

PATVIRTINTA
Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“
direktoriaus 2016 m. gruodžio 27 d.
įsakymu Nr. V-53

ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „GLUOSNIS“ DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“ darbuotojų skatinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) nustato darbuotojų skatinimo skyrimo tvarką.
2. Tikslai:
 - 2.1. siekti teigiamos profesinės motyvacijos bei iniciatyvos;
 - 2.2. pastebėti bei įvertinti kiekvieno darbuotojo veiklos kokybę bei nuopelnus;
 - 2.3. gerinti psichologinę savijautą ir puoselėti darbuotojų savivertę.
3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“ nuostatais, patvirtintais Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 1 d. sprendimu Nr. T-406 „Dėl Šiaulių lopšelių-darželių nuostatų patvirtinimo“, Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“ darbo tvarkos taisyklėmis, patvirtintomis Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“ direktoriaus 2015 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-6.

II SKYRIUS SKATINIMO FORMOS IR VERTINIMO KRITERIJAI

4. Šiaulių lopšelio-darželio „Gluosnis“ darbuotojų skatinimo sistemą sudaro šios skatinimo formos:
 - 4.1. Darbuotojų pasveikinimai stiprinant tapatumo su įstaiga jausmą (asmeniškai / vieši; raštu / žodžiu);
 - 4.2. Padėkos žodžiai (asmeniškai / vieši; raštu / žodžiu);
 - 4.3. Darbuotojo veiklos indėlio pripažinimas ir paviešinimas;
 - 4.4. Viešas pagyrimas;
 - 4.5. Direktoriaus įsakymu pareikšta padėka;
 - 4.6. Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriaus vedėjo padėka;
 - 4.7. ŠMM ministro padėka;
 - 4.8. Piniginė išmoka už metų darbų rezultatus (pagal įstaigos finansines galimybes);
 - 4.9. Pažintinė – edukacinė išvyka Mokytojų dienos proga (pagal įstaigos finansines galimybes);
 - 4.10. Informacijos apie darbuotojų pasiekimus sklaida (skelbiama įstaigos svetainėje);
 - 4.11. Pirmumo teisė tobulintis ir kelti kvalifikaciją;
 - 4.12. Sąlygų sudarymas darbuotojų savirealizacijai;

4.13. Geresnės darbo vietos kūrimas.

5. Skatinimo sistema grindžiama darbo veiklos rezultatų kriterijais:

5.1. kokybiškas įstaigos nuostatuose ir darbuotojo pareigybės aprašyme priskirtų funkcijų, kurios sąlygoja sėkmingą ugdymo proceso organizavimą, atlikimas;

5.2. ilgalaikis ir nepriekaištingas darbas;

5.3. įstaigos, miesto, respublikos ir tarptautinių konkursų, festivalių, varžybų turų ar kitų renginių organizavimas;

5.4. projektų ir / ar programų rengimas ir įgyvendinimas;

5.5. kokybiškas darbas, geras savo pareigų atlikimas įgyvendinant metinės veiklos programą;

5.6. įstaigos veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimas;

5.7. ugdytinių rengimas konkursams ir kitiems renginiams, jų pasiekimai (užimtos prizinės vietos ar tapo laureatai) konkursuose, varžybose;

5.8. apčiuotos metodinės medžiagos parengimas ir sklaida;

5.9. dalykinių / metodinių konferencijų organizavimas miesto, šalies mastu;

5.10. skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) atlikimas;

5.11. kiti atlikti su ugdymo proceso kokybe susiję reikšmingi darbai.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

6. Darbuotojų skatinimas vykdomas visus mokslo metus.

7. Apdovanojimo sistema vienus metus netaikoma tiems darbuotojams, kuriems tais mokslo metais buvo skirta drausminė nuobauda.

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

9. Piniginiai priedai išmokami kaskart atlikus papildomą darbą ir / arba metų gale (pagal įstaigos finansines galimybes).

10. Piniginio priedo dydis skiriamas atsižvelgiant į veiklos pobūdį, įdėtas pastangas ir gautą rezultatą, derinant su Darbo taryba.

11. Visi piniginiai išmokėjimai vykdomi neviršijant darbo užmokesčio lėšų iš sutaupyto darbo užmokesčio fondo lėšų, neviršijant darbuotojų atlygio dydžio.

12. Skatinimo ir apdovanojimo sistema turi daryti malonų poveikį ir skatinti darbuotojus gerai atlikti darbą, siekiant idealios kokybės.
