

KAUNO SENAMIESČIO PROGIMNAZIJS DARBUOTOJŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Senamiesčio progimnazijos (toliau – progimnazijos) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo (2018 m. gruodžio 20 d. Nr. XIII-1838 redakcija) 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13,15 straipsniais ir 2, 3, 4, 5 priedais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu 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“ (toliau – Darbo krūvio sandaros tvarkos aprašas) 3 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu 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“ (toliau – Veiklų mokyklos bendruomenei aprašas ir Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu aprašas) 6 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu 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“ (toliau – Darbo grafiko sudarymas) 3, 4, 5, 7,11 punktais, Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2019 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. A-2540 „Dėl Kauno miesto savivaldybės biudžetinėse švietimo įstaigose Kauno miesto savivaldybės ir valstybės biudžetų lėšomis finansuojamų rekomenduotinių pareigybių pavadinimų ir etatų normatyvų sąrašų patvirtinimo“ 1.2, 2 punktais.

2. Tvarka **reglamentuoja:**

2.1. darbuotojų pareigybių lygius ir grupes;

2.2. pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientų dydžius;

2.3. darbuotojų pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientų didinimo kriterijus;

2.4. mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, pavaduotojų ugdymui pareiginės algos ir darbo

krūvio sandaros sudarymo kriterijus;

- 2.5. darbuotojų pareiginių algų kintamosios dalies koeficientų nustatymo kriterijus;
- 2.6. priemokų mokėjimo tvarką;
- 2.7. mokėjimo už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimui nuo normalių darbo sąlygų tvarką;
- 2.8. premijų skyrimo tvarką;
- 2.9. materialinių pašalpų skyrimo tvarką;
- 2.10. darbuotojų kasmetinės veiklos užduočių nustatymo, jų įgyvendinimo, vertinimo ir skatinimo tvarką;
- 2.11. darbuotojų pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientų keitimo, darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos keitimo sąlygas.

3. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme (2018 m. gruodžio 20 d. Nr. XIII-1838 redakcija) apibrėžtas sąvokas.

4. Darbuotojų kasmetinis darbo apmokėjimo tvarkos realizavimas turi neviršyti valstybės ir savivaldybės funkcijoms įgyvendinti skirtų kasmetinių asignavimų.

II SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS

5. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:
 - 5.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 5.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 5.3. B lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas, įgytas iki 2009 metų, ar specialusis vidurinis išsilavinimas, įgytas iki 1995 metų;
 - 5.4. C lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta profesinė kvalifikacija;
 - 5.5. D lygio – pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.
6. Progimnazijos darbuotojų pareigybės skirstomos į šias grupes:
 - 6.1. direktoriaus pavaduotojai ugdymui, ūkio reikalams, raštinės vadovas, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;
 - 6.2. struktūrinių padalinių vadovai, kurių pareigybės priskiriamos A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti (ar reikia rašyti, jei neturime padalinių?);

6.3. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A2 arba B lygiui atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti; mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareigybės priskiriamos specialistų A2 lygio pareigybių grupei;

6.4. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui;

6.5. darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui (toliau – darbininkai).

7. Progimnazijos direktorius tvirtina biudžetinės įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašus, naudodamasis Lietuvos Respublikos ūkio ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir neviršydamas Kauno miesto administracijos rekomenduotinių pareigybių pavadinimų ir etatų normatyvų sąrašo.

8. Progimnazijos direktorius tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, naudodamasis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtinta Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojų (išskyrus trenerius), pareigybių aprašymo metodika; mokytojų pareigybių aprašymus, naudodamasis Mokytojų pareigybių aprašymo metodika, patvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.

III SKYRIUS

DARBO UŽMOKESTIS IR MATERIALINĖS PAŠALPOS

9. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:

9.1. pareiginė alga (mėnesinė alga – pastovioji ir kintamoji dalys arba pastovioji dalis);

9.2. priemokos;

9.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų;

9.4. premijos.

PIRMASIS SKIRSNIS

PAREIGINĖS ALGOS PASTOVIOJI DALIS

9.5. darbuotojams nustatoma pareiginės algos pastovioji dalis, išskyrus darbininkus, pareiginės algos koeficientu, kuris dauginamas iš pareiginės algos bazinio dydžio;

10. **darbuotojams nustatomi pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai vadovaujantis** Įstatymu, neviršijant apibrėžtų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų; lėšų, skirtų ugdymo planui įgyvendinti, mokymo lėšų ugdymo procesui organizuoti ir valdyti bei švietimo pagalbai teikti, savivaldybės biudžeto lėšų bei rekomenduotinių pareigybių pavadinimų ir etatų normatyvų sąrašo.

10.1. direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio įstatymo 2 priedą, atsižvelgiant į pareigybių sąrašė nustatytą darbuotojų pareigybių skaičių ir vadovaujamo darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo vadovaujama įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms ir (ar) jų padaliniams;

10.2. specialistų (raštinės administratoriaus, raštvedžio, archyvaro, informacinių technologijų sistemų administratoriaus, bibliotekininko) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio įstatymo

3 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos;

10.3. kvalifikuotų darbuotojų (ūkvedžio) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio įstatymo 4 priedą, atsižvelgiant į pareigybės lygį ir profesinio darbo patirtį, kuri apskaičiuojama sumuojant laikotarpius, kai buvo dirbamas analogiškas pareigybės aprašyme nustatytam tam tikros profesijos ar specialybės darbas arba vykdytos analogiškos pareigybės aprašyme nustatytos funkcijos;

10.4. darbininkų (mokyklos budėtojo, valytojo, kiemsargio) pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio;

10.5. mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Progimnazijos mokytojams nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento maksimumas;

10.6. logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psichologui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją ir veiklos sudėtingumą. Progimnazijos pagalbos mokiniui specialistams nustatomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento minimumas, neviršijant mokymo lėšų, skirtų švietimo pagalbai teikti, sumos;

10.7. direktoriaus pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio įstatymo 5 priedą Kauno miesto tarybos sprendimu, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą;

10.8. direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos pastovioji dalis nustatoma pagal šio įstatymo 5 priedą, atsižvelgiant į mokykloje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą ir veiklos sudėtingumą.

11. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą pagal darbo apmokėjimo tvarkoje numatytus koeficientus nustato direktorius, o direktoriui – savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

12. Darbuotojo pareiginės algos pastovioji dalis sulygstama darbo sutartyje pagal šio įstatymo nuostatas ir progimnazijos darbo apmokėjimo tvarką.

13. Darbuotojo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nustatomas iš naujo:

13.1. pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimą;

13.2. pasikeitus darbuotojų pareigybių skaičiui;

13.3. pasikeitus progimnazijai skirtam finansavimui, klasių komplektų ir mokinių skaičiui;

13.4. nepedagoginių darbuotojų vadovaujamo darbo patirčiai ir (ar) profesinio darbo patirčiai (skaičiuojama metais);

13.5. direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pasikeitus pedagoginio darbo stažui, mokinių skaičiui progimnazijoje;

13.6. mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams pasikeitus pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui.

14. Darbuotojų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai gali būti didinami:

14.1. A1 lygio pareigybėms (psichologui) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas 20 procentų;

14.2. iki 100 procentų tokios profesijos darbuotojui, kurių trūkumą Lietuvos Respublikos darbo rinkoje nustato Lietuvos Respublikos vyriausybė ar jos įgaliota institucija;

14.3. iki 100 procentų darbuotojui, kuris turi aukštą kvalifikaciją, pagal tam tikrai darbuotojų grupei keliamus kvalifikacinius reikalavimus;

14.4. pagal Tvarkoje nustatytus kriterijus, įvardintus susitarime su Darbo taryba / LPS „Sandrauga“ padaliniu „Kauno Senamiesčio progimnazija“;

14.5. 1-15 procentus mokytojams dėl veiklos sudėtingumo, vadovaujantis 5 priedo 2 punktu ir neviršijant ugdymo plano įgyvendinimui skirtų lėšų:

14.5.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomi 2 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, ir (arba) 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, atsižvelgiant į pamokų, kuriose ugdomi mokiniai, skaičių per savaitę;

14.5.2. mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

14.5.3. 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 ir profesinio mokymo programas;

14.5.4. gali būti didinami iki 20 procentų pagal Tvarkoje nustatytus kriterijus:

14.5.4.1. pradinių klasių mokytojams (klasių vadovams), kurių klasėse einamaisiais mokslo metais mokosi daugiau kaip 24 mokiniai – 1-2 procentais;

14.5.4.2. kurių klasėje (grupėje) ugdomas 1 mokinytis, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintis vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, didinamas iki 1 procento, atsižvelgiant į pamokų, kuriose ugdomi mokiniai, skaičių per savaitę;

14.5.4.3. jeigu mokytojo veikla atitinka du ir daugiau Tvarkoje 14.5 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

14.6. logopedui, specialiajam pedagogui gali būti didinami dėl veiklos sudėtingumo 5 procentais vadovaujantis 5 priedo 23 punktu:

14.6.1. teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose;

14.6.2. pagal Tvarkoje nustatytą kriterijų, jeigu iš mokinių, kuriems nustatyti specialieji ugdymosi poreikiai, yra daugiau kaip 50 procentų mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius, didinama iki 5 procentų, atsižvelgiant į užsiėmimų, kuriuose ugdomi mokiniai, skaičių per savaitę;

14.6.3. jeigu specialiojo pedagogo, logopedo veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 23 punkte nustatytų kriterijų, jų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

14.7. socialiniam pedagogui, psichologui dėl veiklos sudėtingumo vadovaujantis Tvarkoje nustatyti kriterijumi ir 5 priedo 28 punkto 3 dalimi:

14.7.1. jei aptarnauja didesnę mokinių skaičių negu reglamentuoja teisės aktai ir neviršijant mokymo lėšų, skirtų švietimo pagalbai teikti, sumos;

14.8. direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui dėl veiklos sudėtingumo vadovaujantis 5 priedo 43 punktu, neviršijant mokymo lėšų ugdymo procesui organizuoti ir valdyti:

14.8.1. didinami 5–10 procentų:

14.8.1.1. atsakingiems už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo organizavimą, jeigu progimnazijoje ugdoma (mokoma) 10 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

14.8.1.2. 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 ir profesinio mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

14.8.2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal Tvarkoje nustatytą kriterijų:

14.8.2.1. atsakingiems už šalies ir tarptautinių projektų (finansuojamų ES, erasmus+, Nord Plus fondų ar ŠMSM) įgyvendinimą, jeigu progimnazijoje įgyvendinami ne mažiau kaip 3 tarptautiniai ir/ar šalies ugdymo projektai pagal pradinio arba pagrindinio ugdymo programas;

14.8.3. jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau šio priedo 43 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

14.8.4. direktoriaus ir pavaduotojų ugdymui dėl veiklos sudėtingumo pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientai nustatomi atsižvelgiant į mokinių skaičių einamųjų metų rugsėjo 1 dieną;

14.8.5. direktoriui dėl veiklos sudėtingumo jo prašymu vadovaujantis Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu Kauno miesto savivaldybės švietimo įstaigų vadovų darbo apmokėjimo sistemos aprašu, mero potvarkiu, atsižvelgiant į Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus pateiktą išvadą dėl prašymo pagrįstumo.

15. Pareiginių algų pastoviosios dalies koeficientai nustatomi:

15.1. direktoriaus įsakymu Pareigybių sąrašuose, neviršijant apibrėžtų pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų ribų; lėšų, skirtų ugdymo planui įgyvendinti, mokymo lėšų ugdymo procesui organizuoti ir valdyti bei švietimo pagalbai teikti, savivaldybės biudžeto lėšų ir didžiausio leistino etatų skaičiaus, Kauno miesto savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių (etatų) skaičiaus;

15.2. Pedagoginiams ir nepedagoginiams darbuotojams direktoriaus tvarkomuoju teisės aktu patvirtintose lentelėse (toliau – Lentelėse):

15.2.1. mokytojo darbo krūvio sandaros lentelėje (detaliam išdėstymui valandomis (kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo dalykams, neformaliojo švietimo programų įgyvendinimui pagal ugdymo plane numatytas valandas; valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei); valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei (privalomos ir individualios); jo perskaičiavimui etatais, metinėmis, savaitinėmis valandomis pareiginiam atlyginimui suskaičiuoti ir supažindinti pasirašytinai kiekvieną mokytoją, Tvarkos 1 priedas);

15.2.2. direktoriaus pavaduotojų ugdymui, pagalbos mokiniui specialistų, nepedagoginių darbuotojų (SB) paskirstymas etatais, pareiginiam atlyginimui suskaičiuoti ir supažindinti pasirašytinai.

16. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą iki kiekvienų metų sausio 31 d. Jį pateikia tiesioginis darbuotojo vadovas kartu su Darbo tarybos / Profesinės sąjungos padalinio pirmininku, įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Pareiginės algos kintamoji dalis nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, neviršijant progimnazijai skirtų mokymo lėšų, skirtų ugdymo procesui organizuoti ir valdyti, sumos ir savivaldybės lėšų (SB):

16.1. įvertinus „labai gerai“ – 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio;

16.2. įvertinus „gerai“ – 5 procentus pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

16.3. įvertinus „patenkinamai“ – nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

16.4. įvertinus „nepatenkinamai“ – nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo ir (ar) profesinę patirtį Įstatymo 2-5 priede numatytas tai pareigybei, darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

ANTRASIS SKIRSNIS MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, PAVADUOTOJŲ UGDYMU DARBO KRŪVIO SANDARA, DARBO GRAFIKAS

17. Mokytojų darbo krūvio sandarą (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką – toliau darbo laikas) nustato įstaigos vadovas, laikydamasis Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo

apmokėjimo įstatymo 5 priedo 7 punkto nuostatų, Darbo krūvio sandaros tvarkos, Veiklų mokyklos bendruomenei, Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašais, Darbo grafiko sudarymo nuostatomis. Tvarka suderinta su darbo taryba/su darbdavio lygmeniu veikiančiu LPS „Sandrauga“ padaliniu „Kauno Senamiesčio progimnazija“ ir neviršija įstaigai skirtų asignavimų ugdymo reikmėms.

18. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

18.1. mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandarą (darbo laiką) sudaro:

18.1.1. kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo srities (dalyko) dėstymui pagal ugdymo plane numatytas valandas, neformaliojo švietimo programoms numatytas valandas, valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti; vadovauti klasei (grupei);

18.1.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei;

18.1.3. veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių ir pedagogų rengimo centrų pasiūlymus. Veiklų mokyklos bendruomenei aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių pasiūlymus;

18.2. mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei	Iš viso
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo daugiau kaip 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

18.3. mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama:

18.3.1. ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, mokytį; tuo 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);

18.3.2. mokytojui (kurio 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;

18.4. mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandarą pagal dalykus, ugdymo ar mokymo sritis nustato progimnazijos direktorius vadovaudamasis Įstatymo 5 priedo 7 punktu ir švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

18.5. mokytojų darbo krūvio sandara išdėstoma mokytojo darbo krūvio sandaros lentelėje (detaliam išdėstymui valandomis (kontaktinės valandos, skiriamos bendrojo ugdymo dalykams, neformaliojo švietimo programų įgyvendinimui pagal ugdymo plane numatytas valandas; valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei); valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir su veikla mokyklos bendruomenei (privalomos ir individualios); jo perskaičiavimui etatais, metinėmis, savaitinėmis valandomis pareiginiam atlyginimui suskaičiuoti ir supažindinti pasirašytinai kiekvieną mokytoją);

18.6. mokytojo etatas apskaičiuojamas visų darbuotojui skirtų valandų skaičių dalijant iš 36 ir suapvalinant iki dviejų skaitmenų po kablelio.

19. Mokytojui darbo grafikas sudaromas:

19.1. pagal nustatytą darbo laiko režimą (išdėstomas dienomis darbo laiko grafike, žiniaraščiuose savaitinėmis valandomis (kontaktinėmis ir nekontaktinėmis). Progimnazijos direktorius darbo laiko režimą nustato, vadovaudamasis Darbo kodekso 113 straipsniu ir Darbo laiko režimo valstybės ir savivaldybių įmonėse, įstaigose ir organizacijose nustatymo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“. Sudarant darbo grafiką, turi būti užtikrinami maksimaliojo darbo laiko (Darbo kodekso 114 straipsnis) ir minimaliojo poilsio laiko (Darbo kodekso 122 straipsnis) reikalavimai;

19.2. darbo grafiką rengia ir jį pasirašo įstaigos vadovo paskirtas asmuo. Darbo grafiką tvirtina įstaigos vadovas. Darbo grafikų derinimo tvarka suderinama su darbo taryba/su darbdavio lygmeniu veikiančiu LPS „Sandrauga“ padaliniu „Kauno Senamiesčio progimnazija“;

19.3. mokytojams darbo grafikas pateikiamas susipažinti elektroniniu būdu ir (arba) skelbiamas viešai progimnazijos svetainėje.

20. Pagalbos mokiniui specialistų darbo krūvio sandara (darbo pareigų paskirstymas pagal laiką) nustatoma:

20.1. specialiajam pedagogui, logopedui vadovaujantis Įstatymo 5 priedo IV skyriaus 22-26 punktais specialiosioms pratyboms vesti), 5 valandos – netiesioginiam darbui su mokiniais (darbams planuoti, pasirengti specialiosioms pratyboms, pagalbai mokytojams rengiant ugdymo programas, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo klausimais, dokumentams, susijusiems su ugdymu, rengti ir kt.);

20.2. socialiniam pedagogui, psichologui vadovaujantis Įstatymo 5 priedo V skyriaus 27-30 punktais:

20.2.1. socialinio pedagogo darbo laikas per savaitę yra 36 valandos;

20.2.2. psichologo darbo laikas per savaitę yra 40 valandų;

20.2.3. psichologas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. liepos 22 d. įsakymu Nr. ISAK-1548 „Dėl mokyklos psichologo bendrųjų pareiginių nuostatų“ 5 punkto 15-17 papunkčiais:

20.2.3.1. planuoja atliekamų darbų kiekį (krūvį) pagal savo turimų etatinių valandų mokykloje skaičių ir derina jį su mokyklos administracija;

20.2.3.2. skiria pusę savo darbo laiko tiesioginiams ryšiams su psichologinės pagalbos gavėjais, likusiu darbo laiku tvarko mokinių įvertinimų duomenis, dokumentus, rengia rekomendacijas, prevencines programas, ruošiasi konsultacijoms, paskaitoms, tobulina profesinę kvalifikaciją. Šių darbų atlikimo vietą derina su mokyklos administracija.

20.2.3.3.

TREČIASIS SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KINTAMOJI DALIS

21. Darbuotojų pareiginės algos kintamosios dalies nustatymas priklauso nuo praėjusių metų veiklos vertinimo pagal darbuotojui nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, Įstatymo šio straipsnio 9 straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytus atvejus.

22. Pareiginės algos kintamoji dalis, atsižvelgiant į praėjusių metų veiklos vertinimą, nustatoma vieniems metams ir gali siekti iki 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies (įskaitant ir pareiginės algos pastoviąją dalį, padidintą pagal Įstatymo 7 straipsnio 6 ir 7 dalis).

23. Biudžetinės įstaigos 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 iki to darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo.

24. Pareiginės algos kintamosios dalies dydžius pagal Tvarą nustato progimnazijos direktorius, o biudžetinės įstaigos vadovui, įvertinus jo praėjusių metų veiklą, – savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

25. Pareiginės algos kintamoji dalis nenustatoma:

25.1. mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams,

25.2. darbininkams.

KETVIRTASIS SKIRSNIS PRIEMOKOS. DARBAS POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS, NAKTIES IR VIRŠVALANDINĮ DARBĄ, BUDĖJIMO IR ESANT NUKRYPIMUI NUO NORMALIŲ DARBO SĄLYGŲ. PREMIJOS. PAŠALPOS

26. Priemoka skiriama progimnazijos direktoriaus įsakymu pagal darbuotojo prašymą, kai yra padidėjęs darbų mastas atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas neviršijant nustatytos darbo laiko trukmės, ar už papildomų pareigų ar užduočių, nenustatytų pareigybės aprašyme ir suformuluotų raštu, vykdymą ir neviršijant progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų (ugdymo planui įgyvendinti, mokymo lėšų ugdymo procesui organizuoti ir valdyti bei švietimo pagalbai teikti, savivaldybės biudžeto lėšų).

27. Priemoka gali siekti iki 30 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio ir būti mokama iki nurodyto konkretaus termino, bet ne ilgesnio kaip iki kalendorinių metų pabaigos. Priemokų ir pareiginės algos kintamosios dalies suma negali viršyti 60 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio.

28. Priemokos mokėjimas nutraukiamas, jei išnyksta jos skyrimo aplinkybės arba sumažinamas procentinis dydis, kai pasikeičia aplinkybės, kurių pagrindu priemoka buvo skirta (sumažėja papildomo darbo krūvis, papildomų pareigų ar užduočių skaičius).

29. Už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties bei viršvalandinį darbą, budėjimą ir esant nukrypimams nuo normalių darbo sąlygų biudžetinių įstaigų darbuotojams mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka, proporcingai darbo laiko apskaitos žiniaraštyje nurodytam faktiškai dirbtam laikui.

30. Premijos darbuotojams gali būti mokamos šiais atvejais:

30.1. atlikus vienkartinę ypač svarbią švietimo įstaigos veiklą užduotis;

30.2. įvertinus labai gerai darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą.

31. Premija gali būti skiriama ne daugiau kaip vieną kartą per metus atlikus vienkartinę ypač svarbią įstaigos veiklą užduotis ir negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio, neviršijant progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

32. Premija neskiriama darbuotojui, jeigu yra konstatuota, kad per paskutinius 12 mėnesių jis yra padaręs darbo pareigų pažeidimą.

33. **Materialinių pašalpų skyrimo sąlygos:**

33.1. darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, šeimos narių (sutuoktinio, vaiko (įvaikio), motinos (įmotės), tėvo (įtėvio), brolio (įbrolio), sesers (įseserės), taip pat išlaikytinių, kurių globėju ar rūpintoju yra paskirtas darbuotojas) ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, jeigu yra biudžetinės įstaigos darbuotojo rašytinis prašymas ir pateikti atitinkamą

aplinkybę patvirtinantys dokumentai, gali būti skiriama iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa iš progimnazijai skirtų lėšų;

33.2. mirus biudžetinės įstaigos darbuotojui, jo šeimos nariams iš biudžetinei įstaigai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 3 minimaliųjų mėnesinių algų dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra jo šeimos narių rašytinis prašymas ir pateikti mirties faktą patvirtinantys dokumentai;

33.3. materialinė pašalpa skiriama direktoriaus įsakymu iš progimnazijai skirtų lėšų. Direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai biudžetinei įstaigai skirtų lėšų.

PENKTASIS SKIRSNIS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS IR SKATINIMAS

34. Darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tikslas – įvertinti darbuotojų, išskyrus darbininkus, mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus, praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

35. Bibliotekininko, direktoriaus ir pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis atitinkamai Lietuvos Respublikos kultūros ministro, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu atitinkamos srities kultūros ir meno darbuotojų, švietimo įstaigų vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Kitų biudžetinių įstaigų darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos patvirtintu biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

36. Kiekvienais metais progimnazijos direktorius iki sausio 31 dienos darbuotojams (progimnazijos direktoriui – iki kovo 1 dienos Kauno miesto savivaldybės Švietimo skyrius, toliau – Švietimo skyrius) vadovaudamasis Vyriausybės ar atitinkamo ministro, nurodyto Įstatymo 14 straipsnio 2 dalyje, nustatyta tvarka ir atsižvelgdamas į progimnazijos metinio veiklos plano priemones, direktoriaus pavaduotojams (ūkio reikalams ir ugdymui, Toliau - pavaduotojams), dirbantiems pagal darbo sutartis, nustato metines užduotis, susijusias su progimnazijos metinio veiklos plano priemonėmis ir progimnazijos vidaus administravimu bei veiklos efektyvumo didinimu, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius.

37. Priėmus į pareigas pavaduotoją, metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo jo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu progimnazijos direktorius priimamas į pareigas naujai penkerių metų kadencijai, iki einamųjų metų pabaigos jam galioja einamųjų metų pradžioje nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai.

38. Jeigu, priėmus į pareigas pavaduotoją, iki einamųjų metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, pavaduotojams metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi iki kitų metų sausio 31 dienos, progimnazijos direktoriui – iki kitų metų kovo 1 dienos. Prireikus nustatytos

metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamaisiais metais gali būti vieną kartą pakeisti arba papildyti, bet ne vėliau kaip iki liepos 1 dienos. Progimnazijos vadovams nustatytos metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai skelbiami progimnazijos svetainėje.

39. Kiekvienais metais iki sausio 31 dienos progimnazijos direktorius (direktoriaus – iki kovo 1 dienos Švietimo skyrius) įvertina pavaduotojų (išskyrus pavaduotojų, kurie buvo priimti į pareigas praėjusiais metais, iki metų pabaigos likus mažiau negu 6 mėnesiams) praėjusių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, vadovaudamiesi Vyriausybės ar atitinkamo ministro, nurodyto Įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje, nustatyta tvarka.

40. Direktoriaus ir jo pavaduotojų praėjusių metų veikla gali būti įvertinama:

40.1. labai gerai;

40.2. gerai;

40.3. patenkinamai;

40.4. nepatenkinamai.

41. Metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai darbuotojui turi būti nustatyti kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, o einamaisiais metais priimtam biudžetinės įstaigos darbuotojui – per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jeigu priėmus į pareigas biudžetinės įstaigos darbuotoją iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, tokiam darbuotojui metinės užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi kitiems metams iki kitų metų sausio 31 dienos, o einamiesiems metams siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nenustatomi.

42. Metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius darbuotojams, išskyrus pavaduotojus, nustato ir kasmetinę veiklą vertina tiesioginis jų vadovas.

43. Darbuotojų veikla įvertinama kiekvienais metais iki sausio 31 dienos, jeigu darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per praėjusius kalendorinius metus ėjo pareigas toje biudžetinėje įstaigoje.

44. Progimnazijos direktorius kartu su darbo taryba/ profesinės sąjungos padaliniu, o mokyklos progimnazijos direktoriaus – su mokyklos taryba, įvertinusi pavaduotojų ar direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą:

1) labai gerai, – pavaduotojui vieniems metams nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali skirti premiją;

2) gerai, – biudžetinės pavaduotojui vieniems metams nustato pareiginės algos kintamosios dalies dydį;

3) patenkinamai, – pavaduotojui vienus metus nenustato pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) nepatenkinamai, – pavaduotojui, išskyrus direktorių, vieniems metams nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu Įstatymo 2 priede tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį numatytas minimalus koeficientas; pavaduotojui ugdymui vieniems metams nustato mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu

Įstatymo 5 priede tai pareigybei pagal mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

45. Biudžetinių įstaigų darbuotojų (specialistų ir kvalifikuotų darbuotojų) tiesioginis vadovas kartu su darbo taryba/ profesinės sąjungos padaliniu, įvertinęs darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą:

1) labai gerai, – teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį, ne mažesnę kaip 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies, ir gali teikti išvadą su siūlymu skirti premiją;

2) gerai, – teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu nustatyti vieniems metams pareiginės algos kintamosios dalies dydį;

3) patenkinamai, – teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu vienus metus nenustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydžio;

4) nepatenkinamai, – teikia vertinimo išvadą direktoriui su siūlymu vieniems metams nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu šio įstatymo 2–5 prieduose tai pareigybei pagal vadovaujamo darbo patirtį ir (ar) profesinę darbo patirtį ar mokykloje ugdomų mokinių skaičių ir (ar) pedagoginį darbo stažą numatytas minimalus pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas.

44. Direktorius, gavęs iš tiesioginių vadovų darbuotojų įvertinimą, per 10 darbo dienų priima sprendimą pritarti ar nepritarti biudžetinės įstaigos darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl Įstatymo 13 straipsnio 10 dalyje ir Tvarkoje numatytų nuostatų įgyvendinimo. Šis sprendimas galioja vienus metus. Jeigu direktorius priima motyvuotą sprendimą neįgyvendinti siūlymo ar veiklos vertinimo išvados, darbuotojo iki vertinimo buvusi teisinė padėtis nesikeičia.

46. Darbuotojas priimtus sprendimus dėl jo vertinimo turi teisę skųsti darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.

ŠEŠTASIS SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Progimnazijos kolektyvinėse sutartyse negali būti nustatyta papildomų darbo apmokėjimo sąlygų, susijusių su papildomu valstybės biudžeto, savivaldybių biudžetų ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto bei kitų valstybės įsteigtų pinigų fondų lėšų poreikiu.

48. Kauno Senamiesčio progimnazijos direktoriaus 2018-09-20 įsakymą Nr. V-155, kuriuo patvirtinta Kauno Senamiesčio progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka, laikyti negaliojančiu nuo 2019-08-31.

49. Kauno Senamiesčio progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka suderinta su LPS „Sandrauga“ padaliniu „Kauno Senamiesčio progimnazija“ (2019-09-30).

KAUNO SENAMIESČIO PROGIMNAZIJA
MOKYTOJO DARBO KRŪVIO SANDAROS LENTELĖ 2019-2020 MOKSLO METAMS

Mokytojo vardas, pavardė				
Pedagoginis stažas (metai, mėnesiai)				
Kvalifikacinė kategorija				
Dalyko pavadinimas (I) <i>(įterpti tiek eilučių, kiek mokoma klasių/grupių, 1-4 kl. – 35, 5-8 kl. – 37 mokymosi savaitės)</i>	Klasė/grupė <i>(gali būti jungtinė)</i>	Savaitinių pamokų skaičius	Metinių pamokų skaičius	Klasės/grupės mokinių skaičius
Iš viso pamokų	-			-
Dalyko pavadinimas (II) <i>(įterpti tiek kartų, kiek mokoma skirtingų dalykų)</i>				
Iš viso pamokų	-			-
Klasių/ grupių skaičius pagal mokinių skaičių klasėje/ grupėje <i>(suskaiciuoti klasių/grupių skaičių pagal klasės/grupės dydį)</i>	11 ir < mokinių	12-20 mokinių	21 ir > mokinių	
1-4 klasėse				
5-8 klasėse				
Neformalusis ugdymas (būrelis/ būreliai) <i>(mokinių skaičius grupėje ne mažiau 12)</i>	Klasių grupė <i>(1-4 arba 5-8 klasės)</i>	Savaitinių pamokų skaičius	Metinių pamokų skaičius	Mokinių skaičius
<i>Būrelio pavadinimas (įterpti tiek eilučių, kiek paskirta būrelių/ grupių)</i>				
Grupinės konsultacijos	Klasė(ės) / grupės	Savaitinių pamokų skaičius	Metinių pamokų skaičius	
Konsultacijos pavadinimas				
<u>Kontaktinių valandų skaičius iš viso</u> <i>(pamokos, būreliai ir konsultacijos):</i>				
DUOMENYS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO DIDINIMUI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO				
2.1.1. Specialiųjų poreikių mokiniai <i>(nustatyti specialieji poreikiai, KPPT pažymoje įvardintas mokomasis dalykas)</i>	Dalykas	Klasė	Savaitinių pamokų skaičius	Metinių pamokų skaičius
<i>Mokinio vardas, pavardė</i>				
2.1.8. Migrantas, Lietuvos Respublikos pilietis, grįžęs iš užsienio, nemokantis valstybinės kalbos				
<i>Mokinio vardas, pavardė</i>				
5.1. VALANDOS, SKIRIAMOS UGDOMAJAI VEIKLAI PLANUOTI, PASIRUOŠTI PAMOKOMAS, MOKINIŲ MOKYMO SI PASIEKIMAMS VERTINTI <i>(procentais nuo kontaktinių valandų, pagal programą (pradinio, pagrindinio), mokymo sritį, dalyką, mokinių skaičių klasėje (grupėje), mokytojo stažą (1 priedas))</i>				
5.1.	Ugdomosios veiklos planavimas (ilgalaikiai, individualūs, integruojamų programų planai, neformaliojo švietimo programos)		Savaitinių valandų skaičius	Metinių valandų skaičius
5.1.1.	Pasiruošimas pamokoms			

5.1.2.	Mokinių mokymo(si) pažangos ir pasiekimų vertinimas, rašto darbų tikrinimas		
5.1.3.	E. dienyno pildymas (grupių, tvarkaraščių sudarymas, temos, klasės ir namų darbų, įvertinimų surašymas ir kt.)		
Apskaičiuojama pagal 1 priedą priklausomai nuo kontaktinių valandų (įterpti tiek eilučių, kiek mokoma skirtingų dalykų, turi būrelių, jei skirtingai diferencijuojama pagal dalyką, dirbama su skirtingo dydžio grupėmis ir/ar su 1-4 ir 5-8 klasėmis).			
VADOVAVIMAS KLASEI (2 priedas)			
Klasė	Mokinių skaičius	12-20 mokinių	21 mokinsys ir >
		180 val.	210 val.
PRIVALOMOS VEIKLOS PROFESINIAM TOBULĖJIMUI IR MOKYKLOS BENDRUOMENEI (102 valandos 1 etatui per metus)			
4.	PRIVALOMOS VEIKLOS PROFESINIAM TOBULĖJIMUI (1 etatui per metus, planuojama skirti 1/5 nuo privalomų valandų, skiriamų profesiniam tobulėjimui ir mokyklos bendruomenei		Valandų skaičius per metus
4.1.	Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose:		
4.1.1.	Mokytojų tarybos posėdžiai, susirinkimai, pasitarimai		
4.1.2.	Metodinių grupių susirinkimai		
4.1.3.	Pamokų stebėjimas ir aptarimas, praktinės veiklos reflektavimas		
4.1.4.	Pranešimai, dalinimasis patirtimi, kvalifikacijos kėlimo seminaruose įgytomis kompetencijomis dalykinėse (metodinėse) grupėse		
4.1.5.	Savo profesinės veiklos įsivertinimas (metinės/pusmečių, kvalifikacijos tobulinimo ataskaitų rengimas)		
4.1.6.	Kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė ir vertinimas		
4.2.	Dalyvavimas seminaruose, konferencijose, stažuotėse, projektuose ir kt.		
4.3.	Savišvieta (bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas)		
4.4.	Mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė		
4.	PRIVALOMOS VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI (1 etatui per metus planuojama 4/5 valandų, skiriamų profesiniam tobulėjimui)		
4.1.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (Valandų skaičius per metus
4.1.1.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai, tėvų dienos, konsultacijos (ne klasių vadovams)		
4.1.2.	Atvirų durų dienos		
4.1.3.	Individualus tėvų konsultavimas (pokalbiai, susirašinėjimas per e. dienyną, kt. bendravimo su tėvais būdai dėl mokinio mokymosi pasiekimų ir pažangos ir elgesio)		
4.2.	Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais		Valandų skaičius per metus
4.2.1.	Mokytojų tarybos posėdžiai, susirinkimai, pasitarimai		
4.2.2.	Metodinių grupių susirinkimai		
4.2.3.	Mokinių pažangos, elgesio, lankomumo aptarimas su klasės vadovais, pagalbos mokiniui specialistais, mokyklos vadovais		
4.2.3.	Klasės(ių), progimnazijos mokymosi pasiekimų ir pažangos, NMPP, metinių rezultatų, elgesio, lankomumo analizė ir aptarimas su klasės vadovais, pagalbos mokiniui specialistais, mokyklos vadovais, VGK komisija		
4.3.	Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti:		Valandų skaičius per metus
4.3.1.	Mokyklos renginių (akcijų, dienų, švenčių, projektų, varžybų ir kt.) planavimas ir organizavimas (įrašyti planuojamus renginius)		

4.3.2.	Ilgalaikių prevencinių programų įgyvendinimas („Įveikiame kartu“, Paauglystės kryžkelės“ ne klasių vadovams)	
4.3.3.	Dalyvavimas mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir kt. apklausose	
6.	INDIVIDUALIOS VEIKLOS, SKIRTOS MOKYKLOS VEIKLAI PLANUOTI, TOBULINTI, POZITYVIAM MOKYKLOS MIKROKLIMATUI KURTI, UGDYMO IR ŠVIETIMO PAGALBOS KOKYBEI, MOKYKLOJE UGDOMŲ MOKINIŲ SAUGUMUI UŽTIKRINTI (iki 400 valandų per metus 1 etatui)	
6.1.	Dalyvavimas/vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ir koordinavimas:	Valandų skaičius per metus
6.1.1.	Pedagogų atestacinė, Vaiko gerovės komisija, kokybės įsivertinimo ir kt. ilgalaiškės komisijos/darbo grupės (įrašyti komisijos/grupės pavadinimą, pareigas)	
6.1.2.	Vadovavimas metodinei tarybai ar metodinei grupei (įrašyti pavadinimą)	
6.1.3.	Dalyvavimas mokyklos tarybos veikloje (įrašyti pareigas)	
6.1.2.	Mokinių tarybos veiklos organizavimas ir koordinavimas	
6.1.3.	Mokyklos renginių ir tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose (įrašyti renginių pavadinimus, funkcijas)	
6.1.4.	Mokyklos IT diegimas ir taikymas ugdymo procese, veiklos koordinavimas	
6.2.	Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos:	Valandų skaičius per metus
6.2.1	Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	
6.2.2.	Mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas	
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 (MELT, įrašykite pareigas)	
6.2.5	IKT taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas (projektas „Informatika pradiniam ugdyme“)	
6.2.6.	Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra:	
6.2.6.1.	Ugdymo aplinkų kūrimas mokymo kabinetuose	
6.2.6.2.	Mokyklos erdvių koridoriuose tvarkymas (stendų keitimas, erdvių puošimas, parodų organizavimas)	
6.2.6.3.	Informacijos mokyklos tinklapiui ruošimas, redagavimas	
6.2.7.	Gamtamokslinių priemonių taikymo pamokose veiklos koordinavimas	
6.3	Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos:	Valandų skaičius per metus
6.3.1.	Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas (mentorstė)	
6.3.2.	Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje	
6.4.	Vertinimo, ekspertavimo veiklos:	
6.4.1.	Nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir rezultatų vertinimas:	
6.4.1.1.	NMPP 2 klasei	
6.4.1.2.	NMPP 4 klasei	
6.4.2.	Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas	
6.4.3.	Mokytojų praktinės veiklos ir/ar ugdymo proceso vertinimas	
6.5.	Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos:	Valandų skaičius per metus

6.5.1.	Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas miesto, šalies mokiniams progimnazijoje ir mieste, šalyje ir dalyvavimas juose (įrašyti planuojamus organizuoti, dalyvauti)	
6.5.2.	Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas (miesto, šalies mokiniams organizuojami renginiai)	
6.5.3.	Mokinių konsultavimas jiems rengiantis miesto, šalies olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. (įrašyti tradicinius miesto, šalies renginius, kuriuose ketinama dalyvauti mieste, šalyje)	
6.5.4.	Mokinių ugdymo karjerai veiklų organizavimas ir vykdymas (ne klasių vadovams progimnazijoje ir kitur)	
6.5.5.	Bendruomenės renginių organizavimas ir vykdymas (mokiniams ir jų tėvams bei mokytojams)	
6.6.	Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos (bendri projektai, renginių organizavimas ir jų įgyvendinimas mokykloje ar už jos ribų)	
6.7.	POZITYVAUS MOKYKLOS MIKROKLIMATO KURIMAS	Valandų skaičius per metus
6.7.1.	Ilgalaikių prevencinių programų įgyvendinimas (ne klasių vadovams)	
6.7.2.	Visos dienos mokykla	
6.7.2.	Mokinių saugumo užtikrinimas (budėjimas)	
	VALANDOS PAGAL VEIKLAS	Val. skaičius per metus
1.	Kontaktinės valandos (pamokos, neformalusis ugdymas ir konsultacijos)	
2.	Valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti	
3.	Valandos profesiniam tobulėjimui	
4.	Valandos privalomai veiklai bendruomenei	
5.	Individualios veiklos bendruomenei	
	Iš viso valandų per metus	
	Etato dalis (etatas – 36 val.)	
	Darbo valandų skaičius per savaitę (darbo grafiko sudarymui)	

Mokytojas

_____ (parašas)

_____ (Vardas, pavardė)

