

PATVIRTINTA  
Prienu „Žiburio“ gimnazijos  
direktoriaus 2017 m. gruodžio 29 d.  
įsakymu Nr. (1.5) V - 237

## **PRIENU „ŽIBURIO“ GIMNAZIJOS METINIO VEIKLOS VERTINIMO POKALBIO SU DARBUOTOJU TVARKOS APRAŠAS**

### **I. SKYRIUS IVADINĖ DALIS**

1. Metinio veiklos vertinimo pokalbio su darbuotoju tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato pokalbio vykdymą ir skirtas pokalbį vedantiems Prienu „Žiburio“ gimnazijos vadovams ir pokalbyje dalyvausiantiems darbuotojams.

2. Metinis veiklos vertinamasis pokalbis – tai svarbiausia veiklos valdymo sistemos dalis, vadovo ir pavaldinio susitikimas, per kurį įvertinamas praėjusio laikotarpio tikslų pasiekimas bei vertinamojo darbuotojo kompetencijos, ir nustatomi ateinančio laikotarpio veiklos (tikslai) ir tobulinimosi sritys.

3. Vertintojas – vadovas, kuris vertina tiesiogiai jam pavaldaus darbuotojo veiklą, ir asmenį, kuriam šis darbuotojas tiesiogiai pavaldus.

4. Vertinamasis – pavaldinys, kurio darbinė veikla yra vertinama.

5. Metinio veiklos vertinimo pokalbio forma – dokumentas, kuriame fiksuojami metinio įvertinimo pokalbio metu aptarti įgyvendinti darbinės veiklos tikslai bei mokymosi ir kvalifikacijos tobulinimo poreikiai ateinančiam periodui (iki kito vertinimo).

6. Darbinės veiklos vertinimas – sistemingas visų darbuotojo atliekamų darbo užduočių įvertinimas pagal aiškiai apibrėžtus kriterijus.

7. Vertinimo kriterijai – kriterijai, kuriais remiantis yra vertinama kiekvieno darbuotojo darbinė veikla. Vertinimo kriterijai privalo būti vienodi visiems tas pačias pareigas einantiems darbuotojams. Vertinimo kriterijai:

7.1 labai gerai: darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius;

7.2. gerai: darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

7.3. patenkinamai: darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius;

7.4. nepatenkinamai: darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius.

8. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis:

8.1. Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (2017 m. balandžio 5 d. Nr. 254);

8.2. Pedagogo kvalifikacijos tobulinimo metinio pokalbio vykdymo metodinių rekomendacijų projektu (2015 m., Vilnius);

8.3. Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų pareigybių aprašymo metodika (2017 m. balandžio 12 d. Nr. A1-177);

9. Pritarta Prienų „Žiburio“ gimnazijos darbuotojų visuotiniame susirinkime 2017-08-31, Protokolo Nr. 1.

## **II. SKYRIUS**

### **VEIKLOS VERTINIMO PASKIRTIS IR TIKSLAI**

10. Veiklos vertinimo paskirtis:

10.1. paskatinti darbuotojus gerinti individualų veiklos atlikimą;

10.2. rasti sprendimus kaip individualų veiklos atlikimą suderinti su Prienų „Žiburio“ gimnazijos plėtros ir veiklos strateginiais planais;

10.3. ugdyti darbuotojų motyvaciją ir plėtoti Prienų „Žiburio“ gimnazijos bendradarbiavimo kultūrą;

10.4. susieti veiklos vertinimą kaip vadybos būdą su kitomis Prienų „Žiburio“ gimnazijos vadybos sritimis ir metodais;

10.5. derinti kasdienį stebėjimą ir grįžtamąjį ryšį ir reguliarius struktūruotus pokalbius.

11. Metinio veiklos vertinimo pokalbio tikslai:

11.1. kelti realiai įvykdomus individualius tikslus ir įvertinti laimėjimus;

11.2. analizuoti darbuotojo veiklą ir skatinti atsakomybę už savo veiklos rezultatus;

11.3. analizuoti darbuotojo kompetencijų (įsi-) vertinimo rezultatus;

11.4. nustatyti privalumus ir tobulintinas sritis;

11.5. nustatyti darbuotojo ugdymo (-si) poreikius.

11.6. padėti darbuotojui tobulėti;

11.7. įvertinti darbuotojo atliekamą darbą pagal aiškius kriterijus;

11.8. suteikti darbuotojui grįžtamąjį ryšį apie jo atliekamą darbą;

11.9. didinti darbuotojo motyvaciją tobulėti;

11.10. nustatyti darbuotojo mokymosi ir kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

11.11. išsiaiškinti darbuotojo prioritetus ir lūkesčius.

12. Esminis metinio pokalbio tikslas – susitarti, ką ir kaip darbuotojas turi daryti per ateinantį vertinimo laikotarpį, kad pasiektų savo darbo ir tobulinimosi tikslus.

## **III. SKYRIUS**

### **METINIO POKALBIO PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

13. Veiklos vertinimo pokalbiai organizuojami vieną kartą per metus, nuo gruodžio 1 d. iki sausio 31 d.

14. Prienų „Žiburio“ gimnazijos direktorius įsakymu paskelbia Metinio veiklos vertinimo pokalbio organizavimo laiką – pradžią ir pabaigą. Apie Metinio veiklos vertinimo pokalbio laiką paskelbiama prieš 2 savaites iki pokalbių pradžios.

15. Įpareigoti darbuotojai:

15.1. informuoja darbuotojus apie pokalbių terminus, ne vėliau kaip 5 dienos iki pokalbio;

15.2. aprūpina pokalbio dalyvius pokalbio forma (Priedas Nr. 1), atmintinėmis (Priedas Nr.2), orientaciniais klausimais (Priedas Nr. 4), kitais reikiamais dokumentais;

15.3. sudaro pokalbių grafikus (Priedas Nr.3);

15.4. kaupia pokalbių dokumentus;

15.5. praneša konkrečiam pokalbio dalyviui suplanuoto pokalbio datą, laiką ir vietą.

#### **IV. SKYRIUS**

##### **METINIO VEIKLOS VERTINIMO POKALBIO VYKDYMAS**

16. Metinio veiklos vertinimo pokalbyje dalyvauja du asmenys - darbuotojas ir pokalbį vedantis asmuo.

17. Tais atvejais, kai darbuotojas pagal jam pareigybės aprašyme pavestų vykdyti funkcijų kompetenciją yra pavaldus ir atsakingas dviem vadovams, tokio darbuotojo vertinimas atliekamas dalyvaujant abiem darbuotojo vadovams.

18. Pirmojo Metinio veiklos vertinimo pokalbio tikslas – suderinti pareigybės pagrindinius tikslus ir užduotis ir susitarti dėl konkrečių sekančio laikotarpio užduočių.

19. Pirmojo metinio veiklos vertinimo pokalbio uždaviniai:

19.1. išsiaiškinti vienas kito (darbuotojo ir vadovo) požiūrį į darbuotojo veiklą, galimybę matuoti, įvertinti rezultatus;

19.2. susiderinti požiūrius į tai, kaip bus vertinamas darbo rezultatas;

19.3. susitarti dėl kito laikotarpio tikslų.

20. Antrojo ir vėlesnių Metinių veiklos vertinimo pokalbių struktūra:

20.1. praėję metai:

20.1.1. aptariami bendri praeitų metų darbuotojo veiklos rezultatai;

20.1.2. peržiūrimos praėjusių metų darbuotojo užduotys, jų atlikimas;

20.1.3. išanalizuojamos ir įvertinamos pagrindinės darbuotojo rezultatų sritys – stipriosios ir silpnosios darbuotojo veiklos pusės, aptariama, kaip jas būtų galima pagerinti;

20.1.4. orientaciniai klausimai:

20.1.4.1. kokias svarbiausias užduotis turėjote atlikti per praėjusius metus?

20.1.4.2. kuriuos darbus, projektus (ar pan.) vadintumėte didžiausia savo darbo metų sėkme?

20.1.4.3. kokios užduotys jums sekėsi geriausiai, kodėl?

20.1.4.4. su kokiomis problemomis ir sunkumais susidūrėte atlikdami užduotis?

20.1.4.5. kuriuos darbus, užduotis, funkcijas vykdydami patyrėte daugiausia trukdžių, problemų, įtampos, streso? Kokios buvo priežastys?

20.1.4.6. ką naujo išmokote ir pradėjote taikyti savo darbe?

20.1.4.7. kokiuose mokymuose dalyvavote praėjusiais metais, ką pritaikėte?

20.2. ateinantys metai:

20.2.1. numatomi ateinančių metų darbuotojo veiklos tikslai ir užduotys;

20.2.2. numatoma reikalinga pagalba, įvertinami darbuotojo mokymo poreikiai, karjeros norai, motyvacija.

20.2.3. orientaciniai klausimai:

20.2.3.1. kokios pagalbos reikės sėkmingam numatytų užduočių vykdymui?

20.2.3.2. kuo galėtų padėti tiesioginis vadovas?

20.2.3.3. kokių sugebėjimų ir įgūdžių reikėtų užduočių atlikimui?

20.2.3.4. kokiuose mokymuose būtų tikslinga dalyvauti?

20.2.3.5. kurių darbų, užduočių, funkcijų norėtumėte atsisakyti ateityje, perduoti kam nors kitam? Savo nuomonę pagrįskite.

20.2.3.6. kurių darbų, užduočių, funkcijų norėtumėte imtis ateityje, jeigu sudarytume galimybes atsisakyti labiausiai nemotyvuojančių veiklų? Pagrįskite jų naudą Prienų „Žiburio“ gimnazijai.

21. Jeigu pokalbis vyksta pirmą kartą (pvz. darbuotojas priimtas į darbą vertinamųjų metų eigoje), tuomet darbuotojas nevertinamas, o per 60 darbo dienų nuo tarnybinių pareigų vykdymo pradžios per pokalbį užpildoma tik galutinė darbinės veiklos vertinimo išvada (Priedas Nr.1), kurioje darbuotojui nustatomi einamųjų metų tikslai ir vertinimo kriterijai, tačiau tik tuo atveju, jeigu einamųjų metų lieka ne mažiau kaip 6 mėnesiai. Likus mažiau kaip 6 mėnesiams, nepildoma ir galutinė darbinės veiklos vertinimo išvada.

22. Jeigu darbuotojas vertinamaisiais metais pakeitė darbo vietą (buvo perkeltas į kitas pareigas), pradėjo eiti pareigas pasibaigus atostogoms vaikui prižiūrėti, po ilgo nedarbingumo ar pan., tuomet darbuotojas gali būti nevertinamas, o per 30 darbo dienų nuo tarnybinių pareigų vykdymo pradžios per pokalbį užpildoma tik galutinė darbinės veiklos vertinimo išvada (Priedas Nr.1), kurioje darbuotojui nustatomi einamųjų metų tikslai ir vertinimo kriterijai, tačiau tik tuo atveju, jeigu einamųjų metų lieka ne mažiau kaip 6 mėnesiai. Likus mažiau kaip 6 mėnesiams, nepildoma ir galutinė darbinės veiklos vertinimo išvada.

23. Bendras grįžtamasis ryšys:

23.1. išsiaiškinamos pagrindinės darbo problemos, kliūtys, darbuotojo aktualijos;

23.2. orientacinis klausimas: „Kas dar yra svarbaus, ką norėtumėte apsvarstyti?“

24. Pokalbio trukmė neilgesnė kaip 1-2 valandos.

25. Pagrindinės pokalbio taisyklės:

25.1. kiekvienoje pokalbio dalyje pirmas pasisako darbuotojas, vėliau savo nuomonę pasako vadovas;

25.2. pokalbio metu daugiau kalba, yra kalbinamas darbuotojas;

25.3. vadovas palaiko ir ugdo, o ne teisia darbuotoją;

25.4. svarstomi veiklos, elgesio faktai, o ne asmenybės bruožai;

25.5. aptariami konkretūs faktai ir sutariami konkretūs tikslai.

## **V. SKYRIUS**

### **METINIO VEIKLOS VERTINIMO POKALBIO APLINKA IR PRIEMONĖS**

26. Metinio veiklos vertinimo pokalbio aplinka turi būti:

26.1. neutrali patalpa: ne vadovo ir ne darbuotojo darbo kabinetas;

26.2. jauki;

26.3. jei yra galimybė, Metinio veiklos vertinimo pokalbio vietą pasirenka darbuotojas;

26.4. patogiai darbuotojams ir pokalbį vykdančioms vadovams;

26.5. be išorinių trukdžių ir streso šaltinių (triukšmas, nepakankamas apšvietimas, nekomfortiška patalpos temperatūra ir pan.).

27. Vykstant Metinio veiklos vertinimo pokalbiui turi būti prieinami diskusijai reikalingi dokumentai ir informacijos šaltiniai:

27.1. Prienų „Žiburio“ gimnazijos strateginis planas ir metų veiklos planas;

27.2. vertinamo darbuotojo pareigybės aprašymas;

27.3. kiti, su Metinio veiklos vertinimo pokalbiu susiję dokumentai (aprašai, rekomendacijos ir pan.);

27.4. Prienų „Žiburio“ gimnazijos poreikių tyrimų ir analizės rezultatai;

27.5. interneto prieiga, kuri įgalina susipažinti su pokalbiui reikalinga informacija;

27.6. paskutinio vertinamojo pokalbio rezultatai;

27.7. užfiksuotos informacijos apie vertinamą darbuotoją faktai (stebėtos veiklos aprašymai, protokolai ir pan., atsiliepimai, skundai ir pan.);

27.8. darbuotojo kompetencijų (įsi-) vertinimo rezultatai per vertinamąjį laikotarpį;

27.9. galimybė metinio pokalbio formą (Priedas Nr.1) užpildyti kompiuteriu.

28. Metinis veiklos vertinimo pokalbis gali būti vykdomas ir nuotoliniu būdu, naudojant internetinio ryšio priemones.

## **VI. SKYRIUS**

### **METINIO VEIKLOS VERTINIMO POKALBIO IŠVADOS IR PASIEKTŲ SUSITARIMŲ FIKSAVIMAS**

29. Metinio veiklos vertinimo pokalbio rezultatai yra fiksuojami raštu, pildant Metinio veiklos vertinimo pokalbio formą (Priedas Nr.3), kurioje fiksuojami galutiniai per pokalbį sutarti vertinimai ir ateities tikslai.

30. Svarbiausias rezultatas – vadovo ir darbuotojo susitarimas bei abipusis įsitikinimas, kad darbas ateityje bus sėkmingesnis.

31. Vertinamajam nesutikus su vertinimu ar kilus kitokio pobūdžio nesutarimų tarp vertintojo ir vertinamojo, ginčą turi padėti spręsti aukštesnis vertintojo vadovas. Tokiu atveju tiesioginis vertintojo vadovas, prieš pasirašydamas galutinėje darbinės veiklos vertinimo išvadoje, privalo atskirai išklausti abi nesutariančias šalis, o vėliau kartu aptarti ir išsakyti savo poziciją (nuomonę) dėl vertinimo.

32. Vertintojo tiesioginiam vadovui nepavykus išspręsti kilusio ginčo tarp vertinamojo ir vertintojo, dėl darbuotojo vertinimo, Prienų „Žiburio“ gimnazijoje turi būti sudaroma komisija (sudaroma iš ne mažiau kaip trijų narių), kuri, įvertinusi turimą informaciją, pateikia galutinį sprendimą dėl darbuotojo darbinės veiklos vertinimo.

33. Pokalbio dalyviai, darbuotojai saugantys pokalbių dokumentus turi užtikrinti pokalbio ir dokumentų saugumą ir konfidencialumą.

34. Galutinės, suderintos ir abiejų pokalbio dalyvių pasirašytos Metinio veiklos vertinimo pokalbio formos vienas egzempliorius atiduodamas darbuotojui, kitas saugomas darbuotojo asmens byloje.