PATVIRTINTA

Kauno r. Karmėlavos lopšelis-darželis

„Žilvitis“ l.e.p. direktorės

Jūratės Degutienės-Paškauskės

2022-01-19 įsakymu Nr. V-12

**KAUNO R. KARMĖLAVOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“**

**DARBUOTOJŲ SKATINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno r. Karmėlavos lopšelio-darželio „Žilvitis“ (toliau – Darželio) darbuotojų skatinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, 2017 m. sausio 17 d. priimtu Lietuvos Respublikos Seimo įstatymu Nr. XIII-198 ,,Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas“.

2. Šis Aprašas reglamentuoja darbuotojų skatinimo tvarką lopšelyje-darželyje „Žilvitis“.

**II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

**Tikslas** – vertinti darbuotojų veiklą ir skatinti juos už labai gerą, sąžiningą, kūrybišką darbą, iniciatyvumą, pareigingumą ir reikšmingus įstaigai veiklos rezultatus.

**Uždaviniai:**

* formuoti jaukios, vertinamos ir pasitikėjimu paremtos bendruomenės kultūrą;
* gerinti psichologinę savijautą ir puoselėti darbuotojų savivertę;
* motyvuoti darbuotojus tobulėti profesinėje srityje;
* palaikyti pozityvų darbuotojų indėlį į įstaigos veiklą;

**III. DARBUOTOJŲ SKATINIMO PRIEMONĖS IR KRITERIJAI**

***3. Darbuotojų skatinimo priemonės:***

3.1. padėka žodžiu (pareikšta susirinkimų, posėdžių, švenčių metu ar individualiai);

3.2. darželio direktorės padėka raštu (įsakymas ar padėkos raštas);

3.3. darželio direktorės padėka suteikus vardą „Žilvičio bendruomenės darbštuolis“;

3.4. Kauno r. rajono savivaldybės mero padėkos raštu;

3.5. Kauno r. savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėjo padėkos raštu;

3.6. darbuotojai už gerus darbo pasiekimus gali būti skatinami papildoma poilsio diena (direktorės įsakymu).

3.7. padėka darželio internetinėje svetainėje <http://zilvitis.lt>

***4. Pedagoginių darbuotojų skatinimo kriterijai :***

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

4.2. ilgametis nuoširdus ir profesionalus darbas įstaigoje;

4.3. reikšmingo renginio organizavimas ir pravedimas;

4.4.savivaldybės, respublikinio ar tarptautinio projekto rengimas, vykdymas ar koordinavimas (kai nenumatytas apmokėjimas);

4.5. už aktyvią veiklą darbo grupėse, komandose;

4.6. ugdytinių paruošimas rajono, šalies renginiams, konkursams;

4.8. metodinių konferencijų, konkursų, parodų organizavimas rajone, respublikoje;

4.9. glaudus bendradarbiavimas su ugdytinių tėvais, kuriant edukacines grupės aplinkas, organizuojant renginius.

4.10.inovacijų diegimas ir įgyvendinimas

***5. Nepedagoginių darbuotojų, aptarnaujančio personalo skatinimo kriterijai:***

5.1. ypač atsakingas požiūris į pareigų vykdymą, labai geras darbas;

5.2. nepriekaištingas higieninės aplinkos užtikrinimas;

5.3. reikšmingi darbai turtinant ir tvarkant darželio aplinką

5.4. laiku ir kokybiškai atlikti darželio patalpų einamojo remonto darbai;

5.5.darbuotojams už veiksmingas pastangas kuriant saugią, tolerantišką, jaukią, atsakingą, pozityviai bendradarbiaujančios bendruomenės kultūrą.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

Už kokias veiklos užduotis premija darbuotojui skiriama teikia tiesioginis darbuotojo vadovas darželio direktorės įsakymu sudarytai darbuotojų skatinimo komisijai. Komisija apsvarsto pasiūlymą ir nutarimą teikia direktorei. Premijos dydis ir išmokėjimo galimybės priklauso nuo įstaigos darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, atsižvelgiant į darbuotojo atliktus ir apraše nurodytus kriterijus, jų kiekį, svarbą, sudėtingumą, sudarytos darbo grupės nutarimą. Įstaigos darbuotojų skatinimo komisijos posėdžiai vyksta pagal poreikį (baigiantis mokslo metams ar kalendoriniams metams). Kandidatūras padėkoms raštu įstaigos direktorei gali teikti Darželio taryba, Mokytojų taryba, direktorės pavaduotoja ugdymui, ūkvedė, tėvai. Aprašas netaikomas vienerius metus įstaigos darbuotojui gavus rašytinį įspėjimą už darbo pareigų pažeidimą. Aprašas skelbiamas įstaigos internetinėje svetainėje <http://zilvitis.lt> ir apie jo patvirtinimą darbuotojams pranešama el. paštu, ar posėdyje. Toks aprašo paviešinimas laikomas darbuotojo supažindinimu su aprašu.