimnazijos direktorius pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų aprašymo metodiką (išskyrus mokytojų pareigybes).

17. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:

17. 1. pareigybės grupė;

17. 2. pareigybės pavadinimas;

17. 3. pareigybės lygis;

17. 4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

17. 5. pareigybei priskirtos funkcijos.

18. Mokytojų pareigybės aprašymai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

IV SKYRIUS

KRŪVIO SANDARA. PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

19. Mokytojų darbo krūvio sandara sudaroma pagal Darbo apmokėjimo sistemos 1 priedą. Švietimo pagalbos specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų) darbo krūvio sandara sudaroma pagal **DAĮ** 4 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą.

20. Pedagoginių darbuotojų pareiginė alga nustatoma, atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

20.1. darbo krūvį (intensyvumas neviršijant nustatyto darbo laiko);

20.2. darbo funkcijų įvairovę (nekontaktinės valandos mokyklos bendruomenei);

20.3. papildomų įgūdžių ar svarbių einamoms pareigoms žinių turėjimą (mokytojo kvalifikacinė kategorija);

20.4. profesinio darbo patirtį;

20.5. veiklos sudėtingumą (ugdant specialiųjų ugdymosi poreikių mokinius, užsieniečius, mokymą namuose bei darbą su atnaujintomis bendrosiomis ugdymo programomis).

21. Progimnazijos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, įvertinus Progimnazijos finansines galimybes, atsižvelgiant į Progimnazijos veiklos specifiką, pareigybėms priskirtas funkcijas, vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis ir nepažeidžiant kitų teisės aktų. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

21.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

21.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

21.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

21.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

22. Pareiginės algos dydis:

22.1. Progimnazijos darbuotojų, išskyrus Progimnazijos direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat specialiuosius pedagogus, logopedus, karjeros specialistus, psichologų asistentus, psichologus, socialinius pedagogus, pareiginė alga nustatoma iš Darbo apmokėjimo sistemoje pareigybei nustatyto pareiginės algos koeficiento intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficiento dydžiai negali būti mažesni negu 2 priede nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 vyriausybės patvirtintos minimaliosios mėnesinės algos (toliau-MMA), išskyrus darbininkus. Progimnazijos darbuotojo, pareiginės algos maksimalus koeficientas negali viršyti biudžetinės įstaigos vadovo pareiginės algos maksimalaus koeficiento dydžio, nustatyto 2 priede.

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

24. Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

25. Progimnazijos darbuotojo pareiginės algos koeficientą pagal Darbo apmokėjimo sistemoje numatytus kriterijus ir koeficientų dydžius nustato į pareigas priimančias asmuo.

26. Progimnazijos darbuotojo pareiginė alga, nustatyta pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas ir Progimnazijos Darbo apmokėjimo sistemą, sulygstamą darbo sutartyje. Pareiginės algos koeficientas keičiamas (nustatomas iš naujo) Darbo apmokėjimo sistemoje ir įstatymo 2 priede numatytais atvejais.

27. Mokytojų, Progimnazijos vadovo jo pavaduotojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos dalis nustatoma:

27.1. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga pagal Įstatymo 2 priedą (Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos 2 priedą), atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą.

27.2. Progimnazijos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui pareiginė alga nustatoma pagal Įstatymo 2 priedą (Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos 2 priedą), atsižvelgiant į Progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

28. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos, atsižvelgiant į mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų išsilavinimą ir jų turimų kompetencijų, reikalingų profesinei veiklai, visumą, nustatomos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems vidurinį išsilavinimą, mokytojams ir

pagalbos mokiniui specialistams, baigusiems profesinio mokymo programą, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir kvalifikaciją, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą, gali būti suteikiamos atitinkamai mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto ar pagalbos mokiniui specialisto, vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto, pagalbos mokiniui specialisto metodininko, pagalbos mokiniui specialisto eksperto kvalifikacinės kategorijos. Mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams, įgijusiems aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją, iš karto suteikiama mokytojo ar pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinė kategorija.

29. Pedagoginiams darbuotojams pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo įgijus aukštesnę kvalifikacinę kategoriją. Įgijus kategoriją laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o įgijus aukštesnę kvalifikacinę kategoriją laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d., pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

30. Keičiant Darbo apmokėjimo sistemą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

31. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.

32. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

33. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šios sistemos 3 priede nustatytus kriterijus ir dydžius, kurie suderinami su darbo taryba. Padidinimai nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje ar kitame Progimnazijos tvarkomajame dokumente (įsakyme ar kt.) ir galioja, kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančias pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami nuo 1 iki 15 proc.. Mokytojams už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių

(toliau-SUP), ugdymo organizavimą pareiginės algos koeficiento didinimas nustatomas pagal suderintus kriterijus (veiklos sudėtingumo, dėstomo dalyko „svorio“):

33.1 nustatytas veiklos sudėtingumo „svoris“ 100 proc. yra paskirstytas į keturias pozicijas (ugdantiems vidutinius, didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius turinčius mokinius, mokymą namuose ir užsieniečių mokymą);

33.2 dėstomo dalyko „svoris“ 100 proc. yra paskirstytas į septynias pozicijas: (1 - pradinis ugdymas (25 proc.), 2 - dorinis ugdymas (8 proc.), 3 - lietuvių kalba (18 proc.), 4 - užsienio kalba (15 proc.), 5 - matematika (14 proc.), 6 - informacinės technologijos, gamtamokslinis ugdymas, socialinis ugdymas (12 proc.), 7 - menai, technologijos, fizinis ugdymas (8 proc.)).

34. Psichologams, kurių pareigybei nustatytas A1 lygis, vadovaujantis **DAĮ 6** straipsnio 4 punktu nustatytas pareiginės algos koeficientas (pagal **DAĮ 4** priedą) didinamas 20 procentų;

35. Pedagogams, įgijusiems mokslų daktaro laipsnį (daktaro arba habilituoto daktaro laipsnį), pareiginės algos koeficientai gali būti didinami iki 20 procentų, skiriamas papildomas finansavimas.

V SKYRIUS

PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

36. Įstaigos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279. Kitų Įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama, vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6.

36.1. Ugdymo įstaigos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui, praėjusių metų veikla gali būti vertinama kaip:

36.1.1. viršijanti lūkesčius;

36.1.2. atitinkanti lūkesčius;

36.1.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

36.1.4. neatitinkanti lūkesčių.

37. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti taikomos (pasirinktinai vienas iš 37.1 - 37.3 papunkčiuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos 37.4 papunktyje nustatytos priemonės):

37.1. gali būti 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 Įstaigos vadovo pavaduotojui ugdymui, Įstaigos ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, gali būti 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, arba

37.2. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 40 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

37.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas toje pačioje Įstaigoje (kurios pagal šį Aprašą priskirtos aukštesnei pareigybių grupei), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

37.4. darbuotojui gali būti suteikiama iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką.

37.5. darbuotojui gali būti taikomos kitos Įstaigoje nustatytos skatinimo priemonės.

38. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

39. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Įstaigos direktoriaus sprendimu gali būti:

39.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, 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 Įstaigos vadovo pavaduotojui ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjui, kurių darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą, arba

39.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas toje pačioje Įstaigoje (kurios pagal šį Aprašą priskirtos žemesnei pareigybių grupei), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų

derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas) arba

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

40. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

VI SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

41. Priemokos darbuotojams, atsižvelgiant į atliekamų funkcijų ar užduočių sudėtingumą, mastą ir pobūdį gali būti skiriamos už:

41.1. kito darbuotojo pavadinimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:

41.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas, mokama ne mažesnė kaip 10 (netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams) ir ne didesnė kaip 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės, jeigu jam nedidinama direktoriaus pavaduotojo ugdymui etato dalis, kuri įforminama susitarimu dėl padidinto masto ar papildomų darbo funkcijų;

41.1.2. darbuotojui, vykdančiam dalį kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių pareigybių) funkcijų, mokama nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės, jeigu jam nedidinama etato dalis, kuri įforminama susitarimu dėl padidinto masto ar papildomų darbo funkcijų;

41.1.3. mokytojui:

41.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampant su jo darbo grafiku, priemoka apskaičiuojama valandinį vienos pamokos įkainį padauginus iš pavaduotų pamokų skaičiaus, o sutampant su jo darbo grafiku, vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu, kai vedamos jo paties pamokos - skaičiuojant dvi jungtines pamokas kaip vieną (50 procentų pamokos/valandos įkainio);

41.1.3.2. už mokymą namuose mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas ir dėl

veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas 5 procentais;

41.1.3.3. dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 10 - 80 procentų pareiginės algos priemoka;

41.1.3.4. už tarptautinės Kembridžo programos įgyvendinimą;

41.1.1.4. kiekviena priemoka, nurodyta Darbo apmokėjimo sistemoje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos (netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams), o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas (išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui, kelias valandas, dienas ar savaites), priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, apskaičiuotos proporcingai pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) vykdymo laikui, t. y. taikant vienos valandos pareiginės algos dydį ir jį padauginus iš pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) metu dirbto laiko.

41.1.1.5. darbuotojui nustatytas vienos valandos pareiginės algos dydis skaičiuojamas naudojant formulę:

- mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto pareigybei, kuriai pagal DAĮ nustatytas darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, taikoma formulė: $V = (K \times BD) / M \times 7,2 \text{ val.}$ (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7,2 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius.

- mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto pareigybei, kuriai pagal DAĮ nustatytas darbo laikas per savaitę yra 35 valandos, taikoma formulė: $V = (K \times BD) / M \times 7 \text{ val.}$ (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 7 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius.

- pareigybei, kuriai pagal DAĮ nustatytas darbo laikas per savaitę yra 40 valandų, taikoma formulė: $V = (K \times BD) / M \times 8 \text{ val.}$ (kurioje V – valandos įkainis, K – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, M – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius*, BD – pareiginės algos bazinis dydis). 8 – 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;

41.1.1.6. kitiems D lygio darbuotojams už kito darbuotojo pavadavimą mokama nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, sudėtingumo ir vadavimo trukmės, proporcingai paskirstant pavaduotą laiką per mėnesį.

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

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

42. Kiekviena priemoka, nurodyta Darbo apmokėjimo sistemoje, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui kelias valandas, dienas, savaites), priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, apskaičiuotos proporcingai pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) vykdymo laikui, t.y. taikant vienos valandos pareiginės algos dydį ir jį padauginus iš pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) metu dirbto laiko.

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

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

VII SKYRIUS

DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

45. Progimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

45.1. padėka;

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

45.3. poilsio dienų suteikimas (ne daugiau kaip 10 papildomų mokamų poilsio dienų per metus);

45.4. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos

vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas):

45.4.1. atlikus vienkartinę (baigtinę) ypač svarbias Progimnazijos veiklai užduotis ir reikšmingai prisidedant prie Progimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų diegimo (pvz. tarptautinių projektų inicijavimas, paraiškų pateikimas bei projektų įgyvendinimas pritraukiant lėšas Progimnazijai, Strateginio plano rengimas ir pan.), darbuotojui gali būti skiriama piniginė išmoka priklausomai nuo užduočių masto ir jų atlikimo trukmės (nuo 10 iki 100 proc. pareiginės algos);

45.4.2. įvertinus darbuotojo veiklą, kaip viršijančią lūkesčius, gali būti mokama vienkartinė piniginė išmoka iki 100 proc. pareiginės algos dydžio. Vienkartinės piniginės išmokos gali būti išmokamos tik esant pakankamam Progimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui ir ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytų dydžių proporcijas;

45.4.3. išmoka gali būti skiriama už konkretų atliktą darbą, pasiektus konkrečius rezultatus ir kaip individualus darbuotojo paskatinimas (už darbuotojo pasiūlytų idėjų inovacijų įgyvendinimą, aktyvią ir produktyvią veiklą darbo grupių ir metodinėje veikloje, kuri gerina ugdymo(si) kokybę) nuo 10 iki 80 proc. pareiginės algos;

45.5. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas (darbuotojui skiriama 50 eurų suma per metus, o siekiantiems aukštesnės kvalifikacinės kategorijos finansuojami ne daugiau kaip du privalomi kvalifikacijos kėlimui kursai);

45.6. esant poreikiui, kuris tikslingai atliepia kompetencijų susijusių su mokyklos strateginių bei veiklos tikslų įgyvendinimu, bei ugdymo kokybės gerinimu, vienam asmeniui gali būti skiriama ne didesnė suma nei 10% Mokymo lėšų sumos skirtos progimnazijos darbuotojų kvalifikacijai kelti.

45.7. darbo funkcijų atlikimas nuotoliniu būdu mokinių atostogų metu (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytais funkcijomis).

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

47. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupyta Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtą ketvirtį.

VIII SKYRIUS

MATERIALINĖS PAŠALPOS

48. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimųjų giminaičių, sutuoktinio, partnerio, sugyventinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti mokyklos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš mokyklai skirtų lėšų.

49. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams iš Progimnazijos skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu pateiktas jo šeimos narių rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

50. Materialinę pašalpą mokyklos darbuotojams, išskyrus Progimnazijos vadovą, skiria Progimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo iš Progimnazijai skirtų lėšų. Progimnazijos vadovui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (savivaldybių biudžetinių įstaigų vadovams – merai) iš jo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS DARBO KRŪVIO SANDARA

Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laiką sudaro:

- kontaktinės valandos skiriamos Progimnazijos vadovo pagal bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal Ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms- pagal programoje numatytas valandas ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, vadovauti klasei (grupei), pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų). 2024-2025 mokslo metais mokytojams, dirbantiems pagal 2024-2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas valandų skaičius skirtas pamokų pasiruošimui, pasiekimų vertinimui, veiklos planavimui didinamas 20 procentų.

Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo, valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip

355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

Mokytojui (jeigu jo pedagoginis darbo stažas iki 2 metų), dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 756 kontaktinės valandos, o dirbančiam pagal profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) – ne daugiau kaip 924 kontaktinės valandos.

**MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO
ŠVIETIMO PROGRAMAS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas ekspertas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

DARBUOTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

Eil. Nr.	Pareigybė	Pareigybės lygis	Biudžetinių įstaigų darbuotojų minimalūs pareiginės algos koeficientai	Progimnazijoje taikomi pareiginės algos koeficientų intervalai
1.	Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	A	1,04	1,15-1,60

2.	Administratorius, bibliotekininkas, IT specialistas	A	0,7	0,7-1,3
	Laborantas	B	0,67	0,69-0,9
3.	VDM specialistas	A, B	0,9	0,9
4.	Mokinio padėjėjas, mokinio padėjėjas VSUP, sekretorius, pastatų prižiūrėtojas.	C	0,64	0,64-0,9

**PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMU
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI**

Progimnazijos direktoriaus pareiginės algos koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės dalies koeficientai		
	pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,0095	2,0826	2,1329
201–400	2,1954	2,2143	2,2156
401–600	2,2035	2,2184	2,2239
601–1 000	2,3636	2,3691	2,3731
1 001 ir daugiau	2,3691	2,3717	2,3799

Direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

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

Progimnazijos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną – pagal vidutinį metinį mokinių skaičių.

**PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI PAGAL VEIKLOS SUDĖTINGUMO
KRITERIJUS IR DYDŽIUS**

Sudėtingumo „svoris“	Procentai	Koeficientas
Vidutiniai SUP	35%	1 vid. - 1 proc.
Dideli ir labai dideli SUP	50%	1 dideli arba labai dideli SUP-2 proc.
Užsieniečių mokymas	10%	1 užsienietis - 0,5 proc.
Mokymas namuose	5%	1 vaikas - 0,5 proc.
Viso:	100%	

	Mokomieji dalykai	Procentai
Dalyko „svoris“	1 Pradinis ugdymas	25%
	2 Dorinis ugdymas	8%
	3 Lietuvių kalba	18%
	4 Užsienio kalba	15%
	5 Matematika	14%
	6 Informacinės technologijos, Gamtamokslis ugdymas, Socialinis ugdymas	12%
	7 Menai, technologijos, fizinis ugdymas	8%

Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams didinami 1–15 procentų:

-klasėje (grupėje), kurioje ugdoma vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

-mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvoje pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas;

-mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose.

**SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ IR KARJEROS SPECIALISTŲ
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR DARBO KRŪVIO SANDARA**

Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas	1,0023	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas,	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas,		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas,			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757

Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas,			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358
---	--	--	--------	--------	--------	--------	--------

Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo specialiesiems pedagogams, logopedams:

didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose ir įstaigose, vykdančiose neformaliojo švietimo programas, su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

didinami 5–20 procentų teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

Jeigu specialiojo pedagogo, logopedo veikla atitinka abu kriterijus, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 20 procentais.

Darbo laikas per savaitę:

- specialiųjų pedagogų ir logopedų, dirbančių mokyklose su mokyklinio amžiaus vaikais, – 36 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 18 valandų – netiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

**PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI IR
DARBO KRŪVIO SANDARA**

Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai:

(Baziniais dydžiais)

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,0023	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757

socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358
--	--	--	--------	--------	--------	--------	--------

Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

Socialiniams pedagogams, psichologo asistentams, psichologams didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose ir įstaigose, vykdančiose neformaliojo švietimo programas, su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

Progimnazijos dirbančių psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 procentų šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (vaikų, mokinių švietimo pagalbos ir (arba) specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, konsultuoti švietimo pagalbos gavėjus (vaikus, mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), taip pat Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnio 4 dalyje nustatytais atvejais – mokytojus ir kitus švietimo įstaigos darbuotojus konsultuoti, vesti jiems užsiėmimus), o kita jų darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su švietimo pagalbos gavėjais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo ir (arba) švietimo pagalbos klausimais ir kita).

**VILNIAUS BALSŲ PROGIMNAZIJOS
NEKONTAKTINIŲ MOKYKLOS BENDRUOMENEI SKIRTŲ VALANDŲ PAGAL
ETATINIO APMOKĖJIMO TVARKĄ PASKIRSTYMO KRITERIJAI**

Pareigos	Pareigos	Skiriamos valandos Valandų sk. per metus/per savaitę
I. VEIKLOS, KURIAS MOKYTOJAS PRIVALO ATLIKTI MOKYKLOS BENDRUOMENEI		
1. Tėvų informavimas, konsultavimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymosi pažangos ir pasiekimų klausimais.	Tėvų informavimas, konsultavimas, individualių pokalbių inicijavimas, tėvų informavimo vakaras, bendradarbiavimas su tėvais dėl mokinių ugdymosi pažangos ir pasiekimų klausimais.	42 val. per metus (įeina į 102 val.)
2. Bendradarbiavimas su pagalbos specialistais ugdymosi klausimais.	Bendradarbiavimas su spec. pedagogais, psichologais, soc. pedagogais.	4 val. per metus (įeina į 102 val.)
3. Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos skirtos mokyklos veiklai planuoti ir organizuoti. Analizavimas mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų.	Dalyvavimas susirinkimuose, pasitarimuose, posėdžiuose ir kt. Dokumentų analizė ir koregavimas: Mokyklos Veiklos planas Metodinių grupių veiklos planas Darbo grupių veiklos planas Strateginio planas Metodinės tarybos planas Ugdymo planas	42 val. per metus (įeina į 102 val.)

	<p>Darbo tvarkos taisyklės Vertinimo tvarkos aprašas Skatinimo tvarka ir kt, mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai. Direktoriaus įsakymu nurodytų veiklų, skirtų ugdymo procesui planuoti vykdymas: Mokinių individualios pažangos stebėseną ir ataskaitų rengimas. Savianalizės rengimas/savo veiklos įsivertinimas.</p>	
4. Profesinio tobulėjimo veiklos susijusios su kompetencijų tobulinimu.	<p>Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: pamokų „Kolega- kolegai stebėjimas, aptarimas, protokolo pildymas, dalijimasis gerąja patirtimi metodinėse grupėse, mokytojų susirinkimuose, konferencijose, dalyvavimas mokyklos organizuojamose mokymuose, seminaruose, projektuose. Metodinės literatūros skaitymas ir analizė.</p>	4 val. per metus (įeina į 102 val.)
4.1. Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan..	<p>Dalyvavimas seminaruose, konferencijose ir kituose kvalifikacijos kėlimo renginiuose (2-3 d. per metus).</p>	10 val. per metus (įeina į 102 val.)
II. VEIKLOS, KURIOS GALI BŪTI SULYGSTAMOS SU MOKYTOJU INDIVIDUALIAI		
1. BENDRADARBIAVIMO VEIKLOS, SKIRTOS MOKYKLOS VEIKLAI PLANUOTI, TOBULINTI, POZITYVIAM MIKROKLIMATUI KURTI, UGDYMO IR ŠVIETIMO PAGALBOS KOKYBEI, MOKYKLOJE UGDOMŲ MOKINIŲ SAUGUMUI UŽTIKRINTI		

<p>1.1.Vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas.</p>	<p>Metodinės tarybos / metodinių grupių/ darbo grupių/komisijų vadovams. dalyvavimas posėdžiuose, naujų metodų/technologijų išbandymo iniciavimas, projekto Kolega-kolegai įgyvendinimo stebėseną ir refleksija kontekstualių pamokų plano parengimas, konferencijų organizavimas, gerosios patirties sklaidos iniciavimas. Mokyklos tarybos nariai: Svarbių mokyklos veiklos klausimų svarstymas, sprendimų priėmimas, pasiūlymų, iniciatyvų teikimas.</p>	<p>Vadovams - 42 val. per metus.</p> <p>Sekretoriams - 21 val. per metus</p>
<p>1.2. Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas.</p>	<p>Mokyklos tarybos nariai, mokinių savivaldos koordinavimas.</p>	<p>42 val. per metus. Esant finansinėms galimybėms neviršijant mokyklai skirtų asignavimų vadovas - 63 val. per metus.</p>
<p>1.3. Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas.</p>	<p>Mokyklos įvaizdžio formavimo darbo grupė: Veiklos kryptys: 1. Pilietiškumo ugdymas veikla: Sausio 13-oji, Vasario 16-oji, Kovo 11-oji „Daina Lietuvai“. 2. Mokyklos tradicijų kūrimas ir puoselėjimas veikla: rugsėjo 1 d. , Amatų diena, Šv. Kalėdos, Kaziuko mugė, apdovanojimai už mokinių pasiekimus renginys, Išleistuvės, Sporto šventė.</p> <p>Tradicinių mokyklos renginių scenarijų parengimas (rugsėjo 1-oji, apdovanojimų už mokinių pasiekimus renginys, išleistuvių renginys) Mokyklos metraščio rengimas.</p> <p>Mokyklos įvaizdžio</p>	<p>Vadovas - 42 val. per metus, darbo grupių nariai - 21 val. per metus.</p> <p>Esant finansinėms galimybėms neviršijant mokyklai skirtų asignavimų vadovas - 63 val. per metus, darbo grupių nariai - 42 val..</p>

Edukacinių aplinkų, erdvių kūrimas ir priežiūra.	formavimo darbo grupė: Veiklos kryptis 3. Mokyklos interjero puošyba. Veikla: mokyklos dekoro detalių gamyba (mokslo metų pradžiai, mokyklos tradiciniams renginiams). Akvariumo priežiūra.	
1.4. Susirinkimų protokolavimas: mokytojų tarybos posėdžių sekretoriai, metodinių grupių sekretoriai, Mokyklos tarybos sekretorius, Metodinė tarybos sekretorius, atestacijos komisijos sekretorius.	Sekretoriams: mokyklos tarybos, mokytojų tarybos, metodinės tarybos, metodinių gr., atestacinės komisijos sekretorius.	21 val. per metus.
5. Pilietiškumo ugdymo renginių organizavimas: pilietiškumo darbo gr. nariai/vadovas.	Darbo grupės narių dalyvavimas darbo gr. susirinkimuose, veiklos planavime ir įgyvendinime. Informacijos sklaida apie planuojamą renginį ir po renginio informacijos pateikimas mokyklos svetainę administruojančiam darbuotojui.	Vadovas - 42 val. per metus, darbo grupių nariai - 21 val. per metus.
1.6. Etikos komisijos nariai/vadovas, VGK nariai, Maitinimo priežiūros komisijos nariai.	Posėdžių iniciavimas. Pedagogų etikos kodekso pažeidimų aptarimas, pasiūlymų dėl prevencinių priemonių taikymo pateikimas.	Nariai - 21 val.
2. MOKYKLOS UGDYMO TURINIO FORMAVIMO VEIKLOS		
2.1. Mokyklos projektų skirtų ugdymo turiniui įgyvendinti rengimas ir įgyvendinimas (projektinės gr. Narys/vadovas).	Inicijuoti ir įgyvendinti mokyklos projektai.	21 val. Esant finansinėms galimybėms neviršijant mokyklai skirtų asignavimų vadovas – 42 val. per metus.
2.2. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose projektuose ir jų įgyvendinimas (narys/vadovas)	Paraiškų pateikimas, numatytų veiklų projekte įgyvendinimas, ataskaitos pateikimas, refleksijos organizavimas, pasiūlymų teikimas.	Vadovas - 42 val., nariai - 21 val. Esant finansinėms galimybėms neviršijant mokyklai skirtų asignavimų vadovas - 63 val. per

		metus, darbo grupių nariai - 42 val..
2.3. Edukacinių aplinkų, erdvių kūrimas (gamtosaugos darbo grupės nariai/vadovas).	Gamtosaugos darbo grupė Mokyklos edukacinių erdvių priežiūra, priežiūrai skirtų priemonių poreikio teikimas, gamtosaugos projektų, akcijų įgyvendinimas. Dalykinių kabinetų ir juose esančių priemonių priežiūra ir apskaitos vykdymas (IT, muzikos, sporto salės, fizikos, chemijos, biologijos, technologijų, mokyklos muziejaus) inventoriaus/priemonių priežiūra.	Vadovas - 42 val., nariai - 21 val. Esant finansinėms galimybėms neviršijant mokyklai skirtų asignavimų vadovas - 63 val. per metus, darbo grupių nariai - 42 val.. Kabinetų priežiūra- 21 val.
2.4. Ugdymo turinį papildančių programų įgyvendinimas: Finansinio raštingumo darbo gr.nariai/vadovas	Darbo grupės plano parengimas ir veiklų įgyvendinimas, refleksijos organizavimas, pasiūlymų teikimas.Kompetencijų tobulinimas.	Vadovas - 42 val., nariai - 21 val.
2.5. Mokomojo dalyko, ugdymo srities veiklų koordinavimas.	Savo mokomojo dalyko olimpiadų, konkursų, varžybų įstaigoje organizavimas.	Iki 10 val. per metus (pagal faktą – prašymas ir mokyklos finansines galimybes).
3. KONSULTAVIMO IR PATIRTIES SKLAIDOS VEIKLOS		
3.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas;	Mentorystė (didaktinis, dalykinis konsultavimas).	21 val. per metus.
3.2. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje;	Kvalifikacijos kėlimo autorinių seminarų, mokymų mokykloje organizavimas su administracija suderinta programa.	21 val. (arba pagal faktą ir ir mokyklos finansines galimybes gali būti mokamas priedas).
4. VERTINIMO, EKSPERTAVIMO VEIKLOS		
4.1. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas.	Atestacinės komisijos nariai. Atestacinės komisijos sekretorius	Sekretorius - 10 val. nariai - 4 val.

4.2. Mokyklos veiklos sričių įsivertinimo organizavimas, analizė, rekomendacijų pateikimas	mokyklos veiklos sričių įsivertinimo darbo grupės nariai/vadovas.	Vadovas - 42 val., nariai - 21 val. Esant finansinėms galimybėms neviršijant mokyklai skirtų asignavimų vadovas - 63 val. per metus, darbo grupių nariai - 42 val..
5. MOKINIŲ UGDYMO SI POREIKIAMS TENKINTI SKIRTOS EDUKACINĖS, UGDOMOSIOS VEIKLOS		
5.1. Mokinių ugdymo karjerai veiklų iniciavimas ir įgyvendinimas (ugdymo karjerai darbo grupės nariai/vadovas.	Darbo grupės narių dalyvavimas darbo gr. susirinkimuose, veiklos planavime ir įgyvendinime. Informacijos sklaida apie planuojamą renginį ir po renginio informacijos pateikimas mokyklos svetainę administruojančiam darbuotojui. Ugdymo karjerai edukacinių pamokų ir Ugdymo karjerai renginio organizavimas.	Vadovas - 42 val. (netaikoma, nes įsteigta pareigybė), nariai - 21 val.
6. BENDRADARBIAVIMO SU MOKYKLOS PARTNERIAIS VEIKLOS, APIMANČIOS BENDRŲ PROJEKTŲ, RENGINIŲ ORGANIZAVIMĄ IR JŲ ĮGYVENDINIMĄ MOKYKLOJE IR UŽ JOS RIBŲ.		
6.1. Bendradarbiaujant su mokyklos partneriais bendrų renginių, projektų įgyvendinimas mokykloje ir už jos ribų.	Balsių bendruomenė, Verkių regioninio parko direkcija, VU ir kt.	Iki 21 val. per metus (pagal faktą esant mokyklos finansinėms galimybėms mokamas priedas).

Pastaba: 1. Bendruomenei skirti darbai lentelėje surašyti prioritetine tvarka.

2. Skiriamų valandų skaičius negali būti mažesnis nei 7,23 procento kontaktinių valandų valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus mokytojui per mokslo metus, atsižvelgiant į turimą etatų skaičių ir neviršijant mokyklai skirtų asignavimų.

(Veiklos vertinimo išvados forma)

VILNIAUS BALSŲ PROGIMNAZIJA

(švietimo įstaigos pavadinimas)

(švietimo įstaigos darbuotojo vardas ir pavardė)

2024 METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2025- 02- Nr.
Vilnius

I SKYRIUS METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI

1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

Metų užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			

2. Užduotys, neįvykdytos ar įvykdytos iš dalies dėl numatytų rizikų (jei tokių buvo)

Užduotys	Priežastys, rizikos
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
2.5.	

KITŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI

3. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
3.1.		
3.2.		

3.3.		
3.4.		
3.5.		

4. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos įvykdyti šias užduotis)

(pildoma suderinus su švietimo įstaigos vadovu)

4.1.
4.2.
4.3.

II SKYRIUS

GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – silpnai; 2 – pakankamai; 3 – efektyviai; 4 – puikiai
5.1. Nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.2. Nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.3. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.4. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

III SKYRIUS

PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
6.1. Visos užduotys įvykdytos ir viršijo bent pusę vertinimo rodiklių	Viršijantis lūkesčius <input type="checkbox"/>
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos arba viena neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Atitinkantis lūkesčius <input type="checkbox"/>
6.3. Įvykdyta ne mažiau kaip pusė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinkantis lūkesčius <input type="checkbox"/>
6.4. Pusė ar daugiau užduočių neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Neatitinkantis lūkesčių <input type="checkbox"/>

7. Kompetencijos, kurias norėtumėte tobulinti

7.1
7.2.
7.3

**III SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: _____

(tiesioginio vadovo pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė) _____ (data)

(darbuotojo pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė)

Galutinė veiklos vertinimo išvada _____.

Susipažinau

(švietimo įstaigos darbuotojo pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė) _____ (data)
