

## ŽIEŽMARIŲ GIMNAZIJA

### DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKOS APRAŠAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų skatinimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarka) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Darbo kodeksu, Žiežmarių gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis, kolektyvine darbo sutartimi.
2. Tvarka nustato Žiežmarių gimnazijos darbuotojų skatinimo priemones.
3. Tvarka užtikrina galimybes darbuotojams gauti vienkartinį skatinamuosius priedus.

#### II. SKATINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Tikslas - pastebėti ir įvertinti darbuotojų veiklą ir nuopelnus, gerą, sąžiningą, kūrybišką darbą ir iniciatyvumą.
5. Uždaviniai:
  - 5.1. ugdyti darbuotojų gebėjimą įsivertinti savo darbą ir efektyvų žinių bei gebėjimų panaudojimą;
  - 5.2. skatinti darbuotojų pareiškumą, nepriekaištingą ir nuoširdų darbą;
  - 5.3. tobulinti darbuotojų profesines vertybes.

#### III. DARBUOTOJŲ SKATINIMO PRINCIPAI

6. Darbuotojų veiklos stebėseną, vertinimą ir įsivertinimą vykdomas, vadovaujantis:
  - 6.1. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų rekomendacijomis,
  - 6.2. Žiežmarių gimnazijos veiklos ir jos tobulinimo planavimo tvarkos aprašo nuostatomis,
  - 6.3. Žiežmarių gimnazijos mokytojo pedagoginės veiklos ir kompetencijos vertinimo ir įsivertinimo procedūrų aprašo nuostatomis metinio pokalbio su kuriojančiu vadovu metu,
  - 6.4. Žiežmarių gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos aprašo nuostatomis,
  - 6.5. Darbuotojo pareiškimo aprašo nuostatomis.
7. Vertintojai ir įsivertintojai:
  - 7.1. direktorius, pavaduotojai ugdymui;
  - 7.2. metodinių grupių ir tarybos pirmininkai;
  - 7.3. pedagoginiai ir kiti darbuotojai.
8. Esant MK ir SB lėšų ekonomijai, darbuotojai skatinami:
  - 8.1. už įvairių sėkmingai įgyvendintų nefinansuojamų ir finansuojamų projektų rengimą ir vykdymą;
  - 8.2. už iniciatyvumą ir kūrybingumą, pagalbą organizuojant gimnazijos renginius;
  - 8.3. už gimnazijos veiklos viešinimą žiniasklaidoje, gimnazijos teigiamo įvaizdžio kūrimą;
  - 8.4. už nuolat laikui ir be priekaištų atliktas pareigas ir kitą paskirtą darbą;
  - 8.5. gimnazijos jubiliejaus ar profesinės šventės proga.
  - 8.6. už aktyvų dalyvavimą su auklėtiniais ir ugdytiniais gimnazijos bendruomenės veikloje.
9. Mokytojams, klubų, organizacijų vadovams už pasiektus mokinių rezultatus šalies/rajono olimpiadose ir kituose akademinuose renginiuose gali būti:
  - 9.1. skiriamos asmeninės vienkartinės išmokos (jei nebuvo skirtas apmokėjimas už mokinių paruošimą):
    - 9.1.1. už I-ą vietą rajono renginyje – 30-35 Eur ir padėka.
    - 9.1.2. už II-ą vietą rajono renginyje – 20-30 Eur.
    - 9.1.3. už III-ią vietą rajono renginyje – 10-20 Eur arba padėka.
    - 9.1.4. užėmus 1 – 10 vietas respublikiniuose akademinuose renginiuose – 40-100 Eur.
  - 9.2. organizuojamos visiškai arba iš dalies apmokamos edukacinės išvykos.

10. Nesant sutaupytų lėšų, klubų, organizacijų vadovams, mokytojams už pasiektus rezultatus šalies/rajono akademinuose renginiuose, skiriamos poilsio dienos per mokinių atostogas.

11. Skatinti siūlomų pedagoginių ir nepedagoginių darbuotojų sąrašus gimnazijos direktoriui pateikia metodinės grupės ir/ar direktoriaus pavaduotojai.

12. Darbuotojams vienkartinės išmokos skiriamos metų II ir/arba IV ketvirtyje.

#### **IV. KITOS SKATINIMO FORMOS**

13. Skatinama gimnazijos direktoriaus Padėka įsakymu.

14. Skatinama Padėka žodžiu mokytojų tarybos posėdyje, mokytojų susirinkime (padėką žodžiu, asmenines dovanas direktorius skiria savo nuožiūra, atsižvelgdamas į įdėtas pastangas ir gautą rezultatą).

15. Renkamas Gimnazijos Metų mokytojas pagal parengtus nuostatus.

16. Už gerą kabineto, klasės priežiūrą pirmumo teisė, suderinus dalyko metodinėje grupėje, suteikiama modernizuojant kabinetą, atnaujinant baldus, atliekant kabineto remontą.

17. Darbuotojų ir mokinių laimėjimai bei geroji patirtis viešinama gimnazijos stenduose, tinklapyje, TAMO dienyne, spaudoje.

#### **V. SKATINIMUI SKIRTŲ LĖŠŲ ŠALTINIAI, JŲ APSKAITA IR ATSISKAITYMAS**

18. Valstybės dotacija - Mokinio krepšelis (toliau MK).

19. Savivaldybės biudžeto Švietimo programoje patvirtintas darbo užmokesčio fondas (toliau – SB).

20. Rėmėjų lėšos.

21. MK ir SB užmokesčio fondo ekonomiją skaičiuoja vyriausias buhalteris pagal patvirtintą išlaidų sąmatos darbo užmokesčio fondą.

22. Du kartus per metus vyriausiasis buhalteris informuoja gimnazijos direktorių apie MK ir SB darbo užmokesčio fondo ekonomiją.

23. Direktorius apie darbo užmokesčio fondų ekonomiją metų pabaigoje informuoja profesinės sąjungos komitetą ir suderina vienkartinių priedų išmokas.

#### **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Gimnazijos direktorius ir kiti darbuotojai yra atsakingi, kad būtų laikomasi šios tvarkos nuostatų.

---