PATVIRTINTA
Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos
direktoriaus 2025 m. kovo 4 d.
įsakymu Nr. (1.3 E)V-38

VILNIAUS ŠV. KRISTOFORO PROGIMNAZIJOS DARBO APMOKĖJIMO SISTEMOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

II SKYRIUS
DARBO UŽMOKESČIO SUDEDAMOSIOS DALYS

5. Darbuotojų darbo užmokestį sudaro:
5.1. pareiginė alga;
5.2. priemokos;
5.3. piniginė išmoka (Apraše numatytais atvejais);

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

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

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

8. Konkreti pareiginė alga ir darbo laiko norma nustatomi su darbuotoju sudarytoje darbo sutartyje, kuri turi atitikti šio Aprašo nuostatas. Kitos darbo apmokėjimo formos ir sąlygos gali būti nustatomos Progimnazijos direktoriaus įsakyme ar kitame tvarkomajame dokumente.

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

III SKYRIUS
PAREIGYBIŲ STRUKTŪRA IR PAREIGYBIŲ GRUPAVIMAS

10. Efektyviam darbo apmokėjimo sistemos veikimui ir valdymui užtikrinti Progimnazijoje yra nustatoma pareigybių struktūra.

11. Progimnazijos pareigybės skirstomos į lygius ir grupes vidinio palyginimo tarpusavyje būdu. Pareigybių grupavimas atspindi sąlyginį kiekvienos pareigybės indėlį į vertės kūrimą Progimnazijoje, t. y. vaidmenį realizuojant Progimnazijos tikslus.

12. Pareigybes vertinant ir lyginant tarpusavyje, pareigybė vertinama kaip neužimta pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, pareigybei keliamus reikalavimus bei lūkesčius siekiamam rezultatui.

13. Darbuotojų pareigybės yra keturių lygių:

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

13.1.1. A1 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

13.1.2. A2 lygio – pareigybės, kurioms būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija

arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiaverte aukštojo mokslo kvalifikacija;

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

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

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

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

14.1. Progimnazijos direktorius, kurio pareigybė priskiriama A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.2. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti;

14.3. mokytojai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: pradinio ugdymo mokytojai, lietuvių kalbos ir literatūros, anglų kalbos, rusų kalbos, prancūzų kalbos, vokiečių kalbos, ispanų kalbos, matematikos, informatikos, biologijos, fizikos, chemijos, istorijos, geografijos, tikybos, etikos, dailės, muzikos, šokio, fizinio ugdymo, technologijų, neformaliojo švietimo mokytojai;

14.4. pagalbos mokiniui specialistai, kurių pareigybė priskiriama A2 lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: progimnazijos logopedas, psichologo asistentas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas; išskyrus psichologo pareigybę, kuri priskiriama A1 lygiui;

14.5. specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti: visos dienos mokyklos grupės specialistai, bibliotekininkai, administratorius, IT specialistai, laborantai;

14.6. kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybės priskiriamos C lygiui: mokinio padėjėjai, sekretoriai, pastatų priežiūros specialistai;

14.7. nekvalifikuoti darbuotojai (toliau – darbininkai), kurių pareigybės priskiriamos D lygiui: valytojai, kiemsargiai, budėtojai-sargai.

15. Progimnazijos pareigybių struktūra peržiūrima ir atnaujinama dėl struktūrinių pertvarkymų ar darbo organizavimo pokyčių, t. y. kai visiškai keičiasi arba deleguojamos naujos funkcijos arba kai steigiamos naujos pareigybės, kurių analogų Progimnazijos pareigybių struktūroje nėra. Pareigybės lygis ir grupė nustatomi pareigybės steigimo metu. Pareigybės lygis ir grupė gali būti keičiami pareigybės aprašymo keitimo metu, Progimnazijos pareigybių struktūros ar pareiginės algos koeficientų intervalų peržiūros metu.

16. Progimnazijos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą.

17. Esant poreikiui Progimnazijoje įsteigti naują darbuotojo pareigybę arba jei darbuotojui jau einant pareigas įvyksta struktūriniai ar organizaciniai pokyčiai Progimnazijos direktorius, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu ir neviršydamas patvirtinto darbo užmokesčio fondo bei Progimnazijai nustatyto didžiausio leistino

pareigybių skaičiaus, gali keisti pareigybių pavadinimus.

18. Darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Progimnazijos direktorius pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 patvirtintą Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodiką (išskyrus mokytojų pareigybes).

19. Darbuotojo (išskyrus mokytojo) pareigybės aprašyme nurodoma:

19.1. pareigybės grupė;

19.2. pareigybės pavadinimas;

19.3. pareigybės lygis;

19.4. specialieji reikalavimai, keliami šias pareigas einančiam darbuotojui (išsilavinimas, darbo patirtis, profesinė kvalifikacija);

19.5. pareigybei priskirtos funkcijos.

20. Mokytojų pareigybės aprašymai tvirtinami pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. liepos 26 d. įsakymu Nr. V-674 patvirtintą Mokytojų (išskyrus trenerius) pareigybių aprašymo metodiką.

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

21. Progimnazijos pareigybių (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kitus pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) pareiginės algos koeficientų intervalai nustatyti šio Aprašo 1 priede.

22. Nustatant Progimnazijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalus aukščiausio pareigybių lygmens maksimali pareiginės algos intervalo reikšmė negali viršyti Progimnazijos direktoriui nustatyto pareiginės algos koeficiento. Pagal jį nustatomi kiti Progimnazijos pareigybių pareiginės algos koeficientų intervalai.

23. Šio Aprašo 1 priede nustatoma pareiginės algos koeficientų minimali ir maksimali reikšmės, kurios suteikia galimybę nustatyti pagrįstai skirtingą atlygį konkretiems darbuotojams pagal jų individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

24. Darbuotojų pareiginės algos minimalus koeficientas negali būti mažesnis nei tokiai pareigybei DAĮ nustatyta minimali riba.

25. Šio Aprašo 1 priede nustatyti pareiginės algos koeficientų intervalai peržiūrimi ir pakeičiami pasikeitus darbo rinkos sąlygoms, DAĮ nustatytoms minimalioms pareiginės algos koeficientų riboms, Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui ir Progimnazijai priskirtoms funkcijoms.

26. Progimnazijos darbuotojams (išskyrus direktorių, direktoriaus pavaduotojus ugdymui, kitus pavaduotojus, kurių darbas laikomas pedagoginiu, mokytojus, taip pat pagalbos mokiniui specialistus ir darbininkus) konkretus pareiginės algos dydis nustatomas pagal pareiginės algos koeficientų intervalų dydžius įvertinus Progimnazijos finansines galimybes ir atsižvelgiant į Progimnazijos veiklos specifiką ir pareigybėms priskirtas funkcijas. Taikomi šie pareiginės algos koeficiento dydžio nustatymo kriterijai pagal:

26.1. veiklos sudėtingumo lygį (apimtį), apibrėžiantį gebėjimą atlikti tam tikro sudėtingumo (apimties) užduotis;

26.2. atsakomybės lygį, apibrėžiantį pareigybei nustatytas funkcijas, faktinį atsakomybės poveikio lygį už laukiamą rezultatą;

26.3. darbo pobūdį, reikalingas žinias, patirtį;

26.4. darbuotojo individualias kompetencijas, patirtį ir rezultatus.

27. Darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus darbuotojų profesinio ar vadovaujamo darbo patirčiai, darbo stažui arba atsiradus kitoms aplinkybėms, dėl kurių būtina iš naujo įvertinti darbuotojui nustatytiną pareiginės algos koeficientą. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

28. Keičiant Aprašą, darbuotojo pareiginės algos koeficientas nekeičiamas, išskyrus atvejus, kai pasikeitus teisiniam reguliavimui pasikeičia pareiginės algos koeficientų minimali reikšmė ir darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas tampa mažesnis už naujai nustatytą minimalią tai pareigybei pareiginės algos koeficiento ribą. Tokiu atveju darbuotojui nustatoma minimali pareiginės algos koeficiento riba.

29. Darbininkų pareiginė alga nustatoma minimaliosios mėnesinės algos dydžio ir mokama proporcingai dirbtam laikui (nustatytam etatui).

V SKYRIUS
MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMUI, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS

30. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, kitų pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal DAĮ 2 priedą, Aprašo 1 priedą.

31. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų,), Progimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, kurių darbas laikomas pedagoginiu, pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo pasikeitus mokinių skaičiui, pedagoginio darbo stažui, kvalifikacinei kategorijai, veiklos sudėtingumui. Pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo sausio 1 d. iki rugpjūčio 31 d. koeficiento dydis nustatomas iš naujo nuo rugsėjo 1 d., o pasikeitus aplinkybėms laikotarpiu nuo rugsėjo 1 d. iki gruodžio 31 d. pareiginės algos koeficientas nustatomas iš naujo nuo sausio 1 d.

32. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo didinami progimnazijai turint pakankamai lėšų pagal šio Aprašo 2 priede nustatytus kriterijus ir dydžius. Padidinimai nustatomi direktoriaus įsakymu ir galioja, kol egzistuoja aplinkybės, sąlygojančios pareiginės algos padidinimą dėl veiklos sudėtingumo. Pasikeitus veiklos sudėtingumo aplinkybėms (pvz., pasikeitus mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ar užsieniečių skaičiui) pareiginės algos padidinimas peržiūrimas ir jo dydis atitinkamai keičiamas ar naikinamas.

33. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (specialiųjų pedagogų, logopedų, karjeros specialistų, psichologų asistentų, psichologų, socialinių pedagogų,) darbo krūvio sandara sudaroma pagal DAĮ 2 priede nustatytą darbo laiko normą ir darbo laiko paskirstymą.

34. Veiklų bendruomenei sąrašas ir valandų, susijusių su veikla mokyklos bendruomenei, taip pat valandų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, paskirstymo mokytojams, dirbantiems pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas) kriterijai nustatomi atskiroje Mokytojų darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkoje, kurią tvirtina Įstaigos direktorius (prieš tai įvykdęs informavimo ir konsultavimo procedūras Darbo kodekso nustatyta tvarka) ir kuri yra sudėtinė šio Aprašo dalis

35. Mokytojo darbo krūvis sudaromas vadovaujantis:

35.1. 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“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186; „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184; „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184; Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais;

35.2. valandos progimnazijos bendruomenei skiriamos vadovaujantis šio Aprašo 4 ir 5 priedais.

VI SKYRIUS
PRIEMOKŲ SKYRIMO TVARKA IR DYDŽIAI

36. Priemokos darbuotojams gali būti skiriamos už:

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

36.1.1. 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;

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

36.1.3. mokytojui:

36.1.3.1. pavaduojančiam pamokas nesutampančiu su jo darbo grafiku metu ar sutampančiu

su jo darbo grafiku metu, bet mokytojui tuo metu nevedant savo pamokos, mokama priemoka valandinį vienos pamokos įkainį padauginus iš vaduotų pamokų skaičiaus;

36.1.3.2. vaduojant pamokas grupių (klasių) jungimo būdu tuo metu, kai vedamos jo paties pamokos, mokama priemoka už pavaduotas pamokas, skaičiuojant taip: 0,75 padauginus iš valandinio įkainio;

36.1.3.3. numatant pavadavimus ilgiau nei 2 savaites, suderinus tvarkaraštį ir taip sudarius galimybę vaduoti kolegų pamokas, gali būti sudaromas papildomas susitarimas (jei tai leidžia mokytojo darbo krūvis (savaitės darbo laiko norma)), tarifikuojant pavaduojančiam mokytojui nedirbančio mokytojo kontaktines valandas ir valandas, skirtas pasiruošti pamokoms. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 proc. pareiginės algos priemoka;

36.1.3.4. valandos įkainis skaičiuojamas, naudojant vidutinį darbo dienų skaičių pagal formulę: **V = (K x BD)/ M x 7,2 val.** (čia **V**– valandos įkainis, **K** – mokytojui nustatytas pastoviosios dalies 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;

36.1.3.5. už mokymą namie (kai jis mokiniui skiriamas ne nuo mokslo metų pradžios) mokamos priemokos už faktiškai dirbtas valandas;

36.1.3.6. kitą papildomą veiklą, numatytą Aprašo 6 priede;

36.1.4. kitiems D lygio darbuotojams:

36.1.4.1. valytojui – 30 procentų valant 1/3 papildomo ploto ne trumpiau kaip 7 darbo dienas, 50 procentų – valant 1/2 papildomo ploto ne trumpiau kaip 5 darbo dienas;

36.1.4.2. 10–80 procentų už kito darbuotojo pavadavimą, priklausomai nuo darbų pobūdžio ir vadavimo trukmės;

36.1.4.3. aptarnaujančio personalo darbuotojams priemokos skiriamos direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams teikimu, nurodant priemokos mokėjimo pagrindą ir siūlomą dydį;

36.1.4.4. vaduojant ilgiau nei 2 savaites, sudaromas papildomas susitarimas (jei neviršijama 1,5 etato) dėl atitinkamos etato dalies, kurios dydis priklauso nuo valytojui skirto valomo ploto dydžio, kitam darbuotojui – nuo vaduojamo darbuotojo funkcijų dalies. Dėl didelio darbo krūvio negalint sudaryti papildomo susitarimo, mokama 80 procentų pareiginės algos priemoka;

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

36.2.1. už papildomų savivaldybės administracijos pavedimų vykdymą (pvz., dainų švenčių, Europiados ar kitų mieste vykstančių renginių dalyvių priėmimą, apgyvendinimą) – vienkartinė 10–20 procentų pareiginės algos dydžio priemoka;

36.2.2. ne mažesnė kaip 10 procentų priemoka kitais sistemoje nenumatytais atvejais, priimant individualų sprendimą;

36.3. už įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą, kai yra padidėjęs darbų mastas, atliekant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, bet neviršijama nustatyta darbo laiko trukmė (10–80 procentų pareiginės algos dydžio priemoka priklausomai nuo darbų pobūdžio trukmės):

36.3.1. už darbą, esant nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pandemijos, užsitęsusios

ekstremalios situacijos, renovacijos metu ir pan.).

37. Kiekviena priemoka, nurodyta šio Aprašo 36 punkte, negali būti mažesnė kaip 10 procentų pareiginės algos (netaikoma mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams), o jų bendra suma negali viršyti 80 procentų pareiginės algos. Jei darbuotojas (išskyrus mokytojus ir pagalbos mokiniui specialistus) kitą darbuotoją pavadavo arba papildomas užduotis ar įprastą darbo krūvį viršijančią veiklą vykdė ne visą mėnesį, o tik jo dalį (pavyzdžiui, kelias valandas, dienas ar savaites), priemokos dydis negali būti mažesnis kaip 10 procentų pareiginės algos, apskaičiuotos proporcingai pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) vykdymo laikui, t. y. taikant vienos valandos pareiginės algos dydį ir jį padauginus iš pavadavimo (arba papildomų užduočių ar įprastos darbo krūvio viršijančios veiklos) metu dirbto laiko.

37.1. Darbuotojui nustatytas vienos valandos pareiginės algos dydis skaičiuojamas naudojant formulę:

37.1.1. pareigybei, kuriai nustatytas darbo laikas per savaitę yra 36 val., taikoma formulė **V = (K x BD)/(M x 7,2) val.** (kurioje **V** – valandos įkainis, **K** – darbuotojui 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);

37.1.2. pareigybei, kuriai nustatytas darbo laikas per savaitę yra 40 val., taikoma formulė – **V = (K x BD)/ (M x 8) val.** (kurioje **V**– valandos įkainis, **K** – darbuotojui nustatytas pareiginės algos koeficientas, **M** – vidutinis atitinkamų kalendorinių metų darbo dienų skaičius[1], **BD** – pareiginės algos bazinis dydis, 8 – pilno etato darbo dienos valandų skaičius).

38. Pavadavimas, papildomas darbo krūvis, papildomos darbo funkcijos ar užduotys pavedamos darbuotojui tiesioginio vadovo pritarimu. Priemoka skiriama Progimnazijos direktoriaus įsakymu, kuriame nurodoma išsami informacija, už ką nustatyta priemoka, konkrečios aplinkybės, kurioms esant priemoka yra mokama, priemokos dydis, konkretus priemokos mokėjimo terminas arba konkrečios aplinkybės, kurioms išnykus priemokos mokėjimas nutraukiamas.

39. Kiekvienu atveju konkrečios priemokos dydį nustato Progimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į pavadavimo, papildomų užduočių ar įprastą darbo krūvį viršijančios veiklos sudėtingumo lygį ir įvertinęs Progimnazijos turimą darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetą. Skiriant priemoką ir nustatant jos dydį laikomasi tokių kriterijų:

39.1. šiame Aprašo skyriuje numatyti priemokų dydžiai taikomi tik esant pakankamam Progimnazijos turimų darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui. Biudžete trūkstant lėšų skiriamos galimos priemokos dydis proporcingai sumažinamas, išlaikant Apraše nustatytų priemokų ribinių dydžių proporcijas;

39.2. priemoka skiriama, jei papildoma užduotis (darbas) ar funkcija, kuri pavedama atitinkamam darbuotojui, susiję su Progimnazijos tiesioginių funkcijų įgyvendinimu, atitinkamo darbuotojo pareigybės aprašyme nėra nustatyta kaip nuolatinė funkcija ir (ar) nedubliuoja kito darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų, išskyrus laikinai nesančio darbe darbuotojo pavadavimo atvejus ar esant laisvai pareigybei konkurso ar atrankos organizavimo laikotarpiu atvejus;

[1] Vidutinis darbo dienų skaičius tvirtinamas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu kiekvieniems kalendoriniams metams, todėl kalendorinių metų sausio mėnesį valandos pareigines algos dydis gali būti perskaičiuojamas iš naujo ir gali skirtis.

39.3. priemoka, pavaduojant nesančius darbuotojus, nustatoma, jei susidaro darbo užmokesčio biudžeto ekonomija pavaduojamų darbuotojų kategorijai;

39.4. jeigu pavaduojama darbo metu (tuo pačiu metu kai darbuotojas vykdo savo pagrindines funkcijas progimnazijoje), už pavadavimą skiriama priemoka pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

39.5. jeigu pavaduojama po savo darbo (atliekama laisvu nuo pagrindinės funkcijos atlikimo laiku), už pavadavimą skiriamas papildomas darbo užmokestis, kuris negali viršyti pavaduojamo darbuotojo pareiginės algos, ir nustatomas pagal pavaduojančio darbuotojo pareiginės algos dydį;

39.6. kito darbuotojo neapmokamų ar mokymosi atostogų metu, ligos ar ligonio slaugymo atveju pavaduojančiajam darbuotojui negali būti priskaičiuojama daugiau papildomo atlyginimo nei susitaupė;

39.7. kitų darbuotojų pavadavimo jų kasmetinių atostogų metu gali būti skiriamos priemokos, jei pavaduojančiajam darbuotojui žymiai padidėja darbo krūvis ir jei pavadavimas nėra numatytas pareigybės aprašyme.

40. Pasikeitus aplinkybėms, dėl kurių buvo nustatyta priemoka, Progimnazijos direktoriaus įsakymu priemokos dydis ir (ar) mokėjimo terminas gali būti pakeistas arba mokėjimas nutrauktas. Apie pasikeitusias aplinkybes darbuotoją informuoja tiesioginis darbuotojo vadovas.

41. Kai pablogėja darbuotojo, kuriam nustatyta priemoka, darbo rezultatai arba jis neatlieka pavestų užduočių (darbų, funkcijų), priemoka Progimnazijos direktoriaus įsakymu panaikinama arba sumažinama. Už darbuotojams pavestų papildomų funkcijų ar užduočių vykdymo, pavadavimo kontrolę atsakingas atitinkamo darbuotojo tiesioginis vadovas, kuris, jeigu pablogėja tų darbuotojų darbo rezultatai arba jie nevykdo pavestų papildomų funkcijų, užduočių ar pavadavimo, Progimnazijos direktoriui teikia motyvuotą siūlymą dėl priemokų sumažinimo arba mokėjimo nutraukimo.

VII SKYRIUS
DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

42. Progimnazijos darbuotojai gali būti skatinami šiomis skatinimo priemonėmis:

42.1. padėka;

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

42.3. suteikiant iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką;

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

42.5. finansuojant kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;

42.6. leidimu atlikti dalį ar visas savo darbo funkcijas (kai tai suderinama su pareigybės

apraše nustatytomis funkcijomis) nuotoliniu būdu namuose mokinių atostogų metu.

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

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

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

VIII SKYRIUS
MATERIALINIŲ PAŠALPŲ MOKĖJIMAS

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

46.1. mirus darbuotojui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

46.2. mirus darbuotojo šeimos nariui – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

46.3. sunkiai sergant darbuotojui (jei susirgimas yra įtrauktas į Sunkių ligų sąrašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-800 „Dėl Sunkių ligų sąrašo patvirtinimo“, ir darbuotojo nedarbingumas nepertraukiamai tęsiasi ilgiau kaip 3 mėnesius) – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio;

46.4. stichinės nelaimės ar turto netekimo atveju – iki 2 minimalių mėnesinių algų dydžio.

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

IX SKIRSNIS
DARBO UŽMOKESČIO MOKĖJIMO TERMINAI, TVARKA

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

49. Už darbą per kalendorinį mėnesį atsiskaitoma ne vėliau negu iki penkioliktos kito

mėnesio dienos.

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

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

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

53. Darbuotojui raštiškai prašant, darbdavys išduoda darbuotojui pažymą apie darbą Progimnazijoje.

X SKYRIUS
PAREIGINĖS ALGOS NUSTATYMAS, ATLIKUS VEIKLOS VERTINIMĄ

54. Progimnazijos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama vadovaujantis „Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatomis“, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279. Kitų Progimnazijos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veikla vertinama, vadovaujantis „Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6.

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

56. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Progimnazijos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti taikomos (pasirinktinai vienas iš 56.1–56.3 papunkčiuose nustatytų atvejų ir papildomai gali būti taikomos 56.4 papunktyje nustatytos) priemonės:

56.1. gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnį negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas, o Progimnazijos vadovo pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, gali būti nustatomas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau padidintas pareiginės algos koeficientas negali viršyti DAĮ 2 priede nustatyto pareiginės algos koeficiento, padauginto iš 1,4, arba

56.2. darbuotojui gali būti taikomos Aprašo 42 punkte nustatytos skatinimo priemonės, arba

56.3. darbuotojas gali būti perkeliamas į aukštesnes pareigas Progimnazijoje (kurios pagal šį Aprašą priskirtos aukštesnei pareigybių grupei), jeigu jis atitinka šiai pareigybei keliamus reikalavimus ir jeigu toks perkėlimas neprieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas), arba

56.4. darbuotojui gali būti taikomos kitos Progimnazijoje nustatytos skatinimo priemonės.

57. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Progimnazijos direktoriaus sprendimu gali būti:

57.1. darbuotojui, atsižvelgiant į Aprašo nuostatas, nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnį pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnį, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas, o pavaduotojui ugdymui, kurio darbas laikomas pedagoginiu, taikant 0,1 mažesnį pareiginės algos koeficientą, arba

57.2. darbuotojas perkeliamas į žemesnes pareigas Progimnazijoje (kurios pagal šį Aprašą priskirtos žemesnei pareigybių grupei), jeigu tai neprieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo 23 straipsniui (biudžetinės įstaigos darbuotojas gali būti perkeliamas į pareigas, dėl kurių turi būti rengiamas konkursas, tik jeigu tai atitinka Vyriausybės tvirtinamame pareigybių, dėl kurių rengiamas konkursas, sąraše nurodytas sąlygas), arba

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

58. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia.

59. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip iš dalies atitinkanti lūkesčius, jo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas.

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

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

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

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

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

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

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

66. Darbuotojo savavališkai (nesant Progimnazijos rašytiniam pavedimui) kitu laiku atliekamas darbas viršijant nustatytą darbo laiką, taip pat poilsio ar švenčių dieną nėra laikomas viršvalandiniu darbu arba darbu poilsio ar švenčių dieną ir už jį nėra apmokama.

67. Už kelionės laiką komandiruotės metu apmokama viengubu tarifu už faktiškai dirbtas valandas. Jei kelionė vyko po darbo dienos valandų, poilsio ar švenčių dieną, papildomai priklauso poilsio diena artimiausią darbo dieną iš karto po kelionės arba ši diena pridedama prie

kasmetinių atostogų, už šią dieną paliekant darbo užmokestį.

68. Komandiruotės metu darbuotojas turi dirbti įprastu darbo laiko režimu, jeigu Progimnazijos direktorius nėra nustatęs kitokių įpareigojimų.

XII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Šis Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams arba esant kitiems aktualiems darbo apmokėjimo sistemos pokyčiams.

70. Progimnazija turi teisę iš dalies arba visiškai pakeisti šį Aprašą ir jos priedus. Prieš nustatant ar keičiant darbo apmokėjimo sistemą turi būti įvykdytos informavimo ir konsultavimo procedūros Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos aprašo
1 priedas

PAREIGINIŲ ALGŲ KOEFICIENTŲ INTERVALAI

1. Progimnazijos darbuotojų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal DAĮ 1 priedą:

	Pareiginės algos koeficientai			
	Profesinio darbo patirtis (metais)			
Pareigybės grupė	iki 2 metų	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	daugiau kaip 10
Direktoriaus pavaduotojai, kurių pareigybė priskiriama A lygiui[2]	1,04–1,15	1,07–1,3	1,1–1,4	1,15–1,5
VDM specialistas	0,9	0,9	0,9	0,9
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui[3]	0,83–1,00	0,85–1,04	0,87–1,08	0,91–1,12
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos A lygiui	0,70–0,77	0,72–0,81	0,74–0,84	0,77–0,88
Specialistai, kurių pareigybės priskiriamos B lygiui	0,67–0,74	0,69–0,77	0,70–0,80	0,74–0,84
Kvalifikuoti darbuotojai, kurių pareigybė priskiriam C lygiui	0,64–0,7	0,66–0,74	0,67–0,77	0,70–0,80

2. Mokytojų pareiginės algos koeficientai ir darbo krūvio sandara nustatomi pagal DAĮ 2 priedą:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Mokytojas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis mokytojas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Mokytojas metodininkas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Mokytojas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

[2] Išskyrus direktoriaus pavaduotoją ugdymui.
[3] Administratorius, bibliotekininkas.

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
ekspertas							

3. Pagalbos mokiniui specialistų pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal DAĮ 2 priedą:

Kvalifikacinė kategorija	Pareiginės algos koeficientai						
	Pedagoginio darbo stažas (metais)						
	iki 2	nuo daugiau kaip 2 iki 5	nuo daugiau kaip 5 iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	nuo daugiau kaip 15 iki 20	nuo daugiau kaip 20 iki 25	daugiau kaip 25
Nesuteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, karjeros specialistas, psichologas, psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,0223	1,0261	1,0349	1,0538	1,0866	1,0903	1,0967
Suteiktos kvalifikacinės kategorijos							
Specialusis pedagogas, logopedas, ketvirtos kategorijos psichologas, psichologo asistentas, socialinis pedagogas	1,0979	1,1006	1,1018	1,1080	1,1106	1,1143	1,1231
Vyresnysis specialusis pedagogas, vyresnysis logopedas, trečios kategorijos psichologas, vyresnysis socialinis pedagogas		1,1244	1,1282	1,1333	1,1787	1,1849	1,1899
Specialusis pedagogas metodininkas, logopedas metodininkas, socialinis pedagogas metodininkas, antros kategorijos psichologas			1,2013	1,2228	1,2618	1,2669	1,2757
Specialusis pedagogas ekspertas, logopedas ekspertas, socialinis pedagogas ekspertas, pirmos kategorijos psichologas			1,3652	1,3879	1,4232	1,4295	1,4358

4. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui pareiginės algos koeficientai nustatomi pagal DAĮ 2 priedą:

Mokinių skaičius	Pareiginės algos koeficientai

	Pedagoginio darbo stažas (metais)		
	iki 10	nuo daugiau kaip 10 iki 15	daugiau kaip 15
iki 500	1,9592	1,9634	1,9659
501 ir daugiau	1,9714	1,9985	2,0271

Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos aprašo
2 priedas

MOKYTOJŲ, PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ, PROGIMNAZIJOS DIREKTORIAUS IR JO PAVADUOTOJŲ UGDYMUI, KURIŲ DARBAS LAIKOMAS PEDAGOGINIU, PAREIGINĖS ALGOS PADIDINIMAI DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO

1. Progimnazijos direktorius, nustatydamas pareiginės algos koeficientą dėl veiklos sudėtingumo, vadovaujasi DAĮ 2 priede nustatytais pareiginės algos koeficientų padidinimo dėl veiklos sudėtingumo (pedagoginiams darbuotojams) kriterijais ir atsižvelgia į kiekvienais mokslo metais Progimnazijai skirtas mokymo lėšas.

2. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo mokytojams:

1. didinami 1–15 procentų:

2.1.1. kurių klasėje (grupėje) ugdomas vienas ar daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių vidutinių, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (tikslus pareiginės algos koeficientų dėl veiklos sudėtingumo procentų skirstymas – Aprašo 3 priede);

2.1.2. didinami 1 proc. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, jei mokinys atvyksta į mokyklą; didinami 2 proc. mokantiems mokinį, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, jei mokytojas vyksta pas mokinį į namus ar kitą skirtą mokymo vietą. Trumpalaikio mokymo namuose atveju pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas didinamas tik tam laikotarpiui, apskaičiuojamas pagal faktinį vestų pamokų skaičių Progimnazijos direktoriaus įsakymu;

2.1.3. didinami 3–5 proc. mokytojams, dirbantiems su vienu 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: 5 proc. pirmais šių mokinių mokymosi metais, 3 proc. antrais metais (vadovaujantis Aprašo 3 priedu);

2.1.3. mokantiems pagal Tarptautinio bakalaureato programas (pagal asignavimus);

2.1.4. mokantiems vieną ar daugiau užsieniečių arba 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;

2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

3. Jeigu mokytojo veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 2 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

4. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo pagalbos mokiniui specialistams pareiginės:

1. didinami 1–15 procentų specialiesiems pedagogams, logopedams, dirbantiems su vienu ir daugiau mokinių, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčių didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių (tikslus pareiginės algos koeficientų dėl veiklos sudėtingumo procentų skirstymas – Aprašo 3 priede);

2. didinami 1 proc. specialiesiems pedagogams, logopedams, teikiantiems specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniui, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, jei mokinys atvyksta į mokyklą; didinami 2 proc. teikiantiems pagalbą mokiniui, kuriam dėl ligos ar patologinės būklės skirtas mokymas namuose, jei specialistas vyksta pas mokinį į namus ar kitą skirtą mokymo vietą.

5. Pareiginės algos koeficientai dėl veiklos sudėtingumo Progimnazijos vadovui, jų pavaduotojams ugdymui:

1. didinami 5–10 procentų:

5.1.1. vadovui, pavaduotojui ugdymui, atsakingam 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;

5.1.2. vadovui, pavaduotojui ugdymui, jeigu Progimnazijoje 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 programas pradžios Lietuvos Respublikoje;

2. gali būti didinami iki 20 procentų pagal kitus Progimnazijos darbo apmokėjimo sistemoje nustatytus kriterijus.

6. Jeigu mokyklos vadovo ar jo pavaduotojo ugdymui veikla atitinka du ar daugiau šio priedo 4 punkte nustatytų kriterijų, jo pareiginės algos koeficientas didinamas ne daugiau kaip 25 procentais.

Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
Priedas Nr. 3

KOEFICIENTO DIDINIMAS DĖL VEIKLOS SUDĖTINGUMO

Dalykas	**Pradinis ugdymas**	**Lietuvių kalba ir literatūra, matematika**	**Užsienio kalbos**	**Socialiniai ir gamtos mokslai**	**Informatika**
	1–4 klasės	**5–8 klasės**			
Koeficiento didinimas procentais	**Koeficiento didinimo priežastis – vidutinių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių skaičius**				
1	1	1–2	1–3	1–4	1–5
2	2	3–4	4–6	5–8	6–10
3	3	5–6	7–9	9–12	11–15
4	4	7–8	10–12	13–16	16–20
5	5	9–10	13–15	17–20	21–25
6	6	11–12	16–18	21–24	26–30
7	7	13–14	19–21	25–28	31–35
8	8	15–16	22–24	29–32	36–40
9	9	17–18	25–27	33–36	41–45
10	10	19–20	28–30	37–40	46–50
Skiriamas papildomas procentas už darbo sudėtingumą	Mokytojams, dirbantiems su mokiniais, turinčiais didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, pridedama po 1 proc. už kiekvieną mokinį.				
	Mokytojams, dirbantiems su vienu 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: 5 proc. pirmais šių mokinių mokymosi metais, 3 proc. antrais metais mokymosi metais.				

Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
Priedas Nr. 4

VEIKLOMS PROGIMNAZIJOS BENDRUOMENEI SKIRIAMOS VALANDOS

1. Valandos, skiriamos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms ir mokinių pasiekimams vertinti (procentais nuo kontaktinių valandų) apskaičiuojamos pagal „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo“ (patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186; 2020 m. kovo 18 d. Nr. V-389 pakeitimas) 1 priedą, atsižvelgiant į mokytojų stažą ir mokinių skaičių klasėje (grupėje).

2. Valandos, skiriamos vadovauti klasei, mokytojui per mokslo metus apskaičiuojamos pagal „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašo“ (patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-186) 2 priedą, atsižvelgiant į mokinių skaičių vadovaujamoje klasėje.

3. Valandos, skiriamos už veiklas Progimnazijos bendruomenei, apskaičiuojamos vadovaujantis „Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), veiklų mokyklos bendruomenei aprašu“ (patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2019 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-184) ir Aprašo 4 priedu, Aprašo 5 priedu.

4. Mokytojų darbo laikas per savaitę yra 36 valandos.

5. Mokytojų, darbo laiką sudaro:

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

5.2. valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla mokyklos bendruomenėje.

6. Veiklų, susijusių su profesiniu tobulėjimu, aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių ir pedagogų rengimo centrų pasiūlymus. Veiklų mokyklos bendruomenėje aprašą tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, atsižvelgdamas į socialinių partnerių pasiūlymus.

7. Mokytojo valandų skaičius per mokslo metus:

Pareigybė	Kontaktinės valandos ir valandos ugdomajai veiklai planuoti, pasiruošti pamokoms,	Valandos, susijusios su profesiniu tobulėjimu ir veikla	Iš viso

	mokinių mokymosi pasiekimams vertinti, vadovauti klasei (grupei)	mokyklos bendruomenėje	
Mokytojas (pedagoginis darbo stažas iki 2 metų) Mokytojas Vyresnysis mokytojas Mokytojas metodininkas Mokytojas ekspertas (pedagoginis darbo stažas nuo 2 metų)	1 010–1 410	102–502	1 512

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

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

10. Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas, darbo laiko grafiko sudarymo bendrąsias nuostatas tvirtina švietimo, mokslo ir sporto ministras, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo ministru.

11. Mokytojo, dirbančio pagal bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo programas, darbo krūvio sandara numatoma vadovaujantis šiais kriterijais (skaičiuojama vienam etatui):

Veiklos pavadinimas	**Metinių valandų skaičius**
Veikloms, susijusioms su profesiniu tobulėjimu (4.1.–4.4.)	30
Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas, konsultavimas ir bendradarbiavimas su jais dėl mokinių ugdymo(si) ir mokymosi pažangos ir pasiekimų (4.1.).	42
Bendradarbiavimas su mokyklos darbuotojais mokinių ugdymo klausimais (4.2.).	15
Mokyklos administracijos inicijuotos veiklos, skirtos mokyklos veiklai planuoti, organizuoti (4.3.).	30
Dalyvavimas ugdymo komandų veikloje (4.3.).	37
Dalyvavimas, vadovavimas darbo grupėms ar komisijoms, jų veiklos administravimas ar koordinavimas (6.1.1.). Vadovavimas darbo grupėms: Progimnazijos taryba Metodinė grupė Sekretoriavimas: Metodinė grupė Vaiko gerovės komisija Mokinių priėmimo komisija	 10 20 10 10 5

Atestacijos komisija	4
Dalyvavimas darbo grupėse:	
Vaiko gerovės komisija	30
Atestacijos komisija	6
Mokinių priėmimo komisija	20
Dalyvavimas Progimnazijos savivaldos veikloje ir (ar) savivaldos veiklos administravimas (6.1.2.).	
Progimnazijos taryba	10
Progimnazijos renginių ar tikslinių edukacinių veiklų organizavimas ir dalyvavimas jose (6.1.3.).	–
Progimnazijos informacinių technologijų diegimo ir taikymo ugdymo procese, socialinių tinklų grupių veiklos koordinavimas (6.1.4.).	
Svetainės administravimas	42
Svetainės tekstų kuravimas	37
FB kanalo administravimas	37
Bendrų dalyko ar ugdymo srities veiklų koordinavimas ir dalyvavimas jose (6.2.1.).	–
Progimnazijos ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų programų, dalyko kurso ar dalyko modulio programų rengimas (6.2.2.).	–
Progimnazijos projektų, skirtų mokyklos ugdymo turiniui kurti ir įgyvendinti, rengimas ir jų įgyvendinimas (6.2.3.).	
Projektinių darbų kuravimas, mokinių konsultavimas projektų klausimais	12
Dalyvavimas tarptautiniuose, nacionaliniuose ir (ar) regioniniuose projektuose ir (ar) jų įgyvendinimas (6.2.4.).	
DofE projekto įgyvendinimas: tikslų išsikėlimo ir veiklų koordinavimas; vadovavimas Žygiui; projekto koordinavimas	37–110
Informacinių komunikacijos technologijų taikymo ugdymo turinyje, skaitmeninio ugdymo turininio kūrimo veiklų koordinavimas (6.2.5.).	–
Edukacinių erdvių, mokymosi aplinkų, ugdymo priemonių kūrimas ir priežiūra (6.2.6.).	
Mokinių darbų parodos	10
Mokyklos vidaus ir lauko erdvių kūrimas ir priežiūra	27
Pagalba organizuojant šventes	20
Pedagoginių darbuotojų didaktinis, dalykinis konsultavimas. (6.3.1.)	
Mentorystė naujiems kolegoms	20
Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas ir įgyvendinimas mokykloje (6.3.2.).	–
Nacionalinių mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų ir kitų mokymosi pasiekimų patikrinimų vykdymas ir mokinių rezultatų vertinimas (6.4.1.).	5

Progimnazijos inicijuotų mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimų užduočių rengimas (6.4.2.).	5
Mokytojų praktinės veiklos ir (ar) ugdymo proceso vertinimas (6.4.3.).	–
Edukacinių renginių, konkursų, olimpiadų, išvykų organizavimas ir dalyvavimas juose (6.5.1.).	–
Olimpiadų, konkursinių užduočių rengimas ir mokinių darbų vertinimas (6.5.2.).	–
Mokinių konsultavimas jiems rengiantis olimpiadoms, konkursams, varžyboms ir pan. (6.5.3.).	–
Mokinių ugdymo karjerai veiklų vykdymas (6.5.4.).	–
Bendradarbiavimo su mokyklos partneriais veiklos, apimančios bendrų projektų, renginių organizavimą ir jų įgyvendinimą mokykloje ar už jos ribų (6.6.).	–

Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
Priedas Nr. 5

VEIKLOMS PROGIMNAZIJOS BENDRUOMENEI SKIRIAMOS VALANDOS SU NUMATOMU VEIKLOS REZULTATU

Nr.	Veikla	Metinės valandos	Laukiami rezultatai
1.	Pirmininkavimas metodinei grupei (6.1.1)	20 val.	Ne mažiau nei 9 metodinės grupės posėdžių per metus inicijavimas, veiklos plano, siekiant įgyvendinti progimnazijos strateginius tikslus rengimas, ataskaitos pagal planą rengimas, ne mažiau nei 1 pokyčio, susijusio su dėstomuoju dalyku, inicijavimas.
2.	Sekretoriavimas metodinėje grupėje (6.1.1)	10 val.	Metodinių grupių posėdžių protokolų parengimas ir įkėlimas į *Integrrą*, pagalba metodinės grupės pirmininkui rengiant veiklos planą ir ataskaitą.
3.	Pirmininkavimas Progimnazijos taryboje (6.1.1)	10 val.	Ne mažiau nei 4 posėdžių per metus inicijavimas, veiklos plano, siekiant įgyvendinti progimnazijos strateginius tikslus rengimas, ataskaitos pagal planą rengimas, ne mažiau nei 2 pokyčių progimnazijoje inicijavimas.
4.	Dalyvavimas Progimnazijos taryboje (6.1.1)	10 val.	Ne mažiau nei 4 posėdžių per metus inicijavimas, veiklos plano, siekiant įgyvendinti progimnazijos strateginius tikslus rengimas, ataskaitos pagal planą rengimas, ne mažiau nei 2 pokyčių progimnazijoje inicijavimas.
5.	Dalyvavimas Vaiko gerovės komisijoje (6.1.1)	30 val.	Dalyvavimas ne mažiau nei 8 posėdžiuose per metus, veiklos plano, siekiant įgyvendinti progimnazijos strateginius tikslus rengimas, ataskaitos pagal planą rengimas, ne mažiau nei 2 pokyčių, susijusių su saugios aplinkos kūrimu, inicijavimas.
6.	Sekretoriavimas Vaiko gerovės komisijoje (6.1.1)	10 val.	Vaiko gerovės komisijos posėdžių protokolų parengimas ir įkėlimas į *Integrrą.*
7.	Dalyvavimas mokinių priėmimo komisijoje (6.1.1)	20 val.	Dalyvavimas ne mažiau nei 4 posėdžiuose per metus, prašymų nagrinėjimas, kviečiamų kandidatų eilės sudarymas, klasių formavimas.

8.	Sekretoriavimas mokinių priėmimo komisijoje (6.1.1)	5 val.	Mokinių priėmimo komisijos posėdžių protokolų parengimas ir įkėlimas į *Integrrą.*
9.	Dalyvavimas Mokytojų atestacijos komisijoje (6.1.1)	6 val.	Dalyvavimas ne mažiau nei 2 posėdžiuose per metus, susipažinimas su pageidaujančių atestuotis mokytojų parengtais dokumentais, sprendimų dėl kvalifikacinės kategorijos suteikimas.
10.	Sekretoriavimas Mokytojų atestacijos komisijoje (6.1.1)	4 val.	Mokytojų atestacijos komisijos posėdžių protokolų parengimas ir įkėlimas į *Integrrą.*
11.	Patikrų organizavimas ir vertinimas (6.4.1 ir 6.4.2)	5+5 val.	Ne mažiau nei 2 patikrų per metus parengimas ir organizavimas, vertinimas, rezultatų apibendrinimas, pasirengimas pristatyti metodinėje grupėje, ugdymo proceso koregavimo planavimas, atsižvelgiant į rezultatus.
12.	Internetinio puslapio priežiūra (6.1.4)	42 val.	Internetinio puslapio turinio įkėlimas ne rečiau nei kartą per savaitę, ne mažiau nei 2 pokyčių per metus, susijusių su svetainės funkcionalumu ir estetika, įgyvendinimas.
13.	Internetinio puslapio turinio priežiūra (6.1.4)	37 val.	Ne rečiau nei kartą per savaitę internetiniam puslapiui skirtų žinučių peržiūra, persiuntimas už internetinio puslapio priežiūrą atsakingam asmeniui.
14.	FB priežiūra (6.1.4)	37 val.	Ne rečiau nei kartą per savaitę FB puslapiui skirtų žinučių peržiūra, įkėlimas.
15.	DofE programos įgyvendinimas (6.2.4)	42–110 val.	DofE programos įgyvendinimas pagal licencijos numatytus reikalavimus (veiklos vadovas, žygio vadovas, koordinatorius).
16.	Mokinių darbų parodos (6.2.6)	10 val.	Bent 2 savo klasės mokinių darbų parodų parengimas koridoriuose prie savo kabineto.
17.	Mokyklos vidaus ir lauko erdvių kūrimas ir priežiūra (6.2.6)	27 val.	Mokyklos lauko erdvių atnaujinimas, III ir IV aukšto koridoriaus sienų apipavidalinimas, priežiūra, naujų edukacinių erdvių projekto sukūrimas.
18.	Pagalba organizuojant šventes (6.2.6)	20 val.	Pasiruošimas (stalų dengimas, estetinės aplinkos kūrimas) Rugsėjo 1-oji, Mokytojų diena, kalėdinė popietė, Užgavėnės, Šeimos diena, mokslo metų pabaigos šventėms, komunikacija su kolegomis.
19.	Mentorystė (6.3.1)	20 val.	Mentorystės įgyvendinimas pagal aprašą, ne mažiau nei 5 pamokų per metus stebėjimas, aptarimas, mentoriaus protokolo rengimas.
20.	Kūrybinės dirbtuvės (6.1.3)	20 val.	Praktiniai užsiėmimai susipažinti ir išbandyti įvairias rankdarbių, dailiųjų amatų technologijas.

21.	Profesinis tobulėjimas, dokumentų skaitymas, reflektavimas (4.1 iš profesinio tobulėjimo)	30 val.	Dalyvavimas mokyklos organizuotose kvalifikacijos tobulinimo seminaruose ne mažiau nei 4 dienas per metus, išmoktų dalykų pritaikymas praktikoje, savišvieta, susipažinimas su aktualiais dokumentais.
22.	Kassavaitiniai susirinkimai: mokytojų, ugdymo komandų, metodinių grupių, mokymosi (4.2 ir 4.3)	45 val.	Kassavaitiniai susirinkimai: • Mokytojų susirinkimai, reflektavimas, • Ugdymo komandų susitikimai, • Metodinės grupės posėdžiai, • Mokymasis bendradarbiaujant (IT, SEU, SUP)
23.	Ugdymo komandų susirinkimai (4.3)	37 val.	Mokytojų bendruomenės stiprinimo, Vidaus įsivertinimo ir strateginio planavimo, Nuolatinio tobulinimo, Mentorių lyderių ugdymo komandos
24.	Tėvų informavimas (4.1)	42 val.	Kasdienis būtinos informacijos teikimas mokinių tėvams apie vertinimą ir asmeninę mokinio pažangą, informacijos apie mokinį rengimas ir pristatymas tėvams arba klasės vadovui (Tėvų diena – gruodžio mėn., tėvų susirinkimai – vasario mėn.).
25.	Projektinių darbų kuravimas (6.2.3)	12 val.	Ne mažiau nei 15 mokinių, rašančių projektinius darbus, konsultavimas, pagalba renkant teorinę medžiagą, atliekant tyrimą, rengiantis pristatymui. Metų projektų kryptis – dalyko ir socialinio emocinio ugdymo, socialinės pilietinės veiklos įgyvendinimo integravimas.
26.	Bendradarbiavimas su užsienio partneriais (6.2.4)	100 val.	Kassavaitiniai susitikimais su užsienio partneriais, Zoom vaizdo pamokų turinio kūrimas, vedimas, viešinimas.

Vilniaus šv. Kristoforo progimnazijos
Darbo apmokėjimo sistemos
Priedas Nr. 6

KITŲ PRIEMOKŲ SKYRIMAS

Nr.	Veikla	Įkainis
1.	Paroda: • vienos klasės • kelių klasių	 • 20 Eur • 25 Eur
2.	Organizuotas mokyklinis renginys: • vienai klasei • kelioms klasėms	 • 25 Eur • 30 Eur
3.	Dalyvavimas kitų įstaigų organizuotame renginyje, organizuotas renginys už progimnazijos ribų: • darbo laiku • ne darbo laiku	 • 20 Eur • 50 Eur
4.	Diskotekos organizavimas	• 50 Eur
5.	Budėjimas diskotekoje	• 50 Eur
6.	Pagal direktoriaus įsakymu patvirtintą budėjimo mokykloje tvarkaraštį visus metus kartą per savaitę kokybiškai budintiems mokytojams; jei mokytojas budi dvi dienas per savaitę, atitinkamai didinamas atlygis.	• 200 Eur