

KLAIPĖDOS „GABIJOS“ PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Šios sistemos nuostatos parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatomis ir jas įgyvendinančiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu (toliau – DAĮ), Lietuvos respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis ir yra suderintos su kitais Progimnazijos lokaliniais teisės aktais bei taikomos apskaičiuojant ir išmokant pagal darbo sutartis dirbančių darbuotojų darbo užmokesį.

3. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriumi ir Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintais Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo įstaigų darbuotojų pareigybių skaičiaus nustatymo pavyzdiniais normatyvais, tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą ir pareigybių aprašymus.

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

5. Progimnazijos darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

5.2. A2 lygio – direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio ir bendriesiems klausimams, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, pailgintos dienos grupės auklėtojo, bibliotekininko, ugdymo karjerai specialisto pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginius išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

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

5.4. C lygio – mokytojo padėjėjo (nuo 2024-09-01– mokinio padėjėjo), elektriko, vairuotojo pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip vidurinis išsilavinimas ir /ar įgyta profesinė kvalifikacija;

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

reikalavimai.

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

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

II SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS

I SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS

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

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

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

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

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

13. Pareigos Progimnazijoje, priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininko, budėtojo, rūbininko.

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

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

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

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

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

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

III SKIRSNIS

DARBAS NE VISO DARBO LAIKO SĄLYGOMIS. DARBO LAIKO APSKAITA

19. Darbuotojui trumpinamas darbo laikas teisės aktų nustatyta tvarka.
20. Sutarus su darbuotoju, kad jis dirbs ne visą darbo laiką, darbo užmokestis mokamas to darbuotojo proporcingai dirbtam laikui.
21. Darbas ne viso darbo laiko sąlygomis dirbantiems darbuotojams nesukelia ribojimų nustatant kasmetinių atostogų trukmę, apskaičiuojant darbo stažą, skiriant į aukštesnes pareigas, tobulinant kvalifikaciją, neapriboja kitų darbuotojo darbo teisių, palyginti su darbuotojais, kurie dirba tokį patį ar lygiavertį darbą viso darbo laiko sąlygomis, atsižvelgiant į darbo stažą, kvalifikaciją ar kitas aplinkybes.
22. Darbo laiko apskaita tvarkoma dokumentų valdymo sistemoje.
23. Darbo laiko apskaitos žiniaraščių pildymas numatomas atitinkamiems darbuotojams jų pareigybių aprašymuose.
24. Užpildytus ir atsakingo asmens pasirašytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius tvirtina Progimnazijos direktorius.
25. Patvirtinti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai pateikiami Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriaus darbo užmokesčio apskaitos poskyrio specialistui per tris darbo dienas mėnesiui pasibaigus.

IV SKIRSNIS

KASMETINIŲ ATOSTOGŲ APMOKĖJIMAS

26. Kasmetinių atostogų laiku darbuotojui paliekamas jo vidutinis darbo užmokestis. Laikotarpis, iš kurio skaičiuojamas vidutinis darbo užmokestis, yra 3 paskutiniai kalendoriniai mėnesiai, einantys prieš tą mėnesį, už kurį (ar jo dalį) mokamas vidutinis darbo užmokestis.
27. Atostoginiai už visas suteiktas atostogas išmokami ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią.
28. Darbuotojo atskiru prašymu, suteikus kasmetines atostogas, atostoginiai mokami įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka.
29. Atleidžiant darbuotoją, kuris atleidimo dieną turi nepanaudotų atostogų, už nepanaudotas atostogas mokama kompensacija.

V SKIRSNIS

PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

30. Progimnazijos darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:
- 30.1. padėka (gali būti taikoma atskirai ar kartu su kitomis skatinimo priemonėmis);
- 30.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;
- 30.3. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas ne didesne kaip Progimnazijos darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;
- 30.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Progimnazijoje turimų sutaupytų lėšų) ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant Progimnazijai nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;
- 30.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka;
- 30.6. atlikus vienkartinės ypač svarbias Progimnazijos veiklas užduotis.
31. Skatinimo priemonės, numatytos laikotarpio 30.2 – 30.6 punktuose galimos priklausomai

nuo Progimnazijoje turimų sutaupyto lėšų.

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

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

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

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

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

33.2. mokytojui:

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

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

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

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

33.3. kitiems D lygio darbuotojams:

33.3.1. valytojui – 10 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 15 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas. Vaduojant mažiau dienų/ valant mažesnę papildomą plotą, kaupiama suma kitais mėnesiais, kol susidarys ne mažiau kaip 10 procentų;

33.3.2. skiriant 30 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoką, už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio;

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

33.4.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui:

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

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

33.4.2. direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams – už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz. dainų švenčių, Europiados ar kt. renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 20 – 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

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

33.4.3.1. mokymų bendruomenės nariams organizavimą, metodinės medžiagos parengimą, miesto, šalies, tarptautinių projektų inicijavimą ir koordinavimą – vienkartinė arba nustatyta laikotarpį trunkanti 20 – 30 procentų pareiginės algos dydžio priemoka.

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

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

33.5.2. mokytojui už visus etato struktūroje nesulygtus darbus, kurie aprašyti 1 priede, 10 – 80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka, priklausomai nuo darbų pobūdžio.

34. Kiekviena priemoka, nurodyta sistemos 32 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos.

35. Esant mažesnei kaip 9,5 procentų pareiginės algos dydžio sumai, priemokos, nurodytos 34.2.1, 34.2.5, 34.4, 34.5 punktuose, sumuojamos arba kaupiamos ir sumokama tą mėnesį, kai pasiekama 9,5 – 10 procentų pareiginės algos dydžio suma.

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

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

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

VI SKIRSNIS

DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

40. 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.

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

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

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

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

VII SKIRSNIS

IŠSKAITOS IŠ DARBO UŽMOKESČIO

45. Išskaitos gali būti daromos šiais atvejais:

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

45.2. grąžinti sumoms, permokėtoms dėl skaičiavimo klaidų;

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

45.4. 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;

45.5. išieškant nustatytas sumas pagal vykdomuosius dokumentus (vykdomieji raštai, išduoti teismo sprendimų, nuosprendžių, nutarimų, nutarčių pagrindų; teismo įsakymai; institucijų ir pareigūnų nutarimai administracinių teisės pažeidimų bylose; kiti institucijų ir pareigūnų sprendimai, kurių vykdymą civilinio proceso tvarka nustato įstatymai).

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

VIII SKIRSNIS LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

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

IX SKIRSNIS MATERIALINĖS PAŠALPOS MOKĖJIMAS

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

50. Progimnazijos darbuotojams, kurių materialinė būklė tapo sunki dėl jų pačių ligos, sutuoktinio ar partnerio (kai partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), jo tėvų, vaikų (įvaikių), brolių (įbrolių) ir seserų (įseserių), taip pat išlaikytinių, kurių globėjais ar rūpintojais įstatymų nustatyta tvarka yra paskirti Progimnazijos darbuotojai, ligos ar mirties, stichinės nelaimės ar turto netekimo, gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateikti šių darbuotojų rašytiniai prašymai ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

51. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariams (sutuoktiniui, vaikams, (įvaikiams), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui) iš Progimnazijai skirtų lėšų gali būti išmokama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas darbuotojo rašytinis prašymas ir atitinkamą aplinkybę patvirtinantys dokumentai.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS

I SKIRSNIS PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI

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

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

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

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

56. Progimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

56.1. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

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

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

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

56.1.3. jeigu direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ir daugiau 51.1.2. punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais;

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

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

56.2.1. pradinio ugdymo mokytojui;

56.2.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

56.2.3. anglų kalbos mokytojui;

56.2.4. rusų kalbos mokytojui;

56.2.5. matematikos mokytojui;

56.2.6. informacinių technologijų / informatikos mokytojui;

56.2.7. istorijos mokytojui;

56.2.8. geografijos mokytojui;

56.2.9. fizikos mokytojui;

56.2.10. biologijos mokytojui;

56.2.11. chemijos mokytojui;

56.2.12. gamtos ir žmogaus / gamtos mokslų mokytojui;

56.2.13. dailės mokytojui;

56.2.14. muzikos mokytojui;

56.2.15. tikybos mokytojui;

56.2.16. etikos mokytojui;

56.2.17. fizinio ugdymo mokytojui;

56.2.18. technologijų mokytojui;

56.2.19. gyvenimo įgūdžių mokytojui;

56.2.20. neformaliojo švietimo mokytojui;

56.2.21. psichologui;

56.2.22. specialiajam pedagogui;

56.2.23. logopedui;

56.2.24. socialiniam pedagogui;

56.2.25. ugdymo karjerai specialistui;

56.2.26. pailgintos dienos grupės auklėtojui.

56.3. mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

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

Mokytojas moko:	Mokinių skaičius keliose klasėse (grupėse)	Koeficiento didinimo procentai
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius	1	1
	2-15	1,5-8
mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius	1-10	2-11
	11-20	12-15

Pastabos:

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

2. Atsižvelgus į konkretaus mokinio situaciją, mokytojui, mokančiam mokinį dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turintį vidutinius specialiuosius ugdymosi poreikius, koeficientas gali būti didinamas ir 2 – 5 procentais (pvz. mokinys, turintis autizmo spektro sutrikimų);

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

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

Mokytojas moko:	Pamokų skaičius per savaitę	Koeficiento didinimo procentai
vieną mokinį	1-2	1-3
	3-5	4-6
du mokinius	1-2	3-5
	3-5	5-7
tris ir daugiau	1-2	5-8
	3-5	8-10
pradinių klasių vieną mokinį visų dalykų		7-10
pradinių klasių du – keturis mokinius visų dalykų		11-15

Pastaba. Pareiginės algos koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui, kuriam skirtas mokymas namuose, Progimnazijos direktoriaus įsakymu (aukščiau nustatytais koeficientais);

56.3.3. 1 – 3 proc. mokantiems vieną ir daugiau užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, dvejus metus nuo mokinio mokymosi pradžios Lietuvos Respublikoje pagal bendrojo ugdymo programas.

56.4. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo 1–6 procentais didinamas psychologui, socialiniam pedagogui, karjeros ugdymui specialistui, konsultuojantiems specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius pagal poreikį:

56.4.1. 1 procentu, jei konsultuojami 1 – 8 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

56.4.2. 2 procentais, jei konsultuojami 1 – 3 didelių arba 9 – 15 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

56.4.3. 3 procentais, jei konsultuojami 4 – 6 didelių arba 16 – 20 vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

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

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

56.5.1. 2 procentais, jei konsultuojami 1 – 3 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

56.5.2. 3 procentais, jei konsultuojami 4 – 6 didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai;

56.5.3. 5 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems skirtas mokymas namuose.

56.6. gali būti didinami 15 – 30 proc. logopedui, specialiajam pedagogui, socialiniam pedagogui, psychologui, jei jie dirba su didesniu mokinių skaičiumi nei priklauso vienai pareigybei:

56.6.1. 5 procentais pailgintos dienos grupės auklėtojams, dirbantiems su 2 – 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais arba 1 – 4 mokiniais dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

56.6.2. 10 procentų pailgintos dienos grupės auklėtojams, dirbantiems su daugiau kaip 10 dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais arba daugiau kaip 4 mokiniais dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.

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

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

Pareigybių skaičius	Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis A
50 ir daugiau pareigybių	iki 5	1,40
	nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,45
	daugiau kaip 10	1,50

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

56.9.1. bibliotekininkui;

56.9.2. raštinės administratoriui;

56.9.3. personalo specialistui;

56.9.4. dokumentų koordinavimo specialistui;

56.9.5. duomenų bazės, elektroninio dienyno valdymo specialistui;

56.9.6. informacinių komunikacinių technologijų specialistui;

56.9.7. vairuotojui;

56.9.8. elektrikui;

56.9.9. mokytojo padėjėjui (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjas).

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	1,00	1,05	1,10	1,15
B lygis	0,90	0,95	1,00	1,05
C lygis	0,75	0,80	0,85	0,90

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

56.10.1. pastatų ir sistemų priežiūros, einamojo remonto darbininkui;

56.10.2. rūbininkui;

56.10.3. valytojui;

56.10.4. kiemsargiui;

56.10.5. budėtojui.

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

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

II SKIRSNIS

DARBUOTOJŲ VERTINIMAS. KINTAMOSIOS DALIES NUSTATYMAS

59. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams, mokytojo padėjėjams (nuo 2024-09-01 – mokinio padėjėjams), specialistams (A ir B lygio), kvalifikuotiems darbuotojams (C lygio):

59.1. Darbuotojų 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.

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

59.3. Nuo 2025 m. kintamoji dalis nustatoma atlikus kasmetinį darbuotojų vertinimą kiekvienais metais, atsižvelgiant į Progimnazijos turimas lėšas.

IV SKYRIUS MOKYTOJO ETATO STRUKTŪRA

I SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI

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

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

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

63. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, veiklų bendruomenei sąrašas ir veikloms skiriamas valandų skaičius aptariamas dalykų mokytojų metodinėse grupėse ir patvirtinamas Progimnazijos metodinėje taryboje. Šis sąrašas yra sistemos priedas (priedas Nr. 1) ir gali būti atskirai tikslinamas esant poreikiui.

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

66. Sistema patvirtinta konsultuojantis su Progimnazijos darbo taryba / Progimnazijos profesine sąjunga, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

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

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

Klaipėdos „Gabijos“ progimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
1 priedas

Klaipėdos „Gabijos“ progimnazijos mokytojų veiklų bendruomenei sąrašas ir valandų, susijusių su veikla Progimnazijos bendruomenei, bei valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, paskirstymas

I. 1 etate privalomos 102 valandos

	Konkrečios veiklos	Metinės valandos*
Valandos darbui su tėvais	<ul style="list-style-type: none"> • atvirų durų dienos 2x3 val. • bendras tėvų susirinkimas 2 val. 	8
Bendradarbiavimas su mokyklos pedagogais, specialistais <i>mokinių ugdymo klausimais</i>	<ul style="list-style-type: none"> • individualizuotų ir pritaikytų programų rengimas • konsultavimasis su specialistais 	6
Valandos mokyklos veiklos planavimui ir tobulinimui	Dalyvavimas posėdžiuose (3x4 arba 4x3) Metodinės grupės susirinkimai „Olweus“ susirinkimai Planavimas (ilgalaikių planų rengimas, neformaliojo švietimo programų rengimas, modulių programų rengimas)	10 10 9 10
Kvalifikacijos tobulinimas (<i>profesinis tobulėjimas</i>)		
Dalyvavimas įstaigos, kaip besimokančios bendruomenės, ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> • ugdomųjų veiklų (pamokų) stebėjimas ir aptarimas • praktinės veiklos reflektavimas • dalindamasis patirtimi dalykinėse (metodinėse) grupėse • savo profesinės veiklos įsivertinimas • <i>Veiklos savianalizių ir ataskaitų rengimas</i> • kitų pedagoginių darbuotojų profesinės veiklos analizė 	10
Dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose	<ul style="list-style-type: none"> • neformalaus švietimo programose • seminaruose; • konferencijose, • trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan. 	30 (5 d. po 6 val.) tik pirmaeilėse pareigose dirbantiems
Bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų gilinimas savišvietos būdu		4
Mokytojų veiklų reglamentuojančių dokumentų analizė		5
IŠ VISO:		102

II. Individualiai su mokytoju sutiriamos veiklos (0–400 val.)

	Konkrečios įvardintos veiklos	Metinės valandos
1. Bendradarbiavimo veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, tobulinti, pozityviam mokyklos mikroklimatui kurti, ugdymo ir švietimo pagalbos kokybei, mokykloje ugdomų mokinių saugumui užtikrinti		
1.1. dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas	Ugdymo plano projekto rengimo grupė	10
	Progimnazijos metų veiklos plano rengimo grupė	10
	VGK	20
	Įsivertinimo grupė	30
	Progimnazijos renginių organizavimo darbo grupės (už 1 grupę)	2
1.2. dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje ir (ar) savivaldos veiklos administravimas	Progimnazijos taryba Pedagogų atestacinė komisija	20 10
1.3. mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose	Mokyklos renginiai (už 1 renginį 10 val.) „Olympis“	10 4
1.4. mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas	Tinklalo priežiūra	84
	Progimnazijos informacijos teikimas el. dienyne ir mokytojų konsultavimas	74
	El. metraštis	30
	Kompiuterių 1–4 kl. priežiūra	35
	Darbas su planšetiniais kompiuteriais	37
2. Mokyklos ugdymo turinio formavimo veiklos		
2.1. bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose	Vadovavimas Metodinei tarybai	42
	Vadovavimas metodinėms grupėms	21
	Vadovavimas „Olweus“ grupėms	6
2.2. mokyklos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas		19
2.3. mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas		19
2.4. dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir (ar) regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas	Projekto koordinatoriui (per metus)	37
	Projekto dalyviui (per metus)	19
2.5. informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas	Pagalba mokytojams IT srityje organizuojant renginius	20
2.6. edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra	Kabinetų priežiūra (kabineto paruošimas pamokoms)	35/37
	IT kabinetas	37
	Stendų rengimas erdvėse	5

	Pasiruošimas laboratoriniams darbams (fizika, biologija, chemija, gamta ir žmogus – po 19 val. dalykui) Mokinių saugumo užtikrinimas pertraukų metu	19 18 \ 20
3. Konsultavimo ir patirties sklaidos veiklos		
3.1. pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas	Mentorystė	19
3.2. kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje		19
4. Vertinimo, ekspertavimo veiklos		
4.1. brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimų, nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų (NMMPP) ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas	2020 metais vertintojų reikės: NMMPP 2 klasei (rašymas, skaitymas, matematika) NMMPP 4 klasei (rašymas, skaitymas, matematika, pasaulio pažinimas) NMMPP 6 klasei (rašymas, skaitymas, matematika)	8
4.2. mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas		10
4.3. mokytojų praktinės veiklos ir (ar) ugdymo proceso vertinimas		10
5. Mokinių ugdymosi poreikiams tenkinti skirtos edukacinės, ugdomosios veiklos		
5.1. edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose	Miesto olimpiadų organizavimas Turizmo dienų organizavimas „Mero taurės“ organizavimas, teisėjavimas Mokinių lydėjimas į technologijų pamokas Turizmo mokykloje Renginių fotografavimas	5 6 20 10 5
5.2. olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas		10
5.3. mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.		35
5.4. mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas		10
6. Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų		19

*Valandos, mokytojui pritarus, gali keistis dėl krūvio sandaros.

Klaipėdos „Gabijos“ progimnazijos
darbo apmokėjimo sistemos
2 priedas

MOKYTOJO PAREIGYBĖS FUNKCIJOS

Mokytojo vardas, pavardė

Mokomasis dalykas

Kvalifikacinė kategorija Stažas

Iš viso valandų per metus **0,00**

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

Etato dalis **0,000**

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

I dalis

Klasės	I			II			III			IV		
	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21	Iki 11	12–20	Nuo 21
Mokinių skaičius												
Savaičių skaičius	37			37			37			33		
Pamokų skaičius per savaitę												
Moduliai												
Kontaktinių valandų per savaitę	0											
Metinės kontaktinės valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Neformaliojo švietimo valandų per savaitę												
Metinės neformaliojo švietimo valandos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Valandų, skiriamų neformaliajam švietimui planuoti, pasiruošti užsiėmimams (procentais nuo kontaktinių valandų)												
Metinės valandos	0,00			0,00			0,00			0,00		