



KAUNO MOKYKLOS - DARŽELIO „RŪTELĖ“ DIREKTORIUS

ISAKYMAS DĖL KAUNO MOKYKLOS-DARŽELIO „RŪTELĖ“ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2025 m. lapkričio 14 d. Nr. V-47
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. gruodžio 14 d. įstatymu Nr. XIV-2341 patvirtintu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XII-198 pakeitimo įstatymu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6, patvirtintu Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu,

1. T v i r t i n u Kauno mokyklos-darželio „Rūtelė“ darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedamas);

2. N u r o d a u Aprašą viešinti Kauno mokyklos-darželio „Rūtelė“ el. svetainėje;

3. N u r o d a u dokumentų specialistei pasirašytinai supažindinti darbuotojus, kurie privalo būti vertinami pagal jų užimamas pareigybes.

Direktorė



Aida Šimaitienė

KAUNO MOKYKLOS-DARŽELIO „RŪTELĖ“ DARBUOTOJŲ METINIO VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Kauno mokyklos-darželio „Rūtelė“ (toliau – Mokykla-darželis) darbuotojų metinio veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kasmetinio vertinimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. gruodžio 14 d. nutarimu Nr. XIV-2341 patvirtintu Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XII-198 pakeitimo įstatymu ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 patvirtintu Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu.

3. Aprašas netaikomas Mokyklos pedagogams, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, pagalbos mokiniui specialistams ir darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui. Pareigybės, kurioms taikomas Aprašas, pateikiamos 1 priede.

II SKYRIUS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMAS

4. Mokyklos-darželio darbuotojų veiklos vertinimo tikslas – nustatyta tvarka įvertinti jų kompetenciją (įgūdžius, žinias, gebėjimus) ir pasiektus veiklos rezultatus.

5. Mokyklos-darželio darbuotojo veikla vertinama jei jis eina darbuotojo pareigas Mokykloje-darželyje ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus.

6. Mokyklos-darželio darbuotojų veiklą vertina tiesioginiai jų vadovai. Vertinami darbuotojai turi teisę kviešti darbuotojams atstovaujančių subjektų (profesinės sąjungos, darbo tarybos) atstovą dalyvauti tiesioginiam vadovui vertinant jų veiklą.

7. Tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – tiesioginis vadovas) darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

- 7.1. viršijanti lūkesčius;
- 7.2. atitinkanti lūkesčius;
- 7.3. iš dalies atitinkanti lūkesčius;
- 7.4. neatitinkanti lūkesčių.

8. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip **atitinkanti lūkesčius**, teisinė jo padėtis nesikeičia ir veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Darbuotojui gali būti taikomos Mokyklos-darželio darbo apmokėjimo sistemos apraše numatytos skatinimo priemonės.

9. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip **viršijanti lūkesčius**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos-darželio direktoriaus sprendimu, gali būti taikomos Mokyklos-darželio darbo apmokėjimo sistemos apraše numatytos skatinimo priemonės. Darbuotojui, atsižvelgiant į Mokyklos-darželio darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, gali būti nustatytas didesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas.

10. Jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip **iš dalies atitinkanti lūkesčius**, jo teisinė padėtis nesikeičia, darbuotojui gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

11. Kai darbuotojo veikla įvertinama kaip **neatitinkanti lūkesčių**, tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu Mokyklos-darželio direktoriaus sprendimu:

11.1. darbuotojui gali būti nustatomas mažesnis pareiginės algos koeficientas, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu nustatytas tos pareigybės minimalus pareiginės algos koeficientas;

11.2. darbuotojui gali būti sudaromas ne trumpesnis kaip 2 mėnesių ir ne ilgesnis kaip 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

12. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas Mokyklos-darželio direktoriaus sprendimu šiais atvejais:

12.1. tiesioginio vadovo rašytiniu motyvuotu pasiūlymu, susijusiu su darbuotojo veiklos rezultatais;

12.2. darbuotojo prašymu nustatyti jam didesnę pareiginės algos koeficientą;

12.3. jeigu darbuotojo veikla buvo įvertinta kaip neatitinkanti lūkesčių ir buvo sudarytas jo veiklos gerinimo planas.

13. Neeilinis darbuotojo veiklos vertinimas gali būti atliekamas ne dažniau kaip vieną kartą per kalendorinius metus, jeigu nuo darbuotojo eilinio veiklos vertinimo praėjo ne mažiau kaip 6 mėnesiai, išskyrus atvejus, kai yra nustatytas trumpesnės trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas.

14. Mokyklos-darželio darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu, turi teisę kreiptis į Mokyklos-darželio direktorių, prašydamas įvertinti, ar veiklos vertinimas objektyvus ir pagrįstas. Jeigu Mokyklos-darželio direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginis vadovas atlieka pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Mokyklos-darželio direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo gali būti skundžiama darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

15. Darbuotojas, kurio veikla vertinama, nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki einamųjų metų sausio 15 d. atlieka šiuos veiksmus:

15.1. užpildo Darbuotojo veiklos vertinimo formos (toliau – 2 priedas) I skyriaus „Pasiekti veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai“, atitinkamai nurodydamas (aprašydamas) pagrindinius praėjusių metų veiklos rezultatus pagal aptartus lūkesčius;

15.2. pagal aprašo 2 priede nustatytus veiklos rezultatų vertinimo kriterijus įsivertina pasiektus veiklos rezultatus (pildo 2 priedo formos II skyrių „Pasiektų rezultatų, vykdant veiklą vertinimas“);

15.3. nurodo riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti (pildo 2 priedo formos I skyriaus „Pasiekti veiklos rezultatai“ skiltį „Rizika, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti“);

15.4. pateikia tiesioginiam vadovui 2 priedo užpildytą formą.

16. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti 15 punkte nurodytų veiksmų, juos darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

17. Mokyklos-darželio darbuotojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbio datos. Šis pokalbis susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildyta 2 priedo forma. Į darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbį darbuotojas turi teisę kviesti Mokyklos-darželio darbuotojams atstovaujančių subjektų (profesinės sąjungos, darbo tarybos) atstovą kuris veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

18. Tiesioginis vadovas darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbio metu su darbuotoju:

18.1. aptaria darbuotojo veiklos rezultatus;

18.2. atsižvelgdamas į Mokyklos-darželio strateginio veiklos plano ir metinio veiklos plano tikslus, uždavinius ir priemones, įvertinęs darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, aptaria darbuotojo veiklos lūkesčius einamaisiais metais, veiklos rezultatų vertinimo kriterijus;

18.3. įvertinęs darbuotojo pateiktus pasiūlymus, aptaria riziką, kuriai esant veiklos rezultatai, gali būti nepasiekti.

19. Tiesioginis vadovas po pokalbio užpildo 2 priedo formą, kurioje:

19.1. prirėkęs patikslina 2 priedo formos I skyriaus „Pasiėkti veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai praejusiy metų veiklos rezultatai“ darbuotojo nurodytus (aprašytus) veiklos rezultatus, taip pat su darbuotoju aptartus pagrindinius einamųjų metų veiklos lūkesčius, užpildo 2 priedo formos I skyriaus „Pasiėkti veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“, gali patikslinti riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti;

19.2. įrašo pasiektų rezultatų, vykđant veiklą, vertinimą, o jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa, gali įrašyti komentarus;

19.3 įrašo darbuotojo veiklos įvertinimą (viršija lūkesčius, atitinka lūkesčius, iš dalies atitinka lūkesčius, neatitinka lūkesčių);

19.4. įrašo vieną iš Mokyklos-darželio darbo apmokėjimo sistemoje nustatytų siūlymų, jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

20. Mokyklos-darželio darbuotojui nustatyti veiklos lūkesčiai turi būti aiškūs, orientuoti į konkretų rezultatą, o ne į procesą, aiškiai apibrėžti laike.

21. Tiesioginis vadovas, aptaręs su darbuotoju, gali vieną kartą, likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki kalendorinių metų pabaigos, pakeisti ar papildyti nustatytus jo veiklos einamaisiais metais lūkesčius. Darbuotojas naujai nustatytus arba pakeistus einamųjų metų veiklos lūkesčius turi pateisinti iki einamųjų metų pabaigos. Tokiu atveju keičiamos ar papildomos 2 priedo formos I skyriaus „Pasiėkti veiklos rezultatai“ skiltys „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai“ ir „Rizika, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praejusiy metų veiklos rezultatai“. Gali būti organizuojami tarpiniai tiesioginio vadovo ir darbuotojo pokalbiai (paprastai birželio–rugpjūčio mėnesiais), siekiant aptarti darbuotojo veiklą ir jos rezultatų gerėjimą, tiesioginio vadovo ir darbuotojo veiklos, skatinimo lūkesčius, taip pat pasikeitusius veiklos prioritetus, kitus svarbius aspektus.

22. Aprašo 11.2. papunktyje nustatytu atveju sudarytame veiklos gerinimo plane nurodomi darbuotojo veiklos trūkumai, nustatomi siektini veiklos rezultatai, siūlomos priemonės šiems rezultatams pasiekti, veiklos gerinimo plano įvykdymo terminas, kuris negali būti trumpesnis kaip 2 mėnesiai ir ilgesnis kaip 6 mėnesiai. Tiesioginis vadovas nurodytą planą sudaro atskiru dokumentu ir pateikia darbuotojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo sudaryti veiklos gerinimo planą priėmimo dienos. Nurodyto plano vykdymą koordinuoja tiesioginis vadovas.

23. Jeigu darbuotojui nustatomas privalomas kvalifikacijos tobulinimas ir sudaromas privalomo kvalifikacijos tobulinimo planas, jame turi būti nurodyta tobulintina kompetencija ir (ar) sritis, kvalifikacijos tobulinimo forma bei turinys. Tiesioginis vadovas nurodytą planą sudaro kaip atskirą dokumentą ir pateikia darbuotojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimosudaryti privalomo kvalifikacijos tobulinimo planapriėmimo dienos.

24. Su tiesioginio vadovo užpildyta 2 priedo forma darbuotojas susipažįsta pasirašytinai per 2 darbo dienas nuo formos užpildymo dienos. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su užpildyta 2 priedo forma, tą jis turi padaryti per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

25. Pasirašytą 2 priedo formą tiesioginis vadovas pateikia Mokyklos-darželio direktoriui.

26. Darbuotojo kasmetinis veiklos vertinimas atliekamas ir 2 priedo forma Mokyklos-darželio direktoriui turi būti pateikta iki einamųjų metų vasario 25 d.

III SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKLOS NEEILINIS VERTINIMAS

27. Mokyklos-darželio darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas atliekamas ir Mokyklos-darželio direktoriui pateikiamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 1 d.

28. Tiesioginis vadovas, manydamas, kad reikia atlikti jam pavaldaus darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, Mokyklos-darželio direktoriui teikia rašytinį motyvuotą pasiūlymą, kuriame išdėsto savo argumentus dėl tokio veiklos vertinimo atlikimo poreikio.

29. Gavęs tiesioginio vadovo pasiūlymą dėl neeilinio darbuotojo vertinimo arba pasibaigus veiklos gerinimo plano įvykdymo terminui Mokyklos-darželio direktorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas priima sprendimą darbuotojo veiklos neeilinio vertinimo atlikimo.

30. Mokyklos-darželio direktoriui priėmus motyvuotą sprendimą neatlikti darbuotojo veiklos neeilinio vertinimo, darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas neatliekamas.

31. Mokyklos-darželio direktoriui priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, šį vertinimą atlieka tiesioginis vadovas.

32. Darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas turi įvykti per 10 darbo dienų nuo Mokyklos-darželio direktoriaus sprendimo atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą priėmimo dienos.

33. Priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, darbuotojas, kurio veikla vertinama, užpildo 2 priedo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos rezultatai“, nurodydamas (aprašydamas) einamaisiais metais pasiektus rezultatus pagal aptartus veiklos lūkesčius, įsivertina pasiektus rezultatus ir užpildo 2 priedo formos skyrių „Pasiiektų rezultatų vertinimas“, nurodydamas pasiektus veiklos rezultatus, taip pat užpildo formos II skyrių „Pasiiektų rezultatų, vykdančių veiklą vertinimas“ ir pateikia tiesioginiam vadovui atitinkamai motyvuotą pasiūlymą dėl darbuotojo veiklos vertinimo.

34. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti 33 punkte nurodytų veiksmų, juos darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

35. Darbuotojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Šis pokalbis, darbuotojui ir tiesioginiam vadovui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki nurodyto pokalbio susipažįsta darbuotojo užpildyta 2 priedo forma. Į šiame punkte nurodytą pokalbį darbuotojas turi teisę kviešti Mokyklos-darželio darbuotojams atstovaujančių subjektų (profesinės sąjungos, darbo tarybos) atstovą, kuris šiame pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

36. Tiesioginis vadovas per pokalbį su darbuotoju aptaria veiklos rezultatus bei darbuotojo skatinimo galimybes.

37. Tiesioginis vadovas po pokalbio su darbuotoju užpildo 2 priedo formą, kurioje:

37.1. prireikus patikslina darbuotojo veiklos rezultatus;

37.2. įrašo pasiektų rezultatų vertinimą ir gali įrašyti komentarus, jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa;

37.3. įrašo darbuotojo veiklos įvertinimą (viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius, iš dalies atitinkanti lūkesčius, neatitinkanti lūkesčių), atsižvelgdamas į pasiektus rezultatus;

37.4. įrašo vieną iš Mokyklos-darželio darbo apmokėjimo sistemoje nustatytų siūlymų, jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

38. Su tiesioginio vadovo užpildyta vertinimo forma darbuotojas supažindinamas pasirašytinai per 2 darbo dienas nuo formos užpildymo dienos. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su vertinimo forma tą jis padaro per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

39. Atlikus 38 punkte nurodytus veiksmus, tiesioginis vadovas vertinimo formą pateikia Mokyklos-darželio direktoriui.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJO KREIPIMASIS DĖL VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTIVUMO IR

PAGRISTUMO ĮVERTINIMO

40. Mokyklos-darželio darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, per 5 darbo dienas nuo susipažinimo su vertinimo forma Mokyklos-darželio direktoriui gali pateikti rašytinį kreipimąsi, prašydamas įvertinti veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą.

Mokyklos-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į gautą šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą kreipimąsi, per 10 darbo dienų, pasibaigus darbuotojo veiklos vertinimo terminui, organizuoja pokalbį su darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, ir šio darbuotojo tiesioginiu vadovu, atlikusiu veiklos vertinimą. Pokalbis organizuojamas per 10 darbo dienų nuo rašytinio kreipimosi gavimo dienos.

Jei darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo atliktu veiklos neeiliniu vertinimu, Mokyklos-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo pokalbį su darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu veiklos neeiliniu vertinimu, taip pat darbuotojo tiesioginiu vadovu, atlikusiu veiklos vertinimą, organizuoja per 10 darbo dienų nuo jo gavimo dienos.

41. Apie būsimą pokalbį, kurio metu bus vertinamas darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumas ir pagrįstumas, pranešama darbuotojui ir jo tiesioginiam vadovui, atlikusiam veiklos vertinimą, elektroniniu paštu. Šis pokalbis darbuotojo, jo tiesioginio vadovo ir Mokyklos-darželio direktoriaus arba jo įgalioto asmens susitarimu, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais.

Mokyklos-darželio darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, į šiame punkte nurodytą pokalbį turi teisę kviesti Mokyklos-darželio darbuotojams atstovaujančių subjektų (profesinės sąjungos, darbo tarybos) atstovą, kuris pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

42. Jei Mokyklos-darželio direktoriaus arba jo įgalioto asmens organizuotame pokalbyje dėl veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, arba darbuotojo tiesioginis vadovas, atlikęs veiklos vertinimą, dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali dalyvauti ir nėra galimybės pokalbiui vykti telekomunikacijų galiniais įrenginiais, jis apie tai informuoja Mokyklos-darželio direktorių arba jo įgaliotą asmenį. Tokiu atveju pokalbis atidedamas ir per 10 darbo dienų nuo svarbių priežasčių, dėl kurių darbuotojas, arba jo tiesioginis vadovas negali dalyvauti pokalbyje išnykimo dienos organizuojamas pakartotinai.

Mokyklos-darželio darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, rašytiniu prašymu jo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimas Mokyklos-darželio direktoriaus arba jo įgalioto asmens organizuotame pokalbyje gali būti atliekamas jam nedalyvaujant, išskyrus atvejį, kai darbuotojo veiklą tiesioginis vadovas yra įvertinęs kaip neatitinkančią lūkesčių.

43. Jeigu paaiškėja, kad Mokyklos-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo yra darbuotojo, kurio veiklos vertinimo objektyvumas ir pagrįstumas vertinamas, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris (jei partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), artimas giminaitis ar asmuo, susijęs svainystės ryšiais, arba kad yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl Mokyklos-darželio direktoriaus arba jo įgalioto asmens nešališkumo, Mokyklos-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo turi nusišalinti. Tokiu atveju Mokyklos-darželio direktorius įgalioja kitą asmenį ir nusišalina, o jeigu nusišalina jo įgaliotas asmuo, rašytinio kreipimosi nagrinėjimą ir darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlieka pats arba įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

Jeigu Mokyklos-darželio direktoriaus įgaliotas asmuo ir darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, tiesioginis vadovas yra tas pats asmuo, rašytinio kreipimosi nagrinėjimą ir darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlieka Mokyklos-darželio direktorius arba įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

44. Mokyklos-darželio darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumui ir pagrįstumui įvertinti suorganizuotame pokalbyje Mokyklos-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo nagrinėja darbuotojo veiklą pagal užpildytą 2 priedo formą ir priima sprendimą dėl darbuotojo veiklos įvertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

45. Mokyklos-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo, vertindamas darbuotojo veiklos įvertinimo objektyvumą ir pagrįstumą, vertina pasiektus veiklos rezultatus, kompetenciją (jeigu buvo atliktas kasmetinis veiklos vertinimas), taip pat veiklos gerinimo plano (jeigu jis buvo sudarytas) vykdymo rezultatus.

46. Po pokalbio Mokyklos-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo surašo išvadą (3 priedas), kurioje išdėstomas priimtas sprendimas darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

47. Jeigu Mokyklos-darželio direktorius arba jo įgaliotas asmuo padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginiam vadovui pavedama atlikti pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą.

Mokyklos-darželio direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui padarius išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai, pavedimai ar nurodymai darbuotojo tiesioginiam vadovui neteikiami.

48. Mokyklos-darželio darbuotojas susipažįsta su Mokyklos-darželio direktoriaus arba jo įgalioto asmens surašyta išvada ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jos surašymo dienos. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su išvada, tą jis padaro per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

49. Darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo pokalbio eigai fiksuoti gali būti daromas skaitmeninis garso arba garso ir vaizdo įrašas, kuris perkeliamas į skaitmeninę laikmeną ir saugomas įstaigoje.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Mokyklos-darželio direktorius sprendimą dėl 2 priedo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, pasibaigus darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo terminui.

51. Mokyklos-darželio direktorius sprendimą dėl 2 priedo formoje pateikto pasiūlymo, jei yra padaryta išvada, kad darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai (įskaitant ir pasiūlymą, pateiktą pakartotinai atlikus darbuotojo veiklos vertinimą), įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo gavimo dienos.

52. Priėmus sprendimą įgyvendinti pateiktą pasiūlymą, jis įgyvendinamas per einamuosius kalendorinius metus.

53. Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nustatytais atvejais asmenį paskyrus į darbuotojo pareigas, perkėlus į kitas pareigas Mokykloje-darželyje ar darbuotojui grįžus iš tikslinių atostogų, jeigu iki darbuotojo veiklos vertinimo, darbuotojas pareigas Mokykloje-darželyje ėjo ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ir iki kalendorinių metų pabaigos likę ne mažiau kaip 3 mėnesiai, per 10 darbo dienų nuo paskyrimo, perkėlimo į pareigas dienos arba grįžimo iš tikslinių atostogų dienos tiesioginis vadovas su darbuotoju aptaria jo einamųjų metų veiklos lūkesčius, juos aprašo; įvertinęs darbuotojo pateiktus pasiūlymus, aptaria riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti; aptaria veiklos rezultatų vertinimo kriterijus ir užpildo 2 priedo formos I skyrių, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai“.

54. Apie Mokyklos-darželio direktoriaus sprendimą įgyvendinti ne vertinimo formoje pateiktą pasiūlymą, o kitą iš Mokyklos-darželio darbo apmokėjimo sistemoje nustatytų siūlymų, darbuotojas informuojamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos.

55. Ginčai dėl darbuotojų veiklos vertinimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

Kauno mokyklos-darželio „Rūtelė“
darbuotojų metinio veiklos vertinimo
tvarkos aprašo
1 priedas

VERTINAMŲ MOKYKLOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ SĄRAŠAS

1. Administratorius;
2. Archyvaras;
3. Bibliotekininkas;
4. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;
5. Dokumentų specialistas;
6. Informacinių technologijų sistemų administratorius;
7. Ikimokyklinio ugdymo mokytojo padėjėjas;
8. Mokinio padėjėjas;
9. Ūkio darbuotojas;

Kauno mokyklos-darželio „Rūtelė“
darbuotojų metinio veiklos
vertinimo tvarkos aprašo
2 priedas

**KAUNO MOKYKLOS-DARŽELIO „RŪTELĖ“
DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO FORMA**

**TIESIOGINIO VADOVO MOTYVUOTAS PASIŪLYMAS
DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO METU**

(darbuotojo vardas, pavardė, pareigos)

(data) Nr. _____
Kaunas

**I SKYRIUS
PASIEKTI VEIKLOS REZULTATAI**

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ METŲ VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)
(pildo darbuotojas)

(aprašomi pagrindiniai pasiekti rezultatai pagal suformuluotus lūkesčius)

- 1.
2. ...

Veiklos rezultatų įvertinimas: (įsivertina pats darbuotojas)

- ☐ 4 – viršijanti lūkesčius (pasiekti rezultatai viršija aptartus lūkesčius)
- ☐ 3 – atitinkanti lūkesčius (pasiekti rezultatai iš esmės atitinka aptartus lūkesčius, žymima ir tada, kai darbuotojas nepasiekė aptartų lūkesčių dėl numatytų objektyvių rizikų)
- ☐ 2 – iš dalies atitinkanti lūkesčius (pasiekti rezultatai iš dalies atitinka aptartus lūkesčius (ne mažiau kaip 50 proc.))
- ☐ 1 – neatitinkanti lūkesčių (rezultatai nepasiekti)

NEPRIVALOMA DALIS

PAGRINDINIAI EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI (TOLIAU –LŪKESČIAI)
(aprašomi pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai)

1. ...
2. ...

RIZIKA, KURIAI ESANT VEIKLOS REZULTATAI GALI BŪTI NEPASIEKTI
(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama)

Dėl kokių aplinkybių nepasiekti veiklos rezultatai ir neįgyvendinti lūkesčiai?

Galimas tiesioginio vadovo komentaras dėl rizikų:

II SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT VEIKLĄ, VERTINIMAS

VEIKLOS REZULTATŲ VERTINIMO KRITERIJAI:	Pažymimas atitinkamas langelis 4 – viršija lūkesčius (kriterijus viršijamas) 3 – atitinka lūkesčius (žymima ir tada, kai kriterijus nepasiektas dėl numatytų objektyvių rizikų 2 – iš dalies atitinka lūkesčius (iš dalies tenkinamas kriterijus (ne mažiau kaip 50 proc.) 1 – neatitinka lūkesčių (kriterijus netenkinamas)	Įrašomas vertinimas ir galimas tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa
1. Darbo kokybė (atliktų užduočių atitiktis veiklos standartams ir susitarimams, klaidų ir perdarymų kiekis)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐	
2. Darbo atlikimas laiku (atliktų užduočių terminų atitiktis nustatytiems terminams ir susitarimams)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐	
3. Savarankiškumas atliekant darbą (tinkamiausių būdų, kaip atlikti užduotį, pasirinkimas, papildomos pagalbos, reikalingos užduotims atlikti, sprendimams priimti pagal įgaliojimus, kiekis)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐	
BENDRAS ĮVERTINIMAS (aritmetinis balų vidurkis)	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐	

DARBUOTOJO VEIKLOS ĮVERTINIMAS

(pildo tiesioginis vadovas)

	Pažymimas langelis, atitinkantis pasiektų rezultatų vertinimų aritmetinį balų vidurkį (pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai + pasiektų rezultatų, vykdant veiklą, vertinimas ÷ 2)			
Vertinimas	Neatitinkanti lūkesčių ☐	Iš dalies atitinkanti lūkesčius ☐	Atitinkanti lūkesčius ☐	Viršijanti lūkesčius ☐

VEIKLOS GERINIMO PLANO REZULTATAI

(Pildo tiesioginis vadovas)

Tiesioginio vadovo komentaras apie veiklos gerinimo plano įvykdymo rezultatus, jeigu toks planas buvo sudarytas.
--

III SKYRIUS
PASIŪLYMAI DARBUOTOJĄ Į PAREIGAS PRIIMANČIAM ASMENIUI
(Pildo tiesioginis vadovas)

GALIMI PASIŪLYMAI	Pažymimas vienas variantas
<i>Darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:</i> darbuotojui, atsižvelgiant į Mokyklos-darželio darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 didesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne didesnę negu tai pareigybei nustatytas didžiausias pareiginės algos koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	☐
taikyti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalyje nustatytas skatinimo priemonės: 1. padėką; 2. iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant įstaigai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius (gali būti taikoma ne dažniau kaip du kartus per kalendorinius metus); tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl piniginės išmokos dydžio – _____ 3. suteikti iki 10 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 5 dienas iš jų ugdymo proceso metu); tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ 4. skirti vienkartinę piniginę išmoką Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti suma) 5. finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti suma) 6. skirti vienkartinę piniginę išmoką atlikus vienkartinės ypač svarbias Mokyklos-darželio veiklai užduotis; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti suma) 7. skirti kintamąją dalį, kaip numatyta darbo apmokėjimo sistemoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
<i>Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:</i> darbuotojui taikyti Mokyklos-darželio apmokėjimo sistemoje nustatytas skatinimo priemonės: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	☐
<i>Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:</i> Darbuotojui nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientą, taikant ne mažiau kaip 0,06 ir ne daugiau kaip 0,18 mažesnę pareiginės algos koeficientą, tačiau ne mažesnę, negu tai pareigybei nustatytas minimalus pareiginės algos	☐

koeficientas; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____	
sudaryti ne trumpesnę kaip 2 mėnesių ir ne ilgesnę kaip 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planą; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl veiklos gerinimo plano trukmės – _____ (nurodoma trukmė mėnesiais)	☐

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Galutinė veiklos vertinimo išvada _____.

Direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Kauno mokyklos-darželio „Rūtelė“
darbuotojų metinio veiklos vertinimo
tvarkos aprašo
3 priedas

**KAUNO MOKYKLOS-DARŽELIO „RŪTELĖ“
DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTIVUMO IR PAGRĮSTUMO
ĮVERTINIMO IŠVADA**

(darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą

atlikusio asmens vardas, pavardė, pareigos)

(data) Nr. _____

Kaunas

Darbuotojo vardas ir pavardė _____

Darbuotojo pareigos _____

Darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimas:

(darbuotojo veiklos ar vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo metu nustatytos aplinkybės, taip pat motyvai ir argumentai, pagrindžiantys padarytą atlikto veiklos įvertinimo išvadą (priimą sprendimą)

Darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo išvada:

(nurodomas priimtas sprendimas, darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir pagrįstai, ar ne)

Pavedimas darbuotojo veiklos vertinimą atlikusiam tiesioginiam vadovui (teikiamas, kai padaryta išvada, darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai):

Direktorius

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Susipažinau

(darbuotojo parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Kauno mokyklos-darželio „Rūtelė“
darbuotojų metinio veiklos
vertinimo tvarkos aprašo
4 priedas

Kauno mokyklos-darželio „Rūtėlė“ metinio veiklos vertinimo tvarkos aprašu,
patvirtintu Mokyklos-darželio „Rūtėlė“ direktoriaus 2025 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. V-47,
s u s i p a ž i n a u:

[illegible]

Direktore

Aida Šimaitienė