

PATVIRTINTA
Kauno Vaišvydavos mokyklos
direktoriaus 2024 m. balandžio 8 d.
įsakymu Nr. V-16

KAUNO VAIŠVYDAVOS MOKYKLOS

DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Vaišvydavos mokyklos darbuotojų skatinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 1 d. įstatymu „Dėl Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą“, Kauno Vaišvydavos mokyklos patvirtintomis vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Kauno Vaišvydavos mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema, patvirtinta 2024 m. vasario 14 d. įsakymu Nr.V-8 „Dėl Kauno Vaišvydavos mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos tvirtinimo“.

2. Šis Aprašas reglamentuoja mokyklos darbuotojų skatinimo tvarką Kauno Vaišvydavos mokykloje (toliau – Mokykla).

II. SKATINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

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

4. Uždaviniai:

- 4.1. palaikyti pozityvų darbuotojų indėlį į Mokyklos veiklą;
- 4.2. motyvuoti darbuotojus tobulėti profesinėje srityje;
- 4.3. padėkoti už ilgametį darbą;
- 4.4. formuoti jaukios, vertinamos ir pasitikėjimu paremtos bendruomenės kultūrą.

III. DARBUOTOJŲ SKATINIMAS

5. Pedagogų skatinimo priemonės ir būdai:

- 5.1. padėka žodžiu;
- 5.2. padėka raštu už labai gerą mokytojo darbą kalendoriniais metais:
 - 5.2.1. už mokinių pasiekimus savivaldybėje (I, II ir III vietos);
 - 5.2.2. už mokinius, valstybiniuose brandos egzaminuose pasiekusius aukštesnįjį lygį;
 - 5.2.3. už renginių mokyklos bendruomenei organizavimą;
 - 5.2.4. už nuoširdų ir sėkmingą ilgametę pedagoginę veiklą (10, 20, 30 m. ir t. t.).
 - 5.2.5. Gėlės asmeninio jubiliejaus proga.
- 5.3. Asmeninė dovana už ilgametį atsakingą darbą (pagal finansines galimybes).
- 5.4. Vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka (pagal Mokyklos finansines galimybes) už:
 - 5.4.1. mokinių pasiekimus respublikoje (I, II, III) vietos;
 - 5.4.2. projektų organizavimą ir vykdymą;
 - 5.4.3. kokybišką mokytojo darbą ruošiant mokinius NMPP;
 - 5.4.4. mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, karjeros specialistams, atsakingiems už renginius, kuriems reikia ilgai ruošti ir kurie trunka ilgiau nei vieną valandą (pvz., mokyklos jubiliejus);
 - 5.4.5. mokytojams, švietimo pagalbos, karjeros specialistams, darbo grupėse rengusiems tvarkas, aprašus (per metus ne mažiau kaip 2–3 grupėse);

5.5. pažintinė švietėjiška išvyka (pagal Mokyklos finansines galimybes).

6. Vienkartinė piniginė išmoka gali būti skiriama nuo 1 iki 2 pareiginių algų dydžio, ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus.

7. Apie darbuotojui skiriamą išmoką informuoja Mokyklos direktorius, nurodydamas, už kokią papildomą darbo krūvį, kokių papildomų pareigų ar užduočių atlikimą skiriama išmoka, kokio dydžio ir nurodydamas konkretų terminą.

8. Išmokos skiriamos Mokyklos direktoriaus įsakymu.

9. Vienkartinės piniginės išmokos mokamos iš įstaigos sutaupytų darbo užmokesčio lėšų. Nesant finansinių galimybių skirti vienkartinę išmoką, metų pabaigoje iš savivaldybės asignavimo likučių nuperkami baldai arba mokymo priemonės.

10. Informacijos apie mokytojų pasiekimus sklaida (skelbiama interneto svetainėje, „Facebook“ paskyroje).

11. Pirmumo teisė tobulintis ir kelti kvalifikaciją (individuali / kolektyvinė).

12. Siūlymas mokytojui ar pagalbos mokytojo specialistui atestuotis aukštesnei kvalifikacinei kategorijai.

13. Rekomendacijų teikimas dėl mokytojų apdovanojimo:

13.1. Savivaldybės mero padėkos raštu;

13.2. Administracijos Švietimo skyriaus vedėjos padėkos raštu;

13.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos padėkos raštu;

13.4. Metodinės tarybos, metodinių grupių, Mokytojų tarybos, administracijos vadovų, Tėvų komiteto ir Mokinių tarybos siūlymu.

IV. SKATINIMO KRITERIJAI

14. Skatinimo sistema grindžiama darbo veiklos rezultatų kriterijais:

14.1. kokybiškai atliktomis Mokyklos nuostatuose ir mokytojo pareigybės aprašyme priskirtomis funkcijomis, kurios lemia sėkmingą ugdymo proceso organizavimą;

14.2. Mokyklos, šalies ir tarptautinių projektų, konkursų, festivalių, varžybų, turų ar kitų renginių organizavimu ir įgyvendinimu;

14.3. metodinės medžiagos, mokymo priemonių ir stendinių pranešimų parengimu ir pristatymu bendruomenei;

14.4. dalykinių / metodinių renginių ir konferencijų organizavimu rajono, regiono, šalies mastu;

14.5. pranešimo skaitymu konferencijoje, seminaruose, publikavimu tinklalapiuose ar spaudoje;

14.6. skubių, svarbių ar sudėtingų darbų (užduočių) atlikimu;

14.7. atviros integruotos pamokos vedimu Mokyklos kolegoms, rajono ar respublikos mokytojams (būtinai išplėstinis pamokos planas);

14.8. konstruktyvių santykių su socialiniais partneriais užmezgimu / palaikymu, naudingų renginių mokyklai organizavimu, lėšų pritraukimu;

14.9. aktyvia metodine, klasės vadovo veikla, parodyta iniciatyva.

15. Nepedagoginiai darbuotojai ir aptarnaujantis personalas skatinami už:

15.1. ilgametį ir nepriekaištingą darbą, pavyzdingą elgesį;

15.2. reikšmingus darbus turtinant ir tvarkant vidinę ir išorinę mokyklos aplinką;

16. Skatinimo būdai:

16.1. skiriamos poilsio dienos mokinių atostogų metu;

16.2. padėka švenčių proga (rugsėjo 1-osios, asmeninio jubiliejaus), kvietimas į bendruomenės organizuojamus renginius, apdovanojimas padėkos raštais;

16.3. kolektyvinė išvyka respublikos ribose darbuotojams ir darbdaviui patogiu laiku.

17. Vienkartinė piniginė išmoka Vyriausybės nustatyta tvarka iš savivaldybės biudžeto sutaupytų asignavimo lėšų.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Darbuotojai skatinami visus mokslo metus.

19. Numatytos darbuotojų skatinimo priemonės skiriamos Darbuotojų skatinimo komisijos, kurią sudaro administracijos, Darbo tarybos, Mokytojų tarybos ir aptarnaujančio personalo atstovų sprendimu.

20. Visos piniginės išmokos vykdomos neviršijant darbo užmokesčio lėšų iš sutaupyto darbo užmokesčio fondo lėšų, neviršijant darbuotojų atlygio dydžio.

21. Skatinimo ir apdovanojimo sistema turi maloniai nuteikti ir skatinti darbuotojus kokybiškai atlikti darbą.

22. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir papildomas Mokyklos bendruomenės, savivaldos institucijų iniciatyva arba pasikeitus teisės aktams.

23. Per paskutinius 6 mėnesius padaręs darbo pareigų pažeidimą darbuotojas neskatinamas. Vadovaujamas LR darbo kodeksu, Darbuotojų pareigų pažeidimo fiksavimo, tyrimo ir darbuotojų įspėjimo dėl įvykdytų pažeidimų.

24. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje.
