Raseinių Šaltinio progimnazijos

direktoriaus 2024 m. balandžio d.

įsakymo Nr. V1-

priedas

RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

# I SKYRIUS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių Šaltinio progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Progimnazijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai) darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.
2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Progimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokestį.
3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme apibrėžtas sąvokas.

# II SKYRIUS

# DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

1. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
	1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:
		1. A1 lygio – direktoriaus, psichologo pareigybė, kuriai būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
		2. A2 lygio – pavaduotojų ugdymui, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo, bibliotekininko, karjeros specialisto, raštinės administratoriaus, duomenų bazių administratoriaus, kultūrinės veiklos organizatoriaus, projekto veiklų koordinatoriaus pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;
	2. B lygio – ūkvedžio, kompiuterinių sistemų specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas įsigytas iki 2009 m., ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
	3. C lygio – sekretoriaus, laboranto, mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01– mokinio padėjėjo) pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
	4. D lygio – valytojo, kiemsargio, rūbininko, pastatų ir sistemų priežiūros ir einamojo remonto darbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
2. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Raseinių rajono savivaldybės tarybos patvirtintais ugdymo įstaigų etatų normatyvais.
3. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąraše esančių pareigybių aprašymus, kuriuose turi būti nurodyta:
	1. pareigybės grupė;
	2. pareigybės pavadinimas;
	3. konkretus pareigybės lygis;
	4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
	5. pareigybei priskirtos funkcijos.
4. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui sudaro:
	1. pareiginė alga;
	2. piniginė išmoka;
	3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
	4. priemokos;
	5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais).
5. Pareiginė alga Progimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

# III SKYRIUS

**DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

1. Konkreti pareiginė alga, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šios sistemos nuostatas.
2. Darbuotojų atliekamo darbo turinys nustatomas darbuotojų pareigybės aprašymuose ir / arba darbo sutartyse.
3. Progimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga (toliau – MMA). Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.
4. Minimalus darbo užmokestis – mažiausias leidžiamas atlygis už nekvalifikuotą darbą darbuotojui atitinkamai už vieną valandą ar visą kalendorinio mėnesio darbo laiko normą.
5. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliami jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.
6. Pareigos Progimnazijoje priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininkas, rūbininkas.

# ANTRASIS SKIRSNIS

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

1. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbas nelaikomas viršvalandiniu ir darbuotojui mokamas įprastas darbo užmokestis.
2. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką mokamas nemažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
3. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas nemažesnis kaip dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.
4. Už darbą švenčių dieną ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.
5. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamasi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.

# TREČIASIS SKIRSNIS

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

1. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
3. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.
4. Darbo laiko apskaita tvarkoma pagal Personalo valdymo informacinės sistemos naudotojo vadovą.
5. Darbuotojai, atsakingi už Personalo valdymo informacinės sistemos pildymą, paskiriami Progimnazijos direktoriaus įsakymu arba šios funkcijos numatomos pareigybės aprašyme.
6. Personalo valdymo informacinėje sistemoje užpildyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai perkeliami į Dokumentų valdymo sistemą (DVS). Atsakingų asmenų pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Progimnazijos direktorius.
7. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Dokumentų valdymo sistemoje (DVS) Raseinių rajono savivaldybės administracijos Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriaus atsakingam specialistui už ataskaitinį mėnesį per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

# KETVIRTASIS SKIRSNIS

# KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

1. 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.
2. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.
3. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
4. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

# PENKTASIS SKIRSNIS

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

1. Progimnazijos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:
	1. padėka;
	2. iki 2 pareiginių algų dydžio piniginė išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Progimnazijos nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);
	3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;
	4. vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
	5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip biudžetinės įstaigos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
	6. vienkartine pinigine išmoka atlikus vienkartines ypač svarbias Progimnazijos veiklai užduotis.
2. Skatinimo priemonės, numatytos sistemos 31.2 - 31.6 punktuose galimos priklausomai nuo Progimnazijoje turimų sutaupytų lėšų.
3. Progimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:
	1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:
		1. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų, mokama 10 proc. pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 20 - 60 proc. už pavadavimą nuo 2 - 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 70 - 80 proc. – vaduojant ilgiau kaip 6 mėnesius, jeigu pakanka lėšų;
	2. mokytojui:
		1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku (tuo metu nevedant savo pamokų), mokama 10 proc. pareiginės algos dydžio priemoka. Priemoka apskaičiuojama taip: pavaduojančio mokytojo mėnesinis darbo užmokestis dalijamas iš dirbtų valandų skaičiaus per mėnesį (gaunamas valandinis pamokos įkainis). Metinis kontaktinių valandų skaičius dalijamas iš nekontaktinių valandų skaičiaus (gaunamas pasiruošimo pamokoms koeficientas). Gautas valandinis pamokos įkainis dauginamas iš gauto pasiruošimo pamokoms koeficiento ir vaduotų pamokų skaičiaus.
		2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas ją apskaičiuojant taip: pavaduojančio mokytojo mėnesinis darbo užmokestis dalijamas iš dirbtų valandų skaičiaus per mėnesį (gaunamas valandinis pamokos įkainis). Metinis kontaktinių valandų skaičius dalijamas iš nekontaktinių valandų skaičiaus (gaunamas pasiruošimo pamokoms koeficientas). Gautas valandinis pamokos įkainis dauginamas iš gauto pasiruošimo pamokoms koeficiento ir vaduotų pamokų skaičiaus. Apskaičiuotas piniginis algos dydis dalijamas iš dviejų, jei progimnazija turi lėšų. Jei nemokama, dėl kompensacijos susitariama su Progimnazijos direktoriumi individualiai;
	3. kitiems D lygio darbuotojams, pateikus motyvuotą prašymą, administracijai įvertinus darbų mastą, susitariama dėl papildomo darbo ir Progimnazijos direktoriaus įsakymu skiriamas pavadavimas;
	4. papildomų užduočių, suformuluotų raštu, atlikimą, kai dėl to viršijamas įprastas darbo krūvis arba kai atliekamos pareigybės aprašyme nenumatytos funkcijos, mokama:
		1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui: už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo bei laiko sąnaudų, skiriama 10 - 30 proc. priemoka projekto vykdymo metu;
		2. mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, bibliotekininkams:
			1. metodinės medžiagos parengimą – vienkartinė 10 - 30 proc. pareiginės algos dydžio priemoka;
		3. kitiems nepedagoginiams darbuotojams gali būti skiriama 10 - 30 proc. pareiginės algos dydžio priemoka;
	5. pedagoginiams ir nepedagoginiams darbuotojams gali būti skiriama priemoka už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė.
4. Kiekviena priemoka, nurodyta sistemos 34 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 proc. pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 proc. pareiginės algos.
5. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo skirta priemoka, direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas.
6. Priemokos ir išmokos skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

# ŠEŠTASIS SKIRSNIS

#  MATERIALINĖS PAŠALPOS

1. Materialinės pašalpos dydis priklauso nuo konkrečių aplinkybių ir Progimnazijai skirtų lėšų.
2. 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 Progimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš Progimnazijai skirtų lėšų, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.
3. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir (ar) gyveno kartu) iš Progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.
4. Materialinę pašalpą Progimnazijos darbuotojams, išskyrus įstaigos vadovą, skiria Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo iš Progimnazijai skirtų lėšų. Progimnazijos direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai Progimnazijai skirtų lėšų.

# SEPTINTASIS SKIRSNIS

**DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA**

1. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, – kartą per mėnesį.
2. 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.
3. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.
4. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
5. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.
6. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Progimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir / ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

# AŠTUNTASIS SKIRSNIS

# IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

1. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos šiais atvejais:
	1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
	2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;
	3. atlyginti žalai, kurią darbuotojas dėl savo kaltės padarė darbdaviui;
	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;
	5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindu; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).
2. Išskaita pradedama vykdyti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo tos dienos, kurią darbdavys sužinojo ar galėjo sužinoti apie atsiradusį išskaitos pagrindą. Išskaita vykdoma tol, kol padengiama visa išieškoma skolos suma.

# DEVINTASIS SKIRSNIS

# LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

# IV SKYRIUS

**PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

**PIRMASIS SKIRSNIS**

**PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

1. Progimnazijos direktorius įsakymu tvirtina Progimnazijos etatinių pareigybių sąrašą, pareigybių aprašus, pareigybių lygius ir etatų skaičių.
2. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos koeficientai didinami 20 proc.
3. Progimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
4. Progimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:
	1. **Progimnazijos direktoriaus** pareiginės algos koeficientą nustato į pareigas priimantis asmuo, vadovaudamasis DAĮ 2 priedu ir atsižvelgiant į progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą bei veiklos sudėtingumą;

# Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

* + 1. Progimnazijos direktorius, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, nustato fiksuotą mėnesinio darbo užmokesčio pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

(Baziniais dydžiais)

|  |  |
| --- | --- |
| Mokinių skaičius | Pareiginės algos koeficientai |
| Pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| iki 500 | 1,7811 | 1,7849 | 1,7872 |
| 501 ir daugiau | 1,7922 | 1,8168 | 1,8428 |
|  |  |  |  |

* + 1. vadovaujantis DAĮ 2 priedo 44 punktu pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

54.2.2.1. 5 - 10 proc. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

54.2.2.2. 5 - 10 proc., jeigu Progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ar 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;

* + 1. direktoriaus pavaduotojams ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

# Mokytojams:

* + 1. dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas (išskyrus priešmokyklinio ugdymo programą), darbo krūvį sudaro: kontaktinės valandos, kurios skiriamos dalykų, neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti pagal ugdymo plane numatytas valandas ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei *(sistemos 1, 2 priedai)*, veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui *(sistemos 3 priedas)*. Mokytojo darbo krūvis pildomas „Mokytojo krūvio sandaros“ lentelėje (*sistemos 4 priedas*).
		2. vienos mokytojo pareigybės darbo laiko norma – 1512 valandų per mokslo metus. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas darbo laikas per savaitę yra 36 val.
		3. valandos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui skaičiuojamos nuo etato dalies (102-502 valandos):

54.3.3.1. 102 valandos sudaro pilno etato darbo laiko dalį, skirtą privalomoms veikloms bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui. Jei Progimnazija mato poreikį, mokytojas gali turėti 102 valandas ir neturėdamas viso etato;

54.3.3.2. jei mokytojas turi tik dalį etato, proporcingai skiriama valandų veikloms bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui (pvz.: jei etato dalis 0,8 etato, tai skiriama 80 val., jei 0,5 etato – 50 val. ir pan.);

54.3.3.3. kokią dalį darbo laiko mokytojas skirs kiekvienai iš šių veiklų, priklauso nuo susitarimo, įvertinus veiklų pobūdį ir poreikį;

* + 1. mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, auklėtojams pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą:

54.3.4.1. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

54.3.4.2. užsienio (anglų) kalbos mokytojui;

54.3.4.3. užsienio (vokiečių) kalbos mokytojui;

54.3.4.4. užsienio (rusų) kalbos mokytojui;

54.3.4.5. matematikos mokytojui;

54.3.4.6. informatikos mokytojui;

54.3.4.7. istorijos mokytojui;

54.3.4.8. geografijos mokytojui;

* + - 1. fizikos mokytojui;
			2. biologijos mokytojui;
			3. chemijos mokytojui;
			4. dailės mokytojui;
			5. muzikos mokytojui;
			6. šokio mokytojui;
			7. pradinių klasių mokytojui;
			8. gamtos mokytojui;
			9. dorinio ugdymo (tikybos) mokytojui;
			10. dorinio ugdymo (etikos) mokytojui;
			11. kūno kultūros mokytojui;
			12. technologijų mokytojui;
			13. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
			14. neformaliojo švietimo mokytojui;
			15. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojui;
		1. **mokytojų pareiginės algos koeficientai:**

(pareiginės algos (atlyginimo) 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 |
| Mokytojas | 0,9294 | 0,9328 | 0,9408 | 0,9580 | 0,9878 | 0,9912 | 0,9970 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Mokytojas | 0,9981 | 1,0005 | 1,0016 | 1,0073 | 1,0096 | 1,0130 | 1,0210 |
| Vyresnysis mokytojas |  | 1,0222 | 1,0256 | 1,0303 | 1,0715 | 1,0772 | 1,0817 |
| Mokytojas metodininkas |  |  | 1,0921 | 1,1116 | 1,1471 | 1,1517 | 1,1597 |
| Mokytojas ekspertas |  |  | 1,2411 | 1,2617 | 1,2938 | 1,2995 | 1,3053 |

* + - 1. vadovaujantis DAĮ 2 priedo 1 skyriaus 2 punktu mokytojams pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo (priklausomai nuo mokinių skaičiaus visose klasėse, kuriose dirba mokytojas ir turimų lėšų) didinamas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mokytojas moko | Ugdomų mokiniųskaičius | Koeficiento didinimoprocentai |
| Mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius***vidutinius, didelius ir labai didelius*** specialiuosius ugdymosi poreikius | 1-5 | 1 |
| 6-10 | 2 |
| 11-14 | 3 |
| 15 ir daugiau | 4 |
| Mokinius, kuriems dėl ligos ar patologinės būklėsskirtas mokymas namuose nuo rugsėjo 1 d. | pareiginės algos koeficientas didinamas 1 procentu, jei Progimnazijai pakanka turimų lėšų |

* + - 1. mokytojams, mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose po rugsėjo 1 d. ir / arba trumpalaikio ugdymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas Progimnazijos direktoriaus įsakymu didinamas:

|  |  |
| --- | --- |
| Valandų skaičius per savaitę | Pareiginės algos koeficiento didinimo procentai |
| 0,5 - 2 | 3 |
| 3 ir daugiau | 5 |

* + 1. 1 proc. pradinių klasių mokytojams (išskyrus anglų kalbos, muzikos, kūno kultūros, šokio, tikybos mokytojus) jei klasėje mokosi daugiau nei 24 mokiniai, jei pakanka lėšų;
		2. Progimnazijos direktoriaus įsakymu pareiginės algos koeficientas didinamas 1 proc. 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;
		3. mokytojai apie kitais mokslo metais jiems numatomą darbo krūvio sandarą informuojami iki prasidedant jų kasmetinėms vasaros atostogoms;
		4. to paties dalyko mokytojų kontaktinės valandos aptariamos metodinėje grupėje ir numatomos rengiant Progimnazijos ugdymo planų projektus ir tarpusavio susitarimus. Progimnazijos direktorius atsižvelgia į argumentuotus pačių dalyko mokytojų pasiūlymus ir pageidavimus. Skirstant kontaktines valandas, atsižvelgiama į klasių komplektų ir mokinių skaičius, mokytojo kompetenciją, pedagoginę patirtį, mokytojo įgytą kvalifikacinę kategoriją ir jo veiklos vertinimo rezultatus;
		5. mokytojų darbo krūvis gali keistis dėl objektyvių priežasčių (sumažėjus mokinių skaičiui klasėje ir dėl to nedalijant klasės į grupes tam tikrų dalykų pamokose, iširus laikinai (mobiliajai) grupei, mokiniams nebesirenkant neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimų, pasikeitus ugdymo planui ir panašiai);
		6. mokytojų darbo krūvio sandara priklauso nuo:

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

54.3.11.2. mokinių skaičiaus grupėje ar klasėje;

54.3.11.3. valandų, skirtų mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti ir mokymosi pagalbai teikti;

* + - 1. lėšų ugdymo planui įgyvendinti;
			2. mažėjant dalyko pamokų skaičiui pirmiausia sudaroma galimybė pasirinkti mokomojo dalyko pamokų skaičių mokytojui, kuris dirba tik Progimnazijoje bei atsižvelgiama į darbuotojo darbo stažą Progimnazijoje, kvalifikacinę kategoriją, veiklos vertinimo rezultatus.
	1. **Mokytojui, dirbančiam pagal priešmokyklinio ugdymo programą,** pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją, veiklos sudėtingumą. Mokytojo, dirbančio pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

| Kvalifikacinėkategorija | 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 | 0,9294 | 0,9328 | 0,9408 | 0,9580 | 0,9878 | 0,9912 | 0,9970 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Mokytojas | 0,9981 | 1,0005 | 1,0016 | 1,0073 | 1,0096 | 1,0130 | 1,0210 |
| Vyresnysis mokytojas |  | 1,0222 | 1,0256 | 1,0303 | 1,0715 | 1,0772 | 1,0817 |
| Mokytojas metodininkas |  |  | 1,0921 | 1,1116 | 1,1471 | 1,1517 | 1,1597 |
| Mokytojas ekspertas |  |  | 1,2411 | 1,2617 | 1,2938 | 1,2995 | 1,3053 |

* + 1. vadovaujantis DAĮ 2 priedu mokytojui, dirbančiam pagal priešmokyklinio ugdymo programą, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 3 procentais;
		2. grupėje ugdantiems 2 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių, ir (arba) 1-3 mokinius, turinčius didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
		3. mokytojų, dirbančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 31 valanda skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais, o 5 valandos netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais) ugdymo klausimais ir kt.).
	1. **Logopedo, specialiojo pedagogo ir karjeros specialistui** pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją:

|  |
| --- |
| (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) |
| Kvalifikacinėkategorija | 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 | 0,9294 | 0,9328 | 0,9408 | 0,9580 | 0,9878 | 0,9912 | 0,9970 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Specialusis pedagogas, logopedas | 0,9981 | 1,0005 | 1,0016 | 1,0073 | 1,0096 | 1,0130 | 1,0210 |
| Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas |  | 1,0222 | 1,0256 | 1,0303 | 1,0715 | 1,0772 | 1,0817 |
| Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas |  |  | 1,0921 | 1,1116 | 1,1471 | 1,1517 | 1,1597 |
| Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas |  |  | 1,2411 | 1,2617 | 1,2938 | 1,2995 | 1,3053 |

54.5.1. karjeros specialistams, kuriems įskaitytos kvalifikacinės kategorijos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, pareiginės algos koeficientai nustatomi taikant pareiginės algos koeficientus, nurodytus 58 punkte nustatytą atitinkamą kvalifikacinę kategoriją įgijusiems darbuotojams;

54.5.2. vadovaujantis DAĮ 2 priedu logopedui, specialiajam pedagogui, karjeros specialistui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

54.5.2.1. didinami 1 - 5 proc. dirbantiems su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

54.5.2.2. didinami 5 proc. teikiantiems specialiąją pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, jei pakanka lėšų;

54.5.2.3. didinami 10 proc. specialiajam pedagogui, logopedui, jeigu teikiama specialioji pedagoginė pagalba didesniam mokinių skaičiui, nei numatyta patvirtintuose normatyvuose ir jei pakanka lėšų;

54.5.3. jeigu specialiojo pedagogo, logopedo veikla atitinka du ir daugiau šio 54.5.2 papunkčiuose nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 20 proc.;

54.5.4. logopedo ir specialiojo pedagogo darbo laikas per savaitę yra 35 valandos, iš jų 18 valandų skiriama tiesioginiam darbui su vaikais, mokiniais (vaikų, mokinių specialiesiems ugdymosi poreikiams įvertinti, specialiosioms pratyboms vesti), 17 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);

54.5.5. karjeros specialistų, dirbančių švietimo įstaigose, – 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 proc. šių darbuotojų darbo laiko skiriama tiesioginiam darbui su mokiniais teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, o kita darbo laiko dalis skiriama netiesioginiam darbui su mokiniais (veikloms planuoti ir joms pasirengti, dokumentams rengti, bendradarbiauti su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo klausimais ir kita).

54.6. **Socialinio pedagogo ir psichologo** pareiginės algos koeficientai:

|  |
| --- |
| (pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais) |
| Kvalifikacinėkategorija | 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 | 0,9294 | 0,9328 | 0,9408 | 0,9580 | 0,9878 | 0,9912 | 0,9970 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas | 0,9981 | 1,0005 | 1,0016 | 1,0073 | 1,0096 | 1,0130 | 1,0210 |
| Vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas |  | 1,0222 | 1,0256 | 1,0303 | 1,0715 | 1,0772 | 1,0817 |
| Socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas |  |  | 1,0921 | 1,1116 | 1,1471 | 1,1517 | 1,1597 |
|  Socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas |  |  | 1,2411 | 1,2617 | 1,2938 | 1,2995 | 1,3053 |

54.6.1. vadovaujantis DAĮ 2 priedu psichologui, socialiniam pedagogui pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo:

* + - 1. didinami 1–5 proc. dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
			2. didinama 5 proc. socialiniam pedagogui, jeigu teikiama socialinė pagalba didesniam mokinių skaičiui, nei numatyta patvirtintuose normatyvuose ir jei pakanka lėšų;
		1. mokykloje dirbančio psichologo, socialinio pedagogo, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos. Ne daugiau kaip 60 proc. 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), 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).
	1. **Pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo** pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

|  |  |
| --- | --- |
| Pareigybė | Pareiginės algos koeficientai |
| Pedagoginio darbo stažas (metais) |
| iki 3  | nuo daugiau kaip 3 iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15  | daugiau kaip 15 |
| Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Auklėtojas | 0,6991 | 0,7116 | 0,7242 | 0,7312 |
|  | Pedagoginio darbo stažas (metais) |
|  | iki 10 | nuo daugiau kaip 10 iki 15 | daugiau kaip 15 |
| Suteiktos kvalifikacinės kategorijos |
| Auklėtojas | 0,7369 | 0,7437 | 0,7494 |
| Vyresnysis auklėtojas  | 0,7552 | 0,7621 | 0,7678 |
| Auklėtojas metodininkas | 0,7746 | 0,7805 | 0,7873 |
| Auklėtojas ekspertas | 0,7999 | 0,8091 | 0,8297 |

* + 1. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos, iš jų 28 valandos skiriamos tiesioginiam darbui su mokiniais, 8 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti, bendradarbiauti su mokytojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdymo klausimais ir kt.);
		2. pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojo pareiginės algos koeficientas nedidinamas, nes pagalbai skiriami mokytojo padėjėjai;
		3. mokytojo, švietimo pagalbos specialisto, auklėtojo, karjeros specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ir/ar veiklos sudėtingumui, ir/ar kvalifikacinei kategorijai;
	1. **Nepedagoginiai darbuotojai**:
		1. Progimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas, vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies) ir pagal pareigybės lygį:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pareigybės lygis | Pareigybė | Pareiginės algos koeficientai |
| Minimalus pareiginės algos koeficientas | Maksimalus pareiginės algos koeficientas |
| A lygis | Raštinės administratorius | 0,67 | 1,15 |
| Duomenų bazių administratorius | 0,67 | 1,15 |
| Bibliotekininkas | 0,67 | 1,15 |
| Projekto veiklų koordinatorius | 0,88 | 1,23 |
| Kultūrinės veiklos organizatorius | 0,88 | 1,23 |
| B lygis | Ūkvedys  | 0,62 | 0,99 |
| Kompiuterinių sistemų specialistas | 0,62 | 0,99 |
| C lygis | Sekretorius | 0,57 | 0,70 |
| Laborantas | 0,57 | 0,70 |
| Mokytojo padėjėjas | 0,57 | 0,70 |

* + 1. skiriant didesnį nei minimalų pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiama į darbuotojo darbo patirtį, išsilavinimą, veiklos sudėtingumą, atsakomybės ir savarankiškumo lygį, papildomų įgūdžių ar žinių, svarbių einamoms pareigoms turėjimą, darbo sąlygas ar kirtus kriterijus;
	1. pareiginės algos minimalios mėnesinės algos dydžio nustatoma **darbininkams (D lygis):**
		1. pastatų ir sistemos priežiūros,
		2. einamojo remonto darbininkui;
		3. valytojui;
		4. rūbininkui;
		5. kiemsargiui.
1. 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 darbo apmokėjimo sistemai.
2. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Progimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. Laisvos darbo vietos, kurioms keliami aukštesni kvalifikaciniai reikalavimai, pirmiausia pasiūlomos Progimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją.

**ANTRASIS SKIRSNIS**

**DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS**

1. Progimnazijos darbuotojams, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojo padėjėjams (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjams), specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) vertinimas atliekamas kiekvienais metais ir nustatoma kintamoji dalis atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas (nuo 2025 m. kintamoji dalis nenustatoma):
	1. darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka;
	2. pavaduotojų ugdymui 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais“. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
2. Įvertinus darbuotojo praėjusių metų veiklą:
	1. labai gerai - vieneriems metams nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis - ne mažiau kaip 10 - 15 proc. pareiginės algos, jei pakanka lėšų;
	2. gerai - vieneriems metams nustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis - ne mažiau kaip 5 proc. pareiginės algos, jei pakanka lėšų;
	3. patenkinamai - vienerius metus nenustatomas pareiginės algos kintamosios dalies dydis;
	4. nepatenkinamai - vieneriems metams nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne mažesnis nei DAĮ nustatytas tai pareigybei minimalus koeficientas, galima sudaryti su darbuotoju rezultatų gerinimo planą (pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 5 dalį), kurio vykdymas įvertinamas ne anksčiau kaip po 2 mėnesių. Rezultatų gerinimo planą įvertinus nepatenkinamai, su darbuotoju gali būti nutraukiama darbo sutartis pagal Darbo kodekso 57 straipsnio 1 dalies 2 punktą;
	5. Progimnazijos direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima motyvuotą sprendimą pritarti arba nepritarti Progimnazijos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams. Šis sprendimas galioja iki kito darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienais mokslo metais ir / ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.
2. Progimnazijos darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.
3. Pritarus teikimams dėl Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos ir kintamosios dalies, priemokų, direktoriaus pavaduotojai ugdymui / ūkvedys, kuruojantys dalykus, sritis bei darbuotojų veiklą, rengia dokumentų projektus.
4. Sistema patvirtinta, atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Progimnazijos darbuotojų profsąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.
5. Sistema skelbiama Raseinių Šaltinio progimnazijos interneto svetainėje <https://saltiniomokykla.lt/> .
6. Patvirtinus sistemą, darbuotojai su ja supažindinami elektroninėmis priemonėmis Dokumentų valdymo sistemoje (DVS) ir privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.
7. Progimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai ir kiti atsakingi asmenys supažindinami pasirašytinai elektroninėmis priemonėmis.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Raseinių Šaltinio progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos

1. priedas

# VALANDŲ, SKIRIAMŲ UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMS IR MOKINIŲ MOKYMOSI PASIEKIMAMS

**VERTINTI, SKAIČIUS (PROCENTAIS NUO KONTAKTINIŲ VALANDŲ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas** | **Mokytojams, kurių darbo****stažas iki 2 metų** | **Mokytojams, kurių darbo****stažas 2 ir daugiau metų** |
| **Mokinių skaičius klasėje****(grupėje)** | **Mokinių skaičius klasėje****(grupėje)** |
| ne daugiaukaip 11 | 12-20 | 21 irdaugiau | ne daugiaukaip 11 | 12-20 | 21 irdaugiau |
| 1. Bendrojo ugdymo programų dalykai: |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai) | 70 | 75 | 80 | 50 | 55 | 60 |
| 1.2. Pagrindinis ugdymas: |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika) | 62 | 64 | 66 | 42 | 44 | 46 |
| 1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra | 74 | 78 | 80 | 54 | 58 | 60 |
| 1.2.3. Užsienio kalba | 67 | 70 | 73 | 47 | 50 | 53 |
| 1.2.4. Matematika | 70 | 73 | 75 | 50 | 53 | 55 |
| 1.2.5. Informacinės technologijos | 65 | 68 | 70 | 45 | 48 | 50 |
| 1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas | 65 | 68 | 70 | 45 | 48 | 50 |
| 1.2.7. Socialinis ugdymas | 65 | 68 | 70 | 45 | 48 | 50 |
| 1.2.8. Menai, technologijos, fizinisugdymas, kiti dalykai | 60 | 62 | 64 | 40 | 42 | 44 |
| 2. Neformaliojo švietimo programos | 55 | 60 | 64 | 40 | 42 | 44 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Raseinių Šaltinio progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos

1. priedas

# VALANDŲ, SKIRIAMŲ VADOVAUTI KLASEI (GRUPEI), SKAIČIUS MOKYTOJUI PER

**MOKSLO METUS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mokinių skaičius klasėje (grupėje)** | **ne daugiau****kaip 11** | **12-20** | **21 ir****daugiau** |
| Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus | 152 | 180 | 210 |

**Pastaba:**

Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei (grupei) funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei šiame priede nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Raseinių Šaltinio progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos

1. priedas

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

**I. Privalomos veiklos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Konkrečios veiklos | Metinės valandos |
| Valandos darbui su tėvais | * tėvų konsultavimas, informavimas
* bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (atvirų durų dienos, pradinių klasių individualūs pokalbiai)
 | **5-10****5-12** |
| Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais *mokinių ugdymo klausimais* | Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais; | **5-10** |
| Valandos mokyklos veiklos planavimui ir tobulinimui | Dalyvavimas posėdžiuose Dalyvavimas pasitarimuoseSusirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo | **7-20****5-10** |
| **Kvalifikacijos tobulinimas (*profesinis tobulėjimas)*** |
| dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose | * ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas
* praktinės veiklos reflektavimas
* dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse rengiamas pranešimas
* savo profesinės veiklos įsivertinimas
* kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė
* dalyvavimas miesto dalykinių metodinių būrelių tarybų veikloje
 | **1-5****2-5** |
| dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose  | * neformalaus švietimo programose
* seminaruose;
* konferencijose,
* trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;
* bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu
 | **10-30** |
| mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė |  |  |
| IŠ VISO: |  | \*102 val. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Konkrečios įvardintos veiklos | Metinės valandos |
| **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
 | Tikslinės darbo grupėsLIONS QUEST programos koordinatoriusVaiko gerovės komisija Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos grupė | 5-50 val.3-20 val.5-10 val.3-10 val. |
| 1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas | Progimnazijos taryba Metodinės tarybos pirmininkas Mokinių tarybos veiklos koordinavimas | 3-5 val.15 val.35 val. |
| 1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose | Mokyklos (koncentro apimties) ar miesto renginių, varžybų mokykloje organizavimas ne pamokų metu | 1-5 val. |
| 1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas | Socialinių tinklų koordinavimas | 20-30 val. |
| **2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos** |
| 2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose;  | Vadovavimas metodinėms grupėmsDalyvavimas metodinės grupės veiklosene pamokų metu | 10-20 val.1-7 val. |
| 2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas | Modulių programų rengimas | 5-10 val. |
| 2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas | Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinto progimnazijos lygio projekto rengimas ir įgyvendinimas | Pagal faktą |
| 2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose  | Dalyvavimas projektuose, mokyklos direktoriui patvirtinus įsakymu | Pagal faktą |
| 2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas |  | Pagal faktą |
| 2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra | Progimnazijos erdvių puošimas  | 10-20 val. |
| **3.Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:** |
| 3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas | Mentorystė | 20-50 val. |
| 3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje | Kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje | 5-10 val. |
| **4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:** |
| 4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP)ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas  | Patikrinimų vykdymas (ne pamokų metu) | 1 val. |
| 4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas |  | Pagal faktą |
| 4.3. mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas. | Mokytojų atestacijos pamokų stebėjimas, dokumentų tvarkymas | 4 val. |
| **5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos** |
| 5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose | Miesto, šalies mastu renginių organizavimas mokykloje | Pagal faktą |
| 5.2. olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas | Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Raseinių rajono švietimo pagalbos tarnybos, mokyklinio turo organizavimas po darbo valandų:Užduočių kūrimasVertinimasOrganizavimas | 2-20 val.2 val.3 val.1 val. |
| 5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms | Konsultacinės valandos mokymosi spragoms šalinti 1-4 kl. Konsultacinės valandos mokymosi spragoms šalinti 5-8 kl. | 10-35 val.10-37 val. |
| 5.4. kiti miesto, šalies konkursai |  | Pagal faktą |
| 6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų. |  | Pagal faktą |
| IŠ VISO: |  | 400 val. |

\*jei mokytojas turi tik dalį etato, proporcingai skiriama valandų veikloms bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui (pvz.: jei etato dalis 0,8 etato, tai skiriama 80 val., jei 0,5 etato – 50 val. ir pan.);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Raseinių Šaltinio progimnazijos

darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos

4 priedas

**MOKYTOJO KRŪVIO SANDARA 2023-2024 m.m.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Etato dalis**  |  |
| **Pagrindinis koeficientas** |  |
| **Galutinis koef.** (didinamas dėl sudėtingumo %) |  |

**Mokytojo vardas, pavardė**

**Mokomasis dalykas**

**Kvalifikacinė kategorija**

|  |  |
| --- | --- |
| Metinės kontaktinės valandos (pamokos, moduliai, NŠ, mokymas namuose-MN) |  |
|  Valandų skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti |  |
| Valandos - veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui |  |
| Vadovavimas klasei |  |
| **Iš viso valandų** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Klasės  | **Pradinės** | **5, 6, 7, 8** | **MN** |
| Mokinių skaičius | Iki 11 | 12-20 | Nuo 21 | Iki 11 | 12-20 | Nuo 21 |  |
| Savaičių skaičius | 35 | 37 |  |
| Pamokų skaičius per savaitę |  |  |  |  |  |  |  |
| Moduliai  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kontaktinių valandų per savaitę |  |  |
| Metinės kontaktinės valandos |  |  |
| Neformaliojo švietimo valandų per savaitę |  |  |  |  |  |  |  |
| Metinės neformaliojo švietimo valandos |  |  |  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**