



**PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS  
APRAŠO TVIRTINIMO**

2025 m. rugsėjo 1 d. Nr. V-295  
Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijos narių darbo apmokėjimo įstatymu Nr. XIII-198 (su vėlesniais galiojančiais pakeitimais):

1. Tvirtinu Panevėžio Beržų progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašą nuo 2025 m. rugsėjo 1 d. (pridedama).

2. Įpareigoju raštinės administratorę Vaidą Kučinskiene, supažindinti visus progimnazijoje dirbančius darbuotojus su Panevėžio Beržų progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos aprašu.

3. L a i k a u netekusiu galios Panevėžio Beržų progimnazijos direktoriaus 2025 m. sausio 2 d. įsakymą Nr. V-1 „Dėl Beržų progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Direktorė

Rasa Macė

## **PANEVĖŽIO BERŽŲ PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

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

3. Sistemoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme apibrėžtas sąvokas.

### **II SKYRIUS DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS**

4. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

4.1. A lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas;

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

4.1.2. A2 lygio – direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo administracijos ir ūkio reikalams, psichologo asistento, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, bibliotekininko, meno vadovo 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;

4.2. B lygio – raštinės administratoriaus, duomenų administratoriaus, prekių ir paslaugų pirkimo specialisto, kompiuterių priežiūros inžinieriaus, kurioms būtinas ne

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

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

4.4. D lygio – valytojo, kiemsargio, nekvalifikuoto statybos darbininko, nekvalifikuoto vamzdynų priežiūros darbininko, mokyklos budėtojo pareigybės, kurioms netaikomi išsilavinimo ar profesinės kvalifikacijos reikalavimai.

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

**5.1. Progimnazijos vadovai ir jų pavaduotojai:**

5.1.1. Progimnazijos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A1 lygiui;

5.1.2. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas administracijos ir ūkio reikalams, kurių pareigybės priskiriama A2 lygiui.

**5.2. Specialistai**, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 arba A2) arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti:

5.2.1. psichologas;

5.2.2. psichologo asistentas;

5.2.3. specialusis pedagogas;

5.2.4. logopedas;

5.2.5. socialinis pedagogas;

5.2.6. mokytojai;

5.2.7. meno vadovas;

5.2.8. bibliotekininkas;

5.2.9. raštinės administratorius;

5.2.10. duomenų administratorius;

5.2.11. prekių ir paslaugų pirkimo specialistas;

5.2.12. kompiuterių priežiūros inžinierius.

5.3. Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui:

5.3.1. mokinio padėjėjas;

5.3.2. elektrikas.

**5.4. Nekvalifikuoti darbuotojai**, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui

5.4.1. valytojas;

5.4.2. kiemsargis;

5.4.3. nekvalifikuotas statybos darbininkas;

5.4.4. nekvalifikuotas vamzdynų priežiūros darbininkas;

5.4.5. mokyklos budėtojas.

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

7. Progimnazijos direktorius tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašė esančių pareigybių aprašymus, kuriuose turi būti nurodyta:

7.1. pareigybės pavadinimas;

7.2. pareigybės grupė;

7.3. pareigybės lygis;

- 7.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui;
- 7.5. pareigybei priskirtos funkcijos.
- 8. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį, priklausomai nuo atitinkamų reikalavimų (išsilavinimo, stažo, kvalifikacinės kategorijos), taikomų atitinkamos pareigybės darbo apmokėjimui, sudaro:
  - 8.1. pareiginė alga;
  - 8.2. piniginė išmoka;
  - 8.3. mokėjimas už darbą poilsio ir švenčių dienomis, nakties ir viršvalandinį darbą, darbą, kai yra nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų;
  - 8.4. priemokos;
- 9. Pareiginė alga Progimnazijos darbuotojams nustatoma pareiginės algos koeficientą dauginant iš pareiginės algos bazinio dydžio.

### **III SKYRIUS DARBO APMOKĖJIMO ORGANIZAVIMAS**

#### **PIRMAS SKIRSNIS MINIMALUS DARBO UŽMOKESTIS. NEKVALIFIKUOTAS DARBAS**

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

11. Darbuotojų atliekamo darbo turinys, jo aprašymas, darbuotojams privalomi kvalifikaciniai reikalavimai, jei tokie taikomi atskirai pareigybei nustatomi darbuotojų pareigybės aprašuose ir/arba darbo sutartyse.

12. Progimnazijoje taikoma Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtinta minimalioji mėnesinė alga (toliau – MMA). Nekvalifikuotų darbuotojų pareiginė alga negali būti mažesnė negu MMA.

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

14. Nekvalifikuotu darbu laikomas darbas, kuriam atlikti nekeliama jokie specialūs kvalifikacinių įgūdžių ar profesinių gebėjimų reikalavimai.

15. Pareigos Progimnazijoje priskirtinos prie nekvalifikuotų darbų, yra šios: valytojas, kiemsargis, nekvalifikuotas statybos darbininkas, nekvalifikuotas vamzdynų priežiūros darbininkas, mokyklos budėtojas.

#### **ANTRAS SKIRSNIS MOKĖJIMAS UŽ VIRŠVALANDINĮ DARBĄ IR DARBĄ POILSIO IR ŠVENČIŲ DIENOMIS**

16. Dirbant daugiau nei etatu tose pačiose pareigose, su darbuotoju darbo sutartyje sulygus dėl padidinto darbo masto, darbuotojui mokamas proporcingai padidintas darbo užmokestis pagal sulygtą etato dalį.

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

18. Už viršvalandinį darbą švenčių dieną mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis.

19. Už darbą švenčių ar poilsio dieną, kuri nenustatyta pagal darbo grafiką, mokamas dvigubas darbuotojo darbo užmokestis už faktiškai dirbtą laiką.

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

### **TREČIAS SKIRSNIS**

#### **PRIEMOKŲ, IŠMOKŲ MOKĖJIMO TVARKA IR SĄLYGOS.**

#### **DARBUOTOJŲ SKATINIMAS**

21. Progimnazijoje darbuotojams skatinti gali būti taikomos šios priemonės:

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

21.2. iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu) per mokslo metus suteikimas;

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

21.4. iki 2 pareiginių algų dydžio pinigine išmoka (priklausomai nuo Progimnazijos 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, taip pat siekiant paskatinti;

21.5. vienkartinė pinigine išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (priklausomai nuo Progimnazijos turimų sutaupytų lėšų):

21.5.1. atlikus vienkartinę (baigtinę) ypač svarbias Progimnazijos veiklas užduotis ir didelio masto darbuotojo vykdomų funkcijų požiūriu, t. y. reikšmingai prisidedant prie Progimnazijos strategijos kūrimo ir inovacijų (pvz., projektų inicijavimas, pritraukiant lėšas Progimnazijai; administravimo procesų optimizavimas ir pan.). Darbuotojui skiriama 10 – 100 procentų pareiginės algos išmoka, priklausomai nuo užduočių masto, jų atlikimo trukmės;

21.5.2. darbuotojo veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius. Šiuo atveju vienkartinė pinigine išmoka gali būti mokama, jei ji nurodyta tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme darbuotojo veiklos vertinimo metu;

21.6. vienkartinė pinigine išmoka, nurodyta 21.5. papunktyje, gali būti skiriama ne daugiau kaip kartą per metus ir negali viršyti 100 procentų nustatytosios darbuotojo pareiginės algos dydžio;

22. 21.4. ir 21.5. punktuose finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam mokes fondui. Trūkstant lėšų skiriamos maksimaliai galimos išmokos, išlaikant sistemoje nustatytą išmokų ribinių dydžių proporcijas.

23. Progimnazijos direktoriaus įsakymu darbuotojams skiriamos priemokos nuo 10 iki 80 procentų pareiginės algos dydžio (priklausomai nuo darbų pobūdžio, trukmės). Kiekviena priemoka negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos, o jų suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Šios dalies nuostatos netaikomos mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams. Priemokos skiriamos už:

23.1. kito darbuotojo pavadinimą, kai raštu pavedama laikinai atlikti kito darbuotojo pareigybei nustatytas funkcijas;

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

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

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

25. Priemokos ir išmokos skiriamos Progimnazijos direktoriaus įsakymu, neviršijant darbuotojui nustatytos pareiginės algos dydžio ir neviršijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų.

## **KETVIRTAS SKIRSNIS**

### **MATERIALINĖS PAŠALPOS, LIGOS PAŠALPOS MOKĖJIMAS**

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

27. 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.

28. Mirus Progimnazijos darbuotojui, jo šeimos nariui (sutuoktiniui, vaikui (įvaikiui), motinai (įmotei), tėvui (įtėviui)) iš Progimnazijai skirtų lėšų gali būti skiriama iki 5 MMA dydžio materialinė pašalpa, jeigu yra pateiktas jo šeimos nario rašytinis prašymas ir mirties faktą patvirtinantys dokumentai.

29. Materialinę pašalpą Progimnazijos darbuotojams, išskyrus Progimnazijos direktorių, skiria Progimnazijos direktorius iš Progimnazijai skirtų lėšų. Progimnazijos direktoriui materialinę pašalpą skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija iš jo vadovaujamai Progimnazijai skirtų lėšų.

30. Progimnazijoje taikomas ligos pašalpos mokėjimo dydis už pirmąsias dvi ligos dienas yra 62,06 proc.

## **III SKYRIUS**

### **PROGIMNAZIJOJE PATVIRTINTŲ PAREIGYBIŲ DARBO APMOKĖJIMO SĄLYGOS**

#### **PIRMAS SKIRSNIS**

#### **PAREIGINĖS ALGOS KOEFICIENTO NUSTATYMO PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJAMS KRITERIJAI**

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

32. Progimnazijoje patvirtintos pareigybės, jų darbo apmokėjimas:

**32.1. Progimnazijos direktorius:** pareiginės algos koeficientą nustato į pareigas priimantis asmuo, vadovaudamasis DAĮ 2 priedu ir atsižvelgiant į Progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą, ir veiklos sudėtingumą;

**32.2. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

32.2.1. Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis DAĮ 2 priedu, nustato fiksuotą mėnesinio darbo užmokesčio pareiginės algos koeficientą, atsižvelgiant į Progimnazijoje ugdomų mokinių skaičių, pedagoginio darbo stažą, ir veiklos sudėtingumą;

33.2.2. pareiginės algos koeficientas dėl veiklos sudėtingumo didinamas:

32.2.2.1. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių ugdymo organizavimą, kai ugdoma 10 ir daugiau mokinių dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių ugdymo(si) poreikių, pareiginės algos koeficientas didinamas 10 procentų;

32.2.2.2. direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už užsieniečių ar Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių gyventi į Lietuvos Respubliką, nemokančių valstybinės kalbos, ugdymo organizavimą, kai 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 mokymo programas pradžios Lietuvos Respublikoje, pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais.

32.2.2.3. direktoriaus pavaduotojui ugdymui už atnaujinto pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų įgyvendinimo koordinavimą ir įtrauktiems švietime plėtrą pareiginės algos koeficientas didinamas 5,5 procentais.

32.2.3. direktoriaus pavaduotojui ugdymui pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, veiklos sudėtingumui;

**32.3. Progimnazijos mokytojams, švietimo pagalbos specialistams,** pareiginės algos koeficientai nustatomi vadovaujantis DAĮ 2 priedu, atsižvelgiant į pedagoginio darbo stažą, kvalifikacinę kategoriją bei veiklos sudėtingumą, nustatomas pareiginės algos koeficientas ir fiksuotas mėnesinis darbo užmokesčio dydis:

32.3.1. pradinio ugdymo mokytojui;

32.3.2. lietuvių kalbos ir literatūros mokytojui;

32.3.3. vokiečių kalbos mokytojui;

32.3.4. anglų kalbos mokytojui;

32.3.5. rusų kalbos mokytojui;

32.3.6. matematikos mokytojui;

32.3.7. informatikos mokytojui;

32.3.8. istorijos mokytojui;

32.3.9. geografijos mokytojui;

32.3.10. fizikos mokytojui;

32.3.11. biologijos mokytojui;

32.3.12. gamtos mokslų mokytojui;

32.3.13. chemijos mokytojui;

32.3.14. dailės mokytojui;

32.3.15. muzikos mokytojui;

- 32.3.16. katalikų tikybos mokytojui;
- 32.3.17. etikos mokytojui;
- 32.3.18. fizinio ugdymo mokytojui;
- 32.3.19. technologijų mokytojui;
- 32.3.20 gyvenimo įgūdžių mokytojui;
- 32.3.21. antrajam pradinio ugdymo mokytojui;
- 32.3.22. psichologo asistentui;
- 32.3.23. psichologui;
- 32.3.24. specialiajam pedagogui;
- 32.3.25. logopedui;
- 32.3.26. socialiniam pedagogui.

32.4. Mokytojams pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami:

32.4.1. mokytojams, kurių klasėje ugdoma 1 ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinius, didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius; mokytojams dirbantiems specialiosiose klasėse; mokytojams mokantiems mokinių, kuriam dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose; mokytojams, 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 pareiginės algos koeficientai didinami dėl veiklos sudėtingumo:

32.4.1.1. pradinių, pradinių specialiųjų klasių – 6 proc;

32.4.1.2. lietuvių kalbos, anglų kalbos, matematikos mokytojams – 5 proc.;

32.4.1.3. rusų kalbos, vokiečių kalbos, informacinių technologijų, gamtamokslinio, socialinio ugdymo sričių, menų, technologinio, dorinio ir fizinio ugdymo mokytojams – 4 proc.;

32.4.1.4. dėl veiklos sudėtingumo už darbą pagal atnaujintas pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas (iki 2027 m. rugpjūčio 31 d.), patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“. Procentai ( $D_m$ ) apskaičiuojami mokytojui nustatytą valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičių ( $P_m$ ) padauginus iš 0,2 (t. y. 20 procentų padidinimo, išreikšto vieneto dalimis), padalijus iš mokytojo bendro valandų (kontaktinių ir nekontaktinių) skaičiaus ( $B_m$ ) ir padauginus iš 100 procentų:  $(D_m) = (P_m \times 0,2) / B_m \times 100 \%$ . Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius ( $P_m$ ) nustatomas pagal mokytojo kontaktines valandas, skirtas nurodytoms pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosioms programoms įgyvendinti;

32.5. specialiesiems pedagogams, logopedams teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, kuriems dėl ligos ar pataloginės būklės skirtas mokymas namuose, pareiginės algos koeficientas didinamas 5 procentais.

32.6. specialiesiems pedagogams, logopedams, dirbantiems su mokiniiais dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas didinamas 6 procentais ir didinamas 5,5 procentais, kaip specialiajam pedagogui, logopedui dirbančiam pagal atnaujintą bendrojo ugdymo programą ir įtrauktiems švietime plėtrą.

32.7. socialiniam pedagogui, psichologui, psichologo asistentui, dirbančiam su mokiniais dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pareiginės algos koeficientas didinamas 3 procentais ir didinamas 5,5 procentais už įtraukties švietime plėtrą.

32.8. Esant darbo užmokesčiui skirtų lėšų, pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo gali būti proporcingai didinami.

32.9. mokytojų, švietimo pagalbos specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi iš naujo pasikeitus pedagoginio darbo stažui ar / ir veiklos sudėtingumui, ir / ar kvalifikacinei kategorijai.

**32.10. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojui administracijos ir ūkio reikalams** pareiginės algos minimalus koeficientas nustatomas vadovaujantis DAĮ 1 priedu, o maksimalus koeficientas nustatomas pagal vadovaujamo darbo patirtį (metais):

Vadovaujamo darbo patirtis (metais)	Pareiginės algos koeficientai, jeigu pareigybės lygis B
iki 5	1,04 – 1,25
nuo daugiau kaip 5 iki 10	1,04 – 1,30
daugiau kaip 10	1,04 – 1,35

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

- 32.11.1. bibliotekininkui;
- 32.11.2. raštinės administratoriui;
- 32.11.3. duomenų administratoriui;
- 32.11.4. prekių ir paslaugų specialistui;
- 32.11.5. kompiuterių priežiūros inžinieriui;
- 32.11.6. elektrikui;
- 32.11.7. meno vadovui;
- 32.11.8. mokinio padėjėjui.

Pareigybės lygis	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
A lygis	0,7–1,00	0,7–1,05	0,7–1,15	0,7–1,25
B lygis	0,67–0,85	0,67–0,95	0,67–1,05	0,67–1,15
C lygis	0,64–0,75	0,64–0,85	0,64–0,95	0,64–1,05

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

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

## **ANTRAS SKIRSNIS DARBUOTOJŲ VERTINIMAS**

35. Direktorius pavadootojo ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu „Dėl valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavadootojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“ Nr. V – 279 (su visais vėlesniais galiojančiais pakeitimais).

36. Direktorius pavadootojo administracijos ir ūkio reikalams, specialistų (A ir B lygio), kvalifikuotų darbuotojų (C lygio) praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr. 6 (su visais vėlesniais galiojančiais pakeitimais).

37. Darbuotojo veikla vertinama, jeigu jis ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus, kurių veikla vertinama, eina darbuotojo pareigas įstaigoje.

38. Darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai.

39. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

39.1. viršijanti lūkesčius;

39.2. atitinkanti lūkesčius;

39.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;

39.4. neatitinkanti lūkesčių.

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

41. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Progimnazijos direktoriaus sprendimu:

41.1. darbuotojui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę, negu nustatyta tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o direktoriaus pavadootojui ugdymui gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti Įstatymo 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4;

41.2. gali būti taikomos 21 punkte nustatytos skatinimo priemonės.

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

43. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Progimnazijos direktoriaus sprendimu:

43.1. darbuotojui gali būti 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 direktoriaus pavaduotojui ugdymui taikant 0,1 mažesnę pareiginės algos koeficientą;

43.2. gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Progimnazijos direktorius gali priimti sprendimą atleisti darbuotoją iš pareigų.

44. Progimnazijos direktoriaus sprendimu neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas 61 punkte nustatyta tvarka atliekamas šiais atvejais:

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

44.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

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

45. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas 60 punkte nustatytais atvejais ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas arba kai darbuotojas ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas įstaigoje, kurioje vertinama jo veikla.

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

## **IV SKYRIUS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SANDARA**

### **PIRMAS SKIRSNIS MOKYTOJŲ DARBO KRŪVIO SUDARYMO KRITERIJAI**

47. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais mokytojo krūvio sandarą: LR ŠMSM įsakymu patvirtintais Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu; Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo 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 ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

48. Vienos mokytojo pareigybės darbo laiko norma - 1512 valandų per mokslo metus. Darbo laikas per savaitę - 36 valandos.

49. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas, darbo krūvį sudaro:

49.1. kontaktinės valandos (pamokos, neformaliojo švietimo užsiėmimai, mokinių ugdymo(si) poreikiams tenkinti skirtos valandos) ir valandų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei – 1010-1410 val. per metus;

49.2. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei. Valandų skaičius sudaro nuo 7,23 iki 49,7 procento kontaktinių valandų ir valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei, skaičiaus mokytojui per mokslo metus;

49.3. etatas ar etato dalis (kontaktinių valandų skaičius; valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius; valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius; valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei skaičius; mokytojo vykdomos veiklos mokyklos bendruomenei ir sutarti rezultatai su kiekvienu progimnazijos mokytoju aptariamai individualiai, mokytojui pasirašant. Profesiniam tobulėjimui ir progimnazijos bendruomenės veiklai skirtos valandos proporcingai didinamos arba mažinamos pagal turimą etato dalį.

50. I grupė. Kontaktinės valandos, valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms, mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei.

50.1. Kontaktinės valandos. Mokytojui, dirbančiam pagal bendrojo ugdymo programas, per metus skiriama ne daugiau kaip 888 kontaktinės valandos privalomiems dalykams pagal bendruosius ugdymo planus;

50.2. Kontaktinės metinės valandos skaičiuojamos: savaitines kontaktines valandas dauginant iš: 1-4 klasėse -35 sav.; 5-8 klasėse – 36 sav. (pagal UP);

50.3. Valandų, skiriamų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, skaičius (procentais nuo kontaktinių valandų):

Programa, ugdymo, mokymo sritis, dalykas	Mokytojams, kurių darbo stažas iki 2 metų			Mokytojams, kurių darbo stažas 2 ir daugiau metų		
	mokinių skaičius klasėje (grupėje)			mokinių skaičius klasėje (grupėje)		
	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau	ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
1. Bendrojo ugdymo programų dalykai:						
1.1. Pradinis ugdymas (visi dalykai)	70	75	80	50	55	60
1.2. Pagrindinis ugdymas:						
1.2.1. Dorinis ugdymas (tikyba, etika)	62	64	66	42	44	46
1.2.2. Lietuvių kalba ir literatūra	74	78	80	54	58	60
1.2.3. Užsienio	67	70	73	47	50	53

kalba						
1.2.4. Matematika	70	73	75	50	53	55
1.2.5. Informatika	65	68	70	45	48	50
1.2.6. Gamtamokslinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.7. Socialinis ugdymas	65	68	70	45	48	50
1.2.8. Menai, technologijos, fizinis ugdymas, kiti dalykai	60	62	64	40	42	44
2. Profesinio mokymo programos	62	64	68	42	44	48
3. Neformaliojo švietimo programos	55	60	64	40	42	44

50.3.1. Mokytojui, organizuojančiam pamokas, skirtas mokinio ugdymo poreikiams tenkinti, valandų, skirtų ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti, skaičius nustatomas pagal mokomąjį dalyką, kurio ugdymui skiriamos valandos mokinio ugdymo poreikiams tenkinti.

50.4. Valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius mokytojui per mokslo metus:

Mokinių skaičius klasėje	Ne daugiau kaip 11	12-20	21 ir daugiau
Valandų, skiriamų vadovauti klasei skaičius mokytojui per mokslo metus	152	180	210

50.4.1. Mokytojams, kurie atlieka vadovavimo klasei funkciją ir koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatomas 20 procentų didesnis nei nurodytas valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičius. Mokytojams, kurie neatlieka vadovavimo klasei funkcijos, bet koordinuoja socialinę-pilietinę veiklą, numatoma 20 procentų nurodytų valandų, skiriamų vadovauti klasei, skaičiaus;

50.4.2. 1-8 klasių auklėtojo penkių valandų, skiriamų vadovauti klasei, paskirstymas (210 val., t. y. 42 sav. X 5 val., 180 val., t. y. 42 sav. X 4 val. 17 min., 152 val., t. y. 42 sav. X 3 val. 37 min.):

Teminė klasės valandėlė	1 val./sav.
Dokumentacija: El. dienyno pildymas: mokinių/tėvų/mokytojų informavimas, lankomumo priežiūra, pateisinimo/atleidimo dokumentų įvedimas, klasės veiklų pildymas. Klasės mokinių charakteristikos, jei reikia, individualios mokinio pažangos aplanko pildymo priežiūra.	2 val./sav.

<p>5-8 klasėse socialinės pilietinės veiklos koordinavimas, valandų suvedimas į el. dienyną.</p> <p>Klasės auklėtojo bendravimas ir bendradarbiavimas su klasę ugdančiais mokytojais, švietimo pagalbos specialistais dėl kiekvieno auklėtinio pasiekimų ir pažangos.</p> <p>Signalinių, pusmečių ir metinių pasiekimų ir pažangos analizė ir pateikimas. Pasiruošimas ir dalyvavimas V GK posėdžiuose.</p> <p>Mokinių bylų tvarkymas. Klasės mokinių ir jų tėvų kontaktinių duomenų nuolatinis atnaujinimas.</p> <p>Klasės auklėtojo metinis veiklos planas.</p>	
<p>Progimnazijos ir klasės renginiai.</p> <p>Klasės išvykos, ekskursijos, edukaciniai renginiai.</p> <p>Parodų rengimas, estetinės klasės aplinkos kūrimas, bendradarbiavimas su socialiniais partneriais.</p> <p>Informacijos socialiniuose tinkluose teikimas, atnaujinimas, veiklų viešinimas.</p>	1 val./sav.
<p>Pasirengimas ir organizavimas tėvų susirinkimų, trišalių pokalbių „mokinys-klasės auklėtojas-tėvai/globėjai“.</p> <p>Tėvų informavimas.</p> <p>Reikalingos informacijos surinkimas, duomenų apibendrinimas.</p>	1 val./sav.

\* valandos mažinamos dokumentacijos pildymui.

51. II grupė. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenei (102-502 vienam etatui):

51.1. Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu. Vienam etatui skiriama 36 val. per metus (0,9 et. - 32 val., 0,8 et. – 29 val., 0,75 et. – 27 val., 0,7 et. – 25 val., 0,6 et. – 22 val., 0,5 et. – 18 val., 0,4 et. – 14 val., 0,3 et. – 11 val., 0,25 et. – 9 val., 0,2 et. – 7 val., 0,1 et. – 4 val.);

51.2. Mokytojas profesines kompetencijas gali tobulinti:

51.2.1. dalyvaudamas Progimnazijos mokytojų ilgalaikėje tobulinimosi programoje (dalinimasis patirtimi, dalyvavimas refleksijose, naujų metodų aptarimas ir kt.) įgyvendinimui;

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

51.2.3. gilindamas bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas savišvietos būdu;

51.2.4. analizuodamas mokytojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.

52. Nekontaktinės valandos mokyklos bendruomenei privalomos, numatomos kiekvienam mokytojui, jei skirtas vienas etatas (ne mažiau kaip 66 val.):

Veiklos	Metinis valandų skaičius
<b>Mokytojo profesinių kompetencijų tobulinimas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>dalyvavimas Progimnazijos mokytojų ilgalaikėje tobulinimosi programoje (dalinimasis patirtimi, dalyvavimas refleksijose, naujų</li> </ul>	

metodų aptarimas ir kt.) įgyvendinimui.	36
• dalyvavimas neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklose: neformalaus švietimo programose, seminaruose, konferencijose, trumpalaikėse ar ilgalaikėse stažuotėse, projektuose ir pan.;	
• gilinimas bendrųjų ir specialiųjų kompetencijų savišvietos būdu;	
• mokytojų veiklą reglamentuojančių dokumentų analizė.	
<b>Progimnazijos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos progimnazijos veiklai planuoti, organizuoti:</b>	
• mokytojų bendri susirinkimai mokyklos veiklai planuoti ir organizuoti;	Iki 10
• įsivertinimas ir dalyvavimas refleksijose (savo pamokos kokybės, savo veiklų kokybės, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymo, Progimnazijos veiklų);	Iki 10
• kitos veiklos, skirtos direktoriaus įsakymu.	Individualus susitarimas

53. Veiklos nekontaktinių valandų 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 (0-400 valandų):

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

<b>Veiklos</b>	<b>Metinis valandų skaičius</b>
<b>Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas:</b>	
• vadovavimas strateginės priemonės rengimui ir įgyvendinimui	Individualus susitarimas
• darbas mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupėje	5
• darbas Vaiko gerovės komisijoje	10
• sekretoriavimas Vaiko gerovės komisijos posėdžiams	10
• vadovavimas inventorizacijos komisijai	30
• darbas inventorizacijos komisijoje	6
• darbas Progimnazijos veiklos plano projekto rengimo darbo grupėje	6
• dalyvavimas Progimnazijos ugdymo plano projekto rengimo darbo grupės veikloje	6
• vadovavimas sveikatos stiprinimo programos „Augu sveikas ir saugus“ įgyvendinimo darbo grupei	20
• darbas sveikatos stiprinimo programos „Augu sveikas ir saugus“ įgyvendinimo darbo grupėje	5
• darbas ugdymo karjerai darbo grupėje	3
• dalyvavimas renginių organizavimo darbo grupėje	20
• vadovavimas darbuotojų bendrųjų reikalų grupei	20
• dalyvavimas darbuotojų bendrųjų reikalų grupėje	15
• vadovavimas bendradarbiavimo veiklų su l/d Voveraitė ir Draugystė organizavimo darbo grupei	30
• darbas bendradarbiavimo veiklų su l/d Voveraitė ir Draugystė	20

organizavimo darbo grupėje	
• mentorius (tik pradėjusio pedagoginę veiklą mokytojo ir pirmus metus Progimnazijoje dirbančio mokytojo, klasės auklėtojo)	20
<b>Dalyvavimas mokyklos savivaldos veikloje, savivaldos veiklų administravimas:</b>	
• vadovavimas Mokyklos tarybai	20
• darbas Mokyklos tarybos veikloje	10
• vadovavimas ir dalyvavimas Darbo taryboje	10
• sekretoriavimas Mokytojų tarybos posėdžiams	10
• dalyvavimas Mokytojų tarybos veikloje	10
• mokinių savivaldos veiklos koordinavimas	10
• dalyvavimas atestacinėje komisijos veikloje	2
• sekretoriavimas atestacinėje komisijoje	2
<b>Mokyklos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose:</b>	Individualus susitarimas
<b>Mokyklos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas:</b>	
• elektroninio dienyno administravimas	Individualus susitarimas

53.2. Progimnazijos ugdymo turinio formavimo veiklos:

<b>Veiklos</b>	<b>Metinis valandų skaičius</b>
<b>Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose:</b>	
• vadovavimas metodinėms grupėms	Individualus susitarimas
• sekretoriavimas metodinės grupės posėdžiams	10
<b>Mokyklos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas:</b>	
• savivaldybės finansuojamų projektų rašymas ir įgyvendinimas	Individualus susitarimas
• ilgalaikių mokomųjų projektų su mokiniais vykdymas, mokinių konsultavimas	20
<b>Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir / ar regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas</b>	Individualus susitarimas
<b>Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turinio kūrimo veiklų koordinavimas</b>	Individualus susitarimas
<b>Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra</b>	Individualus susitarimas

53.3. Vertinimo, ekspertavimo veiklos:

<b>Veiklos</b>	<b>Metinis valandų skaičius</b>
<b>Mokyklos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas</b>	
• 5-8 klasių lietuvių k. ir matematikos diagnostinių testų užduočių parengimas ir darbų vertinimas	20

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

<b>Veiklos</b>	<b>Metinis valandų skaičius</b>
<b>Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose (ne pamokų metu)</b>	Individualus susitarimas
<b>Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas</b>	Individualus susitarimas
<b>Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan.:</b>	Individualus susitarimas
mokinių konsultavimas mokymosi pagalbai teikti (konsultaciniai centrai)	35-72
<b>Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų</b>	Individualus susitarimas

53.5. Kitos veiklos:

<b>Veiklos</b>	<b>Metinis valandų skaičius</b>
Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų	Individualus susitarimas

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

55. Progimnazijos darbuotojams taikomos ir kitos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatytos darbo apmokėjimo sąlygos.

56. Sistema patvirtinta atlikus informavimo ir konsultavimo procedūras su Progimnazijos darbo taryba, laikantis lyčių lygybės ir nediskriminavimo kitais pagrindais principų.

57. Sistema skelbiama Panevėžio Beržų progimnazijos interneto svetainėje [www.berzu.lt](http://www.berzu.lt)

58. Visi Progimnazijos darbuotojai su šia sistema yra supažindinami elektroninėmis priemonėmis (elektroninis dienynas „Mano dienynas“, elektroniniu paštu) ir privalo laikytis sistemoje nustatytų įpareigojimų bei atlikdami savo darbo funkcijas vadovautis sistemoje nustatytais principais.

59. Progimnazijos direktorius turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šią sistemą. Su pakeitimais darbuotojai supažindinami elektroninėmis priemonėmis (elektroninis dienynas „Mano dienynas“, elektroniniu paštu).

SUDERINTA  
Panevėžio Beržų progimnazijos  
Darbo taryboje

2025 m. rugpjūčio 29 d.  
Protokolo Nr. DT - 6