

PATVIRTINTA  
Klaipėdos Prano Mašiotų progimnazijos  
direktoriaus 2024 m. rugpjūčio 26 d.  
įsakymu Nr. V-81

## KLAIPĖDOS PRANO MAŠIOTO PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Prano Mašiotų progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – sistema) reglamentuoja visų Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką, detalizuoja pareiginės algos nustatymo kriterijus, darbo užmokesčio apskaičiavimą esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų, atsiskaitymo su darbuotojais terminus, nustato darbuotojų kategorijas pagal pareigybes, nurodo kiekvienos pareigybės apmokėjimo formas ir darbo užmokesčio dydžius, papildomo apmokėjimo skyrimo pagrindus ir tvarką.

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, 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. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

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

5. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

5.2. A2 lygio – direktoriaus, pavaduotojų ugdymui, ūkiui ir bendriesiems klausimams, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, prailgintos grupės auklėtojo, bibliotekininko, karjeros specialisto, akompaniatoriaus pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.3. B lygio – raštinės administratoriaus, personalo, duomenų bazių ir elektroninio dienyno, dokumentų koordinavimo, informacinių komunikacinių technologijų specialistų pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis, įgytas iki 1995 metų;

5.4. C lygio – mokytojo padėjėjo, elektriško pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir /ar įgyta profesinė kvalifikacija;

5.5. D lygio – valytojo, kiemsargio, staliaus, santechniko, budėtojo pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

6. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų

(išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui sudaro:

- 6.1. pareiginė alga;
- 6.2. pinigine išmoka;
- 6.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
- 6.4. priemokos;
- 6.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais).
7. Pareiginė alga Progimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

## **II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

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

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

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

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

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

12. Minimalus darbo užmokestis mokamas už nekvalifikuotą darbą. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

13. Pareigos Progimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, stalius, santechnikas, budėtojas.

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

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

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

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

17. 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.

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



### III SKIRSNIS

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

19. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktu nustatyta tvarka.

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

21. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, 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.

22. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

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

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

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

### IV SKIRSNIS

#### KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

26. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.

27. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.

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

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

### V SKIRSNIS

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

30. Progimnazijos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

30.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

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

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

30.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

30.6. atlikus vienkartinę ypač svarbias Progimnazijos veiklas užduotis.

30.7. Leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu.

31. Skatinimo priemonės, numatytos 30.2. – 30.6. punktuose galimos priklausomai nuo Progimnazijoje turimų sutaupytų lėšų.

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

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

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

33.1.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, vykdančiam kito pavaduotojo ugdymui funkcijas pirmą mėnesį mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, antrą – trečią mėnesius – 50 procentų, ketvirtą – šeštą mėnesius – 70 procentų, daugiau kaip šešis mėnesius – 80 procentų;

33.1.2. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų, mokama 20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka už 1 mėnesio pavadavimą, 30-70 procentų už pavadavimą nuo 2 – 6 mėnesių, priklausomai nuo atliekamų funkcijų pobūdžio, 80 procentų – vaduojant ilgiau kaip 6 mėnesius.

33.2. mokytojui:

33.2.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku ar sutampančiu su jo darbo grafiku (tuo metu nevedant savo pamokos), mokama 10 – 80 procentų priemoka, jei valandinį vienos pamokos su pasiruošimu įkainį padauginus iš pavaduotų pamokų skaičiaus, gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų pareiginės algos dydžio;

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

33.2.3. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas su pasiruošimu pamokoms (kaip nurodyta 33.2.1. punkte) ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas;

33.2.4. už pravestas konsultacijas mokinių mokymosi poreikiams tenkinti.

33.3. kitiems D lygio darbuotojams:

33.3.1. valytojui – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 50 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas, vaduojant mažiau dienų/ valant mažesnę papildomą plotą, skiriama 10 – 25 procentų.

33.3.2. skiriant 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoką, už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

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

33.4.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

33.4.1.1. už vadovavimą tarptautinių, respublikinių projektų įgyvendinimui, priklausomai nuo sudėtingumo bei laiko sąnaudų, skiriama 10 – 30 procentų priemoka projekto vykdymo metu;

33.4.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 20 – 30 procentų priemoka;

33.4.1.3. už Katalikiškojo ugdymo sampratos elementų įgyvendinimo koordinavimą 10 – 15 procentų;

33.4.1.4. už papildomą darbą fiksuojant mokytojų priemokų mokėjimo duomenis (pamokų pavadavimas, mokymas namuose, konsultacijos ir kt) 10 – 15 procentų;

33.4.2. direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams:



33.4.2.1. – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz. dainų švenčių, rinkimų, Europiados ar kt. renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 10 – 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.4.2.2. už viešųjų pirkimų iniciavimą, organizavimą, vykdymą ir duomenų suvedimą į CVP IS vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10-80 proc. pareiginės algos dydžio priemoka;

33.4.3. mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, bibliotekininkams:

33.4.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, renginių organizavimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą ir kt. – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

33.4.3.2. 10 – 80 procentų priemoka skiriama už tarptautinių, šalies, miesto dalykinių olimpiadų, konkursų, prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą, jei mokytojas neturi neformaliojo švietimo būrelio (susitarimai DAS priede Nr. 1.);

33.4.3.3. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos I priede, mokama 10 – 80 procentų priemoka:

33.4.3.3.1. jei gauta suma atitinka 9,5 – 10 procentų ar daugiau pareiginės algos dydžio, 10 procentų ar atitinkamai didesnė priemoka mokama už einamąjį mėnesį;

33.4.3.3.2. esant mažesnei kaip 9,5 procentai pareiginės algos dydžio sumai, papildomai vykdytoms veikloms skirtos valandos sumuojamos ir kitais mėnesiais. 10 procentų ar didesnė pareiginės algos dydžio priemoka išmokama tą mėnesį, kai pasiekiamas atitinkama suma.

33.4.3.4. socialiniam pedagogui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą Progimnazijoje (internetinio mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą, nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas, programos „Pienas vaikams“ koordinavimą mokinių tarybos veiklos koordinavimą ir kt. 10 – 30 procentų pareiginės algos priemoka;

33.4.3.5. raštinės administratoriui už progimnazijos mokytojų tarybos protokolų rašymą, archyvo dokumentų tvarkymą nuo 10 – 80 procentų;

33.4.3.6. 10 – 80 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

33.5. įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės):

33.5.1. už papildomas laiko sąnaudas naudojant ir diegiant naujas sistemas („Personalas“, „Avilys“, „EcoCost“, mokinių priėmimo sistema, elektroninis mokinio pažymėjimas ir kt);

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

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

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

## I SKIRSNIS

### DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

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

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



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

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

41. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Progimnazijoje. Pažymoje nurodoma darbuotojo darbo funkcijos ir/ar pareigos, kiek laiko jis dirbo, darbo užmokesčio dydis ir sumokėtų mokesčių bei valstybinio socialinio draudimo įmokų dydis.

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

42. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

42.2. gražinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

42.4. išieškoti atostoginiams už suteiktas atostogas, viršijančias įgytą teisę į visos trukmės ar dalies kasmetines atostogas, darbo sutartį nutraukus darbuotojo iniciatyva be svarbių priežasčių arba dėl darbuotojo kaltės darbdavio iniciatyva;

42.5. 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).

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

## **VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

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

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

## **IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

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

47. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti progimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa (planuojama minimali 1 MMA dydžio pašalpa), jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

48. Mirus progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 2 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys

dokumentai.

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

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

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

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

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

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

53. Progimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

53.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

53.1.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas 5 procentais:

53.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Progimnazijoje ugdoma daugiau kaip 30 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

53.1.2.2. jeigu Progimnazijoje ugdoma daugiau kaip 5 užsieniečiai ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

53.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 53.1.2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

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

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

53.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;

53.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

53.2.3. vokiečių kalbos mokytojui;

53.2.4. anglų kalbos mokytojui;

53.2.5. rusų kalbos mokytojui;

53.2.6. matematikos mokytojui;

53.2.7. informacinių technologijų mokytojui;

53.2.8. istorijos mokytojui;

53.2.9. geografijos mokytojui;

53.2.10. fizikos mokytojui;

53.2.11. biologijos mokytojui;

53.2.12. chemijos mokytojui;

53.2.13. dailės mokytojui;

53.2.14. muzikos mokytojui;



- 53.2.15. šokio mokytojui;
- 53.2.16. katalikų tikybos mokytojui;
- 53.2.17. etikos mokytojui;
- 53.2.18. fizinio ugdymo mokytojui;
- 53.2.19. technologijų mokytojui;
- 53.2.20. gyvenimo įgūdžių mokytojui;
- 53.2.21. psichologui;
- 53.2.22. specialiajam pedagogui;
- 53.2.23. logopedui;
- 53.2.24. socialiniam pedagogui;
- 53.2.25. ugdymo karjerai specialistui;
- 53.2.26. akompanuotojui;
- 53.2.27. pailgintos dienos grupės auklėtojui.

53.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

53.3.1. jei mokytojas moko dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius mokinius:

| Pamokų su SUP mokiniais skaičius | Didinimo procentas |
|----------------------------------|--------------------|
| 1-5                              | 1                  |
| 6-10                             | 2                  |
| 11-15                            | 3                  |
| 16-20                            | 4                  |
| 21-25                            | 5                  |
| 26-30                            | 6                  |
| 31-35                            | 7                  |
| 36-40                            | 8                  |
| 41-45                            | 9                  |
| 46-50                            | 10                 |
| 51-55                            | 11                 |
| 56-60                            | 12                 |
| 61-65                            | 13                 |
| 65-70                            | 14                 |
| 71 ir daugiau                    | 15                 |

53.3.2. jei mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose (koeficiento didinimo procentas priklauso nuo to, ar mokinys mokomas Progimnazijoje, ar mokytojas vyksta pas mokinį į namus):

| Mokytojas moko: | Pamokų skaičius per savaitę | Koeficiento didinimo procentai |
|-----------------|-----------------------------|--------------------------------|
|                 |                             |                                |



|   |       |         |
|---|-------|---------|
| vieną mokinį                                      | 1 – 2 | 1 – 3   |
|   | 3 – 5 | 4 – 6   |
| du mokinius                                       | 1 – 2 | 3 – 5   |
|   | 3 – 5 | 5 – 7   |
| tris ir daugiau                                   | 1 – 2 | 5 – 8   |
|   | 3 – 5 | 8 – 10  |
| pradinių klasių vieną mokinį visų dalykų          |       | 7 – 10  |
| pradinių klasių du – keturis mokinius visų dalykų |       | 11 – 15 |

Pastaba. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui Progimnazijos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais);

53.3.3. 1 – 3 proc. 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:

| Pamokų, su mokiniais grįžusiais iš užsienio, skaičius | Didinimo procentas |
|---|--------------------|
| 1-7   | 1                  |
| 8-12  | 2                  |
| 13 ir daugiau   | 3                  |

53.3.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 20 procentų didinamas visiems mokytojams už pasiruošimą pamokoms dirbant su atnaujintomis ugdymo programomis vieneriems 2024-2025 m.m. pagal šią formulę:  $Dm = Pm * 0,2) / Bm * 100\%$  ( Dm – procentas, kuriuo didinamas koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, Pm – mokytojui nustatytas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti, skaičius, Bm – visos mokytojui skirtos valandos).

53.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 1 – 7 procentais didinamas psichologui, socialiniam pedagogui, karjeros ugdymui specialistui, konsultuojantiems specialiuju ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

53.4.1. 1 procentu, jei konsultuojami 1 – 8 vidutinių specialiuju ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

53.4.2. 2 procentais, jei konsultuojami 1 – 3 didelių arba 9 – 15 vidutinių specialiuju ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

53.4.3. 3 procentais, jei konsultuojami 4 – 6 didelių arba 16 – 20 vidutinių specialiuju ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

53.4.4. konsultuojant ir didelių, ir vidutinių specialiuju ugdymosi poreikių turinčius mokinius, procentai sumuojami, pvz.: konsultuojant 1 – 3 didelių, ir 1 – 8 vidutinių specialiuju ugdymosi poreikių turinčius mokinius koeficientas didinamas 3 procentais.

53.5. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 2 – 3 procentais didinamas specialiajam pedagogui, logopedui, mokantiems didelių specialiuju ugdymosi poreikių turinčius mokinius:

53.5.1. 2 procentais, jei konsultuojami 1 – 3 didelių specialiuju ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

53.5.2. 3 procentais, jei konsultuojami 4 – 6 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

53.5.3. 5 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose.

53.6. gali būti didinami 3 – 10 proc. logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei.

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

53.8. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip iki 2023-12-31 mokėtas atlygis be kintamosios dalies), o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

| Vadovaujamo darbo patirtis (metais) | Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A |
|-------------------------------------|---|
| iki 5                               | 1,04 – 1,48   |
| nuo daugiau kaip 5 iki 10           | 1,14 – 1,50   |
| daugiau kaip 10                     | 1,22 – 1,52   |

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

53.9.1. bibliotekininkui;

53.9.2. raštinės administratoriui;

53.9.3. dokumentų koordinavimo specialistui;

53.9.4. duomenų bazių specialistui;

53.9.5. informacinių komunikacinių technologijų specialistui;

53.9.6. elektrikui;

53.9.7. mokinio padėjėjui;

53.9.8. kapelionui.

| Pareigybės lygis | Pareiginės algos koeficientai      |                          |                           |                 |
|------------------|------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------|
|                  | Profesinio darbo patirtis (metais) |                          |                           |                 |
|                  | iki 2                              | nuo daugiau kaip 2 iki 5 | nuo daugiau kaip 5 iki 10 | daugiau kaip 10 |
| A lygis          | 0,67 – 1,15                        | 0,75 – 1,26              | 0,83 – 1,38               | 0,91 – 1,49     |
| B lygis          | 0,62 – 0,94                        | 0,67 – 1,03              | 0,72 – 1,09               | 0,77 – 1,15     |
| C lygis          | 0,57 – 0,77                        | 0,62 – 0,81              | 0,67 – 0,86               | 0,70 – 0,92     |

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

53.10.1. stalui;

53.10.2. santechnikui;

53.10.3. valytojui;

53.10.4. kiemsargiui;

53.10.5. budėtojui - rūbininkui.

54. Konkrečių darbuotojų, priskirtų atitinkamoms pareigybėms, pareigos ir funkcijos nustatomos pareigybės aprašymuose. Darbo sutartyje gali būti numatytos ir kitos darbuotojo darbo



apmokėjimo sąlygos, tačiau jos negali prieštarauti šiai sistemai.

55. Darbuotojui įgijus aukštesnę kvalifikaciją, Progimnazijos direktoriaus sprendimu tokiam darbuotojui gali būti mokamas didesnis darbo užmokestis arba pritaikytas didesnis darbo apmokėjimo koeficientas. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliami aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Progimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją. Tokiu atveju darbuotojui taikoma užimamos aukštesnės pareigybės atlyginimų sistema.

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

56. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams, mokinio padėjėjams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

56.1. Darbuotojų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6. „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

56.2. Pavaduotojų ugdymui metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 5 d. įsakymo Nr. V-130 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatai“ nuostatais.

56.3. Kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas.

56.4. Darbuotojų vertinimas vykdomas vadovaujantis progimnazijos darbuotojų metinio veiklos vertinimo tvarkos aprašu, patvirtintu progimnazijos direktoriaus 2024-08-26 įsakymu Nr. V-81-1.

## **IV SKYRIUS MOKYTOJO ETATO STRUKTŪRA**

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

57. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintais „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu“, „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu“, Pradinio, pagrindinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

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

59. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius gali būti didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau kaip vienai klasei.

60. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru

Progimnazijos metodinės tarybos ir darbo tarybos protokolu. Šis sąrašas yra sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas esant poreikiui.

61. Mokytojo darbo krūvio sandara, veiklos ataskaita ir profesinis tobulėjimas pildomas „Mokytojo darbo krūvio“ lentelėje (priedas Nr. 2).

## V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

63. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Progimnazijos profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

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

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

---

Suderinta: Progimnazijos darbo tarybos pirmininkė

*Alisa Kapolaviciene* *Almf*  
2024-08-26



**Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veiklomis Progimnazijos bendruomenei****I. Privalomos veiklos:**

|   | Konkrečios veiklos  | Metinės valandos |
|---|---|------------------|
| 1.1. Valandos darbui su tėvais  | Tėvų konsultavimas, informavimas bendravimas, bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (atvirų durų dienos, individualūs pokalbiai)   | 20               |
| 1.2. Bendradarbiavimas su Progimnazijos pedagogais, pagalbos mokiniui specialistais mokinių ugdymo klausimais | Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais  | 15               |
| 1.3. Valandos Progimnazijos veiklos planavimui ir tobulinimui   | Dalyvavimas posėdžiuose.<br>Dalyvavimas pasitarimuose.<br>Dalyvavimas metodinių grupių susirinkimuose.<br>Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo   | 15               |
| <b>2. Kvalifikacijos tobulinimas (profesinis tobulėjimas):</b>  |   |                  |
| 2.1. Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose     | Ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas.<br>Praktinės veiklos reflektavimas.<br>Dalijimasis patirtimi metodinėse grupėse.<br>Savo profesinės veiklos įsivertinimas.<br>Kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos stebėjimas ir analizė.<br>Dalyvavimas miesto dalykinių metodinių grupių veikloje | 15               |
| 2.2. Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose   | Dalyvavimas neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir kt.<br>Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu  | 30               |
| 2.3. Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė  |   | 7                |
| Iš viso:  |   | *102 val.        |

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

|  | Konkrečios įvardintos veiklos   | Metinės valandos |
|--|---|------------------|
| <b>1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos Progimnazijos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam Progimnazijos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, Progimnazijoje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:</b> |   |                  |
| 1.1. Vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas  | Tikslinės darbo grupės  | 5 – 15 val.      |
| 1.2. Dalyvavimas Progimnazijos savivaldos veikloje   | Darbas Progimnazijos taryboje.<br>Darbas Vaiko gerovės komisijoje.<br>Tėvų klubo veiklos koordinavimas.<br>Vadovavimas metodinėms grupėms.<br>Vadovavimas metodinei tarybai | 5 – 15 val.      |
| 1.3 Progimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose  | Progimnazijos (koncentro apimties) ar miesto renginių, varžybų mokykloje organizavimas ne pamokų metu   | Pagal faktą      |
| 1.4 Progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų veiklos koordinavimas   | Interneto svetainės ir socialinių tinklų koordinavimas  | 70 – 100 val.    |
| <b>2. Progimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:</b>  |   |                  |
| 2.1. Progimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas   | Patyriminio ugdymo programos rengimas, pasiruošimas   | 5 – 15 val.      |
| 2.2. Progimnazijos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas  | Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinto Progimnazijos lygio projekto rengimas ir įgyvendinimas   | Pagal faktą      |
| 2.3. Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir regioniniuose projektuose   | Dalyvavimas projektuose, Progimnazijos direktoriui patvirtinus įsakymu  | Pagal faktą      |
| 2.4. Informacinių komunikacinių technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas  |   | Pagal faktą      |
| 2.5. Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra  | Progimnazijos erdvių puošimas.<br>Mokinių poilsio kambario priežiūra  | 5 – 20 val.      |



| <b>3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:</b>  |   |              |
|--|---|--------------|
| 3.1. Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas  | Mentorystė  | 10 – 20 val. |
| 3.2. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje  | Kvalifikacijos programų, mokymų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje   | 5 – 10 val.  |
| <b>4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:</b>   |   |              |
| 4.1. Progimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas   |   | Pagal faktą  |
| 4.2. Progimnazijos praktinės veiklos ir ugdymo proceso vertinimas  | Mokytojų pamokų stebėjimas ir dokumentų tvarkymas vykdant pedagogų atestaciją   | 5 val.       |
| <b>5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:</b>   |   |              |
| 5.1. Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose   | Miesto, šalies renginių organizavimas mokykloje   | Pagal faktą  |
| 5.2. Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas          | Miesto, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas.<br>Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, mokyklinio turo organizavimas po darbo valandų: | 2 – 15 val.  |
| 5.3. Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms, patvirtintoms LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais | Konsultavimas (jei neturi neformaliojo švietimo būrelio arba tam skirtų konsultacijų)   | 5 – 10 val.  |
| 5.4. Kiti miesto, šalies konkursai   | Konsultavimas (jei neturi neformaliojo švietimo būrelio arba tam skirtų konsultacijų)   | 5 – 10 val.  |

|   |  |              |
|---|--|--------------|
| 6. Bendradarbiavimo su Progimnazijos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą Progimnazijoje ar už jos ribų. |  | Pagal faktą  |
| Iš viso:  |  | 0 – 400 val. |

\*Jei pedagogas dirba 0,5 etato ir mažiau, jam skiriama 51val., jei daugiau kaip 0,6 etato – 102 val.

### **Sutartos valandos už pasiektus mokinių laimėjimus**

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | Laimėjimai miesto olimpiadose                     | 10 – 20 val. |
|  | Laimėjimai Respublikos olimpiadose                | 15 – 25 val. |
|  | Laimėjimai tarptautinėse olimpiadose              | 20 – 30 val. |
|  | Laimėjimai miesto konkursuose, varžybose          | 5 – 10 val.  |
|  | Laimėjimai Respublikos konkursuose, varžybose     | 7– 10 val.   |
|  | Laimėjimai tarptautiniuose konkursuose, varžybose | 8 – 10 val.  |

---