

PANEMUNĖS PROGIMNAZIJS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panemunės progimnazijos (toliau – progimnazija) darbuotojų darbo apmokėjimo sistema (toliau – Sistema) parengta vadovaujantis 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-2341 (su aktualia redakcija), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017-06-21 nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019-03-01 įsakymais Nr. V-186 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (su aktualia redakcija), 2020-03-18 Nr. V-187 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrųjų nuostatų patvirtinimo“, Nr. V-184 „Dėl Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašo ir Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašo patvirtinimo“ (su aktualia redakcija), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 516 „Dėl 2024 metais taikomo minimaliojo darbo užmokesčio“.

2. Progimnazijos darbuotojų darbas apmokamas taikant pareiginės algos koeficientus, kurių pagrindu imama Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintas pareiginės algos bazinis dydis, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentų nuostatas, diferencijuojant pagal darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), darbo apmokėjimo sąlygas ir dydžius, materialines pašalpas, darbuotojų pareigybių lygius ir grupes, taip pat kasmetinį veiklos vertinimą.

3. Pagrindinės apmokėjimo sistemoje vartojamos sąvokos:

mokytojas – asmuo, ugdantis mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas;

pedagogas – asmuo, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų, arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 metų) išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;

darbo užmokestis – visos darbuotojo pajamos, gaunamos už darbą, atliekamą pagal pasirašytą darbo sutartį su Progimnazija: darbuotojo pareiginė alga ir kintamoji dalis, priemokos, pinigine išmoka už atliktą darbą, mokama pagal darbo teisės normas, mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą ar darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų, budėjimą, kintamoji dalis, numatyta darbo apmokėjimo sistemoje ir skiriama darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą. Darbo užmokestis mokamas darbuotojams, einantiems pareigas pagal direktoriaus patvirtintą pareigybių sąrašą, taip pat už darbą vykdomuose projektuose ir už papildomas funkcijas (jeigu pagal pareigybių sąrašą nėra patvirtinto koeficiento, atlyginimas nustatomas pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą minimalų mėnesinį ar valandinį darbo užmokestį);

pareiginė alga – pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu patvirtintus koeficientų dydžius progimnazijos direktoriaus nustatyta darbo užmokesčio pareiginė alga, mokama darbuotojui už darbą pagal darbo sutartį ir kintamoji dalis, kuri nustatoma pagal praėjusių metų veiklos vertinimą arba priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinį darbo stažą, profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius (pedagogams kintamoji dalis netaikoma);

priemoka – darbo užmokesčio sudedamoji dalis, darbuotojui mokama už papildomą darbo krūvį, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, už pavadavimą gretinimo būdu, už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą;

ne visas darbo laikas (ne visa darbo diena arba savaitė) – apmokamas proporcingai dirbtam laikui.

4. Kiekvienoje darbo sutartyje sulygstama dėl: sutarties termino, pagrindinio ar papildomo darbo, pareigybės pavadinimo, pareigybės lygio, taikomo pareiginės algos dydžio, darbo režimo ir darbo laiko normos, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų ir papildomų funkcijų vykdymo.

5. Darbo užmokestis apskaičiuojamas remiantis darbo sutartyje nustatytu darbo užmokesčiu, darbo grafike nustatytu darbo laiku ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiu. Progimnazijos darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius pildo ūkvedys ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Darbo užmokestis mokamas pervedant į darbuotojo asmeninę sąskaitą.

II SKYRIUS PAREIGYBIŲ LYGIAI IR GRUPĖS

6. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

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

6.1.2. A2 lygio – 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, taip pat mokytojų, baletu artistų ir šokėjų bei kilnojamojų kultūros vertybių restauratorių pareigybės;

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

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

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

7. Pareigybės skirstomos į grupes:

7.1. Progimnazijos vadovai (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymo aprūpinimo skyriaus vedėjas) (pareigybės lygis A1 arba A2);

7.2. pedagogai (pareigybės lygis A2);

7.3. specialistai (pareigybės lygis A1, A2 arba B);

7.4. kvalifikuoti darbuotojai (pareigybės lygis C);

7.5. darbininkai (pareigybės lygis D).

III SKYRIUS PAREIGYBIŲ SĄRAŠAI IR PAREIGYBIŲ APRAŠYMAI

8. Progimnazijos direktorius tvirtina progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti.

9. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių aprašymus, o progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina į pareigas priimanti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

10. Darbuotojo pareigybės aprašyme turi būti nurodyta: pareigybės grupė, pareigybės pavadinimas, konkretus pareigybės lygis, specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, profesinė darbo patirtis, profesinė kvalifikacija ar kiti specialieji reikalavimai), pareigybei priskirtos funkcijos, pavaldumas.

IV SKYRIUS DARBO UŽMOKESČIO PRISKAITYMAS IR IŠMOKĖJIMAS

11. Pedagogo darbo užmokestį sudaro:

11.1. Pareiginė alga. Pareiginė alga nustatoma iš darbo apmokėjimo sistemoje nustatyto pareiginės algos koeficiento intervalo, kurio minimalūs pareiginės algos koeficientų dydžiai negali būti mažesni negu įstatyme nustatyti koeficientų dydžiai ir mažesni negu 1,1 Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos. Pareiginės algos koeficiento vienetas yra Lietuvos Respublikos pareiginės algos (atlyginimo) bazinio dydžio nustatymo ir asignavimų darbo užmokesčiui perskaičiavimo įstatyme nustatytas pareiginės algos (atlyginimo) bazinis dydis. Pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas.

11.2. pinigine išmoka;

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

11.4. priemokos.

12. Kitų progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

12.1. Pareiginė alga. Pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo nuostatas. Pareiginė alga darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui sudaro:

12.2. pinigine išmoka;

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

12.4. priemokos;

12.5. kintamoji dalis (sistemoje numatytais atvejais pareiginės algos kintamoji dalis darbuotojui, atsižvelgiant į jo praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma 12 mėnesių (nuo vasario 1 d. iki kitų metų sausio 31 d.). Darbininkų pareiginė alga negali būti mažesnė negu Vyriausybės patvirtinta minimali mėnesinė alga. Pareiginė alga sulygstama darbo sutartyje pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nuostatas.

V SKYRIUS PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

13. Mokyklos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

13.2. iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų suteikimas per mokslo metus ne ugdymo proceso metu;

13.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Mokyklos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

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

13.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;

13.6. kintamąja dalimi, jei darbuotojo veikla įvertinama:

13.6.1. viršijanti lūkesčius – 10-40 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;

13.6.2. atitinkanti lūkesčius – 5-9 % nuo pastoviosios dalies koeficiento;

13.6.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius – pareiginės algos koeficientas nesikeičia.

14. Skatinimo priemonės, numatytos laikotarpio 13.1. – 13.6. punktuose galimos priklausomai nuo Mokykloje turimų sutaupytų lėšų.

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

16. Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio:

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

16.1.1. darbuotojui, vykdančiam kitų darbuotojų (A, B, C, D lygio, išskyrus pedagoginių) dalį funkcijų **gretinimo būdu**, mokama 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

16.1.2. mokytojui **gretinimo būdu** vaduojant pamokas sujungiant klases (grupes), papildomai už faktines pavaduotas pamokas mokoma 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

16.1.3. mokytojui, vaduojant pavienes pamokas nekontaktinio darbo metu, mokama už faktiškai pravestą pamoką pagal nustatytą mokytojui koeficientą;

16.1.4. darbuotojui, pavaduojančiam pamokas, nesutampančiu su jo darbo grafiku (**jungimo būdu**) mokama už faktines pavaduotas valandas (pamokas), už valandas ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti (30 procentų nuo faktinių valandų (pamokų), vadovavimą klasei (jeigu vaduoja klasės vadovą – už 2 val. per savaitę);

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

16.2.1. už mokymą namuose (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokama priemoka už faktiškai dirbtas valandas ir dėl veiklos sudėtingumo didinamas pareiginės algos koeficientas: mokymo namuose laikotarpiu didinimas 1 procentu, jei mokinys mokomas progimnazijoje ar nuotoliu, 2 procentais – jeigu mokytojas vyksta pas mokinį į namus;

16.2.2. jeigu skiriamos papildomos užduotys pagal sistemos 1 priedą ne mokytojams, tai darbuotojams skiriamos priemokos dydis nustatomas pagal 1 priede įvardintas konkrečios veiklos valandas;

16.2.3. kitais atvejais 10–80 proc. dydžio priemoka priklausomai nuo veiklos sudėtingumo bei reikalingų laiko sąnaudų;

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

16.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. ekstremali situacija, renovacija, papildomų sistemų diegimas ar kt.) 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

16.3.2. mokytojui už visas nesulygtas veiklas susijusias su profesiniu tobulėjimu ir mokyklos bendruomene, kurios aprašytos 1 priede, skiriama 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo darbų pobūdžio;

16.3.3. švietimo pagalbos specialistams 10–30 procentų, jeigu jiems pavedama ir jie sutinka dirbti su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei;

17. Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

18. Esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, priemokos, nurodytos 17 punkte, sumuojamos arba kaupiamos ir sumokama tą mėnesį, kai pasiekiami 9,5 – 10 procentų pareiginės algos dydžio suma.

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

20. Išmokos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Mokyklai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

VI SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMO KRITERIJAI PROGIMNAZIJOJOS DARBUOTOJAMS

21. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą darbuotojams, atsižvelgia į darbo apmokėjimo sistemoje nustatytas koeficientų ribas (negali būti mažesnis, nei minimalus) ir progimnazijai skirtas lėšas.

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

23. A1 lygio pareigybėms pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 proc.

24. Progimnazijos mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacinės kategorijos nustatomos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

25. Progimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

25.1. Progimnazijos direktorius:

25.1.1. Alytaus miesto savivaldybės mero potvarkiu progimnazijos direktoriui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis, kurio mokėjimo tvarka sureguliuojama darbo sutartyje;

25.1.2. pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių bei veiklos sudėtingumą;

25.1.3. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, Alytaus miesto savivaldybės mero potvarkiu pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

25.1.3.1. didinamas 5–10 proc., jeigu įstaigoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių arba jeigu mokykloje ugdoma (mokoma) 10 ar daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos pradžios Lietuvos Respublikoje.

25.1.3.2. gali būti didinamas iki 20 procentų pagal savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytus kriterijus.

25.1.4. Progimnazijos direktoriaus veikla kasmet vertinama vadovaujantis DAĮ, pagal praėjusių kalendorinių metų veiklos vertinimą nustatoma pareiginės algos kintamoji dalis.

25.1.5. atsižvelgiant į Progimnazijos veiklos rezultatus, Alytaus miesto savivaldybės mero potvarkiu skiriamas priedas (dydis procentais).

25.2. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

25.2.1. progimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis;

25.2.2. pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, mokinių skaičių ir veiklos sudėtingumą;

25.2.3. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo:

25.2.3.1. didinamas iki 10 procentų, priklausomai nuo mokinių skaičiaus (pagal kuruojamas klases), turinčių įgimtų ar įgytų sutrikimų (didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių), ar užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pagal bendrojo ugdymo programos pradžios Lietuvos Respublikoje.

25.3. Progimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas 2 kartus metuose (sausio 1 d. ir rugsėjo 1 d.) pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui.

25.4. **Pedagoginiams darbuotojams** pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją:

25.4.1. priešmokyklinio ugdymo pedagogui;

25.4.2. pradinių klasių mokytojui;

25.4.3. lietuvių kalbos mokytojui;

25.4.4. anglų kalbos mokytojui;

25.4.5. prancūzų kalbos mokytojui;

25.4.6. vokiečių kalbos mokytojui;

25.4.7. rusų kalbos mokytojui;

25.4.8. matematikos mokytojui;

25.4.9. informacinių technologijų mokytojui;

25.4.10. istorijos mokytojui;

25.4.11. geografijos mokytojui;

25.4.12. fizikos mokytojui;

25.4.13. biologijos mokytojui;

25.4.14. chemijos mokytojui;

25.4.15. dailės mokytojui;

25.4.16. muzikos mokytojui;

- 25.4.17. choreografijos mokytojui;
- 25.4.18. tikybos mokytojui;
- 25.4.19. etikos mokytojui;
- 25.4.20. fizinio ugdymo mokytojui;
- 25.4.21. technologijų mokytojui;
- 25.4.22. žmogaus saugos mokytojui;
- 25.4.23. gamtos ir žmogaus mokytojui;
- 25.4.24. neformaliojo švietimo mokytojui;

25.5. vadovaujantis DAĮ 2 priedu, mokytojams (išskyrus priešmokyklinio ugdymo pedagogus) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami dėl veiklos sudėtingumo, atsižvelgiant į gautas mokinio krepšelio lėšas, iki:

25.5.1. kai klasėje ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius 2–7 proc.:

- 25.5.1.1. Kai klasėje (grupėje) ugdomas 1 mokinys – 2 procentais;
- 25.5.1.2. Kai klasėje (grupėje) ugdomi 2 mokiniai – 3 procentais;
- 25.5.1.3. Kai klasėje (grupėje) ugdomi 3 mokiniai – 4 procentais;
- 25.5.1.4. Kai klasėje (grupėje) ugdomi 4 mokiniai – 5 procentais;
- 25.5.1.5. Kai klasėje (grupėje) ugdomi 5-10 mokinių – 6 procentais;
- 25.5.1.6. Kai klasėje (grupėje) ugdomi 10 ir daugiau mokinių – 7 procentais.

25.5.2. kai klasėje ugdomi mokiniai, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintys didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių 3–7 proc.:

- 25.5.2.1. Kai klasėje (grupėje) ugdomas 1 mokinys – 3 procentais;
- 25.5.2.2. Kai klasėje (grupėje) ugdomi 2 mokiniai – 4 procentais;
- 25.5.2.3. Kai klasėje (grupėje) ugdomi 3 mokiniai – 5 procentais;
- 25.5.2.4. Kai klasėje (grupėje) ugdomi 4 mokiniai – 6 procentais;
- 25.5.2.5. Kai klasėje (grupėje) ugdomi 5 ir daugiau mokinių – 7 procentais.

25.5.3. Mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patloginės būklės skirtas mokymas namuose, turint lėšų, 3-5 procentais.

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

- 25.5.4.1. Kai per savaitę turi 21-25 pamokas – 5 procentais;
- 25.5.4.2. Kai per savaitę turi 16-20 pamokų – 4 procentais;
- 25.5.4.3. Kai per savaitę turi 11-15 pamokų – 3 procentais;
- 25.5.4.4. Kai per savaitę turi 1-10 pamokų – 2 procentais.

25.6. Atsižvelgiant į gautas mokinio krepšelio lėšas, pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas dėl veiklos sudėtingumo gali būti didinimas mažesniais negu nustatyta procentais.

25.7. **Priešmokyklinio ugdymo pedagogui**, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami 5 proc., kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1-3 mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (atsižvelgiant į progimnazijos turimas lėšas);

25.8. **pareiginė alga** nustatoma vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją nustatomas fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

- 25.8.1. socialiniam pedagogui;
- 25.8.2. psichologui;
- 25.8.3. specialiajam pedagogui;
- 25.8.4. logopedui;
- 25.8.5. akompaniatoriui;
- 25.8.6. pailgintos dienos grupės auklėtojui.

25.9. Socialiniam pedagogui, psichologui, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami ne mažiau kaip 2 proc. ir ne daugiau kaip 15 proc., dirbantiems su 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (atsižvelgiant į kuruojamų mokinių skaičių ir progimnazijos turimas lėšas);

25.10. Specialiajam pedagogui, logopedui, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos

sudėtingumo didinami ne mažiau kaip 2 proc. ir ne daugiau kaip 15 proc., dirbantiems su 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (atsižvelgiant į kuruojamų mokinių skaičių ir progimnazijos turimas lėšas);

25.11. mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar/ir veiklos sudėtingumui.

25.12. progimnazijos specialistų (A ir B lygio) ir kvalifikuotų darbuotojų (C lygis) pareiginės algos koeficientas nustatomas pagal DAĮ 1 priedą ir priklauso nuo pareigybės lygio:

25.12.1. ūkvedžiui (pareigybės lygis C);

25.12.2. bibliotekininkui (pareigybės lygis A);

25.12.3. raštinės administratoriui (pareigybės lygis A);

25.12.4. duomenų bazių specialistui (pareigybės lygis B);

25.12.5. kompiuterių sistemų inžinieriui (pareigybės lygis B);

25.12.6. laborantui (pareigybės lygis B);

25.12.7. mokytojo padėjėjui (pareigybės lygis C);

25.12.8. projektinio darbo specialistui (pareigybės lygis B).

25.13. darbininkams (pareigybės lygis D lygis) nustatomas minimalus darbo užmokestis:

25.13.1. einamojo remonto darbininkui;

25.13.2. valytojui;

25.13.3. rūbininkui;

25.13.4. kiemsargiui;

25.13.5. budėtojui.

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

27. Esant laisvoms darbo vietoms, kurioms keliama aukštesni reikalavimai, tokios darbo vietos pirmiausia pasiūlomos Progimnazijos darbuotojams, įgijusiems aukštesnę kvalifikaciją.

28. Mokytojams, pagalbos mokytojui specialistams pareiginės algos kintamoji dalis, vadovaujantis DAĮ, nenustatoma.

29. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, ūkvedžiui, progimnazijos specialistams (A2 ir B lygio), progimnazijos kvalifikuotiems darbuotojams (C lygis) pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą, vadovaujantis 2023 m. gruodžio 14 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIII-198 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-2341 (su aktuali redakcija).

VII SKYRIUS DARBO LAIKO KRŪVIO SANDARA

30. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

31. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiką sudaro:

31.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko), profesinio mokymo, formalųjį švietimą papildančio ugdymo programoms įgyvendinti pagal ugdymo (mokymo) planuose numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms (išskyrus ikimokyklinio, priešmokyklinio ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas) – pagal programoje numatytas valandas, ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei);

31.2. valandos, susijusios su **profesiniu tobulėjimu** ir su **veikla mokyklos bendruomenei**.

31.2.1. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti iki 12 valandų vienam etatui:

31.2.1.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomąsias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse,

įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.;

31.2.1.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;

31.2.1.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

31.2.1.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

31.2.2. Veiklos mokyklos bendruomenei – mokytojo darbo dalis, skirta siekti mokyklos bendruomenės tikslų, vykdoma bendradarbiaujant su kitais mokyklos bendruomenės nariais, partneriais ar dirbant individualiai.

31.2.2.1. Veiklos mokyklos bendruomenei, kurias mokytojas privalo atlikti (toliau – privalomos veiklos) iki 102 valandų vienam etatui, numatomos kiekvienam mokytojui, atsižvelgiant į ugdymo ar mokymo programos specifiką.

- tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų;
- bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;
- mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti.

31.2.2.2. Veiklos mokyklos bendruomenei, kurios gali būti sulygstamos su mokytoju individualiai (toliau – individualios veiklos), atsižvelgiant į jo turimą kvalifikacinę kategoriją, atliekamas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, į mokyklos tikslus ir uždavinius iki 502 valandų vienam etatui:

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

- dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas iki 70 val.;
- dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas iki 60 val.;
- mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose iki 20 val.;
- mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas iki 168 val.;

31.2.2.2.2. mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:

- bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose iki 10 val.;
- mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas iki 10 val.;
- mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas iki 84 val.;
- dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas iki 10 val.;
- informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas iki 10 val.;
- edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra iki 21 val..

31.2.2.2.3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:

- pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas iki 42 val.;
- kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje iki 10 val.;

31.2.2.2.4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

- mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas iki 5 val.;
- mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas iki 5 val.;

- mokytojų praktinės veiklos ir / ar ugdymo proceso vertinimas iki 10 val..

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

- edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose iki 42 val.;
- olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas iki 21 val.;
- mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. iki 42 val.;
- mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas iki 10 val.;

31.2.2.2.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų iki 126 val.;

32. Veiklos mokyklos bendruomenei, mokytojui, numatomos mokyklos vadovui ir mokytojui susitarus dėl konkretaus veiklų mokyklos bendruomenei sąrašo ir šioms veikloms vykdyti mokytojo darbo krūvio sandaroje skiriamų valandų, neviršijant maksimalaus valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei, skaičiaus, nurodyto Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo 2 priedo, I skyriaus 7 punkte.

33. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokyti; šiuo atveju ne mažiau kaip 355 valandos skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; ne mažiau kaip 152 valandos gali būti skiriamos vadovauti klasei (grupei).

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

35. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

36. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato biudžetinės įstaigos vadovas pagal šio priedo 7 punkte nustatytas valandas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

37. Darbo laiko struktūra nurodoma darbo grafike ir pamokų tvarkaraščiuose. Norma nustatoma individualiai – pagal darbo sutartyje numatytą režimą.

VIII SKYRIUS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

38. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

39. Darbuotojo pareiginės algos kintamoji dalis gali būti nustatyta priėmimo į darbą metu, atsižvelgiant į darbuotojo profesinę kvalifikaciją ir jam keliamus uždavinius, tačiau ne didesnė kaip 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies ir ne ilgiau kaip vieniems metams.

40. Konkrečius pareiginės algos kintamosios dalies dydžius nustato progimnazijos direktorius.

41. Direktorius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui praėjusių metų, veikla įvertinama iki kitų metų kovo 1 d. kitų darbuotojų – iki kitų metų vasario 1 d.

42. Darbuotojams kintamoji dalis nustatoma 12-ai mėnesių.

43. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

44. Darbininkams (pareigybės lygis – D) pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

45. Ūkvedžiui, mokytojo padėjėjams (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjams), specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio) 2023 metų veiklos vertinimas atliekamas

vadovaujantis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. balandžio 5 d. nutarimu Nr. 254 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai dėl 2024 metų veiklos nustatomi Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka ir mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinta Panemunės progimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

46. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui 2023 m. metų veiklos vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2021 m. sausio 11 d. įsakymo Nr. V-48 redakcijos „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais“, išskyrus metinių užduočių nustatymą. Lūkesčiai ir užduotys dėl 2024 metų veiklos nustatomi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

47. Mokyklos darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas.

48. Mokyklos darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami Mokyklos darbuotojai turi teisę kviesti Mokyklos darbuotojų atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

49. Tiesioginis Mokyklos darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- viršijanti lūkesčius;
- atitinkanti lūkesčius;
- iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- neatitinkanti lūkesčių.

50. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, teisinė jo padėtis nesikeičia ir Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

51. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimu rašytiniu motyvuotu pasiūlymu ir Mokyklos direktoriaus sprendimu:

51.1. Mokyklos darbuotojui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ūkvedžiui nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti šio įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4 (koeficiento didinimo procentas skiriamas atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas);

51.2. Mokyklos darbuotojui gali būti taikomos sistemos 13.1.–13.6. nustatytos skatinimo priemonės (atsižvelgiant į Mokyklos turimas lėšas).

52. Jeigu Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau Mokyklos darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

53. Kai Mokyklos darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, Mokyklos direktoriaus sprendimu (pasirenkant 67.1. arba 67.2.):

53.1. 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 nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ūkvedžiui, taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą,

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

54. Neeilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas sistemos 56 punkte nustatyta tvarka atliekamas Mokyklos direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

54.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su Mokyklos darbuotojo veiklos rezultatais;

54.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

54.3. darbuotojo prašymu perkelti jį į aukštesnes (išskyrus Mokyklos direktoriaus pavaduotojo) pareigas;

54.4. jeigu Mokyklos darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

55. Nėilinis Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas šios sistemos 68 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo Mokyklos darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės Mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai Mokyklos darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas.

56. Mokyklos darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Mokyklos direktorių prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Mokyklos direktorius padaro išvadą, kad Mokyklos darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, Mokyklos darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimą. Mokyklos direktoriaus priimančio asmens išvada dėl Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

X SKYRIUS MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

57. Materialinės pašalpos:

57.1. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įsėsės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra progimnazijos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš progimnazijai skirtų lėšų.

57.2. Mirus progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui), senelei, seneliui, kitiems giminaičiams, kurie su mirusiuoju turėjo artimą ryšį ir(ar) gyveno kartu) iš Gimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos nario rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

57.3. Materialinę pašalpą progimnazijos darbuotojams, išskyrus progimnazijos direktorių, skiria progimnazijos direktorius iš Gimnazijai skirtų lėšų.

XI SKYRIUS DARBO UŽMOKESTIS, PAVADUOJANT NESANČIUS DARBUOTOJUS

58. Darbo užmokesčio priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, mokama tik tuo atveju, jei yra darbo užmokesčio fondo ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai.

59. Kito darbuotojo pavadavimas gali būti atliekamas darbuotojo darbo metu arba po jo darbo, atsižvelgiant į darbo specifiką ir galimybes, už darbą mokama darbo užmokesčio priemoka:

59.1. jeigu pavaduojama darbo metu, už pavadavimą skiriama darbo užmokesčio priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo atlyginimo pastoviąją dalį;

59.2. jeigu pavaduojama po savo darbo, už pavadavimą skiriama darbo užmokesčio priemoka, kuri negali viršyti pavaduojamo darbuotojo nustatyto darbo užmokesčio fondo ir nustatoma pagal pavaduojančio darbuotojo atlyginimo pastoviąją dalį;

59.3. mokytojams, tuo metu nevedantiems savo pamokų mokama darbo užmokesčio priemoka už faktines pavaduotas kontaktines valandas (pamokas), taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą;

59.4. mokytojams, vaduojant pamokas klasių (grupių) jungimo būdu, kai vedamos jų pačių pamokos – mokama 50 proc. darbo užmokesčio priemoka už faktines pavaduotas kontaktines valandas (pamokas) taikant mokytojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą.

60. Konkretus atlyginimo dydis kiekvienu atveju nustatomas direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į nesančio darbuotojo pareiginį atlyginimą;

XII SKYRIUS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS

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

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

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

64. Už darbą švenčių dieną ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis arba darbuotojo prašymu gali būti suteikiamos dvi poilsio dienos, kurios pridedamos prie kasmetinių atostogų laiko ir apmokamos darbuotojo darbo užmokesčiu.

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

XIII SKYRIUS KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

66. Nepedagoginių darbuotojų kasmetinių minimalių atostogų trukmė – 20 darbo dienų, neįskaitant valstybinių švenčių. Papildomos atostogos už nepertraukiamąjį darbo stažą toje darbovietėje - už 10 metų nepertraukiamąjį darbo stažą toje darbovietėje, – 3 darbo dienos, už kiekvienų paskesnių 5 metų darbo stažą toje darbovietėje – 1 darbo diena.

67. Atostogos kaupiamos tik pagal pagrindinį darbą, dėl papildomo darbo gali būti suteikiamos pailgintos atostogos, jei dėl tokio darbo įgyjama teisė turėti pailgintas atostogas. Nepanaudotos pailgintos atostogos dėl papildomo darbo nekaupiamos. Tačiau, tuo atveju, jeigu pagal pagrindines pareigas darbuotojui priklauso 20 darbo dienų kasmetinių atostogų, o pagal susitarimą dėl papildomo darbo – 40 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiamos kasmetinės atostogos ilgesnės trukmės (40 darbo dienų), ir po 20 darbo dienų darbuotojas turi teisę grįžti į pagrindines pareigas papildomose pareigose tęsiant atostogas dar 20 darbo dienų. Jeigu darbuotojui pagal pagrindines pareigas priklauso ilgesnės trukmės atostogos, o atliekant papildomą funkciją – 20 darbo dienų atostogų, darbuotojui suteikiama ilgesnės trukmės kasmetinės atostogos abiem pareigoms vienu metu.

68. Pedagoginių darbuotojų kasmetinių atostogų trukmė 40 darbo dienų.

69. Darbo metai, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, prasideda nuo darbuotojo darbo pagal darbo sutartį pradžios.

70. Į darbo metams, už kuriuos suteikiamos kasmetinės atostogos, tenkančių darbo dienų skaičių įskaitoma:

70.1. faktiškai dirbtos darbo dienos ir darbo laikas, kai nedirbamas darbas, bet laikas priskiriamas darbo laikui;

70.2. darbo dienos komandiruotėje;

70.3. darbo dienos, kuriomis nedirbta dėl darbuotojo laikinojo nedarbingumo, sergančių šeimos narių slaugymo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų, mokymosi atostogų; (Pastaba: vaiko priežiūros atostogos į laikotarpį, už kurį suteikiamos kasmetinės atostogos, neįskaičiuojamos)

70.4. iki dešimt darbo dienų trukmės per metus suteiktos nemokamos atostogos darbuotojo prašymu ir su darbdavio sutikimu, taip pat kitos Darbo kodekso 137 straipsnio 1 dalyje nurodyto termino suteiktos nemokamos atostogos;

70.5. kūrybinės atostogos, jeigu dėl to susitariama šalių susitarimu ar tai numatyta darbo teisės normose.

71. Atostogos turi būti suteikiamos bent kartą per darbo metus.

72. Už pirmuosius darbo metus visos kasmetinės atostogos paprastai suteikiamos išdirbus bent pusę darbo metams tenkančių darbo dienų skaičiaus. Nesuėjus šešioms nepertraukiamojo darbo mėnesiams, darbuotojo prašymu kasmetinės atostogos suteikiamos:

72.1. nėščioms darbuotojoms prieš nėštumo ir gimdymo atostogas arba po jų;

72.2. tėvams jų vaiko motinos nėštumo ir gimdymo atostogų metu, prieš tėvystės atostogas arba po jų;

72.3. darbovietėje taikomų vasaros atostogų metu.

73. Darbuotojai turėtų pasinaudoti tik sukauptomis atostogų dienomis. Jeigu darbuotojas pasinaudojo atostogų dienomis avansu, tai, nutraukiant darbo santykius, darbuotojas privalo gražinti permokėtus atostoginius. Teisė pasinaudoti visomis ar dalimi kasmetinių atostogų (arba gauti piniginę kompensaciją) prarandama praėjus 3 metams nuo kalendorinių metų (ne darbo metų), kuriais buvo įgyta teisė į visos trukmės kasmetines atostogas, pabaigos, išskyrus atvejus, kai darbuotojas faktiškai negalėjo jomis pasinaudoti.

74. Atostogos pratęsimas tiek darbo dienų kiek darbuotojas turėjo laikinojo nedarbingumo arba sergančių šeimos narių slaugymo darbo dienų pagal grafiką. Tačiau dėl atostogų pratęsimo turi būti suderinta su progimnazijos vadovu.

75. Darbuotojas gali būti atšauktas iš atostogų, esant tarnybiniam būtinumui ir darbuotojui sutikus. Tokiu atveju permokėta atostoginių suma atskaitoma iš mokėtino darbo užmokesčio, o nepanaudotų atostogų dienos suteikiamos pagal atskirą darbuotojo prašymą.

76. Tėvystės atostogos: Darbuotojams po vaiko gimimo suteikiamos trisdešimties kalendorinių dienų nepertraukiamos trukmės tėvystės atostogos bet kuriuo laikotarpiu nuo vaiko gimimo iki vaikai sukanka vieni metai. Jeigu pasinaudota dalimi tėvystės atostogų, kita dalis nebesuteikiama.

77. Lietuvos švietimo ir mokslo šakos kolektyvinės sutarties (toliau – Šakinės) 11 punktas reglamentuoja, kad profesinės sąjungos nariui taikomomis šakos ir nacionalinio lygmens kolektyvinėmis sutartimis įtvirtinti vienodo pobūdžio darbo sąlygų pagerinimai nesumuojami, o taikoma labiausiai jo padėtį gerinanti kolektyvinės sutarties nuostata. **Progimnazijos darbuotojų profesinės sąjungos nariai per vienerius kalendorius metus turi teisę** pasirinkti kurios sutarties – NKS ar Šakinės tam tikras padėties gerinimo būdas bus jam taikomas.

XIV SKYRIUS APMOKĖJIMAS DARBUOTOJO LIGOS ATVEJU

78. Ligos ir motinystės socialinio draudimu apdraustieji asmenys turi teisę į šio draudimo pašalpas. Pašalpų skyrimo, apskaičiavimo bei mokėjimo sąlygas nustato Lietuvos Respublikos ligos ir motinystės socialinio draudimo įstatymas.

79. Ligos pašalpą už pirmąsias dvi kalendorines nedarbingumo dienas moka progimnazija Vyriausybės nustatyta tvarka. Už kitas ligos dienas pašalpą moka Valstybinio socialinio draudimo fondas. Mokama pašalpa negali būti mažesnė negu 62,06 procentų gavėjo vidutinio darbo užmokesčio, apskaičiuoto Vyriausybės nustatyta tvarka.

80. 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.

81. Nuo trečiosios kalendorinės nedarbingumo dienos ligos pašalpa mokama iš Valstybinio socialinio draudimo fondo.

XV SKIRSNIS DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

83. 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.

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

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

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

87. 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.

XVI SKYRIUS IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

88. Iš priskaičiuoto darbo užmokesčio pagal nustatytus tarifus išskaičiuojama ir sumokama gyventojų pajamų mokestis ir socialinio draudimo įmokos.

88. Išskaitos iš darbo užmokesčio gali būti daromos tik įstatymo numatytais atvejais, remiantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 150 straipsniu ir vykdomaisiais raštais:

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

88.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

88.4. 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.

89. Progimnazijoje, skaičiuojant darbo užmokestį, taikomas mėnesio NPD, o VMI nustatant metines gyventojų pajamas taikomas metinis NPD, todėl darbuotojui VMI nurodymu gali būti skiriama papildomai sumokėti GPM į biudžetą.

XVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema tikslinama kiekvienais mokslo metais ir /ar pasikeitus teisės aktams, atitinkamai sistema peržiūrima ne rečiau kaip vieną kartą metuose arba pasikeitus teisės aktams.

91. Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema patvirtinta konsultuojantis su progimnazijos darbuotojų atstovais, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

92. Su Darbuotojų darbo apmokėjimo sistema galima susipažinti progimnazijos raštineje, progimnazijos internetinėje svetainėje www.panemuneprogimnazija.lt.

SUDERINTA

Lietuvos švietimo darbuotojų profesinės sąjungos
Panemunės progimnazijos komiteto pirmininkė

Lina Stanionienė

2024 m. sausio 24 d.

(pareigos)_____
(vardas, pavardė)**VEIKLOS, SUSIJUSIOS SU PROFESINIU TOBULĖJIMU IR MOKYKLOS
BENDRUOMENEI**

Veiklos, susijusios su profesiniu tobulėjimu	Valandos
4.1. dalyvaudamas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose: stebėdamas ir aptardamas ugdomasias veiklas (pamokas), reflektuodamas praktinę veiklą, dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse, įsivertindamas savo profesinę veiklą, atlikdamas kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizę, ir pan.	
4.2. dalyvaudamas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.	
4.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu	
4.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus	
Veiklos mokyklos bendruomenei	
4.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų	
4.2. bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais	
4.3. mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti	
6.1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	
6.1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir / ar savivaldos veiklos administravimas	
6.1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	
6.2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas	
6.2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	
6.2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	
6.3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	
6.3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	

6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	
6.5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas	
6.4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	
6.5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	
6.6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	
Iš viso metinių valandų	

SUSIPAŽINAU

(parašas)

(vardas, pavardė)

Data _____