

VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ SKATINIMO IR MOTYVAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Baltupių progimnazijos (toliau – Progimnazija) darbuotojų skatinimo ir motyvavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Vilniaus Baltupių progimnazijos darbo apmokėjimo tvarka.

2. Aprašas reglamentuoja mokyklos darbuotojų skatinimo ir motyvavimo tvarką Progimnazijoje.

II. SKATINIMO IR MOTYVAVIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. *Tikslas* – pastebėti darbuotojų veiklą ir skatinti bei motyvuoti už labai gerą, sąžiningą, kūrybišką darbą, iniciatyvumą, pareigingumą ir veiklos rezultatus.

4. *Uždaviniai*:

- 4.1. palaikyti pozityvų darbuotojų indėlį į Progimnazijos veiklą;
- 4.2. motyvuoti darbuotojus tobulėti profesinėje srityje;
- 4.3. padėkoti už ilgametį darbą;
- 4.4. formuoti jaukios, vertinamos ir pasitikėjimu paremtos bendruomenės kultūrą;
- 4.5. gerinti psichologinę savijautą ir puoselėti darbuotojų savivertę;
- 4.6. skatinti ugdytis lyderystės gebėjimus, suteikti laisvę rodyti iniciatyvą, priimti atsakomybę už sprendimus ir jų įgyvendinimą.

III. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS IR MOTYVAVIMAS

5. *Darbuotojų skatinimo priemonės*:

- 5.1. padėka žodžiu (pareiškta susirinkimų, posėdžių, švenčių metu ar individualiai);
- 5.2. Progimnazijos direktoriaus padėka raštu (įsakymas ar padėkos raštas) – už mokinių pasiekimus savivaldybėje, šalyje (I-III vietų laimėtojai), tarptautinėje erdvėje, ilgametį (daugiau kaip 10 metų) nuoširdų darbą, reikšmingo renginio Progimnazijos bendruomenei organizavimą ir kt.;
- 5.3. gėlės – asmeninio jubiliejaus proga;
- 5.4. Progimnazijos asmeninė dovana – už ilgametį atsakingą darbą ir (ar) kt.
- 5.5. piniginė išmoka – už papildomus darbus, kurie nenurodyti pareigybės aprašyme. Trūkstant lėšų, darbuotojui suteikiama papildoma poilsio diena suderinus su administracija;
- 5.6. kabineto aprūpinimas IKT ir kitomis priemonėmis prioritetine tvarka – už iniciatyvas, asmeninį profesinį tobulėjimą, kabineto priežiūrą, atsidavimą, indėlį Progimnazijai ir kt.;
- 5.7. kvalifikacijos kėlimo kursai šalyje ar užsienyje metų pabaigoje (likus lėšų kvalifikacijos kėlimui) – už iniciatyvas, asmeninį profesinį tobulėjimą, projektinę veiklą, darbą metodinėje taryboje ir (ar) kt.;
- 5.8. renginiai neformalioje aplinkoje;
- 5.9. savivaldybės administracijos, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto

mokslo ministro padėka už ilgametį darbą ar veiklos rezultatus;

5.10. papildomos(-ų) laisvos(-ų) dienos(-ų) suteikimas mokinių atostogų metu;

5.11. speciali publikacija apie darbuotoją ir jo pasiekimus (esant galimybei ir darbuotojo sutikimui);

5.12. piniginė premija (esant finansinėms galimybėms);

5.13. fizinių darbo sąlygų gerinimas, darbo vietos geresnis aprūpinimas pirmenybės tvarka (kabineto remontas, priemonių pirkimas ir kt.);

5.14. papildomų galimybių mokytis ar kelti kvalifikaciją suteikimas;

5.15 išvykos, mini dovanėlės, furšetas, pietūs (esant finansinėms galimybėms), kitos apmokamos paslaugos (pvz.: bilietai į teatrą, kiną, SPA), knygos ir kt.;

5.16. pagalba rūpinantis namais, šeima, sveikata (sveikatinimo dienų suteikimas palankiu darbuotojui metu (esant būtinybei – ugdymo proceso metu), sudaryti sąlygas darbuotojui išvykti atsitikus nenumatytai, ekstremaliai situacijai, papildomų poilsio dienų suteikimas darbuotojui palankiu metu ir kt.;

5.17. galimybių sudarymas dirbti nuotoliniu būdu (esant poreikiui, nesutrikdant mokyklos veiklos ir ugdymo proceso); lankstesnio darbo grafiko sudarymas, pakeitimas, patogaus tvarkaraščio sudarymas, galimybė derinti darbą keliose darbovietėse;

5.18. geras žodis, darbo įvertinimas, pastebėjimas, pakalbinimas, empatija, šiltas bendravimas, žvilgsnis, įsiklausymas, tolerancija, išsiklausymas, dialogas, darbo pripažinimas ir kt.;

5.19. svarbių darbų delegavimas, grįstas pasitikėjimu, potencialo atskleidimas, skyrimas mentoriumi;

5.20. vardinės dovanos;

5.21. nemokami viešojo transporto bilietai Vilniaus mieste;

5.22. kolegų padėka vieni kitiems „Ačiū kolegai“;

5.23. skatinimas ir siūlymas atestuotis aukštesnei kvalifikacinei kategorijai;

5.24. darbuotojai – valdymo dalyviai (pasidalytoji lyderystė);

5.25. darbo aplinkų patogiam poilsiui sukūrimas (pvz., poilsio kambario aprūpinimas patogiomis priemonėmis, kavos automato palankiomis kainomis pastatymas, karštas vanduo visą dieną, nemokama arbata valgykloje, pagal galimybes susitariama su tiekėju dėl galimybės nemokamai pietauti ir kt.);

5.26. dovanos, darytos FabLab'e;

5.27. nemokami sveikatos patikrinimai, akių patikrinimai mokykloje, galimybė pasitikrinti dėl COVID-19; pagal galimybes – ir kitos privilegijos;

5.28. Gerumo sparno apdovanojimai;

5.29. galimybė papildomai užsidirbti pagal papildomą darbo susitarimą prie pagrindinės darbo sutarties;

5.30. galimybė kilti karjeros laiptais;

5.31. nemokamas koncertas, vakaronė ir (ar) kt.;

5.32. papildomas sveikatos draudimas, gavus patrauklų pasiūlymą;

5.33. šventė ar dovanėlės mokykloje besimokančių darbuotojų vaikams ir anūkams;

5.34. raštinės pagalba asmeniškai paprašius;

5.35. jauki aplinka darbovietėje;

5.36. mentorytė naujai pradėjusiems dirbti mokytojams;

5.37. didesnis (procentinis) pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento didinimas dėl specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių, nei kitose mokyklose (ekonomisto pateikta informacija);

5.38. valstybės biudžeto lėšų skyrimas mokytojų pritraukimui;

5.39. skatinantys ir motyvuojantys administracijos laiškai;

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Progimnazijos darbuotojams skatinimo priemonės skiriamos direktoriaus įsakymu.

7. Tiesioginis darbuotojo vadovas darbuotojui ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali siūlyti skirti premiją, atlikus vienkartinę ypač svarbią Progimnazijos veiklą užduotį. Taip pat ne daugiau kaip vieną kartą per metus gali būti skiriamos premijos labai gerai įvertinus darbuotojo praėjusių kalendorinių metų veiklą. Premijos negali viršyti darbuotojui nustatytos pareiginės algos pastoviosios dalies dydžio. Jos skiriamos nevirsijant Progimnazijai darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžeto.

8. Kandidatūras padėkoms raštu Progimnazijos direktoriui gali teikti mokinių tėvai, Progimnazijos taryba, metodinė taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba, direktoriaus pavaduotojai, kiti darbuotojai.

9. Lėšos materialiniam Progimnazijos darbuotojų skatinimui gali būti skiriamos tik esant pakankamai lėšų.

10. Aprašas netaikomas vienus metus darbuotojui, gavusiam rašytinį įspėjimą dėl darbo drausmės pažeidimo.

11. Kai kurie Aprašo punktai gali būti nevykdomi, jei neįmanoma jų taikyti ar nėra galimybių.

12. Aprašas gali būti keičiamas ir pildomas direktoriaus, kitų administracijos narių, Progimnazijos bendruomenės, savivaldos institucijų iniciatyva arba pasikeitus teisės aktams.

13. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje <https://www.baltupiuprogimnazija.vilnius.lm.lt/>
