

PATVIRTINTA  
Elektrėnų mokyklos-darželio „Žiogelis“  
direktoriaus 2020 m. spalio 9 d.  
įsakymu Nr. 1 V-48

## ELEKTRĖNŲ MOKYKLOS–DARŽELIO „ŽIOGELIS“ DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų mokyklos–darželio „Žiogelis“ (toliau – Mokykla) 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, Elektrėnų savivaldybės tarybos patvirtintais Mokyklos nuostatais, Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintomis Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis.

### II. SKATINIMO FORMOS IR VERTINIMO KRITERIJAI

4. Mokyklos darbuotojų skatinimo sistemą sudaro šios skatinimo formos:
  - 4.1. darbuotojų pasveikinimai stiprinant tapatumo su mokykla jausmą (asmeniškai/vieši; raštu/žodžiu);
  - 4.2. darbuotojo veiklos indėlio pripažinimas ir paviešinimas interneto svetainėje: [www.elektrenuziogelis.lt](http://www.elektrenuziogelis.lt);
  - 4.3. viešas pagyrimas raštu;
  - 4.4. direktoriaus įsakymu pareikšta padėka;
  - 4.5. Elektrėnų savivaldybės mero padėka;
  - 4.6. piniginė išmoka (pagal Mokyklos finansines galimybes);
  - 4.7. taikoma pareiginės algos kintamoji dalis pagal LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą;
  - 4.8. mokama kasmetinė darbo premija (neviršijant darbo užmokesčio);
  - 4.9. pažintinė–edukacinė išvyka (pagal Mokyklos finansines galimybes);
  - 4.10. informacija apie mokytojų pasiekimus sklaida skelbiama Mokyklos interneto svetainėje;
  - 4.11. informaciją gali teikti pats mokytojas;
  - 4.12. sąlygų sudarymas darbuotojų profesinei savirealizacijai.
5. **Skatinimo sistema grindžiama darbo veiklos rezultatų kriterijais:**
  - 5.1. kokybiškas darbuotojo pareigybės aprašyme priskirtų funkcijų, kurios sąlygoja sėkmingą ugdymo proceso organizavimą, atlikimas ir metų veiklos užduočių tinkamas įgyvendinimas.
  - 5.2. Mokyklos, miesto, respublikos ir tarptautinių, konkursų, viktorinų, projektų ir kitų

renginių organizavimas.

- 5.3. projektų ir /ar programų rengimas ir įgyvendinimas;
- 5.4. kokybiškas darbas, iniciatyvumas dalyvaujant kolegų komandiniame darbe, geras savo pareigų, funkcijų įgyvendinimas pagal metų veiklos planą ar komandų veiklos planus;
- 5.5. Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimas;
- 5.6. ugdytinių rengimas konkursams, olimpiadoms ir kitiems renginiams ir jų pasiekimai (užimtos prizinės vietos, laureatai) viktorinose, konkursuose, varžybose ir kt.;
- 5.7. aprobuotos metodinės medžiagos parengimas ir sklaida;
- 5.8. Dalykinių/metodinių konferencijų organizavimas Mokykloje, miesto ar šalies mastu;
- 5.9. skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) atlikimas;
- 5.10. kiti atlikti su ugdymo proceso kokybe susiję reikšmingi darbai, kurie nėra sulyginami su darbuotoju darbo sutartyje.

### **III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

6. Darbuotojų skatinimas vykdomas visus metus.
  7. Vienu metu už tuos pačius pasiekimus gali būti taikomos kelios skatinimo priemonės, t. y. ir moralinio, ir materialinio pobūdžio.
  8. Piniginio priedo dydis skiriamas atsižvelgiant į veiklos pobūdį, įdėtas pastangas ir gautą rezultatą. Derinant su profesine sąjunga.
  9. Visi piniginiai išmokėjimai vykdomi neviršijant darbuotojų atlygio dydžio.
  10. Skatinimo ar apdovanojimo sistema turi daryti malonų poveikį ir skatinti darbuotojus gerai atlikti darbą, siekiant idealios kokybės.
  11. Apdovanojimo sistema vienus metus netaikoma tiems mokytojams, kuriems tais metais buvo skirta drausminė nuobauda.
  12. Šio Aprašo skelbimas Mokyklos internetinėje svetainėje laikomas darbuotojo supažindinimu su Aprašu.
-