

PATVIRTINTA  
Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos  
direktoriaus 2022 m. gruodžio 14 d.  
įsakymu Nr. LGGV1-202

## **LAZDIJŲ MOTIEJAUS GUSTAIČIO GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų skatinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) nustato darbuotojų skatinimo skyrimo tvarką.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema ir Kolektyvine sutartimi.
3. Šis Aprašas reglamentuoja darbuotojų skatinimo tvarką Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijoje.

### **II. SKATINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

4. Tikslas – vertinti darbuotojų veiklą ir skatinti juos už labai gerą, sąžiningą, kūrybišką darbą, iniciatyvumą, pareigingumą ir veiklos rezultatus.
5. Uždaviniai:
  - 5.1. palaikyti pozityvų darbuotojų indėlį į Gimnazijos veiklą;
  - 5.2. motyvuoti darbuotojus tobulėti profesinėje srityje;
  - 5.3. formuoti vertinamos ir pasitikėjimu paremtos bendruomenės kultūrą.

### **III. DARBUOTOJŲ SKATINIMO PRIEMONĖS IR KRITERIJAI**

6. Gimnazijos darbuotojų skatinimo priemonės:
  - 6.1. Direktoriaus padėka žodžiu (pareikšta susirinkimų, posėdžių, švenčių metu ar individualiai);
  - 6.2. Direktoriaus padėka raštu (įsakymas ar padėkos raštas);
  - 6.3. Rekomendacija apdovanoti Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo/savivaldybės mero padėkos raštu;
  - 6.4. Rekomendacija apdovanoti Švietimo, mokslo ir sporto ministro padėkos raštu;

6.5. Piniginė premija už atliktas vienkartinės ypač svarbias Gimnazijos veiklas užduotis (ne daugiau kaip vieną kartą per metus neviršijant lėšų, skirtų darbo užmokesčiui).

7. Darbuotojų skatinimo kriterijai:

7.1. Gimnazijos darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veikla įvertinta labai gerai;

7.2. Aukšti ugdomų mokinių pasiekimai: rajono, savivaldybės, šalies konkursuose, olimpiadose, sporto varžybose ir pan. I-III vietos; užsienio konkursuose, olimpiadose, sporto varžybose ir pan. I-IV vietos;

7.3. Aktyvus neformaliojo švietimo organizavimas;

7.4. Asmeninės iniciatyvos;

7.5. Projektų, skirtų žemų mokinių pasiekimų gerinimui arba skirtų gabiems mokiniams, rengimas ir įgyvendinimas;

7.6. Gimnazijos vardo garsinimas rajone, respublikoje ir už jos ribų;

7.7. Savivaldybės, respublikinio ar tarptautinio projekto rengimas, vykdymas ar koordinavimas;

7.8. Edukacinių erdvių įrengimas, atnaujinimas, gimnazijos aplinkos puošimas kalendorinėms šventėms;

7.9. Gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimas (ugdymo planai, tvarkos, veiklos programos);

7.10. Mokinių parengimas Brandos egzaminams (už aukštesniojo ir aukščiausiojo lygio pasiekimus);

7.11. Aprobautos metodinės medžiagos parengimas ir sklaida gimnazijoje, rajone, respublikoje;

7.12. Rajoninių, respublikinių ir tarptautinių dalykinių/metodinių konferencijų organizavimas;

7.13. Skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) atlikimas esant ekstremalioms sąlygoms;

7.14. Kokybiškas Gimnazijos nuostatuose ir darbuotojo pareigybės aprašyme priskirtų funkcijų, kurios sąlygoja sėkmingą ugdymo proceso organizavimą, atlikimas;

7.15. Informacijos apie Gimnazijos pasiekimus ir veiklas sklaida (skelbiama Gimnazijos svetainėje, Gimnazijos socialinių tinklų paskyroje (informaciją teikia pats darbuotojas);

7.16. Kiti atlikti su ugdymo proceso kokybe, saugumu, nuotoliniu mokymu, gimnazijos veikla susiję reikšmingi darbai, kurių nėra darbuotojo darbo sutartyje, pareigybės aprašyme, kasmetinėse veiklos vertinimo užduotyse.

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

8. Informaciją, už kokias veiklos užduotis darbuotojui skiriama premija, Gimnazijos direktorius teikia įsakymu sudarytai darbo grupei. Darbo grupė apsvaisto pasiūlymą ir teikia savo sprendimą profesinei organizacijai ir Gimnazijos direktoriui.

9. Konkretų lėšų dydį darbuotojų skatinimui, atsižvelgdamas į turimas darbo užmokesčiui skirtas lėšas ir gimnazijos direktoriaus įsakymu sudarytos darbo grupės siūlymą, nustato Gimnazijos direktorius.

10. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo Gimnazijos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, atsižvelgiant į tiesioginio darbuotojo vadovo teikimą, į darbuotojo atliktus ir Apraše nurodytus kriterijus, jų kiekį, sudėtingumą, sudarytos darbo grupės nutarimą.

11. Premija neskiriama Gimnazijos darbuotojui, kuriam per 12 mėnesių paskirta drausminė nuobauda.

12. Darbuotojai su Aprašu supažindinami skelbiant Gimnazijos internetinėje svetainėje.

---