PATVIRTINTA
Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos
direktoriaus 2026 m. lapkričio 13 d.
įsakymu Nr. V2-186

DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLOJE DIRBANČIŲ DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje dirbančių darbuotojų skatinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos (toliau – Mokykla) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (direktoriaus pavaduotojų, skyriaus vedėjo, priešmokyklinio ugdymo pedagogų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, pailgintos dienos grupių auklėtojų, mokinio padėjėjų, kitų specialistų, kvalifikuotų darbuotojų ir darbininkų) (toliau – darbuotojai), skatinimo tikslus, principus, skatinimo priemones, skatinimo pagrindus, siūlymų teikimo ir sprendimų priėmimo tvarką, skatinimo Mokytojų dienos proga ir kandidatų atrankos Druskininkų savivaldybės skatinimui tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – DK), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – DAĮ) 9 ir 10 straipsniais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 patvirtintu Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, Druskininkų savivaldybės mokyklose dirbančių darbuotojų skatinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Druskininkų savivaldybės tarybos 2025 m. gegužės 21 d. sprendimu Nr. T1-67 „Dėl Druskininkų savivaldybės mokyklose dirbančių darbuotojų skatinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Savivaldybės aprašas), Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašu (toliau – Darbo apmokėjimo aprašas), Mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (toliau – Veiklos vertinimo aprašas) ir Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis (toliau – Taisyklės).

3. Skatinimo tikslai:

3.1. pripažinti ir įvertinti darbuotojų profesionalumą, iniciatyvas, pasiektus rezultatus ir indėlį į mokinių ugdymą ir Mokyklos bendruomenės gerovę;

3.2. stiprinti darbuotojų motyvaciją, profesinį augimą ir pasitenkinimą darbu;

3.3. skatinti veiklą, kuri padeda įgyvendinti Mokyklos viziją („Atgimimas“ 2030 – užAUGUsi mokykla, kur kiekvienas atranda savo galias), Atradimais ir universalumu grįsto ugdymo (toliau – AUGU) modelį ir Mokyklos strateginius tikslus;

3.4. puoselėti Mokyklos vertybes (atsakomybę, atvirumą, bendruomeniškumą, pagarbą, pasitikėjimą, tobulėjimą) ir sutartą elgseną „ATGIMIMAS“, kurti pripažinimo ir padėkos kultūrą.

4. Skatinimo principai:

4.1. skaidrumas – skatinimo pagrindai, priemonės ir tvarka yra vieši ir žinomi visiems darbuotojams;

4.2. objektyvumas ir pagrįstumas – skatinama už konkrečius, patikrinamus veiklos rezultatus ir indėlį;

4.3. lygios galimybės ir nediskriminavimas – tos pačios pareigybių grupės darbuotojams taikomi vienodi skatinimo pagrindai ir dydžių nustatymo principai, skatinimo sprendimai nepriklauso nuo darbuotojo lyties, amžiaus, darbo laiko režimo ar kitų su darbo rezultatais nesusijusių aplinkybių; darbuotojo buvimas tikslinėse atostogose negali būti pagrindas jo nepripažinti;

4.4. proporcingumas – skatinimo priemonė ir jos dydis atitinka darbuotojo indėlio reikšmę, mastą ir rezultatą;

4.5. savalaikiškumas – nematerialios skatinimo priemonės taikomos bet kuriuo metu, kuo arčiau pasiekto rezultato laiko, materialinės – nustatytais laikotarpiais, įvertinus darbuotojo veiklą ir Mokyklos turimas lėšas;

4.6. visų darbuotojų įtrauktis – skatinami visų pareigybių grupių darbuotojai, įskaitant nepedagoginius darbuotojus;

4.7. finansinis atsakingumas – materialinės skatinimo priemonės taikomos atsižvelgiant į Mokyklos finansines galimybes ir darbo užmokesčiui skirtus asignavimus; nesant lėšų, taikomos nematerialios skatinimo priemonės.

5. Aprašas nekeičia Darbo apmokėjimo apraše nustatytų piniginių skatinimo priemonių dydžių, ribų ir skyrimo sąlygų – jis detalizuoja skatinimo pagrindus ir sprendimų priėmimo tvarką. Priemokos už papildomą darbo krūvį, papildomas užduotis ar pavadavimą nėra skatinimo priemonė ir skiriamos Darbo apmokėjimo aprašo nustatyta tvarka. Materialinės pašalpos skiriamos Darbo apmokėjimo aprašo nustatyta tvarka. Apraše nurodyti teisės aktai ir Mokyklos dokumentai taikomi jų galiojančiomis redakcijomis.

6. Skatinimas Tarptautinės mokytojų dienos proga (toliau – Mokytojų diena) ir kandidatų Druskininkų savivaldybės skatinimui atranka vykdomi Aprašo V skyriuje nustatyta tvarka, Domininko Viščinio vardinė premija skiriama Aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka.

7. Kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos DK, DAĮ ir Darbo apmokėjimo apraše. Apraše kuruojančiu vadovu laikomas darbuotojo tiesioginis vadovas (direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui, skyriaus vedėjas ar kitas Mokyklos direktoriaus įsakymu darbuotojo veiklą kuruojantis vadovas).

II SKYRIUS
SKATINIMO PRIEMONĖS

8. Nematerialios skatinimo priemonės:

8.1. žodinė padėka (Mokytojų tarybos posėdyje, darbuotojų susirinkime, pasitarime ar Mokyklos renginyje);

8.2. viešas pasveikinimas ar padėka Mokyklos komunikacijos kanaluose (Mokyklos interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose, elektroniniame dienyne, informaciniuose stenduose, Teams platformoje);

8.3. Mokyklos direktoriaus padėka, įforminama direktoriaus įsakymu ir įteikiama padėkos raštu (DAĮ 10 straipsnio 2 dalies 1 punktas);

8.4. kandidatūros teikimas Druskininkų savivaldybės, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų institucijų apdovanojimams, padėkoms ar garbės ženklams – Aprašo V skyriuje ir tų institucijų nustatyta tvarka;

8.5. profesinio augimo galimybių pasiūlymas: vadovauti darbo grupei ar projektui, tapti mentoriumi, atstovauti Mokyklai savivaldybės, šalies ar tarptautiniuose

renginiuose, dalytis gerąja patirtimi; šios galimybės siūlomos darbuotojui sutinkant, iš anksto aptarus veiklos apimtį, darbo laiką ir, kai taikytina, apmokėjimą; kai dėl jų atsiranda papildomų užduočių ar padidėja darbo krūvis, priemoka skiriama Darbo apmokėjimo aprašo nustatyta tvarka (Aprašo 5 punktas);

8.6. pagerbimas Mokyklos renginiuose ir atminimo dovana, kai tam yra numatyta lėšų ir tai neprieštarauja lėšų naudojimą reglamentuojantiems teisės aktams.

9. Materialinės skatinimo priemonės (DAĮ 10 straipsnio 2 dalis) taikomos Darbo apmokėjimo apraše nustatytais pagrindais, dydžiais, ribomis ir dažnumu:

9.1. piniginė išmoka už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant nustatytus tikslus arba už pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius;

9.2. mokamos papildomos poilsio dienos arba atitinkamas darbo laiko sutrumpinimas; mokytojams ir kitiems darbuotojams, dirbantiems tiesiogiai su mokiniais, papildomos poilsio dienos, suderinus su darbuotoju, paprastai suteikiamos mokinių atostogų metu ar kitu laiku, kai tai netrikdo ugdymo proceso;

9.3. vienkartinė piniginė išmoka Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

9.4. kvalifikacijos tobulinimo finansavimas; kvalifikacijos tobulinimo galimybės sudaromos vienodomis sąlygomis visiems tos pačios pareigybių grupės darbuotojams;

9.5. kitos Mokyklai taikomose kolektyvinėse sutartyse numatytos skatinimo priemonės.

10. Aprašo 8.2 ir 8.3 papunkčiuose nurodyti viešas pasveikinimas ir padėka gali būti skiriami kartu su bet kuria Aprašo 9 punkte nurodyta priemone (DAĮ 10 straipsnio 3 dalis). Nematerialios skatinimo priemonės gali būti derinamos tarpusavyje.

III SKYRIUS
SKATINIMO PAGRINDAI

11. Nematerialiomis skatinimo priemonėmis darbuotojai gali būti skatinami bet kuriuo metu per metus, kai pasiekiamas reikšmingas rezultatas ar atliekama svarbi užduotis. Materialinės skatinimo priemonės skiriamos metų pabaigoje (Aprašo 17 ir 18 punktai) ir po kasmetinio veiklos vertinimo (Aprašo 19 punktas). Skatinimo pagrindai ir galimos skatinimo priemonės:

Eil. Nr.	Skatinimo pagrindas ir pavyzdžiai	Galimos skatinimo priemonės
11.1.	Darbuotojo, kurio veikla kasmet vertinama Veiklos vertinimo apraše nustatyta tvarka, veikla įvertinta kaip atitinkanti lūkesčius.	Padėka.
11.2.	Darbuotojo, kurio veikla kasmet vertinama Veiklos vertinimo apraše nustatyta tvarka, veikla įvertinta kaip viršijanti lūkesčius.	Darbo apmokėjimo apraše kasmetinio vertinimo rezultatams numatytos priemonės, įskaitant piniginę išmoką; papildomai – padėka, viešas pasveikinimas.

Eil. Nr.	Skatinimo pagrindas ir pavyzdžiai	Galimos skatinimo priemonės
11.3.	Pedagoginio darbuotojo metų veiklos įsivertinimo ir metinio pokalbio metu nustatyti išskirtiniai rezultatai, viršijantys metų pradžioje sutartus tikslus.	Padėka, viešas pasveikinimas; 8.4–8.5 papunkčiuose nurodytos priemonės; kai rezultatas atitinka 11.4–11.6 papunkčius, – ir juose nurodytos priemonės.
11.4.	Ypač svarbios Mokyklos veiklai vienkartinės užduoties, iš anksto raštu pavestos ar suderintos su Mokyklos direktoriumi, atlikimas: projekto paraiškos parengimas ir finansavimo gavimas, respublikinio ar tarptautinio renginio organizavimas Mokykloje, naujos ugdymo programos, sistemos ar tvarkos sukūrimas ir įdiegimas, Mokyklos pasirengimas išorės vertinimui ar kitam svarbiam pokyčiui ir pan. Jeigu už šios užduoties atlikimą darbuotojui skirta priemoka, materialinė skatinimo priemonė taikoma tik tuo atveju, kai užduotis atlikta ypač gerai ir pasiektas rezultatas akivaizdžiai viršija sutartą (Aprašo 40 punktas).	Piniginė išmoka; papildomos poilsio dienos; padėka, viešas pasveikinimas.
11.5.	Darbuotojo parengtų mokinių ar mokinių komandų prizinės vietos savivaldybės olimpiadose, konkursuose, varžybose, festivaliuose.	Žodinė padėka, viešas pasveikinimas; keliems pasiekimams per mokslo metus – padėka.
11.6.	Darbuotojo parengtų mokinių ar mokinių komandų prizinės vietos šalies ar tarptautinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose.	Padėka, viešas pasveikinimas; papildomos poilsio dienos. Piniginę premiją už prizines vietas olimpiadose, konkursuose ir varžybose, įtrauktuose į Druskininkų savivaldybės patvirtintą grafiką, skiria Druskininkų savivaldybė jos nustatyta tvarka; už į šį grafiką neįtrauktus renginius gali būti skiriama Mokyklos piniginė išmoka (Aprašo 12 ir 40 punktai).
11.7.	Ugdymo kokybė ir kiekvieno mokinio pažanga: reikšminga klasės ar grupės mokinių pažanga (pagal nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų, metinės pažangos analizės duomenis), labai geras mokinių parengimas pasiekimų patikrinimams, sėkmingas įtraukusis ugdymas, veiksminga pagalba specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymosi sunkumų turintiems ar gabiems mokiniams.	Padėka, viešas pasveikinimas; kvalifikacijos tobulinimo finansavimas; papildomos poilsio dienos.

Eil. Nr.	Skatinimo pagrindas ir pavyzdžiai	Galimos skatinimo priemonės
11.8.	AUGU modelio įgyvendinimas ir inovacijos: probleminio mokymosi, universalaus dizaino mokymuisi, ilgalaikių projektų, visos dienos mokyklos veiklų kūrimas ir taikymas; vertingi metodiniai darbai, mokymo priemonės; gerosios patirties sklaida už Mokyklos ribų (pranešimai konferencijose, publikacijos, atviros veiklos).	Padėka, viešas pasveikinimas; 8.5 papunktyje nurodytos galimybės; kvalifikacijos tobulinimo finansavimas. Kai atliekama ypač svarbi užduotis ar akivaizdžiai viršijami sutarti rezultatai, – 11.4 papunktyje nurodytos priemonės.
11.9.	Lyderystė ir indėlis į bendruomenės veiklą: labai geras vadovavimas metodinei grupei, aktyvi ir rezultatyvi veikla darbo grupėse, komisijose, mentorystė naujiems darbuotojams ar praktikantams, Mokyklos renginių ir iniciatyvų organizavimas, bendradarbiavimas su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir partneriais, tinkamas atstovavimas Mokyklai.	Padėka, viešas pasveikinimas; papildomos poilsio dienos. Kai veikla yra ypač svarbi užduotis, – 11.4 papunktyje nurodytos priemonės.
11.10.	Nepedagoginių darbuotojų indėlis: nepriekaištinga, saugi ir tvarkinga Mokyklos aplinka, kokybiškai ir laiku atlikti sezoniniai ar remonto darbai, operatyvus gedimų ar avarijų padarinių šalinimas, pagalba organizuojant renginius, iniciatyvos, padėjusios sutaupyti lėšų ar pagerinti darbo organizavimą, mokinių, tėvų ar lankytojų pastebėtas išskirtinis paslaugumas.	Žodinė padėka, viešas pasveikinimas; padėka; papildomos poilsio dienos. Kai atliekama ypač svarbi užduotis, – 11.4 papunktyje nurodytos priemonės.
11.11.	Pavyzdingas veikimas ypatingomis aplinkybėmis: sumani ir atsakinga veikla ekstremalios situacijos, nelaimingo atsitikimo, avarijos ar grėsmės mokinių saugumui atveju.	Padėka, viešas pasveikinimas; piniginė išmoka; papildomos poilsio dienos.
11.12.	Mokyklos vertybių ir sutartos elgsenos „ATGIMIMAS“ puoselėjimas: nuoseklus, pozityvus, vertybėmis grįstas darbas, kolegų palaikymas, bendruomeniškumo ir tarpusavio ryšių stiprinimas.	Žodinė padėka, viešas pasveikinimas; padėka.
11.13.	Profesinis tobulėjimas: aukštesnės kvalifikacinės kategorijos, mokslo laipsnio ar papildomos kvalifikacijos įgijimas, reikšmingas kvalifikacijos tobulinimas, kurio rezultatai pritaikyti Mokyklos veikloje.	Padėka, viešas pasveikinimas; 8.5 papunktyje nurodytos galimybės.
11.14.	Ilgametis nepriekaištingas darbas: 10, 20, 30, 40 ir daugiau metų darbo Mokykloje sukaktis, darbo sutarties nutraukimas darbuotojui išeinant į pensiją.	Padėka, viešas pasveikinimas; pagerbimas; atminimo dovana.

12. Tas pats darbuotojo indėlis ar rezultatas yra pagrindas skirti tik vieną materialinę skatinimo priemonę. Už tą pačią veiklą ar rezultatą piniginė išmoka kelis kartus neskiriama: jeigu darbuotojui už ją jau skirta Druskininkų savivaldybės premija ar kita

piniginė išmoka, Mokyklos piniginė išmoka neskiriama. Kai darbuotojo indėlis kartu atitinka kelis Aprašo 11 punkte nurodytus pagrindus, piniginė išmoka gali būti didesnė, neviršijant Darbo apmokėjimo apraše nustatytos didžiausios ribos.

13. Piniginės išmokos dydis Darbo apmokėjimo apraše nustatytose ribose nustatomas atsižvelgiant į užduoties ar veiklos mastą, sudėtingumą, trukmę, pasiekto rezultato lygmenį ir reikšmę Mokyklai. Kai rezultatas pasiektas komandos, skatinimo priemonė skiriama kiekvienam komandos nariui, įvertinus jo asmeninį indėlį.

IV SKYRIUS
SIŪLYMŲ TEIKIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

14. Siūlymą skatinti darbuotoją Mokyklos direktoriui teikia darbuotoją kuruojantis vadovas. Metodinės grupės, Mokyklos savivaldos institucijos (Mokytojų taryba, Mokyklos taryba), kiti darbuotojai, mokiniai ar tėvai (globėjai, rūpintojai) motyvuotus siūlymus skatinti darbuotoją teikia kuruojančiam vadovui, kuris juos apibendrina ir kartu su savo nuomone perduoda Mokyklos direktoriui. Darbuotojas savo pasiekimus gali nurodyti kuruojančiam vadovui ar kasmetinio pokalbio metu. Mokyklos direktorius skatinimo priemones gali taikyti ir savo iniciatyva.

15. Aprašo 8.1, 8.2, 8.5 ir 8.6 papunkčiuose nurodytas priemones kuruojantis vadovas ar Mokyklos direktorius taiko operatyviai, be atskiros procedūros.

16. Aprašo 8.3 papunktyje nurodyta padėka skiriama kuruojančio vadovo siūlymu, pateiktu raštu laisva forma (per dokumentų valdymo sistemą ar elektroniniu paštu), arba Mokyklos direktoriaus iniciatyva. Padėka įforminama Mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas konkretus skatinimo pagrindas; įsakymas registruojamas ir saugomas elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje.

17. Siūlymai taikyti Aprašo 9 punkte nurodytas materialines skatinimo priemones teikiami kartą per metus – iki lapkričio 20 d., įvertinus darbuotojo visų metų veiklą. Siūlymas teikiamas raštu pagal Aprašo 1 priede nustatytą formą; jame gali būti nurodomi visi darbuotojo per metus pasiekti rezultatai. Rezultatai, pasiekti po siūlymų pateikimo termino, vertinami kitų metų siūlymuose. Siūlyme nurodomas skatinimo pagrindas (Aprašo 11 punkto papunktis), konkretūs faktai ir juos patvirtinantys duomenys, siūloma priemonė ir jos dydis, taip pat informacija, ar už tą pačią veiklą darbuotojui mokama priemoka, sulygtos valandos ar padidintas pareiginės algos koeficientas.

18. Sprendimas dėl materialinių skatinimo priemonių priimamas iki gruodžio 15 d., kartu įvertinus visus gautus siūlymus, darbo užmokesčiui skirtus asignavimus ir Mokyklos sutaupytas lėšas, ir įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomas konkretus skatinimo pagrindas ir dydis. Nepritarus siūlymui ar pritarus iš dalies, kuruojančiam vadovui nurodomi motyvai. Kai lėšų visiems siūlymams patenkinti nepakanka, pirmenybė teikiama reikšmingiausiems rezultatams, o kitiems darbuotojams taikomos nematerialios skatinimo priemonės. Išimtiniais atvejais (Aprašo 11.11 papunktis) sprendimas dėl materialinės skatinimo priemonės gali būti priimamas nelaukiant metų pabaigos, jeigu yra lėšų.

19. Po kasmetinio veiklos vertinimo (Aprašo 11.1–11.2 papunkčiai) skatinimo priemonė siūloma vertinimo išvadoje ar tiesioginio vadovo motyvuotame pasiūlyme Veiklos vertinimo apraše ir Darbo apmokėjimo apraše nustatyta tvarka; atskiras siūlymas pagal Aprašo 1 priedą neteikiamas.

20. Informacija apie skatinimą gali būti skelbiama Mokyklos interneto svetainėje ir kituose Mokyklos komunikacijos kanaluose; piniginių išmokų dydžiai viešai neskelbiami. Informacija skelbiama laikantis Mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių; darbuotojui pageidaujant, informacija apie jį neskelbiama.

21. Skatinimo sprendimų apskaitą tvarko raštinės vedėjas.

V SKYRIUS
SKATINIMAS MOKYTOJŲ DIENOS PROGA

PIRMASIS SKIRSNIS
MOKYKLOS DARBUOTOJŲ SKATINIMAS MOKYTOJŲ DIENOS PROGA

22. Mokytojų dienos proga Mokyklos direktorius gali skatinti Mokyklos pedagogus, švietimo pagalbos specialistus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius darbuotojus už praėjusių mokslo metų veiklos rezultatus, atitinkančius Aprašo 11 punkte nurodytus skatinimo pagrindus.

23. Siūlymus skatinti darbuotojus Mokytojų dienos proga iki rugsėjo 20 d. teikia kuruojantys vadovai ir Mokytojų taryba (Mokytojų tarybos pirmininko teikimu arba posėdžio nutarimu). Kiti darbuotojai, metodinės grupės, Mokyklos savivaldos institucijos, mokiniai ar tėvai (globėjai, rūpintojai) savo pasiūlymus gali perduoti kuruojantiems vadovams ar Mokytojų tarybai.

24. Siūlyme nurodomas darbuotojas, skatinimo pagrindas (Aprašo 11 punkto papunktis), trumpas pagrindimas ir siūloma skatinimo priemonė. Siūlymai taikyti nematerialias skatinimo priemones gali būti teikiami bendru sąrašu laisva forma.

25. Mokytojų dienos proga teikiama Mokyklos direktoriaus padėka ir pagerbimas Mokytojų dienos renginyje, taip pat gali būti taikomos Aprašo 8.4–8.6 papunkčiuose nurodytos priemonės, jeigu darbuotojo indėlis atitinka Aprašo 11 punkte nustatytus pagrindus. Piniginės premijos Mokytojų dienos proga skiriamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų Aprašo V skyriaus antrajame skirsnyje nustatyta tvarka.

26. Sprendimas dėl skatinimo Mokytojų dienos proga priimamas iki Mokytojų dienos ir įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu, kuriame nurodomi konkretūs skatinimo pagrindai ir priemonės.

ANTRASIS SKIRSNIS
KANDIDATŲ ATRANKA DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS SKATINIMUI

27. Kandidatai Druskininkų savivaldybės Metų mokytojo nominacijai ir premijai už praėjusių mokslo metų veiklos pasiekimus, skiriamoms Mokytojų dienos proga iš Savivaldybės biudžeto lėšų, atrenkami Savivaldybės apraše ir šiame skirsnyje nustatyta tvarka. Jeigu Savivaldybės apraše nustatyti kiti kriterijai, kandidatų skaičius ar terminai, taikomos Savivaldybės aprašo nuostatos.

28. Druskininkų savivaldybės Metų mokytojo nominacijai teikiama viena kandidatūra, kuri turi atitikti šiuos kriterijus:

28.1. konceptualūs darbai įgyvendinant Nacionalinę švietimo strategiją;

28.2. aktyvus dalyvavimas Savivaldybės švietimo politikoje;

28.3. atsakingas ir kūrybiškas darbas įstaigoje įgyvendinant Mokyklos tikslus, diegiant inovacijas.

29. Premijai už praėjusių mokslo metų veiklos pasiekimus siūlomi 2 Mokyklos pedagogai (arba Savivaldybės apraše nustatytas skaičius), atitinkantys šiuos kriterijus:

29.1. indėlis į Mokyklos aplinkos ir bendruomenės gerovę:

29.1.1. meistriškumas ugdomojoje veikloje: motyvuojanti mokytojo ir mokinio sąveika, mokinių pasiekimai ir pažanga (kompetencijų ugdymo, kiekvieno mokinio pažangos, įtraukiojo ugdymo, mokymosi sunkumų turinčių ir (ar) gabių mokinių ugdymo ir kiti sėkmingo ugdymo rezultatai);

29.1.2. vertingi, inovatyvūs metodiniai darbai (ugdymo programos, mokymo priemonės, užduočių aplankai, ugdomųjų veiklų ar pamokų įvairiose edukacinėse aplinkose aprašai, inovatyvios ugdymo aplinkos, individualios mokinio pažangos ir formuojamojo vertinimo instrumentai, mokytojo sukurtos ir administruojamos interneto svetainės, nacionaliniai ir tarptautiniai projektai, autentiškos patirties sklaida už Mokyklos ribų ir kt.);

29.2. iniciatyvumas ir atsakomybė, pasireiškiantys reikšmingais veiksmais bendruomenėje, socialinėje veikloje, bendradarbiaujant su tėvais ar partneriais: aktyvi, veiksminga ir kūrybiška veikla Mokyklos bendruomenėje (bendradarbiavimas su Mokyklos darbuotojais, tėvais (globėjais, rūpintojais) mokinių ugdymo klausimais, veikla darbo grupėse ar komisijose, Mokyklos renginių ir tikslinių edukacinių veiklų organizavimas, projektų integraliam ir įtraukiajam ugdymui rengimas ir įgyvendinimas, dalykinių ir metodinių inovacijų diegimas, švietimo pagalbos mokiniams ir jų tėvams rezultatai);

29.3. įkvepiantis pavyzdys bendruomenei – nuoseklus, pozityvus ir vertybėmis grįstas darbas, stiprinantis bendruomeniškumą ir tarpusavio ryšius:

29.3.1. įgyvendintos iniciatyvos, skirtos Mokyklos ir Savivaldybės bendruomenei, aktyvus dalyvavimas visuomeninėje veikloje (akcijos, renginiai, talkos bendruomenėje, aktyvumas medijose ir pan.);

29.3.2. aktyvus dalyvavimas savivaldybės, šalies pedagoginėje, visuomeninėje, kultūrinėje, eksperimentinėje ir mokslo tyrimų veikloje (draugijos, asociacijos, ekspertų komisijos, konferencijos, konsultacijos, savanorystė, straipsniai leidiniuose ir periodinėje spaudoje ir kt.).

30. Kandidatus gali siūlyti Mokyklos vadovai (direktorius ir direktoriaus pavaduotojai), kuruojantys vadovai, metodinės grupės, Mokytojų taryba, Mokyklos taryba; pedagoginis darbuotojas gali pateikti ir savo kandidatūrą. Kandidatai atrenkami įvertinus praėjusių mokslo metų veiklą pagal kandidato užpildytą rekomendacijos formą: Metų mokytojo nominacijai – pagal Aprašo 2 priedą, premijai už praėjusių mokslo metų veiklos pasiekimus – pagal Aprašo 3 priedą.

31. Kandidatūros atrankos komisijai teikiamos iki paskutinio mokslo metų Mokytojų tarybos posėdžio arba iki Savivaldybės nustatyto termino, jeigu jis ankstesnis.

32. Pateiktas kandidatūras svarsto Mokyklos direktoriaus įsakymu sudaryta 5 narių atrankos komisija (toliau – Komisija): 1 Mokyklos tarybos atstovas, 2 administracijos atstovai, 1 Mokytojų tarybos atstovas ir 1 Mokinių tarybos veiklą kuruojantis darbuotojas. Komisijos pirmininkas skiriamas tuo pačiu įsakymu ir organizuoja Komisijos darbą.

33. Komisijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 3 Komisijos nariai. Posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių paprastąja balsų dauguma; balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Komisijos posėdis protokoluojamas.

34. Komisijos narys, kurio kandidatūra svarstoma arba kuris yra susijęs su kandidatu artimais ryšiais, nusišalina nuo to klausimo svarstymo ir balsavimo.

35. Atrinktos kandidatūros teikiamos Mokyklos direktoriui, pateikiant užpildytas rekomendacijas pagal Aprašo 2 ir 3 priedus. Kandidatūras Druskininkų savivaldybei teikia Mokyklos direktorius, suderinęs su Mokyklos taryba.

36. Informacija apie pedagogus, kuriems skirta Savivaldybės nominacija ar premija, skelbiama Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

VI SKYRIUS
DOMININKO VIŠČINIO VARDINĖ PREMIJA

37. Mokytojai skatinami Domininko Viščinio vardine premija, kuri įteikiama „Mokyklos viltis“ apdovanojimų renginio metu.

38. Kandidatai Domininko Viščinio vardinei premijai atrenkami, premija skiriama ir įteikiama vadovaujantis Druskininkų „Atgimimo“ mokyklos mokinių „Mokyklos viltis“ apdovanojimų ir Domininko Viščinio vardinės premijos skyrimo mokiniams ir mokytojams tvarkos aprašu.

VII SKYRIUS
SKATINIMO APRIBOJIMAI

39. Darbuotojai, jeigu buvo nustatyta, kad per paskutinius 6 mėnesius jie padarė darbo pareigų pažeidimą, gali būti neskatinami, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius (DAĮ 10 straipsnio 4 dalis).

40. Piniginė išmoka neskiriama už veiklą, už kurią darbuotojui mokama priemoka, sulygtos valandos ar padidintas pareiginės algos koeficientas, išskyrus atvejus, kai pasiektas rezultatas akivaizdžiai viršija įprastą tos veiklos rezultatą (pvz., mokinių prizinė vieta tarptautinėje olimpiadoje, už kurią Druskininkų savivaldybės premija neskiriama).

41. Kai kuruojantis vadovas ar sprendimą priimantis asmuo su darbuotoju susijęs artimais ryšiais, laikomasi Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimų: kuruojantis vadovas nusišalina, o siūlymą teikia kitas direktoriaus pavaduotojas ar Mokyklos direktorius.

42. Mokyklos direktoriaus skatinimo klausimus sprendžia į pareigas jį priimantis asmuo teisės aktų nustatyta tvarka; šis Aprašas Mokyklos direktoriui netaikomas.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Aprašas ir jo pakeitimai tvirtinami Mokyklos direktoriaus įsakymu, prieš tai atlikus DK nustatytas informavimo ir konsultavimo procedūras su darbo taryba ar Mokykloje veikiančia profesine sąjunga. Aprašas gali būti keičiamas Mokyklos bendruomenės ar savivaldos institucijų iniciatyva, taip pat pasikeitus Aprašo 2 punkte nurodytiems teisės aktams.

44. Su Aprašu darbuotojai supažindinami per elektroninę dokumentų valdymo sistemą. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.

45. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Mokyklos direktorius.

_____

Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje
dirbančių darbuotojų skatinimo
tvarkos aprašo
1 priedas

DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLA

MOTYVUOTAS SIŪLYMAS SKATINTI DARBUOTOJĄ

20___ m. _____ d.

Laukas	Informacija
Darbuotojo vardas, pavardė, pareigos	
Skatinimo pagrindas (Aprašo 11 punkto papunktis)	
Veiklos ar rezultato aprašymas (kas, kada, koks rezultatas)	
Rezultatą patvirtinantys duomenys, dokumentai	
Ar už šią veiklą mokama priemoka, sulygtos valandos ar padidintas pareiginės algos koeficientas (taip / ne; jei taip – kodėl siūloma skatinti papildomai)	
Siūloma skatinimo priemonė (Aprašo 8–9 punktai) ir dydis	

Kuruojantis vadovas _____
(vardas, pavardė, parašas)

Direktoriaus sprendimas: ☐ pritarti ☐ pritarti iš dalies ☐ nepritarti
Motyvai (jeigu nepritarta ar pritarta iš dalies): _____

Direktorius _____
(vardas, pavardė, parašas)

Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje
dirbančių darbuotojų skatinimo
tvarkos aprašo
2 priedas

DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLA

REKOMENDACIJA DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS METŲ MOKYTOJO NOMINACIJAI

20___ m. _____ d.

Vardas ir pavardė _____
Darbovietė, pareigos _____
Elektroninio pašto adresas, telefono numeris _____
Gimimo data _____
Veikla, atitinkanti atrankos kriterijus:

Eil. Nr.	Kriterijus ir jį pagrindžianti veikla	Veiklos įrodymai
1.	Konceptualūs darbai įgyvendinant Nacionalinę švietimo strategiją. Pagrindimas:	
2.	Aktyvus dalyvavimas Savivaldybės švietimo politikoje. Pagrindimas:	
3.	Atsakingas ir kūrybiškas darbas įstaigoje įgyvendinant Mokyklos tikslus, diegiant inovacijas. Pagrindimas:	

Pastaba. Rekomendacijos apimtis – ne daugiau kaip 2 (du) A4 formato lapai.

Įstaigos vadovas _____
(vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA
Mokyklos tarybos pirmininkas
_____
(parašas, vardas ir pavardė, data)

Druskininkų „Atgimimo“ mokykloje
dirbančių darbuotojų skatinimo
tvarkos aprašo
3 priedas

DRUSKININKŲ „ATGIMIMO“ MOKYKLA

REKOMENDACIJA PREMIJAI UŽ PRAĖJUSIŲ MOKSLO METŲ VEIKLOS PASIEKIMUS

20___ m. _____ d.

Vardas ir pavardė _____
Darbovietė, pareigos _____
Elektroninio pašto adresas, telefono numeris _____
Gimimo data _____
Veikla, atitinkanti atrankos kriterijus:

Eil. Nr.	Kriterijus ir jį pagrindžianti veikla	Veiklos įrodymai
1.	Indėlis į Mokyklos aplinkos ir bendruomenės gerovę. Pagrindimas:	
2.	Iniciatyvumas ir atsakomybė, pasireiškiantys reikšmingais veiksmais bendruomenėje, socialinėje veikloje, bendradarbiaujant su tėvais ar partneriais. Pagrindimas:	
3.	Įkvepiantis pavyzdys bendruomenei – nuoseklus, pozityvus ir vertybėmis grįstas darbas, stiprinantis bendruomeniškumą ir tarpusavio ryšius. Pagrindimas:	

Pastaba. Rekomendacijos apimtis – ne daugiau kaip 2 (du) A4 formato lapai.

Įstaigos vadovas _____
(vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA
Mokyklos tarybos pirmininkas

_____
(parašas, vardas ir pavardė, data)