

PATVIRTINTA
Direktoriaus 2017 m. vasario 10 d.
įsakymu Nr.V-21

MEDELYNŲ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMO TVARKA

I SKYRIUS

KASMETINĖS VEIKLOS VERTINIMO ETAPAI, LAIKOTARPIAI IR UŽDUOČIŲ POBŪDIS

1. Pirmas etapas - metinės veiklos užduočių, siektinų rezultatų ir jų vertinimo rodiklių nustatymas – iki 2017 m. vasario 28 d.; sekančiais metais – kasmet iki sausio 31 d.

2. Antras etapas - tiesioginio vadovo atliekamas darbuotojų kalendorinių metų veiklos vertinimas – iki sausio 31 d.

3. Trečias etapas – progimnazijos direktoriaus sprendimo pritarti ar nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl įvertinimo ir kintamosios dalies nustatymo/nenustatymo priėmimas – per 10 darbo dienų nuo tiesioginio vadovo darbuotojo įvertinimo gavimo.

4. Tiesioginiai vadovai iki 2017 m. vasario 28 d. įpareigojami nustatyti 2017 m. metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius pavaldiems darbuotojams pagal jų funkcijas.

5. Einamaisiais metais naujai į darbą priimtam darbuotojui metinės užduotys nustatomos per vieną mėnesį nuo priėmimo į pareigas dienos. Jei darbuotojas priimamas likus mažiau nei 6 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos – einamiesiems metams nenustatoma, nustatoma ateinantiems metams.

II SKYRIUS

ATSAKINGI VADOVAI IR DARBUOTOJŲ PAREIGYBĖS, KURIOMS NUSTATOMOS METINĖS UŽDUOTYS

6. Atsakingi tiesioginiai vadovai ir pareigybės darbuotojų, kuriems parengiamos metinės veiklos užduotys (kiekvienam darbuotojui individualiai):

Eil. Nr.	Atsakingas už užduočių nustatymą vadovas	Nustatomos užduotys šių pareigybių darbuotojams (ne pedagogams)	Pastabos
6.1.	Direktorius	Vyriausias buhalteris, sekretorius, darbų vadovas, kompiuterinių sistemų inžinierius, bibliotekos vedėjas	
6.2.	Darbų vadovas	Skaityklos darbuotojas	

6.3.	Vyriausias buhalteris	Apskaitininkas	
6.4.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Mokytojo padėjėjas	

III SKYRIUS

UŽDUOČIŲ NUSTATYMAS IR ĮVERTINIMAS

7. Pirmame vertinimo etape:

7.1. užduotis nustatyti aiškias, įvykdomas, konkrečiais terminais;

7.2. nustatyti siektinų rezultatų rodiklius (kiekybinius, kokybinius, laiko ir kitus) aiškias ir leidžiančius įvertinti, ar pasiektas rezultatas, o jų reikšmės – pamatuojamos, apskaičiuojamos, patikimos ir nesunkiai patikrinamos;

7.3. numatyti rizikas, kurioms esant užduotys gali būti neįvykdytos;

7.4. supažindinti darbuotojus su nustatytais užduotimis, siektinų rezultatų rodikliais ir rizika pasirašytinai.

8. Antrame vertinimo etape (iki 2018 m. ir sekančių kiekvienų metų sausio 31 d.):

8.1. išnagrinėti darbuotojo veiklą;

8.2. po pokalbio su darbuotoju surašyti vertinimo išvadą - užpildyti darbuotojo veiklos vertinimo išvados formą (2 priedas), įrašant darbuotojų pasiektų rezultatų vertinimą ir siūlymą pagal vertinimo rodiklius:

8.2.1. labai gerai – įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos rodiklius;

8.2.2. gerai – iš esmės įvykdė užduotis pagal rodiklius;

8.2.3. patenkinamai – įvykdė tik kai kurias užduotis pagal rodiklius;

8.2.4. nepatenkinamai – neįvykdė užduočių pagal rodiklius.

8.3. suformuluoti ateinančių metų užduotis ir kvalifikacijos tobulinimą, supažindinti darbuotoją pasirašytinai;

8.4. pateikti direktoriui siūlymą pagal darbuotojo įvertinimą dėl kintamosios dalies nustatymo/nenustatymo ar nustatyti mažesnę pareiginės algos koeficientą esant nepatenkinamiems rezultatams.

9. Progimnazijos darbuotojų atstovui nesutikus su tiesioginio vadovo darbuotojo vertinimo išvada, darbuotojo veiklos vertinimo procedūra atliekama pakartotinai.

10. Trečiajame vertinimo etape: direktorius, atsižvelgdamas į darbo patirtį, užmokesčio fondo rezervas, priima sprendimą pritarti/nepritarti darbuotojo tiesioginio vadovo siūlymams dėl įvertinimo.

11. Metinės veiklos užduočių, siektinų rezultatų ir jų vertinimo rodiklių nustatymo dokumentus saugo atsakingas vadovas įstaigos nustatyta tvarka.

ŠIAULIŲ MEDELYNO PROGIMNAZIJA

(pareigos, vardas, pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

Nr. _____
Šiauliai

I SKYRIUS PLANUOJAMI REZULTATAI

1. Einamųjų metų užduotys

Eil. Nr.	Užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas vertins ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)
1.			
2.			
3.			

2. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šių užduočių įvykdymui) (pildoma kartu suderinus su darbuotoju)

Ilgalaikis darbuotojo nedarbingumas.
Teisės aktų pasikeitimas, jų nebuvimas.
Darbuotojų kaita.

Su užduotimis susipažinau:

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

II SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS

APRAŠYMAS	Pažymimas atitinkamas langelis
Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

PASIŪLYMAI, KAIP TOBULINTI KVALIFIKACIJĄ

Nurodoma, kokie mokymai (konkrečiai) siūlomi darbuotojui

III SKYRIUS
TIESIOGINIO VADOVO SIŪLYMAI

(Vadovo pareigos)

(parašas, vardas, pavardė)

Susipažinau:

(Darbuotojo pareigos)

(parašas, vardas, pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku (*nereikalingą žodį išbraukti*)

(Darbuotojų atstovas)

(parašas, vardas, pavardė)

ŠIAULIŲ MEDELYNO PROGIMNAZIJA

(pareigos, vardas, pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

Nr. _____

Šiauliai

II SKYRIUS PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

1. Pagrindiniai praėjusių _____ metų veiklos rezultatai

Eil. Nr.	Metinės veiklos užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas vertins ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)	Pasiekti rezultatai
1.				
2.				
3.				

Einamųjų _____ metų užduotys

Eil. Nr.	Metinės veiklos užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas vertins ar nustatytos užduotys yra įvykdytos)
1.			
2.			
3.			

2. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šių užduočių įvykdymui)

(pildoma kartu suderinus su darbuotoju)

Ilgalaikis darbuotojo nedarbingumas.
Teisės aktų pasikeitimas, jų nebuvimas.
Darbuotojų kaita.

Su užduotimis susipažinau:

(darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

II SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS

APRAŠYMAS	Pažymimas atitinkamas langelis
Darbuotojas įvykdė užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
Darbuotojas iš esmės įvykdė užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
Darbuotojas įvykdė tik kai kurias užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
Darbuotojas neįvykdė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

PASIŪLYMAI, KAIP TOBULINTI KVALIFIKACIJĄ

Nurodoma, kokie mokymai (konkrečiai) siūlomi darbuotojui

III SKYRIUS
TIESIOGINIO VADOVO SIŪLYMAI

(Vadovo pareigos)

(parašas, vardas, pavardė)

Susipažinau:

(Darbuotojo pareigos)

(parašas, vardas, pavardė)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku (*nereikalingą žodį išbraukti*)

(Darbuotojų atstovas)

(parašas, vardas, pavardė)