VILNIAUS ŽYGIMANTO AUGUSTO PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS ŽYGIMNATO AUGUSTO PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. liepos 2 d. Nr. V-142
Vilnius

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

1. T v i r t i n u naujos redakcijos Vilniaus Žygimanto Augusto progimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos aprašą (toliau – DASA) (Pridedama 43 lapai).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Vilniaus Žygimanto Augusto progimnazijos direktoriaus 2025 m. rugsėjo 5 d. įsakymą Nr. V-142 „Dėl Vilniaus Žygimanto Augusto progimnazijos Darbo apmokėjimo sistemos aprašo patvirtinimo”.

Progimnazijos direktorė Dalia Paunksnė

VILNIAUS ŽYGIMANTO AUGUSTO PROGIMNAZIJOS
DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

5. Šis aprašas yra sudėtinė Vilniaus Žygimanto Augusto progimnazijos darbo tvarkos taisyklių dalis.

6. Konkretūs valandiniai tarifiniai atlygiai, mėnesinės algos, kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos, darbo normos nustatomos su darbuotoju sudaromoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti Aprašo nuostatas.

7. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei, privaloma ir savanoriška kvalifikacijos tobulinimo tvarka nustatomi darbuotojų pareigių aprašuose ir / arba darbo sutartyse, arba kituose Apraše nepaminėtuose progimnazijos lygmens dokumentuose.

II SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

8. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

8.1. pareiginė alga;

8.2. priemokos;

8.3. piniginė išmoka (Apraše numatytais atvejais);

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

8.5. kintamoji dalis (tik Apraše numatytais atvejais).

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

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

11. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma (etatas) nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje ir jos prieduose, kurie turi atitikti šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Progimnazijos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.

12. Mokytojui konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi vieneriems mokslo metams, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas.

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

III SKYRIUS
PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

14. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Progimnazijoje yra nustatoma pareigybių struktūra ir tvirtinamos pareigybės (Aprašo 5 priedas).

15. Progimnazijos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Progimnazijoje, t. y. kiekvieno darbuotojo vaidmenį realizuojant Progimnazijos tikslus.
16. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.
17. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

17.1. A lygio - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas:

17.2. Al lygio - pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

17.3. A2 lygio - 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;

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

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

17.6. D lygio - pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

18. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes (nuo aukščiausios iki žemiausios):

Pareigybės lygis	**Būtinas išsilavinimas**	**Pareigybės**
A1	Pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija.	Psichologas
A2	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.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui/ugdymo aplinkos aprūpinimui, mokytojai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai, švietimo pagalbos specialistai: socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas.
A2	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.	Bibliotekininkas, IT specialistas, administratorius.

Pareigybės lygis	Būtinas išsilavinimas	Pareigybės
B	Pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų	Laborantas.
C	Pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija.	Pastatų priežiūros darbininkas, mokinio padėjėjas, sekretorius.
D	Pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.	Valytojas, kiemsargis, budėtojas-sargas, rūbininkas.

19. Progimnazijos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ir/ar darbo organizavimo pokyčių, t. y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos, arba, kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Progimnazijos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Progimnazijos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.
20. Progimnazijos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir skirto darbo užmokečio fondo.
21. Esant poreikiui Progimnazijoje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba, jei darbuotojui jau einant pareigas, įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai, Progimnazijos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Progimnazijai nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.
22. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Progimnazijos direktorius pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. Al-177 patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką (išskyrus mokytojų pareigybes).
23. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:
    23.1. pareigybės grupė;
    23.2. pareigybės pavadinimas;
    23.3. pareigybės lygis;
    23.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);
    23.5. pareigybei priskirtos funkcijos;
    23.6. atsakomybė už netinkamą pareigų vykdymą ir/ar jų nevykdymą.

24. Mokytojų/kitų pedagoginių darbuotojų pareigybės aprašymai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. gegužės 16 d. įsakymu Nr. V-574 patvirtintą Asmenų, teikiančių specialiąją pedagoginę ir socialinę pedagoginę pagalbą, kvalifikacinių reikalavimų aprašą.

IV SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTŲ INTERVALŲ NUSTATYMAS IR KONKREČIOS PAREIGYBĖS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DYDŽIO NUSTATYMAS

25. Progimnazijos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kitus pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat švietimo pagalbos specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šio Aprašo 1 priede.
26. Nustatant Progimnazijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Progimnazijos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Progimnazijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.
27. Šio Aprašo 1 priede nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.
28. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.
29. Šio Aprašo 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui bei Progimnazijai priskirtoms funkcijoms.
30. Progimnazijos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kitus pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat švietimo pagalbos specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Progimnazijos finansines galimybes bei atsižvelgiant į Progimnazijos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:
    30.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;
    30.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;
    30.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

30.4.darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

31. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.
32. Keičiant Aprašą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.
33. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

V SKYRIUS
MOKYTOJŲ, ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ, PROGIMMNAZIJOS DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMUI, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS IR DIDINIMAS

34. Mokytojų, švietimo pagalbos specialistų (specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto, psichologo asistento, psichologo, socialinio pedagogo), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kitų pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal **DAĮ 2 priede** nustatytus koeficientus (Aprašo 2 priedas).
35. Mokytojų, švietimo pagalbos specialistų (specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto, psichologo asistento, psichologo, socialinio pedagogo), Progimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientas turi būti nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.
36. Pareiginės algos koeficientai pedagoginiams darbuotojams dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šio Aprašo 3 priede nustatytus kriterijus ir dydžius įvertinus Progimnazijai skirtas darbo užmokesčio lėšas. Padidinimai nustatomi su darbuotojų sudarytoje darbo sutartyje ar kitame Progimnazijos tvarkomajame dokumente (įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente) ir galioja iki egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo

aplinkybėms (pvz. pasikeitus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar užsieniečių skaičiui) pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

37. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų (specialiojo pedagogo, logopedo, karjeros specialisto, psichologo asistento, psichologo, socialinio pedagogo) darbo krūvio sandara sudaroma pagal DAĮ 2 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą.
38. Progimnazijos direktoriui Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių, veiklos sudėtingumą, atsižvelgiant į progimnazijos veiklos rezultatus. Direktoriui darbo užmokesčio mokėjimo tvarka sureguliuojama direktoriaaus darbo sutartyje.
39. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 2 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą ir mokinių skaičių.

VI SKYRIUS
PROGIMNAZIJOS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA IR DARBO GRAFIKAI

40. Mokytojų, dirbančių vienu etatu, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos (kontaktinės ir nekontaktinės).
41. Kontaktinės valandos skiriamos bendrojo ugdymo dalyko programoms įgyvendinti pagal ugdymo planuose numatytas valandas, taip pat neformaliojo švietimo programoms įgyvendinti, mokinių konsultacijoms ir kitiems ugdymo poreikiams tenkinti pagal progimnazijos ugdymo planą. Į kontaktines valandas gali būti įskaičiuojamos mokymo namuose valandos, kai toks mokymas skiriamas visiems mokslo metams (paprastai nuo mokslo metų pradžios). Skaičiuojant metines kontaktines valandas, savaitinių valandų skaičius dauginamas iš tais metais galiojančio Ugdymo plane patvirtinto savaičių skaičiaus, nekontaktinės valandos numatomos 42 savaitėms.
42. Progimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į veiklos sudėtingumą, mastą, progimnazijos tikslus, uždavinius ir poreikius, bei vadovaudamasis Mokytojų darbo krūvio planavimo bei paskirstymo tvarkos aprašu (6 priedas), numato ir suderina Darbo krūvio sandaros lentelėje kiekvieno mokytojo savaitinių ir metinių valandų skaičių, etato dalį ir pareiginės algos koeficientą, funkcijas ir veiklas vieneriems mokslo metams (4 priedas).
43. Mokytojo etato dalis ir darbo krūvio sandara, įvertinus progimnazijos poreikius bei finansines galimybes ir siejant su mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo kriterijais, kiekvienais mokslo metais gali keistis.
44. Mokytojų, įgyvendinančių tą pačią programą, darbo krūvio sandara gali skirtis dėl skirtingo darbo krūvio pasiskirstymo tarp darbo funkcijų, dėl skirtingų kontaktinio ir nekontaktinio darbo proporcijų, progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje sutartų kriterijų taikymo, mokytojo kompetencijų ir kitų aplinkybių.

45. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius mokytojui per mokslo metus nustatomas pagal žemiau nurodytą valandų skaičių (procentais nuo kontaktinių valandų), atsižvelgiant į įgyvendinamą programą, ugdymo ar mokymo sritį, dalyką ir į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

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 daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11*	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:	x					
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ir vidurinis ugdymas:	x					
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra, gimtoji kalba (mokyklose, kuriose įteisintas mokymas tautinės mažumos kalba)	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, kūno kultūra, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programos	55	60	64	40	42	44

*Įskaitant atvejus, kai ugdymas vykdomas pavienio mokymosi forma arba kai mokiniai ugdomi individualiai pagal neformaliojo švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo) programas.

46. Valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojo pareigybei per mokslo metus nustatomas, atsižvelgiant į mokinių skaičių klasėje (grupėje):

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

Pastabos:

46.1. 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. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei (grupei) funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų lentelėje nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus.

46.2. Neviršijant progimnazijai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms ir suderinus su progimnazijos darbo taryba ir (arba) profesine sąjunga, pagal progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus gali būti numatytas didesnis nei lentelėje nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičius mokytojui per mokslo metus.

47. Veiklos mokyklos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui – mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai. Valandos šioms veikloms planuojamos metams 42 savaitėms. Valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokomas, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei), skaičiaus mokytojui per mokslo metus.

48. Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei (toliau – privalomos veiklos):

48.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;

48.2. Bendradarbiavimas su Progimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (konsultacijos, aptarimai, kt.);

48.3. Progimnazijos administracijos inincijuotos veiklos, skirtos Progimnazijos veiklai planuoti, vykdyti ir organizuoti ir/ar tobulinti (pvz., posėdžių, susirinkimų lankymas ir kt.);

48.4. Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu (praktinės veiklos reflektavimas, pasidalijimas įgyta mokymosi patirtimi metodinėse grupėse, mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas, savišvieta).

49. Veiklos, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į progimnazijos tikslus ir uždavinius. Šioms veikloms atlikti numatoma ne daugiau kaip 400 val. vienam

etatui. Jei mokytojas dirba daugiau nei vienu etatu, bendruomeninių valandų gali būti skiriama proporcingai daugiau:

49.1. bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti:

49.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas (10 val. vienai veiklai);

49.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir/ar savivaldos veiklos administravimas (10 val. vienai veiklai); profesinės sąjungos atstovams 60 val.;

49.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas, įgyvendinimas ir dalyvavimas jose (nuo 5 val. iki 60 val. vienai veiklai);

49.1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas (nuo 5 val. iki 40 val.).

49.2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

49.2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose (nuo 5 val. iki 20 val.);

49.2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas (10 val. vienai veiklai);

49.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas (nuo 5 val. iki 30 val. vienai veiklai);

49.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir (ar) regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas (nuo 5 val. iki 160 val.);

49.2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turininio kūrimo veiklų koordinavimas (20 val.);

49.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra. (40 val.).

49.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

49.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (proporcingai kontaktinių ir skirtų pasiruošimui joms valandų skaičiui, 42 val. – 1410 kontaktinėms val.);

49.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje (10 val. vienai veiklai).

49.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

49.4.1. nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas (nuo 5 val. iki 10 val. vienai veiklai vienai klasei);

49.4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas (nuo 5 val. iki 10 val. vienai klasei);

49.4.3. mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas (20 val.).

49.5.Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:

49.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose (nuo 5 val. iki 20 val.);

49.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas (nuo 5 val. iki 20 val.), jei veikla vyksta ne tiesioginio darbo metu;

49.5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis pamokoms, olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. (37 val.). Mokytojams dirbantiems mažesniu nei 0,3 etato gali būti nustatyta 18 val.;

49.5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų / socialinės pilietinės veiklos koordinavimui ir vykdymui (nuo 5 val. iki 20 val.).

49.6.Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų (nuo 5 val. iki 20 val. vienai veiklai).

50. Progimnazijos mokytojo darbo krūvio sandara nustatoma pagal Apraše nustatytą valandų proporciją ir veiklų sąrašą, kvalifikacinę kategoriją, dalyką, kitus progimnazijoje priimtus susitarimus, atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašą“.

51. Mokytojo darbo krūvio sandaros lentelė pateikiama šio aprašo 4 priede. Užpildyta ir mokytojo pasirašyta bei patvirtinta progimnazijos direktoriaus parašu yra sudaroma vieneriems mokslo metams. Darbo krūvio sandaros lentelė yra mokytojo darbo sutarties priedas, saugomas jo asmens byloje.

52. Mokytojų darbo laiko grafikas sudaromas ir jame numatoma:

52.1.mokytojams nustatomas lankstus darbo grafikas su fiksuotomis darbo dienos valandomis, kuriomis mokytojas privalo dirbti progimnazijoje;

52.2.mokytojo darbo grafike nurodomos kontaktinės, neformaliojo ugdymo užsiėmimų, konsultacijų, susirinkimų ir vadovavimo klasei valandos;

52.3.mokytojui suteikiama galimybė pailsėti ir pavalgyti darbo dienos metu, tai yra pertraukų metu, kai mokytojas nėra mokinių priežiūros įgyvendinimo dalyvis;

52.4.mokytojas progimnazijoje dirba ir tas valandas funkcijoms, susijusioms su kontaktinėmis valandomis, vykdyti, bei valandas funkcijoms, susijusioms su veikla progimnaazijos bendruomenei, vykdyti, pvz., mokytojų ir/ar tėvų susirinkimai, popamokiniai renginiai ir pan.;

52.5.kitas valandas mokytojas/klasės vadovas gali dirbti namuose ar kitoje nei progimnazija vietoje, laikydamasis darbų saugos ir nuotolinio darbo reikalavimų.

53. Mokytojo prašymu arba progimnazijos direktoriaus pasiūlymu su darbuotojo pritarimu mokinių atostogų metu gali būti taikomas nuotolinis darbas.
54. Sudarant mokytojo darbo grafikus prioritetas teikiamas kokybiškam ugdymo proceso organizavimui ir mokinių interesams, o individualūs mokytojų pageidavimai tenkinami tiek, kiek tai suderinama su šiuo principu.
55. Mokytojo fiksuotų darbo valandų išdėstymas darbo savaitėje priklauso nuo mokytojo pareigybės etato dydžio:

Etato dydis	**Darbo dienų skaičius**
Virš 1 etato, 1- 0,75	5 darbo dienos
0,74 – 0,5	4 darbo dienoss
0,4 – 0,26	3 darbo dienos
0,25 – 0,24	2 darbo dienos
Mažiau, nei 0,24	1 darbo diena

56. Atsižvelgdamas į mokytojo prašymą, Progimnazijos direktorius gali nustatyti darbo grafiką, kuriame darbo laikas išdėstomas mažesniu darbo dienų skaičiumi, jeigu toks darbo organizavimo būdas:
    56.1.užtikrina nenutrūkstamą ugdymo procesą;
    56.2. nesukelia būtinybės sistemingai pavaduoti mokytoją dėl jo individualaus darbo grafiko;
    56.3.nepablogina kitų darbuotojų darbo organizavimo sąlygų ir nesukuria jiems papildomo darbo krūvio;
    56.4.leidžia racionaliai sudaryti pamokų tvarkaraštį visoms klasėms;
    56.5.nepadidina Progimnazijos išlaidų darbo užmokesčiui ar pavadavimui;
    56.6.atitinka mokinių ugdymo interesus ir ugdymo kokybės užtikrinimo principus.
57. Sprendžiant dėl individualaus darbo grafiko mokytojui nustatymo, vertinama:
    57.1.mokytojo darbo krūvis;
    57.2.mokomojo dalyko specifika;
    57.3.galimybės sudaryti optimalų visos mokyklos pamokų tvarkaraštį;
    57.4.kitų mokytojų darbo organizavimas;
    57.5.galimybės užtikrinti pavadavimą;
    57.6.mokinių interesai;
    57.7.darbuotojo prašyme nurodytos aplinkybės.
58. Jeigu keli darbuotojai (mokytojai) prašo individualaus darbo grafiko ir nėra galimybės tenkinti visų prašymų, sprendimas priimamas įvertinus:
    58.1.ugdymo proceso organizavimo poreikius;
    58.2.mokinių interesus;
    58.3.darbuotojo pareigybės specifiką;

58.4.darbo organizavimo efektyvumą;

58.5.kitų darbuotojų darbo sąlygų nebloginimą.

59. Individualus darbo grafikas nėra darbuotojo (mokytojo) teisė ir nustatomas tik esant galimybei suderinti darbuotojo (mokytojo) bei Progimnazijos veiklos interesus.

60. Mokytojų darbo grafikas gali būti keičiamas nuo darbdavio valios nepriklausančiais atvejais (pvz., darbuotojo liga, nelaimingas atsitikimas ir kt.) prieš darbo dienos pradžią, o nuo darbdavio valios priklausančiais atvejais ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas.

61. Mokytojo darbo grafikas yra sudaromas visai darbo laiko normai, t.y. pagal paskirtam etatui numatytą darbo valandų skaičių.

62. Mokytojo darbo grafike nurodomos darbo valandos dirbamos progimnazijoje ir nuotoliniu būdu (jei darbuotojas paprašo nuotolinio darbo ir darbdavys sutinka).

63. Mokytojo darbo grafiką įsakymu tvirtina progimnazijos direktorius.

VII SKYRIUS

PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

64. Priemokų skyrimo pagrindai:

64.1.Progimnazijos darbuotojams gali būti skiriamos priemokos Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatytais atvejais;

64.2.priemokos nėra nuolatinė darbo užmokesčio dalis ir skiriamos tik esant objektyviam pagrindui bei pakankamam Progimnazijos darbo užmokesčio fondo finansavimui;

64.3.priemokos mokėjimas nesukuria darbuotojui teisėto lūkesčio ją gauti ateityje ar reikalauti analogiško dydžio priemokos kitais laikotarpiais;

64.4.skiriant priemokas taikomi teisėtumo, objektyvumo, proporcingumo, skaidrumo, racionalaus biudžeto naudojimo, vienodo požiūrio į darbuotojus ir nediskriminavimo principai;

64.5.vienodos pareigos, pareigybės pavadinimas, darbo stažas ar kvalifikacinė kategorija savaime nesukuria teisės į vienodo dydžio priemoką. Priemokos dydis nustatomas individualiai, atsižvelgiant į faktiškai atliekamų papildomų darbų pobūdį, apimtį, sudėtingumą, atsakomybę, trukmę ir darbo rezultatus.

65. Priemokų skyrimo kriterijai:

65.1.nustatydamas priemokos dydį Progimnazijos direktorius įvertina:

65.1.1. papildomo darbo apimtį;

65.1.2. papildomo darbo trukmę;

65.1.3. atliekamų darbų sudėtingumą;

65.1.4. padidėjusią atsakomybę;

65.1.5. darbo intensyvumą;

65.1.6. darbo savarankiškumą;

65.1.7. papildomų darbų reikšmę Progimnazijos veiklai;

65.1.8. pasiektus darbo rezultatus;

65.1.9. Progimnazijos darbo užmokesčio fondo galimybes.

66. Priemokų dydžiai:

67. priemoka už laikinai nesančio darbuotojo funkcijų atlikimą mokama nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos;

67.1.priemoka už papildomų užduočių atlikimą mokama nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos;

67.2.priemoka už padidėjusį darbų mastą mokama nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos.

68. Konkretų priemokos dydį nustato direktorius, įvertinęs šios Sistemos 65 punkte nustatytus kriterijus.

69. Sprendžiant dėl priemokos dydžio, vadovaujamasi šiais priemokų dydžių nustatymo kriterijais:

Darbų mastas	**Priemoka**
Nedidelis	10–20 proc.
Vidutinis	21–40 proc.
Didelis	41–60 proc.
Labai didelis	61–80 proc.

70. Padidėjusio darbo masto vertinimas.

70.1.Padidėjęs darbo mastas nustatomas, kai darbuotojas laikinai ar tam tikrą laikotarpį:

70.1.1. atlieka žymiai didesnį tos pačios rūšies darbų kiekį;

70.1.2. vykdo papildomas pareigybės aprašyme numatytas funkcijas didesne apimtimi;

70.1.3. aptarnauja didesnį darbuotojų, mokinių ar ugdymo aplinkų skaičių;

70.1.4. užtikrina papildomų renginių, projektų ar veiklų organizavimą;

70.1.5. vykdo padidėjusios apimties dokumentacijos rengimą;

70.1.6. vykdo papildomą techninį, organizacinį ar metodinį aptarnavimą.

71. Priemoka gali būti skiriama ir už kitus pareigybės aprašyme numatytų funkcijų padidėjusio masto atvejus.Vien tik konkretaus darbo atlikimo faktas savaime nesukuria teisės į priemoką – kiekvienu atveju vertinama papildomo darbo apimtis, sudėtingumas, trukmė, atsakomybė ir reikšmė Progimnazijos veiklai.

71.1. Padidėjusio darbų masto pavyzdžiai pagal pareigybes (toliau pateikti pavyzdžiai nėra baigtiniai. Progimnazijos direktorius, vertindamas konkrečią situaciją, gali pripažinti ir kitus pareigybės aprašyme numatytų funkcijų padidėjusio darbų masto atvejus, jeigu jie atitinka šios Sistemos 65 ir 68 punktuose nustatytus kriterijus):

71.1.1. **Mokytojui** priemoka gali būti skiriama už:

71.1.1.1. ženkliai padidėjusį mokinių konsultavimo mastą;

71.1.1.2. papildomą pasirengimą nacionaliniams ir tarptautiniams projektams;

71.1.1.3. mokinių rengimą olimpiadoms, konkursams, varžyboms ar kitiems renginiams, kai tam reikalingos papildomos darbo valandos;

71.1.1.4. intensyvų dalyvavimą įgyvendinant Progimnazijos strateginius projektus;

71.1.1.5. koordinuojamų veiklų ar programų įgyvendinimą, jei tokiai veiklai apmokėti nebuvo sskirta valandų į etatą;

71.1.1.6. padidėjusį individualios pagalbos mokiniams mastą;

71.1.1.7. papildomą metodinės medžiagos rengimą visos Progimnazijos reikmėms;

71.1.1.8. padidėjusį renginių organizavimo ir koordinavimo mastą;

71.1.1.9. kolegų vadavimą, jiems nesant darbe dėl ligos, atostogų, mamadienių/tėvadienių;

71.1.1.10. kito mokomojo dalyko dėstymą laikotarpiu kol bus surastas dalyko mokytojas specialistas;

71.1.2. **Direktoriaus pavaduotojui ugdymui** priemoka gali būti skiriama už:

71.1.2.1. laikiną papildomų ugdymo sričių administravimą;

71.1.2.2. padidėjusį ugdymo proceso koordinavimo mastą;

71.1.2.3. papildomą nacionalinių ar tarptautinių projektų koordinavimą;

71.1.2.4. pasirengimą išoriniams vertinimams, auditams;

71.1.2.5. papildomą mokytojų veiklos koordinavimą;

71.1.2.6. reikšmingai padidėjusį dokumentų rengimo mastą;

71.1.2.7. papildomų darbo grupių koordinavimą;

71.1.3. **Direktoriaus pavaduotojui ugdymo aplinkos aprūpinimui** priemoka gali būti skiriama už:

71.1.3.1. papildomą viešųjų pirkimų organizavimą;

71.1.3.2. padidėjusį remonto darbų koordinavimą;

71.1.3.3. kelių projektų administravimą vienu metu;

71.1.3.4. ekstremalių situacijų valdymą;

71.1.3.5. papildomų rangovų koordinavimą;

71.1.3.6. papildomą turto inventorizavimą;

71.1.3.7. naujų ugdymo erdvių įrengimo koordinavimą;

71.1.3.8. laikinų, vienkartinių Progimnazijos steigėjo deleguotų užduočių įgyvendinimą;

71.1.4. **Sekretoriui** priemoka gali būti skiriama už:

71.1.4.1. ženkliai padidėjusį dokumentų valdymo mastą;

71.1.4.2. papildomą konkursų administravimą;

71.1.4.3. priėmimo į Progimnaziją organizavimo darbų vykdymą;

71.1.4.4. didelės apimties dokumentų archyvavimą;

71.1.4.5. papildomų komisijų dokumentų administravimą;

71.1.4.6. papildomą interesantų aptarnavimo mastą;

71.1.5. **IT specialistui** priemoka gali būti skiriama už:

71.1.5.1. naujų kompiuterinių darbo vietų diegimą;

71.1.5.2. papildomą skaitmeninių sistemų administravimą;

71.1.5.3. padidėjusį naudotojų konsultavimą;

71.1.5.4. progimnazijos renginių techninį aptarnavimą;

71.1.5.5. tinklo infrastruktūros plėtrą;

71.1.5.6. naujų informacinių sistemų diegimą;

71.1.5.7. kibernetinio saugumo priemonių įgyvendinimą;

71.1.6. **Administratoriui** priemoka gali būti skiriama už:

71.1.6.1. padidėjusį interesantų aptarnavimo mastą;

71.1.6.2. papildomą registrų administravimą;

71.1.6.3. papildomų renginių administracinį aptarnavimą;

71.1.6.4. papildomą informacijos viešinimo koordinavimą;

71.1.6.5. papildomą dokumentų administravimą;

71.1.7. **Švietimo pagalbos specialistui** priemoka gali būti skiriama už:

71.1.7.1. padidėjusį individualių konsultacijų mastą;

71.1.7.2. papildomų SUP mokinių vertinimų atlikimą;

71.1.7.3. papildomą metodinę pagalbą mokytojams;

71.1.7.4. krizinių situacijų valdymą;

71.1.7.5. papildomą darbą su šeimomis;

71.1.7.6. papildomą prevencinių programų įgyvendinimą;

71.1.7.7. padidėjusį duomenų surinkimo ir teikimo administracijai mastą;

71.1.8. **Laborantui** priemoka gali būti skiriama už:

71.1.8.1. padidėjusį ugdymo priemonių parengimo mastą;

71.1.8.2. laboratorinės, IT ir audiovizualinės įrangos priežiūrą;

71.1.8.3. intensyvesnį Progimnazijos renginių techninį aptarnavimą;

71.1.8.4. renginių filmavimą;

71.1.8.5. filmuotos medžiagos montavimą;

71.1.8.6. vaizdo medžiagos techninį parengimą viešinimui;

71.1.8.7. papildomą pedagogų konsultavimą dėl techninės įrangos naudojimo;

71.1.8.8. papildomų ugdymo erdvių įrengimą;

71.1.9. **Bibliotekininkui** priemoka gali būti skiriama už:

71.1.9.1. ženkliai padidėjusį vadovėlių, mokymo priemonių ir bibliotekos fondo apskaitos, komplektavimo, išdavimo bei grąžinimo darbų mastą;

71.1.9.2. naujų vadovėlių, mokymo priemonių ar grožinės literatūros fondo formavimo, ženklinimo, apskaitos ir parengimo naudojimui darbus;

71.1.9.3. intensyvų bibliotekos fondo inventorizavimą, nurašymą, tvarkymą ar perkėlimą;

71.1.9.4. padidėjusį skaitymo skatinimo, kultūrinių, edukacinių ir bendruomeninių renginių bibliotekoje organizavimo bei koordinavimo mastą;

71.1.9.5. papildomą mokinių ir mokytojų konsultavimą informacijos paieškos, naudojimosi bibliotekos ištekliais ir skaitmeniniais informacijos šaltiniais klausimais;

71.1.9.6. dalyvavimą įgyvendinant Progimnazijos, savivaldybės, nacionalinius ar tarptautinius skaitymo, kultūros ar informacinio raštingumo projektus, kai dėl to ženkliai padidėja darbo mastas;

71.1.9.7. bibliotekos informacinių išteklių, katalogų ar duomenų bazių tvarkymą, skaitmeninimą ir atnaujinimą;

71.1.9.8. papildomą ugdymo proceso aprūpinimą mokymo priemonėmis mokslo metų pradžioje, pasikeitus ugdymo programoms ar padidėjus mokinių skaičiui;

71.1.10. **Pastatų priežiūros specialistui** priemoka gali būti skiriama už:

71.1.10.1. padidėjusį einamųjų remonto darbų mastą;

71.1.10.2. avarinių situacijų šalinimą;

71.1.10.3. papildomų objektų priežiūrą;

71.1.10.4. naujų patalpų įrengimą;

71.1.10.5. šildymo, vandentiekio, elektros sistemų papildomą priežiūrą;

71.1.10.6. sezoninių darbų intensyvų vykdymą;

71.1.11. **Mokinio padėjėjui** priemoka gali būti skiriama už:

71.1.11.1. papildomą pagalbą didesniam mokinių skaičiui;

71.1.11.2. intensyvesnę pagalbą sudėtingų poreikių mokiniams;

71.1.11.3. papildomą pagalbą išvykose, edukacijose, stovyklose, renginiuose;

71.1.11.4. padidėjusį bendradarbiavimo su specialistais mastą;

71.1.11.5. papildomą pagalbą krizinių situacijų metu;

70.1.11. **Valytojui** priemoka gali būti skiriama už:

70.1.11.1.ženkliai padidėjusį valomų plotų mastą;

70.1.11.2.papildomų patalpų priežiūrą;

70.1.11.3.papildomus valymo darbus po renginių;

70.1.11.4.sezoninius papildomus valymo darbus;

70.1.11.5.papildomų dezinfekcijos darbų atlikimą;

70.1.12. **Kiemsargiui** priemoka gali būti skiriama už:

70.1.12.1.papildomų teritorijų priežiūrą;

70.1.12.2.padidėjusį sniego valymo mastą;

70.1.12.3.papildomą lapų ir kitų žaliųjų atliekų surinkimą;

70.1.12.4.teritorijos parengimą ir sutvarkymą renginiams;

70.1.12.5.papildomą želdinių priežiūrą;

70.1.12.6.gamtinių avarijų pasekmių kieme likvidavimą;

70.1.13. **Budinčiam sargui** priemoka gali būti skiriama už:

70.1.13.1.papildomų objektų priežiūrą;

70.1.13.2.padidėjusį budėjimų skaičių;

70.1.13.3.papildomą renginių metu vykdomą teritorijos ir pastato priežiūrą;

70.1.13.4.papildomą lankytojų srautų kontrolę;

70.1.13.5.papildomų saugumo priemonių įgyvendinimą.

71. Priemokų skyrimo procedūra:

71.1. Priemoka skiriama direktoriaus įsakymu.

71.2. Priemokos skyrimo pagrindas gali būti:

71.2.1. darbuotojo tiesioginio vadovo motyvuotas siūlymas;

71.2.2. direktoriaus teikimu nustatytas padidėjęs darbo mastas;

71.2.3. Progimnazijos veiklos poreikis.

71.3.Priemokos įsakyme nurodoma:

71.3.1. priemokos pagrindas;

71.3.2. priemokos dydis;

71.3.3. laikotarpis;

71.3.4. konkretūs papildomi darbai.

72. Priemokų mažinimas arba nutraukimas.

72.1. Priemoka gali būti sumažinta arba panaikinta prieš terminą, jeigu:

72.1.1. sumažėjo papildomų darbų apimtis;

72.1.2. papildomos funkcijos nebeatliekamos;

72.1.3. pablogėjo darbo kokybė;

72.1.4. darbuotojas nevykdo pavestų užduočių;

72.1.5. pasikeitė Progimnazijos finansinės galimybės.

VIII SKYRIUS
DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

73. Progimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

73.1. padėka;

73.2. nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Progimnazijos nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (tačiau ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus);

73.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

73.4. vienkartine pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. liepos 19 d. Nr. 1167 nutarimu patvirtintas Vienkartinių piniginių išmokų valstybės tarnautojams ir biudžetinių įstaigų darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, skyrimo tvarkos aprašas);

73.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo pusės pareiginės algos dydžio suma per metus.

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

75. Piniginės išmokos gali būti mokamos įvertinus per kalendorinius metus sutaupytą Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą ir gali būti išmokamos ne anksčiau kaip einamųjų metų ketvirtąjį ketvirtį (lapkričio - gruodžio mėnesiais).

76. Vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka gali būti mokama tik įvertinus darbuotojo veiklą kaip viršijančią lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė piniginė iki 100 procentų pareiginės algos dydžio išmoka turi būti nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu. Tokios vienkartinės piniginės išmokos gali būti išmokamos tik esant pakankamam Progimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui) ir ne anksčiau kaip einamųjų metų antrąjį ketvirtį (balandžio mėnesį). Progimnazijos biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant tiesioginių vadovų motyvuotame pasiūlyme nurodytų priemokų dydžių proporcijas.

IX SKYRIUS
MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

77. Darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, artimų giminaičių, sutuoktinio, jo tėvų, vaikų (įvaikių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti darbuotojai, mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai ir jei nėra viršijamas atitinkamai Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetas, gali būti skiriamos tokios materialinės pašalpos:

77.1. mirus darbuotojui - iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

77.2. mirus darbuotojo artimam šeimos nariui - 1 minimalios mėnesinės algos dydžio;

77.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) - 1 minimalios mėnesinės algos dydžio;

77.4. stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju - 1 minimalios mėnesinės algos dydžio.

78. Mirus darbuotojui, materialinė pašalpa pervedama jo šeimos nariui, pateikusiam prašymą dėl materialinės pašalpos išmokėjimo ir mirties faktą patvirtinantį dokumentą, į jo nurodytą banko sąskaitą.

X SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

79. Progimnazijos darbuotojų veiklą vertina jų tiesioginiai vadovai, išskyrus mokytojus, švietimo pagalbos specialistus ir darbininkus bei darbuotojus, kurių darbo Progimnazijoje pradžios data praėjusiais metais buvo vėlesnė negu spalio 1 diena. Jeigu darbuotojo darbo Progimnazijoje pradžios data yra vėlesnė negu spalio 1 diena, jam metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams nenustatomi.

80. Darbuotojų veikla įvertinama iki kovo 1 d.

81. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, kiekvienais metais iki kovo 1 dienos įvertina direktoriaus pavaduotojų, o direktoriaus pavaduotojas ugdymo aplinkos aprūpinimui - bibliotekininko, administratoriaus, sekretoriaus, pastatų priežiūros specialistų, laboranto praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui įvertina jiems pavaldžius darbuotojus – mokinio padėjėjų praėjusių meų veiklą.

82. Darbuotojų praėjusių metų veikla gali būti vertinama taip:

82.1. viršijanti lūkesčius;

82.2. atitinkanti lūkesčius;

82.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

82.4.neatitinkanti lūkesčių.

83. Kai 2024 m. ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Progimnazijos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti:

nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu tai pareigybei DAĮ nustatytas pareiginės algos koeficientas padaugintas iš 1,4, arba taikomos Aprašo VII skyriuje nustatytos skatinimo priemonės.

84. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Progimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti:

84.1.darbuotojui, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą, arba darbuotojui sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Progimnazijos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Progimnazijos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

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

86. Kai 2024 metų ir vėlesnių metų darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

XI SKYRIUS
MOKĖJIMAS UŽ DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ

87. Už darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

88. Už darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

89. Už darbą naktį mokamas pusantro darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

90. Už viršvalandinį darbą mokamas du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

91. Už viršvalandinį darbą poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo (pamainos) grafiką, ar viršvalandinį darbą naktį mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis, o už viršvalandinį darbą švenčių dieną - du su puse darbuotojo darbo užmokesčio dydžio užmokestis.

92. Darbo kodekso nustatyta tvarka, darbuotojo prašymu, darbo poilsio ar švenčių dienomis laikas ar viršvalandinio darbo laikas, padauginti iš šiame skyriuje nustatyto atitinkamo dydžio, gali būti pridedami prie kasmetinių atostogų laiko.

93. Darbuotojo savavališkai (nesant Progimnazijos rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.
94. Už kelionės laiką komandiruotės metu apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.
95. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Progimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

XII SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO TERMINAI, TVARKA

96. Darbo užmokestis darbuotojui mokamas ne rečiau kaip du kartus per mėnesį, o jeigu darbuotojas prašo, 1 kartą per mėnesį.
97. 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.
98. Darbo užmokestis mokamas tik pinigais, pervedant į darbuotojo nurodytą asmeninę sąskaitą banke.
99. Darbo užmokestis darbuotojams mokamas už praėjusį mėnesį ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 15 dienos, už einamojo mėnesio pirmąją dalį (jei su darbuotoju atsiskaitoma 2 (du) kartus per mėnesį) – ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 25 dienos. Esant rašytiniam darbuotojo prašymui ar su darbuotoju susitarus darbo sutartyje, darbo užmokestis mokamas 1 (vieną) kartą per mėnesį už praėjusį mėnesį ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 15 dienos.
100. Darbo sutarčiai pasibaigus, visos darbuotojo su darbo santykiais susijusios išmokos išmokamos, kai nutraukiama darbo sutartis su darbuotoju.
101. Ne rečiau kaip kartą per mėnesį elektroniniu būdu darbuotojui pateikiama informacija apie jam apskaičiuotas, išmokėtas ir išskaičiuotas sumas ir apie darbo laiko trukmę.
102. 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.

XIII SKYRIUS
IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

103. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:
103.1. grąžinti perduotoms ir darbuotojo nepanaudotoms pagal paskirtį darbdavio pinigų sumoms;
103.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

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

103.5. 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).

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

XIV SKYRIUS
LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

106. Pagrindas skirti ligos išmoką yra nedarbingumo pažymėjimas, išduotas pagal LR Sveikatos apsaugos ministro ir socialinės apsaugos ir darbo ministro tvirtinamas Elektroninių nedarbingumo pažymėjimų bei elektroninių nėštumo ir gimdymo atostogų pažymėjimų išdavimo taisykles.

XV SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

107. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokesčio dydis tikslinamas kiekvienų mokslo metų pradžioje (rugsėjo mėn.) ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai Aprašas peržiūrimas pasikeitus LR teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

108. Aprašas rengiamas ir patvirtinamas Progimnazijos direktoriaus įsakymu, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo darbuotojų kitais pagrindais principų.

109. Visi Progimnazijos darbuotojai su šiuo Aprašu gali susipažinti savarankiškai ir nuolat (Aprašas skelbiamas progimnazijos interneto svetainėje www.zaugusto.lt) bei privalo laikytis joje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis Apraše nustatytomis nuostatomis.

110. Progimnazijos direktorius ne rečiau kaip vieną kartą per kalendorinius metus aiškina ir komentuoja darbuotojams Aprašo nuostatas bei atsako į darbuotojų klausimus darbo užmokesčio temomis.

111. Progimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą, atsižvelgdamas į LR galiojančius teisės aktus, kurie neprieštarauja teisėtiems darbuotojų interesams ir Progimnazijos galimybėms atliepti darbuotojų poreikius.

112. Ginčai dėl darbo užmokesčio apskaičiavimo sprendžiami įstatymų nustatyta tvarka.
113. Progimnazijos darbuotojai, teikiantys informaciją, reikalingą darbuotojų darbo užmokesčiui apskaičiuoti, yra atsakingi už teisingos ir aktualios informacijos savalaikį pateikimą.
114. Progimnazijos darbuotojai, rengiantys darbo užmokesčio apskaičiavimą skirtingoms darbuotojų kategorijoms, yra atsakingi už teisingos ir aktualios duomenų bazės kaupimą, reikiamų dokumentų pildymą, informacijos ir ataskaitų pateikimą bei dokumentų saugojimą bei perdavimą į archyvą, vadovaujantis nustatyta dokumentų archyvavimo tvarka.
115. Progimnazijos Darbo taryba turi teisę teikti pasiūlymus Progimnazijos direktoriui dėl darbo apmokėjimo sistemos aprašo nuostatų tobulinimo, jeigu tai neprieštarauja LR teisė aktams ir Progimnazijos turimoms finansinėms galimybėms.

Vilniaus Žygimanto Augusto progimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
aprašo (DASA) 1 priedas

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI (nuo 2026 m. sausio 1d.)

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
Pareigybės grupė	**iki 2 metų**	**nuo daugiau kaip 2 iki 5 metų**	**nuo daugiau kaip 5 iki 10 metų**	**daugiau kaip 10 metų**
Progimnazijos direktoriaus **pavaduotojas ūkiui/ugdymo aplinkos aprūpinimui,** kurio pareigybė priskiriama **A lygiui**	1,04 - 1,25	1,14 – 1,35	1,24 – 1,45	1,34 - 1,50
Struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams, **A lygiui**) – (**bibliotekininkas, administratorius)**	0,88 – 1,05	0,91 – 1,12	0,94 – 1,15	0,98 – 1,20
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos **A lygiui (IT specialistas, bibliotekininkas)**	0,76 - 1,0	0,78 - 1,05	0,80 - 1,10	0,84 - 1,15
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos **B lygiui (laborantas)**	0,73 - 0,90	0,75 - 0,92	0,77 - 0,94	0,80 - 0,98
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriama **C lygiui (sekretorius, mokinio padėjėjas, pastatų priežiūro specialistas)**	0,71 - 0,80	0,73 - 0,82	0,7 - 0,84	0,78 – 0,96

Vilniaus Žygimanto Augusto
progimnazijos darbo
apmokėjimo sistemos aprašo
(DASA) 2 priedas

I SKYRIUS
MOKYTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL BENDROJO UGDYMO IR NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMAS (IŠSKYRUS IKIMOKYKLINIO IR PRIEŠMOKYKLINIO UGDYMO PROGRAMAS), PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų pareiginės algos koeficientai nuo **2026 sausio 1 d.:**

(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	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis mokytojas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Mokytojas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Mokytojas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

II SKYRIUS
SPECIALIŲJŲ PEDAGOGŲ, LOGOPEDŲ, KARJEROS SPECIALISTŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų 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							

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
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, judesio korekcijos specialistas, karjeros specialistas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832

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
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,669

III SKYRIUS
PSICHOLOGŲ ASISTENTŲ, PSICHOLOGŲ, SOCIALINIŲ PEDAGOGŲ PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTAI

1. Šiame skyriuje nurodytų darbuotojų 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							
Psichologo asistentas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas	1,1886	1,1930	1,2032	1,2252	1,2633	1,2676	1,2750
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas, socialinis pedagogas, ketvirtos kategorijos psichologas	1,2764	1,2795	1,2809	1,2881	1,2912	1,2955	1,3057

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
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, vyresnysis surdopedagogas, vyresnysis tiflopedagogas, vyresnysis socialinis pedagogas, trečios kategorijos psichologas		1,3073	1,3117	1,3176	1,3704	1,3776	1,3834
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, surdopedagogas metodininkas, tiflopedagogas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,3967	1,4216	1,4669	1,4730	1,4832
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, surdopedagogas ekspertas, tiflopedagogas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,5872	1,6136	1,6547	1,6620	1,6693

IV SKYRIUS
MOKYKLŲ VADOVŲ IR JŲ PAVADUOTOJŲ UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTAI

1. Mokyklų vadovų pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 200	2,3363	2,4213	2,4797
201–400	2,5524	2,5743	2,5758
401–600	2,5619	2,5792	2,5855
601–1 000	2,7480	2,7543	2,7590
1 001 ir daugiau	2,7543	2,7573	2,7669

2. Mokyklų vadovų pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai:

(pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais)

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai		
	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	2,2778	2,2827	2,2856
501 ir daugiau	2,2920	2,3235	2,3568

Vilniaus Žygimanto Augusto
progimnazijos darbo apmokėjimo
sistemos aprašo (DASA) 3 priedas

MOKYTOJŲ, ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMUI, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO PADIDINIMAI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO

I SKYRIUS
MOKYTOJŲ PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO PADIDINIMO DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO NUSTATYMAS

1. Progimnazijos mokytojų pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami pagal šiame Apraše nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi ir tvirtinami Progimnazijos direktoriaus įsakymu ir galioja iki kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms (pvz. pasikeitus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių ir/ar užsieniečių skaičiui) pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas. Pareiginės algos koeficiento didinimo keitimai įforminami Progimnazijos direktoriaus įsakymu ir pasirašomi darbo sutarties priede.

2. Mokytojo pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas nuo 1 proc. iki 15 proc.:

2.1. dirbantiems klasėje (grupėje), kurioje ugdomas vienas ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų nedidelių, vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

2.2. mokytojams, mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi ir Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas.

3. Koeficiento didinimas mokytojams nustatomas įvertinus Progimnazijai skirtas darbo užmokesčio lėšas ir mokinių, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų, skaičių, tenkančių vienam mokytojui (nuostata galioja mokytojams dalykininkams), o pradinių klasių mokytojams, nustatant koeficiento didinimo procentą dėl veiklos sudėtingumo dėl darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniais, įvertis skaičiuojamas ne pagal SUP mokinių skaičių, tenkantį vienam mokytojui, bet pagal parašytų programų skaičių, tenkantį vienam mokytojui):

SUP mokinių skaičius vienam mokytojui/parašytų program skaičius vienam mokytojui	**Procentas**
1-5	2%

SUP mokinių skaičius vienam mokytojui/parašytų program skaičius vienam mokytojui	Procentas
6-10	3%
11-15	4%
16-20	5%
21-25	6%
26-30	7%
31 ir daugiu	8%

4. Koeficiento didinimas mokytojams nustatomas įvertinus Progimnazijai skirtas darbo užmokesčio lėšas ir mokinių užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi ir Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas, skaičių, tenkančių vienam mokytojui:

Mokinių užsieniečių skaičius vienam mokytojui	Procentas
1-2	1%
3 ir daugiau	2%

5. Pareiginės algos koeficientas didinamas dydžiu Dm mokytojams, dirbantiems pagal 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025, 2026-2027 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu- Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo. Padidinimas dėl veiklos sudėtingumo (procentais) (Dm) apskaičiuojamas

pagal mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių (Pm) padauginus iš 0,2 (t. y. iš 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus (Bm) ir padauginus iš 100 procentų: Dm = (Pm × 0,2) / Bm × 100 %. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (Pm) apskaičiuojamas pagal mokytojo kontaktines valandas, skirtas Progimnazijos ugdymo plane pradinio, pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti.

6. Pareiginės algos koeficientai mokytojams, esant lėšų, gali būti didinami nuo 1 proc. iki 20 proc. pagal šiuos Progimnazijos DASA aprašytus kriterijus:

6.1. už darbą su didelėmis klasėmis (grupėmis) – 2 proc., kai pradinio ugdymo klasėje mokosi 27 ir daugiau mokinių, o pagrindinio ugdymo klasėje mokosi 31-32 mokiniai;

6.2. kai mokytojas įgiję daktaro laipsnį – 5 proc.

6.3. esant tam tikros kvalifikacijos mokytojų trūkumui ir siekiant juos pritraukti ir/arba išlaikyti darbo vietoje, kai toks mokytojas dirba specialiosiose/lavinamosiose klasėse pagrindiniu mokytoju, pirmus dvejus darbo metus nuo darbo pradžios šioje įstaigoje – 15 proc.

7. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau 3, 4, 5, 6 punktuose nustatytų kriterijų, jie sumuojami, tačiau jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 proc. ir tik esant lėšų.

8. Jeigu mokytojo pareiginės algos koeficiento didinimas viršija 25 proc., taikomas valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičiaus (procentais nuo kontaktinių valandų) didinamas 20 procentų mokytojams, dirbantiems pagal 2022–2023 mokslo metais, 2023–2024 mokslo metais ir 2024–2025 mokslo metais pradėtas įgyvendinti pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“.

9. Mokytojui pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas už visą darbo krūvį tose pačiose pareigose.

10. Jeigu mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose nuo mokslo metų pradžios, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 3 proc. (esant lėšų), Atskirai už kiekvieną mokinį koeficientas nedidinamas ir nesumuojamas.

11. Jeigu mokytojas moko mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose ne nuo mokslo metų pradžios, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 3 proc. tik esant lėšų, o nesant lėšų, mokytojui apmokama už faktiškai pravestas pamokas su pasiruošimu, taikant formulę: apskaičiuota 1 val kaina (koef.*BMA)/151,20) dauginama iš faktinių valandų su pasiruošimu skaičiaus,

pvz., ((1,0016*1785,4)/151,20)*6=70,96 eur).

12. Specialiosios ir lavinamosios klasės mokytojams pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

12.1. klasės mokytojams, dirbantiems specialiosioje ir/ar lavinamojoje klasėje, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, t.y. dėl darbo su įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniais, didinamas iki 10 proc. (maksimalus dydis taikomas tik esant pakankamam Progimnazijos darbo užmokesčio fondui);

12.2. mokytojams dalykininkams, dirbantiems specialiosioje ir/ar lavinamojoje klasėje, pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo, t.y. dėl darbo su įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčiais didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniais, didinamas 5 proc.

13. Kitais atvejais, neaptartais DASA, Progimnazijos direktoriaus teikimu ir tik esant pakankamam Progimnazijos darbo užmokesčio fondui.

II SKYRIUS
ŠVIETIMO PAGALBOS SPECIALISTŲ, DIREKTORIAUS PAVADUOTOJŲ UGDYMUI PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO PADIDINIMŲ DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO NUSTATYMAS

14. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo specialiajam pedagogui, logopedui, karjeros specialistui:

14.1. pagal DAĮ 2 priedo 4 skyriaus 25.1. papunktį didinamas 1–15 procentų dirbančiam bendrojo ugdymo mokyklose ir įstaigose, vykdančiose profesinio mokymo, neformaliojo švietimo programas, išskyrus nurodytas DAĮ 5 priedo 4 skyriaus 25.2.1 ir 25.2.2 papunkčiuose, su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.2. pagal DAĮ 2 priedo 4 skyriaus 25.4. papunktį gali būti didinamas iki 20 procentų pagal kitus Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos apraše nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į Progimnazijai skirtus asignavimus:

14.2.1. už narystę nuolat veikiančiose ir tikslinėse darbo grupėse/komisijose – nuo 1 iki 10 proc.;

14.3. jeigu 14 punkte nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 14.1. ir 14.2. papunkčiuose nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

15. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo socialiniam pedagogui ir psichologui:

15.1. pagal DAĮ 2 priedo 5 skyriaus 29.1.1. papunktį didinami 1–15 procentų dirbantiems bendrojo ugdymo mokyklose ir įstaigose, vykdančiose profesinio mokymo, neformaliojo švietimo programas, išskyrus nurodytas šio priedo 29.1.2.1 ir 29.1.2.2 papunkčiuose, su vienu ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar

įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.2. pagal DAĮ 2 priedo 5 skyriaus 29.3 punktą gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos apraše nustatytus kriterijus, atsižvelgiant į Progimnazijai skirtus asignavimus:

15.2.1. už narystę nuolat veikiančiose ir tikslinėse darbo grupėse/komisijose – nuo 1 iki 10 proc.;

15.2.2. už darbą su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių specialiosiose klasėse – nuo 1 iki 10 proc.

15.3. Jeigu 15 punkte nurodytų darbuotojų veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 15.1. ir 15.2. papunkčiuose nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

16. Pavaduotojo ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

16.1. pagal DA5 2 priedo 8 skyriaus 44.1. punktą didinami 5-10 procentų:

16.1.1. bendrojo ugdymo mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui, atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu šiose įstaigose ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių – 5 procentais;

16.1.2. mokyklų vadovų pavaduotojams ugdymui, jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių arba Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje – 5 procentais;

16.2. pagal DAĮ 2 priedo 8 skyriaus 44.4. punktą gali būti didinami iki 20 procentų individualiu atveju(ais) Progimnazijos direktoriui priėmus argumentuotą sprendimą.

17. Jeigu Progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 5.1. ir 5.2. punktuose nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

PASTABA:

N**uo 2026 m. rugsėjo 1 d. nuostata, kad 37-tos savaitės valandos paskirstomos per mokslo metus, skiriant daugiau kontaktinių valandų konsultacijoms, galioja ir 2026–2027 mokslo metais.**

ŠMSM aiškiai nurodo, kad **2025–2026 ir 2026–2027 m. m. 5–10 klasių mokiniams mokslo metai sutrumpinti viena savaite**, tačiau mokytojų metinės darbo valandos dėl to nemažinamos. Ta „trūkstamos“ savaitės dalis perkeliama į mokyklos pasirinktas veiklas per mokslo metus: galima skirti **daugiau kontaktinių valandų konsultacijoms, mokymosi pagalbai ir kt.** Jei kontaktinių valandų poreikio nėra, gali būti numatytos papildomos nekontaktinės valandos.

Tai patvirtina ir 2026 m. NŠA konsultacinė medžiaga: joje nurodyta, kad aktuali V-186 redakcija yra **nuo 2025-07-25**, taigi ji taikoma ir 2026–2027 mokslo metais.

Todėl valandos konsultacijoms skaičiuojamos proporcingai etatui:

Jeigu 1 etatui tenka, tarkime, **36 papildomos konsultacijų valandos per metus**, tada:

- **1,0 etato → 36 val./metus**
- **0,75 etato → 27 val./metus**
- **0,5 etato → 18 val./metus**
- **0,25 etato → 9 val./metus**
- **1,25 etato → 45 val./metus**
- **1,5 etato → 54 val./metus**

Tada savaitinis konsultacijų laikas būtų atitinkamai maždaug:

0,25 → 0,25 val./sav.
0,5 → 0,5 val./sav.
0,75 → 0,75 val./sav.
1,0 → 1 val./sav.
1,25 → 1,25 val./sav.

Vilniaus Žygimanto Augusto progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašo (DASA) 4 priedas

MOKYTOJO, NEFORMALIOJO UGDYMO MOKYTOJO ETATO SANDAROS LENTELĖ 202.. – 202.. M.M.

Mokytojo vardas ir pavardė		
Dalykas, kvalifikacija		
Pedagoginio darbo stažas	.. metai	
Koeficientas		
Kontaktinės valandos (1) per savaitę		
Pamokų skaičius per savaitę	Prad. – ..; pagr. ugd. skyr. - ..	
Namų mokymas		
Pamokų, skirtų mokinio ugdymo(si) poreikiams tenkinti, skaičius		
Neformaliojo švietimo valandų skaičius (būrelis)		
Valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių pasiekimams vertinti per savaitę (2)		
Funkcijos, susijusios su kontaktinėmis valandomis	Prad./kl. – ..%; pagr. Ugd. skyr. – ..%	
Valandos		
Vadovavimas klasei per savaitę (valandomis) (didinama 20%, jei koordinuoja mokinių pilietinę – socialinę veiklą)		
Nekontaktinės valandos (veiklos Progimnazijos bendruomenei ir profesiniam tobulėjimui) per savaitę (3)		
	Privalomos val.	Sutartinės val.
• Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų		
• Bendradarbiavimas su Progimnazijos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (konsultacijos, aptarimai, kt.)		
• Progimnazijos administracijos inincijuotos veiklos, skirtos Progimnazijos veiklai planuoti, vykdyti ir organizuoti ir/ar tobulinti (pvz., posėdžių, susirinkimų lankymas ir kt.)		
• Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu (praktinės veiklos reflektavimas, pasidalijimas įgyta mokymosi patirtimi metodinėse grupėse, mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizavimas, savišvieta)		
• **Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas:**		
- Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupė		
- Patyčių prevencinės veiklos koordinacinis komitetas		
- Strateginio plano veiklos stebėsenos/priežiūros grupė		
- Vaiko gerovės komisija		
- Elgesio priežiūros komisija		
- Visuotinių renginių įgyvendinimo grupė		
- Atestacijos komisija		
- Veikla darbo taryboje		
- Veikla SEU programos diegimo darbo grupėje		
- Metodinės grupės veiklų koordinavimas, administravimas, darbas Mokytojų taryboje		
• Progimnazijos lygmens ilgalaikių projektų rengimas ir jų įgyvendinimas		
• Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra		
• Mokinių saugumo užtikrinimas		
• TAMO dienyno administravimas		

• Pamokų tvarkaraščio sudarymas		
• 37-tos savaitės valandos paskirstomos per mokslo metus, skiriant daugiau kontaktinių valandų konsultacijoms		
Nekontaktinių val. per savaitę	2,4*/	
Iš viso valandų per mokslo metus (1 +2 + 3)		
Etatas		

Pastaba: *- skiriamos darbuotojui, dirbančiam pilnu etatu.

Susipažinau ir sutinku: (pedagogo vardas, pavardė, data) Progimnazijos direktorius ...

Vilniaus Žygimanto Augusto
progimnazijos darbo apmokėjimo
sistemos aprašo (DASA) 5 priedas

VILNIAUS ŽYGIMANTO AUGUSTO PROGIMNAZIJOS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	**Pareigybės pavadinimas**	**Lygis**
1.	Direktorius	A2
2.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	A2
3.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams/ugdymo aplinkos aprūpinimui	A2
4.	Mokytojas	A2
5.	Socialinis pedagogas	A2
6.	Logopedas	A2
7.	Specialusis pedagogas	A2
8.	Karjeros specialistas	A2
9.	Psichologas	A1
10.	Bibliotekininkas (struktūrinio padalinio vadovas (ar kiti specialistai, turintys pavaldžių darbuotojų ar prilyginti vadovaujantiems darbuotojams, A lygiui)	A2
11.	Bibliotekininkas (specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui)	A2
12.	IT specialistas	A2
13.	Administratorius	A2
14.	Laborantas, VDM specialistas	B
15.	Sekretorius	C
16.	Pastatų priežiūros specialistas, prižiūrėtojas	C
17.	Mokinio padėjėjas (BU)	C
18.	Mokinio padėjėjas (SUP)	C
19.	Rūbininkas	D
20.	Budėtojas-sargas	D
21.	Kiemsargis	D
22.	Valytojas	D

Vilniaus Žygimanto Augusto
progimnazijos darbo apmokėjimo
sistemos aprašo (DASA) 6 priedas

VILNIAUS ŽYGIMANTO AUGUSTO PROGIMNAZIJOS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO PLANAVIMO IR PASKIRSTYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žygimanto Augusto progimnazijos mokytojų darbo krūvio planavimo ir paskirstymo tvarkos aprašo (toliau – Aprašo) paskirtis – nustatyti aiškią, skaidrią ir objektyvią mokytojų darbo krūvio planavimo bei paskirstymo tvarką, užtikrinančią ugdymo proceso kokybę, mokinių interesų prioritetą, racionalų žmogiškųjų išteklių naudojimą, vienodų kriterijų taikymą visiems darbuotojams, darbo ginčų prevenciją.

II. DARBO KRŪVIO PLANAVIMO PRINCIPAI

15. Progimnazijos direktorius, planuodamas mokytojų darbo krūvius, vadovaujasi šiais principais:
15.2. mokinių teisės į kokybišką ugdymą;
15.3. teisėtumo;
15.4. skaidrumo;
15.5. lygiateisiškumo;
15.6. proporcingumo;
15.7. racionalaus finansinių išteklių naudojimo;
15.8. Progimnazijos strateginių tikslų įgyvendinimo.
16. Mokytojo darbo krūvis nėra nustatomas vien pagal darbuotojo pageidavimą, darbo stažą ar ankstesniais metais turėtą darbo krūvį.

III. DARBO KRŪVIO PLANAVIMO ETAPAI

17. Mokytojų darbo krūviai planuojami etapais:
17.2. **1 etapas -** iki kiekvienų metų gegužės 31 d. Progimnazijos direktorius raštu kreipiasi į mokytojus ir paprašo informuoti, ar ketina tęsti darbą kitais mokslo metais, pateikti pageidaujamą darbo krūvį, nurodyti aplinkybes, kurios gali turėti reikšmės darbo organizavimui;
17.3. **2 etapas** - administracija įvertina klasių komplektaciją, planuojamą mokinių skaičių, ugdymo plano projektą, finansavimo galimybes, numatomus projektus, neformaliojo švietimo poreikį, STEAM ir kitų programų poreikį, specialiojo ugdymo poreikį;
17.4. **3 etapas** - administracija parengia preliminarų darbo krūvio projektą;
17.5. **4 etapas** - kiekvienam mokytojui pateikiamas individualus rašytinis pasiūlymas. Jame nurodoma: kontaktinės valandos. Kita informacija, tokia kaip nekontaktinės valandos, papildomos funkcijos, būreliai, klasės vadovavimas, projektinė veikla, kita veikla – gali būti aptariama vėlesniuose etapuose;
17.6. **5 etapas** - mokytojas per nustatytą terminą raštu informuoja, ar sutinka, ar nesutinka ir pateikia argumentus, jei nesutinka;
17.7. **6 etapas** - jeigu darbuotojas nesutinka, Progimnazijos direktorius organizuoja individualų

pokalbį, įvertina argumentus, esant galimybei siūlo alternatyvas, pokalbio rezultatus užfiksuoja raštu.

IV. DARBO KRŪVIO PASKIRSTYMO KRITERIJAI

18. Pirmo lygmens kriterijai (jie svarbiausi):
18.2. ugdymo plano poreikis;
18.3. klasių komplektacija;
18.4. **k**ontaktinių valandų poreikis;
18.5. finansavimo galimybės.
19. Antro lygmens kriterijai (kai yra keli mokytojai vertinama):
19.2. kvalifikacija;
19.3. dalykinės kompetencijos;
19.4. gebėjimas dirbti pagal konkrečią programą;
19.5. gebėjimas dirbti su SUP mokiniais;
19.6. naujų programų diegimas;
19.7. inovacijų kūrimas.
20. Trečio lygmens kriterijai (indėlis į mokyklos veiklą):
20.2. projektai;
20.3. metodinė veikla;
20.4. mentorystė;
20.5. naujų programų rengimas;
20.6. renginių organizavimas;
20.7. skaitmeninių priemonių kūrimas.
21. Ketvirto lygmens kriterijai (darbo rezultatai):
21.2. atsakingumas;
21.3. dokumentacijos tvarkymas;
21.4. **t**erminų laikymasis;
21.5. kokybės užtikrinimas;
21.6. bendradarbiavimas;
21.7. profesinė etika.
22. Penkto lygmens kriterijai (darbo organizavimo aplinkybės):
22.2. galimybė sudaryti tvarkaraštį;
22.3. galimybė užtikrinti mokinių ugdymo tęstinumą;
22.4. racionalus darbo organizavimas.

VI. KRITERIJAI, KURIŲ NEGALIMA LAIKYTI DARBO KRŪVIO SKYRIMO KRITERIJAIS

23. Negali būti vienintelis kriterijus:
- darbo stažas;
- amžius;
- artėjimas prie pensijos;
- darbuotojo pageidaujamas atlyginimas;
- ankstesnių metų darbo krūvis;
- emociniai argumentai;
- ilgalaikiai nedarbingumai savaime.

VII. VEIKSMAI, KAI DARBUOTOJAS NESUTINKA SU SIŪLOMU DARBO KRŪVIU

24. Direktorius priima motyvuotą sprendimą. Sprendime nurodo:
- kokiais kriterijais vadovautasi;
- kodėl nebuvo galimybės tenkinti pageidavimo;
- kokios alternatyvos buvo pasiūlytos;
- ar ateityje klausimas gali būti peržiūrėtas.

VIII. MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO PASKIRSTYMO VERTINIMO MATRICA

25. I lygis. Privalomieji kriterijai:
(jeigu nėra tenkinami – tolesni kriterijai nevertinami)

Nr.	Kriterijus	Taip / Ne	Pastabos
1.	Ugdymo plane yra poreikis šio dalyko pamokoms.	□	
2.	Yra finansavimas šioms valandoms.	□	
3.	Mokytojo kvalifikacija leidžia mokyti konkretų dalyką.	□	
4.	Galima sudaryti teisėtą darbo krūvį ir tvarkaraštį.	□	

Jeigu bent vienas atsakymas **NE**, papildomos kontaktinės valandos negali būti skiriamos.

26. II lygis. Atrankos kriterijai:
(taikomi, kai yra keli tos pačios kvalifikacijos mokytojai)

Kriterijus	Vertinama
Gebėjimas įgyvendinti mokyklos ugdymo planą.	□
Specialios kompetencijos (STEAM, SUP, IT, projektai ir kt.).	□
Gebėjimas dirbti kelių programų klasėse.	□
Gebėjimas dirbti su specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniais.	□
Galimybė užtikrinti mokinių ugdymo tęstinumą.	□

27. III lygis. Profesinės veiklos kriterijai:

Kriterijus	Vertinama
Laiku ir kokybiškai tvarko dokumentaciją.	□
Laikosi teisės aktų ir vidaus tvarkų.	□
Laikosi darbo drausmės.	□
Bendradarbiauja su administracija.	□
Konstruktyviai bendradarbiauja su kolegomis.	□
Laikosi profesinės etikos.	□
Geba savarankiškai organizuoti darbą.	□

28. IV lygis. Indėlis į mokyklos strateginius tikslus - vertinama, ar mokytojas:
□ rengia naujas programas;
□ diegia STEAM;
□ rengia projektus;
□ koordinuoja veiklas;

□ vykdo mentorystę;
□ kuria metodines priemones;
□ dalyvauja mokyklos pokyčių įgyvendinime;
□ prisideda prie strateginio plano tikslų.

16. V lygis. Darbo organizavimo kriterijai:

□ racionalus pamokų išdėstymas;
□ galimybė sudaryti tvarkaraštį;
□ galimybė užtikrinti mokinių ugdymo tęstinumą;
□ galimybė išvengti bereikalingo mokytojų kaitos.

17. VI lygis. Papildomos darbo funkcijos - jeigu kontaktinių pamokų nepakanka, pirmiausia siūlomos:

□ neformaliojo švietimo veiklos;
□ konsultacijos;
□ projektinė veikla;
□ klasės vadovavimas;
□ metodinė veikla;
□ koordinavimo funkcijos;
□ kitos pareigybės aprašyme numatytos funkcijos.