

PATVIRTINTA

Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Žiedelis“
direktorės Violetos Kumžienės

2025 m. sausio 28 d. įsakymu Nr. V-19 (1.6)

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIEDELIS“ DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO IR METINIO VEIKLOS VERTINIMO POKALBIO SU DARBUOTOJU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Žiedelis“ (toliau – Lopšelis-darželis) darbuotojų veiklos vertinimo ir metinio veiklos vertinimo pokalbio su darbuotoju tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 1 dalyje nurodytų valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų (toliau – darbuotojas) veiklos vertinimą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (toliau – Valstybės aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6.

3. Šis Aprašas nustato kasmetinio veiklos vertinimo ir pokalbio vykdymo tvarką, kuri skirta pokalbį vedantiems Lopšelio-darželio vadovams ir pokalbyje dalyvaujantiems darbuotojams.

4. Darbuotojų veiklos vertinimai atliekami vadovaujantis atvirumo, sąžiningumo ir nešališkumo, politinio neutralumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo principais.

5. Metinis veiklos vertinamasis pokalbis – tai svarbiausia veiklos valdymo sistemos dalis, tiesioginio vadovo ir darbuotojo susitikimas, per kurį įvertinami praėjusių metų pasiekti rezultatai bei vertinamojo darbuotojo kompetencija (įgūdžiai, žinios, gebėjimai) ir nustatomi einamųjų metų veiklos lūkesčiai.

II SKYRIUS METINIO POKALBIO PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

6. Veiklos vertinimo pokalbiai organizuojami vieną kartą per metus, ne anksčiau kaip sausio 3 d. ir ne vėliau kaip vasario 25 d.

7. Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskelbiamas Metinio veiklos vertinimo pokalbio organizavimo laikas – pradžia ir pabaiga. Apie Metinio veiklos vertinimo pokalbio laiką paskelbiama prieš 2 savaites iki pokalbių pradžios.

8. Įpareigoti darbuotojai:

- 8.1. informuoja darbuotojus apie pokalbių terminus, ne vėliau kaip 5 dienos iki pokalbio;
- 8.2. Motyvuoto pasiūlymo formomis, kitais reikiama dokumentais;
- 8.3. sudaro pokalbių grafiką (1 priedas);
- 8.4. kaupia pokalbių dokumentus;
- 8.5. praneša konkrečiam pokalbio dalyviui suplanuoto pokalbio datą, laiką ir vietą.

III SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMAS

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

9.1. raštu užpildo **Tiesioginio vadovo motyvuoto pasiūlymo valstybės tarnautojo tarnybinės veiklos arba darbuotojo veiklos vertinimo metu formos (Valstybės aprašo 2 priedas)**

(toliau – Motyvuoto pasiūlymo forma) I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“, atitinkamai nurodydamas (aprašydamas) pagrindinius praėjusių metų tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatus pagal aptartus, be kita ko, skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“ (jei ši skiltis buvo užpildyta) nurodytus, veiklos lūkesčius;

9.2. pagal Valstybės aprašo 2 priede nustatytus veiklos rezultatų vertinimo kriterijus įsivertina pasiektus veiklos rezultatus (pildo Motyvuoto pasiūlymo formos II skyrių „Pasiiektų rezultatų, vykdančią veiklą ar tarnybinę veiklą, vertinimas“);

9.3. Motyvuoto pasiūlymo formos III skyriaus nepildo;

9.4. nurodo riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti (pildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltį „Rizika, kuriai esant veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai gali būti nepasiekti“);

9.5. pateikia tiesioginiam vadovui Motyvuoto pasiūlymo formą, užpildytą pagal šio Aprašo 9.1–9.4 papunkčiuose nustatytus reikalavimus.

10. Metinio veiklos vertinimo pokalbyje dalyvauja darbuotojas ir pokalbį vykdančias asmuo. Darbuotojas turi teisę kviesiti lopšelio-darželio darbuotojų atstovą, kuris Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais atvejais ir tvarka įgyvendina darbuotojų atstovavimą (informavimą, konsultavimą ir dalyvavimą darbdaviui priimančioms sprendimams) Lopšelyje-darželyje (toliau – darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo) ir kuris veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

11. Motyvuoto pasiūlymo forma – dokumentas, kuriame fiksuojami metinio įvertinimo pokalbio metu aptarti veiklos lūkesčiai bei rizikos, sutrukdžiusios pasiekti rezultatų, numatomi einamųjų metų veiklos lūkesčiai ir pateikiami įvertinimo pasiūlymai iki kito vertinimo.

12. Kiekvieno darbuotojo veikla vertinama pagal aiškiai apibrėžtus pasiektų veiklos rezultatų vertinimo kriterijus:

12.1. viršija lūkesčius (kriterijus viršijamas);

12.2. atitinka lūkesčius (kriterijus nepasiektas dėl numatytų objektyvių rizikų);

12.3. iš dalies atitinka lūkesčius (iš dalies tenkinamas kriterijus, ne mažiau, kaip 50 proc.);

12.4. neatitinka lūkesčių (kriterijus netenkinamas).

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

13.1. aptaria Aprašo 9.1 papunktyje nurodytus tarnybinės veiklos arba veiklos rezultatus;

13.2. atsižvelgdamas į Lopšelio-darželio strateginio veiklos plano tikslus, uždavinius ar priemones ir Lopšelio-darželio metinio veiklos plano priemones, įvertinęs darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, aptaria darbuotojo veiklos lūkesčius einamaisiais metais, taip pat pagrindinius einamųjų metų veiklos lūkesčius, kuriuos nusprendžiama aprašyti Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“, taip pat aptaria Valstybės aprašo 2 priede nustatytus veiklos vertinimo kriterijus;

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

14. Tiesioginis vadovas su darbuotoju, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Lopšelyje-darželyje, pokalbio metu aptaria veiklos rezultatus, taip pat, atsižvelgdamas į Lopšelio-darželio veiklos prioritetus ir kitus svarbius aspektus, aptaria darbuotojo einamųjų metų veiklos rezultatus, veiklos lūkesčius ir veiklos rezultatų vertinimo kriterijus, riziką, kuriai esant veiklos rezultatai gali būti nepasiekti, ir užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“. Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltį „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“ pildyti neprivaloma, ji pildoma pagal poreikį.

15. Tiesioginis vadovas po Aprašo 13 punkte nurodyto pokalbio užpildo Motyvuoto pasiūlymo formą, kurioje:

15.1. prireikus patikslina Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltyje „Pagrindiniai praėjusių ar einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ darbuotojo nurodytus (aprašytus) veiklos rezultatus, taip pat nusprendus, kad reikia aprašyti su darbuotoju aptartus pagrindinius einamųjų metų veiklos lūkesčius, užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ neprivalomą pildyti skiltį „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“, gali patikslinti riziką, kuriai esant veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai gali būti nepasiekti;

15.2. įrašo pasiektų rezultatų, vykdant veiklą, vertinimą, o jeigu jo darbuotojo vertinimai nesutampa, gali įrašyti komentarus;

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

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

16. Tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į Lopšelio-darželio veiklos prioritetus, strateginio veiklos plano tikslus, uždavinius ar priemones ir metinio veiklos plano priemones, darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, kartu su darbuotoju aptaria jo einamųjų metų veiklos rezultatus, veiklos lūkesčius ir veiklos rezultatų vertinimo kriterijus. Darbuotojui nustatyti veiklos lūkesčiai turi būti aiškūs, orientuoti į konkretų rezultatą, o ne į procesą, aiškiai apibrėžti laike.

17. Tiesioginis vadovas, atsižvelgęs į Lopšelio-darželio veiklos prioritetus, strateginio veiklos plano tikslus, uždavinius ar priemones ir metinio veiklos plano priemones, darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, 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 Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus „Pasiiekti veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai“ skiltys „Pagrindiniai einamųjų metų veiklos ar tarnybinės veiklos lūkesčiai“ (jei buvo pildyta) ir „Rizika, kuriai esant veiklos ar tarnybinės veiklos rezultatai gali būti nepasiekti“, išskyrus skiltį „Pagrindiniai praėjusių metų veiklos ar tarnybinės 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, karjeros, skatinimo lūkesčius, taip pat pasikeitusius veiklos prioritetus, kitus svarbius aspektus.

18. Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 11 dalies 3 punkte nustatytu atveju sudarytame veiklos gerinimo plane nurodomi Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos trūkumai, nustatomi siektini veiklos rezultatai, siūlomos priemonės šiems rezultatams pasiekti, veiklos gerinimo plano įvykdymo terminas, kuris negali būti trumpesnis nei 2 mėnesiai ir ilgesnis nei 6 mėnesiai. Tiesioginis vadovas nurodytą planą sudaro atskiru dokumentu ir pateikia atitinkamai Lopšelio-darželio vadovui darbuotojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo sudaryti veiklos gerinimo planą priėmimo dienos. Nurodyto plano vykdymą koordinuoja tiesioginis vadovas.

19. Jeigu Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 10 dalyje nustatytu atveju įstaigos vadovui ar 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 atitinkamai Lopšelio-darželio darbuotojui pasirašytinai susipažinti ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo sprendimo sudaryti privalomo kvalifikacijos tobulinimo planą priėmimo dienos.

20. Jei darbuotojo veiklos vertinimas atliekamas raštu, atitinkamai darbuotojas su tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma supažindinamas pasirašytinai per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos užpildymo dienos.

Jeigu Lopšelio-darželio darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali susipažinti su atitinkamai Motyvuoto pasiūlymo forma, tą jis turi padaryti per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

21. Atlikus Aprašo 20 punkte nurodytus veiksmus, tiesioginis vadovas Motyvuoto pasiūlymo formą pateikia atitinkamai Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui.

22. Lopšelio-darželio darbuotojo kasmetinis veiklos vertinimas atliekamas ir Motyvuoto pasiūlymo forma pateikiama Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui iki einamųjų metų vasario 25 d. Jeigu Lopšelio-darželio darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių nedalyvavo kasmetiniame veiklos vertinime, veiklos vertinimas atliekamas per 10 darbo dienų nuo sugrįžimo į darbą dienos.

23. Vadovaujantis Valstybės aprašo IV skyriaus 32–45 punktais Lopšelio-darželio darbuotojui gali būti atliekamas veiklos neeilinis vertinimas.

IV SKYRIUS

METINIO VEIKLOS VERTINIMO POKALBIO APLINKA IR PRIEMONĖS

24. Metinio veiklos vertinimo pokalbio aplinka turi būti:

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

24.2. jauki;

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

24.4. patogiai darbuotojams ir pokalbį vykdančioms vadovams;

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

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

25.1. Lopšelio-darželio strateginis ir metų veiklos planas;

25.2. vertinamo darbuotojo pareigybės aprašymas arba pareiginiai nuostatai;

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

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

25.5. paskutinio vertinamojo pokalbio rezultatai;

25.6. užfiksuotos informacijos apie vertinamo darbuotojo veiklos faktus (stebėtos veiklos aprašymai, protokolai ir pan., atsiliepimai, skundai ir pan.);

25.7. darbuotojo kompetencijų (isi-) vertinimo rezultatai per vertinamąjį laikotarpį;

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

26. Bendras grįžtamasis ryšys:

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

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

27. Pokalbio trukmė ne ilgesnė kaip 1 valandą.

28. Pagrindinės pokalbio taisyklės:

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

28.2. pokalbio metu daugiau kalba, yra kalbinamas darbuotojas.

28.3. vadovas palaiko ir ugdo, o ne teisina darbuotoją.

28.4. svarstomi veiklos, elgesio faktai, o ne asmenybės bruožai.

28.5. aptariami konkretūs lūkesčiai ir sutariami konkretūs kriterijai.

V SKYRIUS

KREIPIMASIS DĖL DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTIVUMO IR PAGRISTUMO ĮVERTINIMO

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

Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens, 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, šio darbuotojo tiesioginiu vadovu, atlikusiu veiklos vertinimą. Aprašo 8 punkte ir 20 punkto antrojoje pastraipoje nustatytais atvejais darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens pokalbį dėl šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto rašytinio kreipimosi organizuoja per 10 darbo dienų nuo rašytinio kreipimosi gavimo dienos.

Jei Lopšelio-darželio darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo atliktu veiklos neeiliniu vertinimu, darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens pokalbį su darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu veiklos neeiliniu vertinimu, taip pat šio darbuotojo tiesioginiu vadovu, atlikusiu veiklos vertinimą, ir prireikus dėl šio punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto rašytinio kreipimosi organizuoja per 10 darbo dienų nuo jo gavimo dienos.

30. Apie būsimą pokalbį, kurio metu bus vertinamas Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumas ir pagrįstumas, pranešama Lopšelio-darželio darbuotojui ir jo tiesioginiam vadovui, atlikusiam veiklos vertinimą. Šis pokalbis Lopšelio-darželio darbuotojo, jo tiesioginio vadovo ir darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens susitarimu, gali vykti ir telekomunikacijų galimais įrenginiais.

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

31. Jei Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens 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, komandiruočės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali dalyvauti ir nėra galimybės pokalbiui vykti telekomunikacijų galimais įrenginiais, jis apie tai informuoja darbuotoją į pareigas priimančią asmenį 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.

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

32. Jeigu paaiškėja, kad Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens yra Lopšelio-darželio darbuotojo, kurio veiklos vertinimo objektyvumas ir pagrįstumas vertinamas, sutuoktinis, sugyventinis ar partneris (jei partnerystė įregistruota įstatymų nustatyta tvarka), artimas giminaitis ar asmens, susijęs svainystės ryšiais, arba kad yra kitokių aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens

nešališkumo, darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens turi nusišalinti. Tokiu atveju darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens turi nusišalinti.

Jeigu Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens įgalioto asmens ir darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, tiesioginis vadovas yra tas pats asmuo, darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlieka Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba įgalioto asmens šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį.

33. Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumui ir pagrįstumui įvertinti suorganizuotame pokalbyje darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens nagrinėja darbuotojo veiklą pagal užpildytą Motyvuoto pasiūlymo formą ir priima sprendimą dėl darbuotojo veiklos įvertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

34. Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens, vertindamas darbuotojo veiklos įvertinimo objektyvumą ir pagrįstumą, vertina pasiektus veiklos rezultatus, kompetenciją (jeigu buvo atliktas kasmetinis tarnybinės veiklos arba veiklos vertinimas), taip pat veiklos gerinimo plano (jeigu jis buvo sudarytas) vykdymo rezultatus.

35. Po pokalbio Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens surašo išvadą (Valstybės aprašo 5 priedas), kurioje išdėstomas priimtas sprendimas dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

36. Jeigu Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens arba jo įgalioto asmens padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginiam vadovui pavedama atlikti pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą.

Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančiam asmeniui arba jo įgaliotam asmeniui padarius išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai, pavedimai ar nurodymai darbuotojo tiesioginiam vadovui neteikiami.

37. Lopšelio-darželio darbuotojas susipažįsta su darbuotoją į pareigas priimančio asmens 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 asmens arba jo įgalioto asmens išvada, tą jis padaro per 2 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

38. Lopšelio-darželio 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 Lopšelyje-darželyje.

39. Aprašo 36 punkto pirmojoje pastraipoje nustatytu atveju, atliekant pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą, *mutatis mutandis* taikomos Valstybės aprašo 38–45 punktų nuostatos.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas, pasibaigus nustatytam darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo terminui.

41. Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo, jei yra padaryta išvada, kad Lopšelio-darželio darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai (įskaitant ir pasiūlymą, pateiktą pakartotinai atlikus Lopšelio-darželio darbuotojo veiklos vertinimą Aprašo 35 punkte nustatytu atveju), įgyvendinimo priima ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos gavimo dienos.

42. 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 šio sprendimo priėmimo dienos.

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 punkto pirmojoje pastraipoje nurodyto sprendimo priėmimo dienos.

Priėmus sprendimą įgyvendinti Motyvuoto pasiūlymo formoje pateiktą pasiūlymą dėl pareiginės algos kintamosios dalies skyrimo, kintamosios dalies pakitimas turi įsigalioti ne vėliau

43. Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatyme nustatytais atvejais asmenį paskyrus į darbuotojo pareigas, perkėlus į kitas darbuotojo pareigas Lopšelyje-darželyje ar darbuotojui grįžus iš tikslinių atostogų, jeigu iki darbuotojo veiklos vertinimo, darbuotojas pareigas Lopšelyje-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 šioje pastraipoje nurodytas pareigas dienos arba grįžimo iš tikslinių atostogų dienos tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į Lopšelio-darželio strateginio veiklos plano programų tikslus, uždavinius ar priemones, metinio veiklos plano priemones, 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 ar 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.

44. Apie Lopšelio-darželio darbuotoją į pareigas priimančio asmens sprendimą įgyvendinti ne Motyvuoto pasiūlymo dėl 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 Lopšelio-darželio darbuotojas informuojamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo tokio sprendimo priėmimo dienos.

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

PRITARTA

Lopšelio-darželio tarybos 2025-01-28
posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 1

SUDERINTA

su Lopšelio-darželio darbuotojais
darbuotojų susirinkime 2024-12-30
Protokolas Nr. 4

Su darbuotojų patikėtiniu


Mipė Buterdytė
2025-01-28

Darbuotojų veiklos vertinimo ir metinio veiklos
vertinimo pokalbio su darbuotoju tvarkos aprašo
1 priedas

DARBUOTOJŲ XXXX M. METINIŲ VEIKLOS VERTINIMO POKALBIŲ GRAFIKAS

MMMM-MM-DD
parengimo data

Eil. Nr.	Darbuotojo vardas, pavardė	MVVP vedančio vadovo vardas, pavardė	Data	Laikas	Vieta	Pastabos
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						

Grafiką sudarė

Vardas, pavardė, parašas