PATVIRTINTA
Šiaulių Dainų muzikos mokyklos
direktoriaus 2026 m. kovo 2 d.
įsakymu Nr. V-18 (1.3)

ŠIAULIŲ DAINŲ MUZIKOS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Dainų muzikos mokyklos (toliau – Mokyklos) darbuotojų skatinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato darbuotojų skatinimo ir motyvavimo tikslus, principus, formas, kriterijus ir skatinimo priemonių taikymo tvarką.

2. Aprašo tikslas – kurti palankią, bendradarbiavimu, pasitikėjimu ir profesiniu augimu grįstą darbo aplinką, didinti darbuotojų motyvaciją, skatinti iniciatyvumą, atsakomybę, kūrybiškumą ir Mokyklos veiklos kokybę.

3. Aprašas taikomas visiems Mokyklos darbuotojams, nepriklausomai nuo jų pareigų, darbo stažo ar darbo krūvio, atsižvelgiant į darbuotojų atliekamų funkcijų pobūdį ir jiems taikomus teisės aktus.

4. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimą reglamentuojančiais teisės aktais, kitais taikytinais teisės aktais, Šiaulių Dainų muzikos mokyklos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo apmokėjimo sistema (toliau – Mokyklos darbo apmokėjimo sistema) ir vidaus dokumentais.

5. Skatinimo priemonės taikomos atsižvelgiant į Mokyklos finansines galimybes, patvirtintus asignavimus, darbuotojų darbo rezultatus ir galiojančius teisės aktus.

II SKYRIUS
SKATINIMO IR MOTYVAVIMO TIKSLAI IR PRINCIPAI

6. Pagrindiniai darbuotojų skatinimo ir motyvavimo tikslai:

6.1. didinti darbuotojų pasitenkinimą darbu ir profesinį įsitraukimą;

6.2. skatinti kokybišką ugdymo procesą, mokinių meninę pažangą ir muzikinius pasiekimus;

6.3. stiprinti darbuotojų atsakomybę, iniciatyvumą, kūrybiškumą ir savarankiškumą;

6.4. skatinti pedagogų profesinį tobulėjimą, dalijimąsi gerąja patirtimi ir inovatyvių ugdymo metodų taikymą;

6.5. plėtoti Mokyklos koncertinę, konkursinę, projektinę ir bendruomeninę veiklą;

6.6. stiprinti kolegialumą, tarpusavio pagarbą ir bendradarbiavimą;

6.7. skatinti darbuotojų lojalumą Mokyklai ir jų indėlį į Mokyklos strateginių tikslų įgyvendinimą.

7. Skatinimas ir motyvavimas grindžiamas šiais principais:

7.1. **Teisingumo ir lygių galimybių** – darbuotojai vertinami pagal vienodus, aiškius ir su jų darbo funkcijomis susijusius kriterijus.

7.2. **Skaidrumo** – skatinimo pagrindai ir sprendimų priėmimo tvarka yra aiškūs darbuotojams.

7.3. **Objektyvumo** – atsižvelgiama į konkrečius darbo rezultatus, iniciatyvas ir indėlį į Mokyklos veiklą.

7.4. **Individualaus vertinimo** – atsižvelgiama į darbuotojo pareigas, darbo pobūdį, galimybes ir jam pavestas funkcijas.

7.5. **Pagarbos ir bendradarbiavimo** – skatinamas ne tik individualus, bet ir komandinis indėlis.

7.6. **Tęstinumo** – siekiama, kad motyvavimo priemonės būtų taikomos nuosekliai, o ne tik išskirtinėmis progomis.

III SKYRIUS
DARBUOTOJŲ SKATINIMO IR MOTYVAVIMO PRIEMONĖS

8. Mokykloje gali būti taikomos šios darbuotojų skatinimo ir motyvavimo priemonės:

8.1. žodinis (asmeniškas/viešas) padėkojimas darbuotojui už gerai atliktą darbą, iniciatyvumą ar reikšmingą indėlį;

8.2. žodinis pagyrimas (asmeniškas/viešas);

8.3. Mokyklos direktoriaus raštiška padėka (įsakymu/padėkos raštu);

8.4. darbuotojo profesinių pasiekimų ir gerosios patirties pristatymas Mokyklos bendruomenei;

8.5. darbuotojo pasiekimų viešinimas Mokyklos interneto svetainėje, Mokyklos Facebook paskyroje ar kitose informavimo priemonėse, gavus reikiamus sutikimus ir laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų;

8.6. galimybė dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, seminaruose, konferencijose, metodiniuose užsiėmimuose ir profesiniuose projektuose;

8.7. dalyvavimo tarptautiniuose, nacionaliniuose ar regioniniuose projektuose skatinimas;

8.8. darbuotojų iniciatyvų, naujų ugdymo metodų ir kūrybinių idėjų palaikymas;

8.9. galimybė dalytis profesine patirtimi, vadovauti metodinėms veikloms ar pristatyti savo darbo rezultatus;

8.10. lankstesnių darbo organizavimo sprendimų taikymas, kai tai leidžia darbo pobūdis ir teisės aktai;

8.11. geresnės darbo vietos kūrimas;

8.12. papildoma laisva diena mokinių atostogų metu;

8.13. darbuotojų įtraukimas į Mokyklos veiklos planavimo, projektų rengimo ir sprendimų priėmimo procesus;

8.14. piniginės skatinimo priemonės, įskaitant premijas ar kitas teisės aktuose nustatytas išmokas, kai tam yra teisinis pagrindas, finansinių išteklių ir laikomasi Mokyklos darbo apmokėjimo sistemos nuostatų (piniginių skatinimo priemonių taikymo tvarka aprašyta Mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje);

8.15. kitos teisėtos, Mokyklos galimybes ir darbuotojų poreikius atitinkančios skatinimo priemonės.

9. Skatinimo priemonės gali būti taikomos individualiai arba darbuotojų grupei, atsižvelgiant į asmeninį ar komandinį indėlį.

10. Finansinės skatinimo priemonės skiriamos tik laikantis galiojančių teisės aktų, Mokyklos darbo apmokėjimo sistemos ir finansinių įsipareigojimų vykdymo reikalavimų. Šis Aprašas savaime nesuteikia teisės į konkrečią piniginę išmoką.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJŲ SKATINIMO KRITERIJAI

11. Darbuotojai gali būti skatinami atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

11.1. **Darbo kokybę ir rezultatus:**
- kokybišką pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą;
- atsakingą ir savalaikį užduočių atlikimą;
- profesinės etikos ir Mokyklos vidaus tvarkos laikymąsi;
- reikšmingą indėlį į Mokyklos veiklos tikslų įgyvendinimą.

11.2. **Mokinių ugdymo pasiekimus:**
- mokinių pažangą ir individualių gebėjimų ugdymą;
- mokinių parengimą konkursams, festivaliams, koncertams ir kitiems meniniams renginiams;
- mokinių laimėjimus, diplomus, laureatų vardus ar kitus įvertinimus, atsižvelgiant į pedagogo indėlį ir mokinių individualias galimybes;
- inovatyvių ir mokinių poreikius atitinkančių ugdymo metodų taikymą.

11.3. **Kūrybinę ir koncertinę veiklą:**
- koncertų, festivalių, meistriškumo pamokų, edukacinių renginių ir kitų meninių veiklų organizavimą;
- aktyvų dalyvavimą Mokyklos koncertinėje veikloje;
- originalių kūrybinių projektų, koncertinių programų ar metodinių iniciatyvų įgyvendinimą;
- Mokyklos vardo garsinimą regioniniu, nacionaliniu ar tarptautiniu mastu.

11.4. **Profesinį tobulėjimą:**
- dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo veiklose;
- naujų profesinių žinių ir įgūdžių taikymą praktikoje;
- metodinės medžiagos rengimą ir dalijimąsi gerąja patirtimi;
- mentorystę, kolegų konsultavimą ir pagalbą naujiems darbuotojams.

11.5. **Iniciatyvumą ir bendruomeniškumą:**
- aktyvų dalyvavimą Mokyklos projektuose ir darbo grupėse;
- bendradarbiavimą su mokinių tėvais, kitomis švietimo ir kultūros įstaigomis;
- pasiūlymus dėl ugdymo kokybės, darbo organizavimo ir Mokyklos veiklos tobulinimo;
- konstruktyvų bendravimą, kolegialumą ir pagalbą kolegoms.

11.6. **Papildomą indėlį į Mokyklos veiklą:**
- papildomų, su darbuotojo pareigomis susijusių ar atskirai pavestų užduočių kokybišką atlikimą;
- reikšmingą indėlį rengiant Mokyklos strateginius, veiklos ar projektinius dokumentus;
- sėkmingą projektų, konkursų, koncertų ar kitų Mokyklai svarbių veiklų įgyvendinimą.

12. Vertinant darbuotojo veiklą atsižvelgiama į jo pareigų pobūdį, turėtas galimybes, darbo sąlygas ir realų asmeninį indėlį. Mokinių laimėjimai ar koncertų skaičius nėra vieninteliai darbuotojo veiklos kokybės rodikliai.

13. Darbuotojai gali būti skatinami ir už vienkartinį išskirtinį pasiekimą, reikšmingą iniciatyvą ar ypatingą indėlį, nelaukiant metinio vertinimo.

V SKYRIUS
SKATINIMO SKYRIMO TVARKA

14. Siūlyti skatinti darbuotoją gali Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, metodinės grupės vadovas, kitas darbuotojas arba darbuotojų grupė.

15. Siūlymas skatinti darbuotoją pateikiamas Mokyklos direktoriui žodžiu arba raštu. Rašytiniame siūlyme nurodoma:

15.1. darbuotojo vardas, pavardė ir pareigos;

15.2. siūloma skatinimo priemonė;

15.3. konkretūs pasiekimai, atlikti darbai ar iniciatyvos, kuriais grindžiamas siūlymas;

15.4. kita sprendimui priimti reikalinga informacija.

16. Mokyklos direktorius įvertina pateiktą siūlymą, jo pagrįstumą, taikytinus teisės aktus, finansines galimybes ir prireikus paprašo papildomos informacijos.

17. Prireikus Mokyklos direktorius gali konsultuotis su darbuotojų atstovais, metodinės grupės pirmininkais ar kitais suinteresuotais asmenimis, užtikrindamas objektyvumą ir konfidencialumą.

18. Sprendimą dėl darbuotojo skatinimo priima Mokyklos direktorius pagal savo kompetenciją. Kai tai privaloma pagal teisės aktus, atsižvelgiama į nustatytas procedūras ir darbuotojų atstovų dalyvavimo reikalavimus.

19. Skatinimas įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu arba kitu teisės aktų nustatytu būdu, kai toks įforminimas privalomas ar reikalingas.

20. Piniginio skatinimo atveju įsakyme ar kitame nustatytame dokumente nurodomas teisinis pagrindas, skatinimo motyvai, išmokos dydis ir kitos būtinos sąlygos.

21. Apie priimtą sprendimą darbuotojas informuojamas individualiai. Viešai darbuotojo pasiekimai pristatomi tik laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

VI SKYRIUS
DARBUOTOJŲ NEMATERIALINIO MOTYVAVIMO STIPRINIMAS

22. Siekiant užtikrinti ilgalaikę darbuotojų motyvaciją, Mokykloje siekiama:

22.1. palaikyti pagarbų ir konstruktyvų mikroklimatą;

22.2. užtikrinti aiškų informacijos perdavimą ir darbuotojų įtraukimą į Mokyklos veiklos planavimą;

22.3. sudaryti sąlygas profesiniam augimui ir kūrybinei saviraiškai;

22.4. reguliariai aptarti darbuotojų lūkesčius, pasiūlymus ir darbo organizavimo tobulinimo galimybes;

22.5. pastebėti ir įvertinti darbuotojų kasdienį darbą, neapsiribojant vien išskirtiniais pasiekimais;

22.6. skatinti kolegialų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą;

22.7. pagal galimybes užtikrinti tinkamas darbo sąlygas, darbo ir asmeninio gyvenimo pusiausvyrą bei emocinę gerovę.

23. Mokyklos administracija gali organizuoti darbuotojų nuomonės apklausas, individualius pokalbius ar bendrus susitikimus, siekdama nustatyti darbuotojų motyvaciją stiprinančius veiksnius ir tobulinti darbo organizavimą.

VII SKYRIUS
FINANSAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

24. Finansinės skatinimo priemonės finansuojamos iš Mokyklai skirtų teisėtai naudojamų lėšų, neviršijant patvirtintų asignavimų ir laikantis nustatytos finansų kontrolės tvarkos.

25. Sprendimai dėl finansinio skatinimo priimami įvertinus Mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, turimus finansinius išteklius ir kitus teisės aktuose nustatytus apribojimus.

26. Už šio Aprašo įgyvendinimą pagal savo kompetenciją atsako Mokyklos direktorius ir kiti įgalioti darbuotojai.

27. Darbuotojai turi teisę teikti pasiūlymus dėl skatinimo ir motyvavimo sistemos tobulinimo, taip pat kreiptis į Mokyklos direktorių dėl jiems taikytų kriterijų ar sprendimų paaiškinimo.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Darbuotojų skatinimas vykdomas visus metus.

29. Skatinimo sistema vienus metus netaikoma tiems darbuotojams, kuriems tais metais buvo skirta drausminė nuobauda.

30. Vienu metu už tuos pačius pasiekimus gali būti taikomos kelios skatinimo priemonės, t. y., ir moralinio, ir materialinio pobūdžio.

31. Aprašas tvirtinamas Mokyklos direktoriaus įsakymu, laikantis teisės aktų nustatytų procedūrų.

32. Aprašas peržiūrimas prireikus, pasikeitus teisės aktams, Mokyklos darbo apmokėjimo sistemai ar atsiradus poreikiui tobulinti darbuotojų skatinimo ir motyvavimo priemones.

33. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje adresu www.dainumm.lt.

_____