

PATVIRTINTA
Alytaus r. meno ir sporto
mokyklos direktoriaus
2025 m. spalio 20 d.
įsakymu Nr. MV-86

**ALYTAUS R. MENO IR SPORTO MOKYKLOS
DARBUOTOJŲ KASMETINIO VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Alytaus r. meno ir sporto mokyklos (toliau – Mokyklos) darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) nustato darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kasmetinio veiklos vertinimo tvarką.

2. Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu; Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu patvirtintu Lietuvos Respublikos vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6.

3. Aprašas netaikomas mokyklos pedagogams, pagalbos mokiniui specialistams ir darbuotojams, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui.

4. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatyme.

**II SKYRIUS
VEIKLOS VERTINIMO PASKIRTIS IR TIKSLAI**

5. Veiklos vertinimo paskirtis:

5.1. teisingai, sąžiningai ir naudingai realizuoti įvertinimo tikslus, skirtus sprendimams dėl atlyginimo, darbo vietos ar pareigų, vykdant galimus struktūrinius pokyčius;

5.2. realizuoti vystymosi tikslus, skirtus darbuotojams nukreipti ir jų veiklai tobulinti;

5.3. prisidėti prie darbuotojų pasitenkinimo ir motyvacijos, skatinant darbuotojus gerinti individualų veiklos atlikimą;

5.4. ieškoti sprendimų, kaip individualų veiklos atlikimą suderinti su Mokyklos metinės veiklos, strateginiais planais;

- 5.5. plėtoti Mokyklos darbuotojų bendradarbiavimo kultūrą.
- 6. Metinio veiklos vertinimo tikslai:
 - 6.1. kelti realiai įvykdomus individualius tikslus ir įvertinti pasiekimus;
 - 6.2. analizuoti darbuotojo veiklą ir skatinti atsakomybę už savo veiklos rezultatus;
 - 6.3. analizuoti darbuotojo kompetencijų (įsi-) vertinimo rezultatus;
 - 6.4. nustatyti privalumus ir tobulintinas sritis;
 - 6.5. nustatyti darbuotojo ugdymo (-si) poreikius;
 - 6.6. padėti darbuotojui tobulėti;
 - 6.7. įvertinti darbuotojo atliekamą darbą pagal aiškius kriterijus;
 - 6.8. suteikti darbuotojui grįžtamąjį ryšį apie jo atliekamą darbą;
 - 6.9. didinti darbuotojo motyvaciją tobulėti;
 - 6.10. nustatyti darbuotojo mokymosi ir kvalifikacijos tobulinimo poreikius;
 - 6.11. išsiaiškinti darbuotojo prioritetus ir lūkesčius.

III SKYRIUS

DARBUOTOJŲ KASMETINIO VEIKLOS VERTINIMO PROCEDŪRA

- 7. Kasmetinis veiklos vertinimas atliekamas kiekvienais metais, jeigu darbuotojas eina pareigas toje įstaigoje ne trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus.
- 8. Darbuotojas, kurio veikla vertinama, nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki einamųjų metų sausio 15 d. atlieka šiuos veiksmus:
 - 8.1. užpildo motyvuoto siūlymo veiklos vertinimo metų formos (Aprašo 1 priedas) I skyriaus skiltį „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos rezultatai (toliau – rezultatai).
 - 8.2. Įsivertina ir užpildo veiklos vertinimo metų formos (Aprašo 1 priedas) II skyriaus skiltį „Pasiiektų rezultatų, vykdant veiklą, vertinimas“.
 - 8.3. Darbuotojas nurodo riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti (pildoma Aprašo 1 priedo I skyriaus skiltis „Rizika, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti“).
 - 8.4. Pateikia Mokyklos direktoriui Motyvuoto pasiūlymo formą, užpildytą pagal Aprašo 8.1. – 8.3. papunkčiuose nustatytus reikalavimus.
 - 8.5. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 8 punkte nurodytų veiksmų, juos atitinkamai darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.
 - 8.6. Darbuotojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl darbuotojo veiklos vertinimo pokalbio datos. Šis pokalbis, darbuotojui ir tiesioginiam vadovui susitarus, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais. Tiesioginis vadovas iki darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma. Mokyklos darbuotojo

kasmetinio veiklos vertinimo pokalbį darbuotojas turi teisę kviešti Mokyklos darbuotojams atstovaujančių subjektų (darbo tarybos) atstovą/darbuotojų patikėtinį, kuris Mokyklos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

9. Mokyklos direktorius veiklos vertinimo pokalbį atlieka nuo sausio 16 d. iki vasario 25 d.

10. Mokyklos direktorius pokalbio metu su darbuotoju aptaria tarnybinės veiklos rezultatus, lūkesčius einamaisiais metais, riziką, kompetenciją ir jos tobulinimo poreikį bei karjeros ir skatinimo galimybes.

11. Kasmetinio vertinimo pokalbio metu Mokyklos direktorius laikosi šių nuostatų:

11.1. kiekvienoje pokalbio dalyje pirmas pasisako darbuotojas, vėliau – mokyklos direktorius;

11.2. mokyklos direktorius palaiko ir ugdo, o ne teisia darbuotoją;

11.3. aptariamai ir analizuojami darbuotojo veiklos, elgesio faktai, o ne asmenybės bruožai.

12. Prireikus mokyklos direktorius patikslina praėjusių metų veiklos rezultatų skiltį, o nusprendus aprašyti pagrindinius einamųjų metų tarnybinės veiklos lūkesčius, užpildo Aprašo 1 priedo I skyriaus skiltį „Neprivaloma dalis“, taip pat gali patikslinti riziką.

13. Mokyklos direktorius įrašo pasiektų darbuotojo veiklos rezultatų, vykdant užduotis vertinimą jei mokyklos vadovo ir darbuotojo vertinimai nesutampa, gali įrašyti komentarą.

14. Žodžiu aptaria ir įvertina darbuotojo kompetencijas.

15. Prireikus mokyklos direktorius sudaro darbuotojo individualų kvalifikacijos tobulinimo planą.

16. Mokyklos direktorius įrašo darbuotojo veiklos įvertinimą (Aprašo 1 priedas, II skyriaus skiltis „Darbuotojo veiklos įvertinimas“).

17. Mokyklos direktorius darbuotojo veiklą gali įvertinti taip:

17.1. **Neatitinka lūkesčių.** Mokyklos direktorius priima vieną iš šių siūlymo būdų:

17.1.1. mokyklos direktoriaus sprendimu darbuotojui gali būti nustatytas mažesnis pareiginės algos koeficientas, 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;

17.1.2. Mokyklos direktorius gali darbuotoją perkelti į žemesnes pareigas;

17.1.3. Mokyklos direktorius gali darbuotoją atleisti iš darbo;

17.1.4. Mokyklos direktorius gali sudaryti ne trumpesnę negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planą. Jei pasibaigus veiklos gerinimo plano terminui veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, darbuotojas atleidžiamas iš pareigų.

17.2. **iš dalies atitinka lūkesčius.** Darbuotojui teisinė padėtis nesikeičia, tačiau mokyklos direktorius darbuotojui gali nustatyti privalomą kvalifikacijos tobulinimą.

17.3. **atitinka lūkesčius.** Mokyklos direktorius priima vieną iš šių siūlymo būdų:

17.3.1. teisinė darbuotojo padėtis nesikeičia ir darbuotojo vertinimas baigiamas, išskyrus tuos atvejus, kai darbuotojas nesutinka su vadovo pateiktu veiklos vertinimu. Jei numatyta mokyklos darbo apmokėjimo sistemoje, direktorius turi galimybę taikyti darbo apmokėjimo įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 6 ir 7 punktuose nustatytas skatinimo priemones (kintamos dalies skyrimas ar kitos skatinimo priemonės, nurodytos vietiniuose teisės aktuose).

17.4. **viršija lūkesčius.** Mokyklos direktorius priima vieną iš šių siūlymo būdų:

17.4.1. Mokyklos direktorius sprendimu gali būti darbuotojui nustatomas 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.

17.4.2. Mokyklos direktorius darbuotoją gali perkelti į aukštesnes pareigas;

17.4.3. Mokyklos direktorius gali taikyti skatinimo priemones: padėką, iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką, vienkartinę piniginę išmoką Vyriausybės nustatyta tvarka, iki 5 mokamų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinant darbo laiką, kvalifikacijos tobulinimo finansavimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus, kintamąją dalį, jeigu ji numatyta darbo apmokėjimo sistemoje bei kitas skatinimo priemones, kurios numatytos vietiniuose norminiuose teisės aktuose.

18. Mokyklos direktorius Aprašo 1 priedo III skyriaus skiltyje „Galimi pasiūlymai“ pažymi vieną iš nurodytų siūlymų.

19. Mokyklos direktorius supažindina darbuotoją su pasiūlymu pasirašytinai per 2 darbo dienas po veiklos vertinimo pakalbio.

20. Jei mokyklos direktorius arba darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su Motyvuotu pasiūlymo forma, tą jis padaro per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

21. Darbuotojas, nesutinkantis su mokyklos direktoriaus atliktu veiklos vertinimu, per 5 darbo dienas nuo supažindinimo su Motyvuotu pasiūlymo forma dienos pateikia rašytinį kreipimąsi, prašydamas įvertinti veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKLOS NEEILINIS VERTINIMAS

22. Darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas atliekamas ir Aprašo 29 punkte nurodytas motyvuotas pasiūlymas mokyklos direktoriui pateikiamas ne vėliau kaip iki einamųjų metų lapkričio 1 d., išskyrus Aprašo 30 punkte, 35 punkte ir 37 punkte nustatytus atvejus

23. Tiesioginis vadovas, manydamas, kad reikia atlikti jam pavaldaus darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, darbuotoją į pareigas priimančiam mokyklos direktoriui teikia rašytinį

motyvuotą pasiūlymą, kuriame išdėsto savo argumentus dėl tokio veiklos vertinimo atlikimo poreikio.

24. Darbuotojas, pageidaujantis, kad jam būtų nustatytas didesnis pareiginės algos koeficientas, ar darbuotojas pageidaujantis būti perkeltas į aukštesnes pareigas, atitinkamai darbuotoją į pareigas priimančiam mokyklos direktoriui raštu pateikia prašymą

25. Gavęs Aprašo 23 ar 24 punkte nurodytus dokumentus arba pasibaigus veiklos gerinimo plano įvykdymo terminui (Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 12 dalies 4 punkte nustatytu atveju), darbuotoją į pareigas priimančiam mokyklos direktoriui ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 23 ar 24 punktuose nurodytų dokumentų gavimo dienos arba veiklos gerinimo plano įvykdymo termino pabaigos priima sprendimą dėl darbuotojo veiklos neeilinio vertinimo atlikimo. Neeilinį veiklos vertinimą privaloma atlikti Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 12 dalies 4 punkte nustatytu atveju.

26. Darbuotoją į pareigas priimančiam mokyklos direktoriui priėmus motyvuotą sprendimą neatlikti darbuotojo veiklos neeilinio vertinimo, darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas neatliekamas.

27. Darbuotoją į pareigas priimančiam mokyklos direktoriui priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, šį vertinimą atlieka tiesioginis vadovas

28. Darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas turi įvykti per 10 darbo dienų nuo darbuotoją į pareigas priimančio mokyklos direktoriaus sprendimo atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą priėmimo dienos arba Aprašo 30 punkte nustatytais atvejais nuo svarbių priežasčių išnykimo dienos.

29. Priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, atitinkamai darbuotojas, kurio veikla vertinama, užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“, nuroydamas pasiektus veiklos rezultatus, taip pat užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyrių „Pasiiektų rezultatų, vykdant veiklą ar tarnybinę veiklą, vertinimas“ ir pateikia tiesioginiam vadovui atitinkamai motyvuotą pasiūlymą dėl darbuotojo veiklos vertinimo.

30. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 29 punkte nurodytų veiksmų, darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

31. 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 su darbuotojo užpildyta atitinkamai Motyvuoto pasiūlymo forma. Į šiame punkte nurodytą pokalbį darbuotojas turi teisę kviešti mokyklos darbuotojams atstovaujančios darbo tarybos atstovą, kuris šiame pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

32. Tiesioginis vadovas per pokalbį su darbuotoju aptaria Aprašo 29 punkte nurodytus

veiklos rezultatus bei darbuotojo karjeros ir skatinimo galimybes.

33. Tiesioginis vadovas po pokalbio su darbuotoju užpildo atitinkamai Motyvuoto pasiūlymo formą, kurioje:

a. įrašo atitinkamai pasiektų rezultatų vertinimą (Aprašo 2 priedo II skyrius) ir gali įrašyti komentarus, jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa;

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

c. įrašo vieną iš Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 8, 9 ar 11 dalyje nustatytų siūlymų, jeigu darbuotojo veikla įvertinama kaip viršijanti lūkesčius, atitinkanti lūkesčius arba neatitinkanti lūkesčių.

34. Su tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma darbuotojas supažindinamas pasirašytinai per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos užpildymo dienos.

35. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su Motyvuoto pasiūlymo forma, tą jis padaro per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

36. Atlikus Aprašo 34 punkte nurodytus veiksmus, tiesioginis vadovas Motyvuoto pasiūlymo formą pateikia darbuotoją į pareigas priimančiam mokyklos direktoriui.

V SKYRIUS

DARBUOTOJO KREIPIMASIS DĖL VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTIVUMO IR PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMO

37. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, per 5 darbo dienas nuo susipažinimo su Motyvuoto pasiūlymo forma dienos, darbuotoją į pareigas priimančiam mokyklos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui gali pateikti rašytinį kreipimąsi, prašydamas įvertinti veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą.

Darbuotoją į pareigas priimančias direktorius arba jo įgaliotas asmuo, atsižvelgdamas į gautą šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodytą kreipimąsi, per 10 darbo dienų, pasibaigus Aprašo 9 punkte nustatytam darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo terminui, išskyrus Aprašo 8.5 papunktyje ir 19 punkte nustatytus atvejus, organizuoja pokalbį su darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, šio darbuotojo tiesioginiu vadovu, atlikusiu veiklos vertinimą. Aprašo 8.5 papunktyje ir 19 punkte nustatytais atvejais darbuotoją į pareigas priimančias mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo pokalbį dėl šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto rašytinio kreipimosi organizuoja per 10 darbo dienų nuo rašytinio kreipimosi gavimo dienos.

Jei darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo atliktu veiklos neeiliniu vertinimu, darbuotoją į pareigas priimančias mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo pokalbį su darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu veiklos neeiliniu vertinimu, taip pat šio

darbuotojo tiesioginiu vadovu, atlikusiu veiklos vertinimą, organizuoja per 10 darbo dienų nuo jo gavimo dienos.

38. Apie būsimą pokalbį, kurio metu bus vertinamas darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumas ir pagrįstumas, pranešama darbuotojui ir jo tiesioginiam vadovui, atlikusiam veiklos vertinimą. Šis pokalbis darbuotojo, jo tiesioginio vadovo darbuotoją į pareigas priimančio mokyklos direktoriaus arba jo įgalioto asmens, gali vykti ir telekomunikacijų galiniais įrenginiais.

Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, į šiame punkte nurodytą pokalbį turi teisę kviesti mokyklos darbuotojams atstovaujančios darbo tarybos atstovą, kuris pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

39. Jei darbuotoją į pareigas priimančio mokyklos direktoriaus arba jo įgalioto asmens organizuotame pokalbyje dėl veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo 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 darbuotoją į pareigas priimančią mokyklos 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.

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

40. Jeigu paaiškėja, kad darbuotoją į pareigas priimančią mokyklos direktorių arba jo įgaliotą asmenį 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 darbuotoją į pareigas priimančio mokyklos direktoriaus arba jo įgalioto asmens nešališkumo, darbuotoją į pareigas priimančią mokyklos direktorių arba jo įgaliotą asmenį turi nusišalinti. Tokiu atveju darbuotoją į pareigas priimančią mokyklos direktorių įgalioja kitą asmenį ir nusišalina, o jeigu nusišalino jo įgaliotą asmenį, Aprašo 37 punkte nurodyto rašytinio kreipimosi nagrinėjimą ir darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlieka pats arba įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

Jeigu darbuotoją į pareigas priimančią mokyklos direktorių ir darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, tiesioginis vadovas yra tas pats asmuo ir nėra įgalioto kito asmens, turinčio teisę išnagrinėti Aprašo 37 punkte nurodytą rašytinį kreipimąsi ir įvertinti darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą, darbuotoją į pareigas priimančią mokyklos direktorių įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

41. Darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumui ir pagrįstumui įvertinti suorganizuotame pokalbyje darbuotoją į pareigas priimančias mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo nagrinėja darbuotojo veiklą pagal užpildytą Motyvuoto pasiūlymo formą ir priima sprendimą dėl darbuotojo veiklos įvertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

42. Darbuotoją į pareigas priimančias mokyklos 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.

43. Po pokalbio darbuotoją į pareigas priimančias mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo surašo išvadą (Aprašo 2 priedas), kurioje išdėstomas priimtas sprendimas dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

44. Jeigu darbuotoją į pareigas priimančias mokyklos direktorius arba jo įgaliotas asmuo padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginiam vadovui pavedama atlikti pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą.

Darbuotoją į pareigas priimančiam mokyklos direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui padarius išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai, pavedimai ar nurodymai darbuotojo tiesioginiam vadovui neteikiami.

45. Darbuotojas susipažįsta su darbuotoją į pareigas priimančio mokyklos 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 darbuotoją į pareigas priimančio mokyklos direktoriaus arba jo įgalioto asmens išvada, tą jis padaro per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

46. 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 mokykloje.

47. Aprašo 44 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytu atveju, atliekant pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą, *mutatis mutandis* taikomos Aprašo 27-35 punktų nuostatos.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Mokyklos direktorius po kasmetinio darbuotojų veiklos vertinimo iki kovo 1 d. priima sprendimą įsakymu dėl darbuotojų skatinimo priemonės skyrimo.

49. Mokyklos darbuotojams po veiklos vertinimo skatinimo priemonė yra skiriama priklausomai nuo mokyklai skirtų asignavimų.

50. Darbuotoją į pareigas priimančias mokyklos direktorius sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, pasibaigus Aprašo 9 punkte nustatytam darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo terminui, išskyrus

Aprašo 8.5 papunktyje ir 19 punkte nustatytus atvejus. Aprašo 8.5 papunktyje ir 19 punkte nustatytais atvejais darbuotoją į pareigas priimančias mokyklos direktorius sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima per 5 darbo dienas nuo užpildytos Motyvuoto pasiūlymo formos gavimo dienos.

51. Darbuotoją į pareigas priimančias mokyklos direktorius sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo, jei yra padaryta išvada, kad darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai (įskaitant ir pasiūlymą, pateiktą pakartotinai atlikus darbuotojo veiklos vertinimą Aprašo 44 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytu atveju), įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos gavimo dienos.

52. Priėmus sprendimą įgyvendinti Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktą pasiūlymą (išskyrus pasiūlymą suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką bei pasiūlymą finansuoti kvalifikacijos tobulinimą, skiriant ne didesnę kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio sumą per metus), jis įgyvendinamas ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo priimto sprendimo priėmimo dienos. Motyvuoto pasiūlymo dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktas pasiūlymas suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką bei pasiūlymas finansuoti kvalifikacijos tobulinimą, skiriant ne didesnę kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio sumą per metus, įgyvendinami per vienus metus nuo šio punkte nurodyto sprendimo dienos. Priėmus sprendimą įgyvendinti Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktą pasiūlymą dėl pareiginės algos kintamosios dalies skyrimo, kintamosios dalies pakitimas turi įsigalioti ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo sprendimo priėmimo dienos.

53. Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nustatytais atvejais asmenį perkėlus į kitas darbuotojo pareigas toje mokykloje ar darbuotojų grįžus iš tikslinių atostogų, jeigu iki darbuotojo veiklos vertinimo, darbuotojas pareigas mokykloje 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 šioje pastraipoje nurodytas pareigas dienos arba grįžimo iš tikslinių atostogų dienos tiesioginis vadovas su darbuotoju aptaria jo einamųjų metų veiklos lūkesčius, taip pat pagal poreikį juos aprašo; įvertinęs darbuotojo pateiktus pasiūlymus, aptaria riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti; aptaria veiklos rezultatų vertinimo kriterijus ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“. Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltis „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“ neprivaloma ir pildoma pagal poreikį.

54. Apie darbuotoją į pareigas priimančio mokyklos direktoriaus sprendimą įgyvendinti ne Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktą pasiūlymą, o kitą Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 9 ar 11 dalyje nustatytą priemonę darbuotojas informuojamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos.

**ALYTAUS R. MENO IR SPORTO MOKYKLOS TIESIOGINIO VADOVO
MOTYVUOTAS PASIŪLYMAS DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO METU**

(darbuotojo, kurio veikla vertinama, vardas, pavardė, įstaigos pavadinimas, pareigos)

_____Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS
PASIEKTI VEIKLOS REZULTATAI**

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ AR EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)

(pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama (toliau – darbuotojas))

(aprašomi pagrindiniai pasiekti veiklos rezultatai)

- 1.
2. ...

Veiklos rezultatų įvertinimas:

- ☐ 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)

Tiesioginio vadovo vertinimas ir galimas komentaras, jeigu jo ir darbuotojo įvertinimas nesutampa:

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
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:	
Darbuotojui, atsižvelgiant į Mokyklos 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: padėką;	☐
Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 2 punkto atveju iki 2 pareiginių algų dydžio piniginę išmoką už asmeninę išskirtinį indėlį įgyvendinant Mokyklai 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 – _____	☐
suteikti iki 5 mokamų papildomų poilsio dienų (tačiau ne daugiau kaip 10 mokamų papildomų poilsio dienų per metus) arba atitinkamai sutrumpinti darbo laiką;	
tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____	☐
skirti vienkartinę piniginę išmoką Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;	☐
tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____	
(nurodoma konkreti suma)	☐
finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus;	
tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____	
(nurodoma konkreti suma)	☐
skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta kolektyvinėje sutartyje ar darbo apmokėjimo sistemoje;	
tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____	
(nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)	
darbuotoją perkelti į darbuotojo pareigas, išskyrus pareigas, kurioms įstatymais yra nustatyta kadencija, toje pačioje įstaigoje;	☐
tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____	
(nurodomos konkrečios pareigos)	
darbuotojui taikyti kitas Mokykloje nustatytas skatinimo priemonės:	
tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____	☐
(nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:	
skirti kintamąją dalį, jei ji numatyta kolektyvinėje sutartyje ar darbo apmokėjimo sistemoje;	☐

tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodomas konkretus kintamosios dalies dydis)	
darbuotojui taikyti kitas Mokykloje nustatytas skatinimo priemonės: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	☐
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:	
darbuotojui, atsižvelgiant į Mokyklos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, 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 – _____	☐
darbuotoją perkelti į žemesnes pareigas toje pačioje valstybės ar savivaldybės institucijoje ar įstaigoje; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodomos konkrečios pareigos)	☐
darbuotoją atleisti iš pareigų	☐
sudaryti ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planą; tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl veiklos gerinimo plano trukmės – _____ (nurodoma trukmė mėnesiais)	☐

ALYTAUS R. MENO IR SPORTO MOKYKLA

**DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTIVUMO IR PAGRĮSTUMO
ĮVERTINIMO IŠVADA**

(darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą

atlikusio asmens vardas, pavardė, pareigos)

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Mokyklos darbuotojo vardas ir pavardė _____

Mokyklos darbuotojo pareigos _____

Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimas:

(aprašomos darbuotojo veiklos ar vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo metu nustatytos aplinkybės,

taip pat motyvai ir argumentai, pagrindžiantys padarytą atlikto veiklos įvertinimo išvadą (priimtą sprendimą)

Mokyklos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo išvada:

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

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

Mokyklos direktoriaus išvada dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo gali būti skundžiama Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Ginčai dėl biudžetinių įstaigų darbuotojų, kuriems taikomas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, veiklos vertinimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

Mokyklos direktorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Susipažinau

(darbuotojo parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)