

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 darbuotojų skatinimo ir motyvavimo tvarką Progimnazijoje.

II. SKATINIMO IR MOTYVAVIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

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, prisiimti atsakomybę už sprendimus ir jų įgyvendinimą.

III. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS IR MOTYVAVIMAS

5. Darbuotojų skatinimo ir motyvavimo priemonės:

5.1. padėka žodžiu (pareikšta 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;

5.4. Progimnazijos asmeninė dovana;

5.5. piniginė išmoka;

5.6. papildomos poilsio dienos;

5.7. kabineto aprūpinimas IKT ir kitomis priemonėmis prioritetine tvarka;

5.8. kvalifikacijos kėlimo kursai šalyje ar užsienyje metų pabaigoje (likus lėšų kvalifikacijos kėlimui);

5.9. renginiai neformalioje aplinkoje;

5.10. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto mokslo ministro padėka už ilgametį darbą ar veiklos rezultatus;

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

5.12. speciali publikacija apie darbuotoją ir jo pasiekimus (darbuotojui sutikus);

5.13. piniginė premija (esant finansinėms galimybėms);

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

5.15. papildomų galimybių mokytis ar kelti kvalifikaciją suteikimas, rekomendacijos parašymas;

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

5.17. pagalba rūpinantis namais, šeima, sveikata (sveikatinimo dienų suteikimas ugdymo proceso metu, palankesniu darbuotojui metu), sudaryti sąlygas darbuotojui išvykti atsitikus nenumatyta,

ekstremaliai situacijai, papildomų poilsio dienų suteikimas darbuotojui palankiu metu ir kt.;

5.18. esant galimybių, darbas nuotoliniu būdu; lankstesnio darbo grafiko sudarymas, pakeitimas, patogaus tvarkaraščio sudarymas, galimybė derinti darbą keliose darbovietėse;

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

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

5.21. vardinės dovanos;

5.22. nemokami viešojo transporto bilietai Vilniaus mieste;

5.23. kolegų padėkų vieni kitiems „Ačiū kolegai“ organizavimas;

5.24. skatinimas ir siūlymas atestuotis aukštesnei kvalifikacinei kategorijai;

5.25. darbuotojai – valdymo dalyviai (pasidalytoji lyderystė);

5.26. 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.);

5.27. dovanos, pagamintos FabLab'e;

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

5.29. Gerumo sparno apdovanojimai;

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

5.31. galimybė kilti karjeros laiptais;

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

5.33. papildomas sveikatos draudimas, gavus patrauklų pasiūlymą;

5.34. šventė ar dovanėlės Progimnazijoje besimokančių darbuotojų vaikams ir/ ar vaikaičiams;

5.35. raštinės pagalba asmeniškai paprašius;

5.36. jauki aplinka darbovietėje;

5.37. mentorystė naujai pradėjusiems dirbti;

5.38. valstybės biudžeto lėšų skyrimas mokytojų pritraukimui;

5.39. skatinantys ir motyvuojantys administracijos laiškai;

5.40. supratingas, korektiškas priminimas apie neatliktus darbus;

5.41. „Vadovo krepšelio“ panaudojimas darbuotojų sveikatos gerinimui, edukacijoms, renginiams, kt.;

5.42. kita.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Darbuotojams skatinimo priemonės skiriamos Progimnazijos 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 neviršijant 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/>