

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Pajūrio“ progimnazijos
direktoriaus 2025 m. sausio 6 d.
įsakymu Nr. V- 8

KLAIPĖDOS „PAJŪRIO“ PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Progimnazijos 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, pareigybių lygius ir pareigybių aprašymus.

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

5. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriesiems klausimams, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, pailgintos dienos grupės auklėtojo, bibliotekininko, dokumentų koordinavimo ir planavimo specialisto, ugdymo karjerai specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

5.3. B lygio – raštinės administratoriaus, personalo, duomenų bazių specialisto, akompaniatoriaus, informacinių komunikacinių technologijų specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne

žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;

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

5.5. D lygio – valytojo, kiemsargio, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininko, budėtojo, rūbininko pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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

- 6.1. pareiginė alga;
- 6.2. pinigine išmoka (sistemoje numatytais atvejais);
- 6.3. priemokos;
- 6.4. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų.

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

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

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

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

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

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

13. Pareigos, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, Progimnazijoje yra šios: valytojas, kiemsargis, einamojo remonto ir pastatų priežiūros darbininkas, budėtojas, rūbininkas. Šiems darbuotojams nustatoma minimalios mėnesinės algos dydžio pareiginė alga.

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

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

15. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, darbuotojui mokamas dvigubas darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos,

kurioms pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

16. Už kelionės laiką apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, papildomai priklauso poilsio diena mokinių atostogų metu (pateikus prašymą) už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

17. Darbuotojui vykstant į komandiruotę Lietuvoje ar užsienyje vadovaujamosi Lietuvos Respublikos valstybės nutarimu „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Progimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

18. Darbo laikas darbuotojui trumpinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

20. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.

21. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.

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

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

24. 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

25. 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.

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

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

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

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

29. Progimnazijoje darbuotojams skatinti Progimnazijos direktoriaus iniciatyva taikomos šios 29.1 – 29.7 papunčiuose numatytos priemonės:

- 29.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
- 29.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;
- 29.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Progimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
- 29.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Progimnazijos 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, taip pat siekiant paskatinti:
- 29.4.1. 100 procentų pareiginės algos išmoka skiriama darbuotojui, kurio veikla vertinama, įvertinus jo veiklą kaip viršijusią lūkesčius;
- 29.4.2. 80 procentų pareiginės algos išmoka skiriama darbuotojui, kurio veikla vertinama, įvertinus jo veiklą kaip atitinkančią lūkesčius;
- 29.4.3. atlikus vienkartinę (baigtinę) ypač svarbias Progimnazijos veiklas užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Progimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., tarptautinių projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Progimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 50 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;
- 29.4.4. kitais atskirais atvejais siekiant paskatinti, padėkoti – iki 30 proc. pareiginės algos dydžio išmoka;
- 29.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Progimnazijos turimų sutaupyto lėšų) ne daugiau kaip kartą per metus mokama:
- 29.5.1. įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;
- 29.5.2. nepriekaištingai (pavyzdžiai) savo pareigas einantiems darbuotojams. Ne didesnė kaip 100 proc. darbuotojo pareiginės algos dydžio išmoka skiriama esant darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotam siūlymui.
- 29.6. leidimas atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu;
- 29.7. pareiginės algos koeficiento didinimas 54 punkte numatytomis sąlygomis;
- 29.8. Jei darbuotojas per paskutinius 6 mėnesius padarė darbo pareigų pažeidimą, jis neskatinamas, išskyrus atvejį, kai jo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius.
30. 29.4. ir 29.5. punktuose finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokesčių fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas, arba neskiriamos, jei Progimnazijoje nėra sutaupyto lėšų.
31. Progimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams (išskyrus mokytojus ir švietimo pagalbos specialistus) skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio už:
- 31.1. kito darbuotojo pavadavimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas:
- 31.1.1. 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;
- 31.1.2. 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.
- 31.2. mokytojui:

31.2.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu su jo darbo grafiku (tuo metu nevedant savo pamokos), mokama priemoka pagal faktiškai pavaduotas pamokas;

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

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

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

31.2.5. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį.

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

31.3.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

31.3.1.2. už tarptautinių ar respublikinių tyrimų, konferencijų ar kt. renginių organizavimą ir įgyvendinimą – vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

31.3.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz. dainų švenčių, Europiados ar kt. Renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

31.3.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatytą laikotarpį trunkanti 10–30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

31.3.3.2. socialiniam pedagogui už mokinių nemokamo maitinimo organizavimą Progimnazijoje (internetinio mokinių nemokamo maitinimo registravimo žurnalo tvarkymą (darbas su SPIS sistema), reikalingų dokumentų paruošimą (reikiamų duomenų surinkimas ir jų įkėlimas į sistemą), nemokamo maitinimo ataskaitų savivaldybės administracijai teikimas ir kt.) ir mokinių pavežėjimo dokumentų tvarkymą ir kitų sistemų, kurios privalomos valstybės nustatyta tvarka tvarkymą – 10 procentų pareiginės algos priemoka kartą per metus;

31.3.3.3. 10 – 30 procentų priemoka specialistams (A, B lygių) už pieno produktų ir vaisių paramos programų vykdymą, ataskaitų paruošimą ir teikimą, papildomą darbą su Avilys ir Personalas programomis (duomenų surinkimas, apdorojimas ir įkėlimas į šias sistemas) ir kt.;

31.3.3.4. 15 – 30 procentų priemoka (nuo progimnazijos sutaupytų lėšų) skiriama už miesto, šalies, tarptautinių olimpiadų/konkursų prizininkų (1 – 3 vietas) paruošimą;

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

31.4.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. pandemijos, užsitęsios ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.) mokytojams ir darbuotojams priemokos dydis priklauso nuo darbo pobūdžio, trukmės;

31.4.2. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti sistemos 1 priede, mokama priemoka priklausomai nuo darbų pobūdžio.

32. Kiekviena priemoka, nurodyta sistemos 31 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos (išskyrus mokytojus ir švietimo pagalbos specialistus).

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

34. Priemokos nurodytos 31 punkte skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojų nustatytos pareigybinės algos dydžio ir neviršijant Progimnazijai skirtų darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

35. Sistemoje numatyti konkretūs priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam mokesčių fondui. Trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos, išlaikant nustatytą priemokų ribinių dydžių proporcijas.

36. Priemoka neskiriama, jeigu darbuotojas per paskutinius šešis mėnesius padaro pareigų, nustatytų darbo teisės normose, darbo tvarkos taisyklėse, darbo sutartyje ar kituose teisės aktuose, pažeidimą.

VI SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

38. 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.

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

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

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

42. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Progimnazijoje. Pažymyje 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

43. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

43.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

43.4. 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;

43.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių

vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

44. 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

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

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

IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

48. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama materialinė pašalpa jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

49. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (itėviui)) iš Progimnazijai skirtų lėšų išmokama ne mažesnė kaip 2 MMA materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

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

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

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

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

54. Progimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

54.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

54.1.1. nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, pareiginės algos koeficientą nustatant, vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

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

54.1.2.1. pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu Progimnazijoje ugdomi (mokomi) 15 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys specialiųjų poreikių (įskaitant ir vidutinius);

54.1.2.2. jeigu Progimnazijoje ugdomi daugiau kaip 10 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;

54.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 54.1.2. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

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

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

54.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;

54.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

54.2.3. rusų kalbos mokytojui;

54.2.4. anglų kalbos mokytojui;

54.2.5. matematikos mokytojui;

54.2.6. informatikos mokytojui;

54.2.7. istorijos mokytojui;

54.2.8. geografijos mokytojui;

54.2.9. fizikos mokytojui;

54.2.10. biologijos mokytojui;

54.2.11. chemijos mokytojui;

54.2.12. gamtos ir žmogaus / gamtos mokslų mokytojui;

54.2.13. dailės mokytojui;

54.2.14. muzikos mokytojui;

54.2.15. tikybos mokytojui;

54.2.16. etikos mokytojui;

54.2.17. fizinio ugdymo mokytojui;

54.2.18. technologijų mokytojui;

54.2.19. gyvenimo įgūdžių mokytojui;

54.2.20. neformaliojo švietimo mokytojui;

54.2.21. psichologui;

54.2.22. specialiajam pedagogui;

54.2.23. logopedui;

54.2.24. socialiniam pedagogui;

54.2.25. ugdymo karjerai specialistui;

54.2.26. pailgintos dienos grupės auklėtojui.

54.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

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

Mokytojas moko:	Ugdomų mokinių skaičius	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius	1	1

<i>vidutinius</i> specialiuosius ugdymosi poreikius	2-15	1,5-8
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius	1-10	2-11
didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	11-20	12-15

Pastabos:

1. Už vieną mokinį, ugdomą pagal bendrąsias programas, sudėtingumo koeficientas 1 procentas. Už kiekvieną kitą mokinį pridedama po 0,5 procentai;

2. Atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas gali būti didinamas ir 2–5 proc. (pvz., vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiny, kuriam nustatytas autizmo spektro sutrikimas)

3. Už vieną didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį – po 2 procentus., už kiekvieną kitą mokinį papildomai – po 1 procentą.

54.3.2. jei mokytojas moka mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose:

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

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

54.3.3. Visus metus mokant užsienio šalių ar Lietuvos Respublikos piliečius, atvykusius gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas:

54.3.3.1. 1 procentu – mokomi 1 – 2 mokiniai;

54.3.3.2. 2 procentais – mokomi 3 – 5 mokiniai;

54.3.3.3. 3 procentais – mokomi daugiau kaip 6-8 mokiniai;

54.3.3.4. 4 procentai – mokomi daugiau kaip 9-11 mokinių

54.3.3.5. 5 procentai – mokomi daugiau kaip 12 ir daugiau mokinių.

54.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas pedagogui, socialiniam pedagogui, konsultuojantiems specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

54.4.1. 2 procentais – konsultuojami 1–3 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

54.4.2. 3 procentais – konsultuojami 4–6 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

54.5. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas logopedui, specialiajam pedagogui, dirbantiems su didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais:

54.5.1. 2 procentais – konsultuojami (ugdomi) 1–3 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

54.5.2. 3 procentais – konsultuojami (ugdomi) 4–6 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

54.5.3. 2 procentais – specialiajam pedagogui, logopedui, psichologui, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose.

54.6. 5–10 procentais (priklausomai nuo turimų lėšų ir mokinių skaičiaus) gali būti didinami logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

54.7. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas pailgintos dienos grupės auklėtojams:

54.7.1. 2 procentais – dirbantiems 1 – 4 mokiniais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

54.7.2. 10 procentų – dirbantiems su daugiau kaip 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokinių arba daugiau kaip 4 mokiniais, turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

54.8. mokytojo, švietimo pagalbos specialistų, pailgintos dienos grupės auklėtojo, pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai;

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

54.10. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems reikalams pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu (ne mažesnis kaip 2024 mokėtas atlygis su kintamąją dalimi), o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
iki 5	1,04 – 1,75
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,14 – 1,78
daugiau kaip 10	1,24 – 1,80

54.11. Progimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalūs koeficientai nustatomi pagal pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį (metais). Konkretus pareiginės algos koeficientas, nustatomas specialistams ir kvalifikuotiems darbuotojams, priklauso nuo išsilavinimo, veiklos sudėtingumo, atsakomybės ir savarankiškumo lygio, turimų papildomų žinių ir įgūdžių, svarbių einamoms pareigoms ir yra ne mažesnis kaip 2024 metais mokėtas atlygis su kintamąją dalimi:

54.11.1. bibliotekininkui;

54.11.2. raštinės administratoriui;

54.11.3. dokumentų koordinavimo ir planavimo specialistui;

54.11.4. duomenų bazių specialistui;

54.11.5. elektroninio dienyno valdymo specialistui;

54.11.6. informacinių komunikacinių technologijų specialistui;

54.11.7. elektrikui;

54.11.8. mokinio padėjėjui;

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 – 1,38	0,75 – 1,51	0,83 – 1,66	0,91 – 1,79
B lygis	0,64 – 1,13	0,67 – 1,24	0,72 – 1,31	0,77 – 1,38
C lygis	0,64 – 0,92	0,64 – 0,97	0,67 – 1,03	0,70 – 1,10

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

54.12.1. pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininkui;

- 54.12.2. rūbininkui;
- 54.12.3. valytojui;
- 54.12.4. kiemsargiui;
- 54.12.5. budėtojui.

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

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

II SKIRSNIS DARBUOTOJŲ VERTINIMAS

57. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems klausimams, mokinio padėjėjams, specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) po 2025 metais įvykusio kasmetinio veiklos vertinimo darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu 2024 metais gauta pareiginė alga kartu su kintamąja dalimi, išskyrus atvejį, jeigu veikla įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių.

58. Progimnazijos darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią ar atitinkančią lūkesčius, darbuotojui, atsižvelgiant į Progimnazijos turimas darbo užmokesčio lėšas, gali būti taikomos 29 punkte numatytos skatinimo priemonės.

59. Atlikus vertinimą 3 metus iš eilės gali būti didinamas pareiginės algos koeficientas, darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius ar juos atitinkančią:

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

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

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

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

60. Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių, darbuotojui, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos koeficientas. arba sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas, o laikotarpiui pasibaigus vykdomas neeilinis darbuotojo vertinimas.

IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

61. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas“ (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo progra-

mas“ (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 ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

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

63. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius didinamas, jei mokytojas vadovauja daugiau nei vienai klasei.

64. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas bendru Progimnazijos Metodinės tarybos protokolu suderinus su Profesine sąjunga. Šis sąrašas yra Progimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas kiekvienais metais.

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

67. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Progimnazijos profesinę sąjungą, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

68. Visi Progimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami el. paštu ar per „Tamo“ dienyną ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

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

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

Su Klaipėdos „Pajūrio“ Progimnazijos Profesine sąjunga suderinta 2025 m. sausio 3 d.

Profesinės sąjungos pirmininkė  Jelena Grigorjeva

Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veiklomis mokyklos bendruomenei
I. Etate privalomos veiklos (1 etatui privalomos 102 val.)

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos
Valandos darbui su tėvais:		
	<ul style="list-style-type: none"> • atvirų durų diena (2 k. metuose) • bendravimas, bendradarbiavimas su tėvais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų, tėvų konsultavimas, informavimas 	8 20
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais <i>mokinių ugdymo klausimais</i>:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Dalyvavimas posėdžiuose (tarp jų ir susijusiuose su pasirengimu atnaujintų programų diegimui) • Pasitarimai dėl SUP mokinių su pagalbos mokiniui specialistais • Dalyvavimas klasių srautų susirinkimuose ar klasių tėvų susirinkimuose (mokytojams) • Susirinkimai dėl individualios pažangos fiksavimo, pagalbos planavimo 	10 3 3 3
Kvalifikacijos tobulinimas (<i>profesinis tobulėjimas</i>):		
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> • ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas; • dalinimasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse; • savo profesinės veiklos įsivertinimas; • dalyvavimas miesto dalykinių metodinių būrelių tarybų veikloje; • veiklos savianalizė ir ataskaitų rengimas; 	15
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> • neformalaus švietimo programose; • seminaruose; • konferencijose, • trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan. 	30 (5 d. po 6 val.)
Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		5
Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		5
Iš viso:		102

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:		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Ugdymo plano projekto rengimo grupė	10
	Progimnazijos metų veiklos plano rengimo grupė	10
	VGK	20
	Progimnazijos veiklos įsivertinimo grupė	30
1.2. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Progimnazijos renginių organizavimo darbo grupės (už 1 grupę)	5
1.3. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	Progimnazijos taryba	40 (pirmininkui), 5 (sekretoriui), 10 (nariams)
	Pedagogų atestacinė komisija	5 (sekretoriui, nariams)
	Vidinio įsivertinimo grupė	15 (grupės nariams)
	Vaiko gerovės komisijos sekretorius Pedagogų tarybos sekretorius (1-4 kl., 5-8 kl.)	15 10
1.4. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Renginiai (nurodomas konkretus renginys)	10
	Sportinės varžybos	5
1.5. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	el. registracijos atvirų durų dienoms rengimas: mokytojų konsultavimas; registracijos lentelių sudarymas	10
1.6. pozityvaus mikroklimato užtikrinimas	Mokinių saugumo užtikrinimas	35/37
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:		
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Vadovavimas Metodinei tarybai Vadovavimas metodinėms grupėms	30 20
	2.2. Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	Naujo modulio ar neformaliojo švietimo programų parengimas
Patyriminio ugdymo programų rengimas		10
2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų)	35/37

ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	trumpalaikis	Pagal faktą
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	1 projektas: ilgalaikis (visų mokslo metų) trumpalaikis	35/37 Už faktines valandas pagal projekto programą
2.5. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Kabinetų priežiūra (pradinių klasių mokytojams)	10
	Technologijų kabinetų priemonių priežiūra, dailės kabineto priežiūra	20
	Stendų rengimas erdvėse	10
	Gamtos mokslų kabinetų priemonių priežiūra	20
	Fizinio ugdymo priemonių priežiūra sporto salėje	20
	Progimnazijos erdvių puošimas ir darbų eksponavimas	10-30
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė Vadovavimas studentų praktikai (jei už ją nemoka kita institucija)	35/37 pagal faktą
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	1 programa Progimnazijos mokytojams	10-20 (2-4 val. trukmės)
3.3. profesinės sąjungos įgaliotiems atstovams	Profesinės sąjungos pirmininkui	60
4. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:		
4.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Miesto, šalies mastu renginių organizavimas mokykloje Kita	Pagal faktą
4.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	Miesto, šalies olimpiadų, konkursų užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	10-20 (pagal metodinių grupių susitarimus, mokinių skaičių)
	Olimpiadų, konkursų, patvirtintų LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais, mokyklinio turo organizavimas po darbo valandų:	
	užduočių kūrimas	5
	vertinimas	5
	organizavimas	5

4.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan., patvirtintiems LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus įsakymais	Mokinių konsultavimas	<i>Derinama individualiai su ruošiančiais mokytojais</i>
5. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų:		
5.1. Bendri projektai su bendruomene, kitomis miesto progimnazijomis, gimnazijomis		<i>Pagal susitarimą priklausomai nuo projekto apimties</i>

PASTABOS:

- Dalis veiklų, kurių vykdymas gali būti negalimas dėl paskelbtos ekstremalios situacijos šalyje, vykdant nuotolinį mokymą arba dėl kurių vykdymo dar nėra ne nuo mokytojo priklausančių sprendimų, į darbo krūvio sandarą neįtraukiamos ir apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu
- Čia nenumatytos veiklos (akcijos, konkursai, kiti renginiai ir pan.) aptariamose metodinėse grupėse, numatomas veikloms skiriamų valandų skaičius proporcingai veiklą vykdančių mokytojų skaičiui.
- Valandos skiriamos Progimnazijos vadovui individualiai su mokytoju aptariant tokių veiklų pridėtinę vertę Progimnazijai, nustatant mokytojo krūvio sandarą.
- Darbo krūvio sandaroje nenumatytos veiklos apmokamos pagal įvykusį faktą, mokytojui pateikus prašymą raštu.

Klaipėdos „Pajūrio“
 Progimnazijos
 Darbo apmokėjimo sistemos
 2 priedas

Klaipėdos "Pajūrio" progimnazija

MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

Mokytojo vardas, pavardė

Mokomasis dalykas

Kvalifikacinė kategorija

Iš viso valandų per metus	0,00
Metinės kontaktinės valandos (pamokos, moduliai, NŠ)	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	0,00
Vadovavimas klasei	
Iš viso I dalis	0,00

Etato dalis	0,000
Profesinis tobulėjimas, privalomos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Sulygtos veiklos mokyklos bendruomenei	0
Iš viso II dalis	0

I dalis

Klasės	I			II			III			IV		
	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21	Iki 11	12-20	Nuo 21
Mokinių skaičius												
Savaičių skaičius		35			37			37			37	
Pamokų skaičius per savaitę												
Moduliai												
Kontaktinių valandų per savaitę						0						
Metinės kontaktinės valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Neformaliojo švietimo valandų per savaitę												
Metinės neformaliojo švietimo valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų neformaliajam švietimui planuoti, pasiruošti užsiėmimams (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Metinės valandos		0,00			0,00			0,00			0,00	