

PATVIRTINTA  
Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2022 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. V.2-108

Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio  
pagrindinės mokyklos darbo tvarkos taisyklių  
4 priedas

## **KĖDAINIŲ R. SURVILIŠKIO VINCO SVIRSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO, ĮSIVERTINIMO IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo, įsivertinimo ir kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato darbuotojų vertinimo, įsivertinimo, kvalifikacijos tobulinimo organizavimą Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinėje mokykloje (toliau vadinama Mokykla) bei lėšų naudojimo šiam tikslui tvarką.
2. Darbuotojų veiklos vertinimas, įsivertinimas ir kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, Mokyklos nuostatais, Darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo Aprašu.

### **II SKYRIUS BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

3. Darbuotojų veiklos vertinimo, įsivertinimo ir kvalifikacijos tobulinimo paskirtis – sukurti aplinką, skatinančią mokyklos plėtrą bei darbuotojo profesinį tobulėjimą, ir teikti reikalingą informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą.
4. Darbuotojų veikla vertinama Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.
5. Darbuotojai vertinami bei įsivertina nuolat, tiek priimant į darbą, tiek perkeltiant į kitas pareigas, tiek nuolat atestuojant dirbančiuosius.
6. Personalo į(si)vertinimas įgalina:
  - 6.1. nustatyti darbuotojų tinkamumą tam tikroms pareigoms, planuoti(s) darbuotojo karjerą;
  - 6.2. įvertinti įstaigos darbuotojų praėjusių kalendorinių metų veiklą pagal nustatytas metines užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius;
  - 6.3. į(si)vertinti darbuotojų darbo kokybės gerinimo galimybes;
  - 6.4. išaiškinti ypatingus tam tikros srities talentus;
  - 6.5. išaiškinti šalintinus trūkumus, suinteresuoti darbuotojus kelti kvalifikaciją ir asmeniškai tobulėti;
  - 6.6. sudaryti teisingo darbo apmokėjimo prielaidas;
  - 6.7. mažinti klaidų tikimybę, parenkant, atleidžiant darbuotojus, organizuojant jų pareigybinį augimą ir pan.
7. Kvalifikacijos tobulinimas privalomas kiekvienam mokyklos darbuotojui.
8. Mokytojas turi teisę ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose. Papildomos dienos gali būti jam suteikiamos mokyklos vadovybei pritarus ne pamokų metu;
9. Darbuotojai apie kvalifikacijos tobulinimo renginius sužino asmeniškai, skaitydami skelbimus, ieškodami informacijos internete.

10. Į kvalifikacijos tobulinimo renginius vyksta vienu metu po vieną to paties dalyko mokytoją, tos pačios pareigybės darbuotoją, jei renginio programa nereikalauja kitaip (komandos), išskyrus mokinių ar mokytojų atostogas, švenčių dienas ar savaitgalius (tuo laiku išvykstančių mokytojų skaičius neregamentuojamas).

### III SKYRIUS

#### DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO, ĮSIVERTINIMO ORGANIZAVIMAS

11. Darbuotojų veiklos vertinimas – tai procesas, apimantis įvairių priemonių rengimą mokykloje, norint apsvarstyti ir įvertinti ankstesnę profesinę veiklą ir numatyti ateities planus ir galimybes. Nuolatinis dėmesys darbuotojams konkrečiomis darbo sąlygomis padeda juos telkti bei skatinti.
12. Vertinant laikomasi šių pagrindinių taisyklių:
- 12.1. vertinama nuolatos, vis atnaujinamų duomenų pagrindu;
  - 12.2. privalu vengti asmeninės draugystės, simpatijų ir antipatijų poveikio, svarbus nepriklausomų ekspertų vaidmuo;
  - 12.3. įvertinama kompleksiškai, o ne vadovaujantis „pirmu įspūdžiu“;
  - 12.4. įvertinimas neturi remtis anksčiau vertintais duomenimis ir rezultatais;
  - 12.5. labai svarbios vertinimo metodikos: jos turi būti teoriškai pagrįstos ir praktiškai apčiuopiamos;
  - 12.6. įvertinimo rezultatus būtina aptarti vadovo (komisijos) ir vertinamojo pokalbyje. Tikslas – išaiškinti vertinamojo privalumus ir trūkumus, suformuluoti pastarųjų šalinimo būdus.
13. Profesinės veiklos vertinimas derinamas su materialiu skatinimu. Darbuotojo darbo įvertinimo rezultatas yra atlyginimas, galimybės kelti kvalifikaciją suteikimas, paaukštinti pareigas.
14. Darbuotojų veikla vertinama siekiant šių tikslų:
- 14.1. didinti mokyklos veiksmingumą, veiksmingai išnaudojant darbuotojų gebėjimus ir įgūdžius,
  - 14.2. numatyti darbuotojus, kurie būtų geriausi kandidatai į atsakingas pareigas ateityje,
  - 14.3. sudaryti sąlygas darbuotojų saviraiškai, atkreipiant dėmesį į jų sugebėjimus, veiklos motyvus, skatinti jų norą tobulėti,
  - 14.4. siekti darbo užmokestį derinti su darbuotojų profesiniu lygiu ir didinti jį, atsižvelgiant į profesionalumo augimą.
15. Svarbiausi darbuotojų vertinimo kriterijai yra šie:
- 15.1. profesionalumas: dalyko išmanymas, darbo kokybė, patikimumas, pajėgumas, darbo tempas, organizaciniai sugebėjimai,
  - 15.2. tarpusavio santykiai: gebėjimas bendradarbiauti, paslaugumas, atvirumas, tolerancija,
  - 15.3. laiko planavimas,
  - 15.4. asmens savybės: imlumas, gera atmintis, kūrybiškumas, loginis mąstymas,
  - 15.5. asmens įvaizdis: tinkamas elgesys, gebėjimas aiškiai reikšti mintis.
16. Vertinant darbuotojų profesionalumą, laikomasi tokios taktikos:
- 16.1. didinti darbuotojų suinteresuotumą profesine veikla,
  - 16.2. siekti geresnių vadovo ir pavaldinių tarpusavio santykių,
  - 16.3. didinti darbuotojų pasitenkinimą darbu, nustatyti nesklaidumus ir kliūtis, rasti būdus juos pašalinti,
  - 16.4. aiškiai informuoti darbuotojus apie jų veiklos vertinimą,
  - 16.5. prireikus darbuotojus mokyti ir perkvalifikuoti,
  - 16.6. numatyti tikrus, įgyvendinamus mokyklos veiklos tikslus,
  - 16.7. parengti galimus darbuotojų persikirstymo mokyklos viduje variantus.
17. Darbuotojų vertinimo metodai:
- 17.1. aprašomieji (kokybiniai), kur remiamasi laisvos charakteristikos formomis, o ne aiškiais kiekybiniais vertinimo rodikliais,

- 17.2. kombinuotieji (tarpiniai), kur pagal pirmines aprašomasias charakteristikas pateikiama ir kai kurių skaitmeninių vertinimų,
- 17.3. kiekybiniai, padedantys įvertinti konkrečias darbuotojų savybes arba atliekamų darbų sudėtingumą.
- 18. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai kiekvienų kalendorinių metų veiklą į(si)vertina pildydami savianalizės anketą (1 priedas).
- 19. Mokyklos administracija turi teisę atlikti bendruomenės narių apklausas, kad išsiaiškintų darbuotojų veiklos rezultatus.
- 20. Visi Mokyklos darbuotojai veiklą į(si)vertina metinio pokalbio su tiesioginiu darbuotojo vadovu metu Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

#### **IV SKYRIUS**

### **KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO ORGANIZAVIMAS**

- 21. Kvalifikacijos tobulinimo formos: savišvieta, metodiniai užsiėmimai, kvalifikacijos tobulinimo renginiai ir kt.
  - 22. Savišvietos paskirtis – suteikti galimybes asmeniui nuolat savarankiškai mokytis, remiantis supančia informacijos erdve (bibliotekos, žiniasklaida, internetas, muziejai ir kt.) ir iš kitų perimama gyvenimo patirtimi.
  - 23. Savišvietos būdu asmens įgyta kompetencija Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka gali būti pripažįstama kaip kvalifikacijos dalis.
  - 24. Metodinių užsiėmimų paskirtis – gerosios patirties sklaida, veiklos vertinimas ir įsivertinimas.
  - 25. Kvalifikacijos tobulinimo renginių paskirtis – teikti kokybišką edukacinę paramą mokyklos darbuotojams, gerinant ugdymo bei kitų paslaugų kokybę ir siekiant efektyvių rezultatų, įgyvendinant šalies ir Europos (Pasaulio edukacinę tendenciją) visą gyvenimą trunkančio mokymosi nuostatą.
  - 26. Kiekvienas darbuotojas pats pasirenka savišvietai patogų laiką ir formas, mokslo metų pabaigoje rezultatus fiksuoja veiklos ataskaitoje ar visuotiniame susirinkime.
  - 27. Direktorius pavaduotojas ugdymui vykdo dalyvavimo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose apskaitą.
  - 28. Metodiniai užsiėmimai planuojami atsižvelgiant į mokytojų siūlymus ir veiklos prioritetus.
  - 29. Metodinę veiklą vykdo mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinė grupė.
  - 30. Kvalifikacijos tobulinimo biudžetas apskaičiuojamas metams skirtų mokinio krepšelio lėšų sumą dalijant iš pagrindinėje darbovietėje dirbančių mokytojų skaičiaus ir iš 5 dienų.
  - 31. Su kvalifikacijos tobulinimui skirtomis lėšomis mokytojai supažindinami kiekvienų metų sausio mėnesį.
  - 32. Mokytojai, išnaudoję kvalifikacijai skirtas lėšas, už kitus kvalifikacijos tobulinimo renginius moka patys.
  - 33. Kelionės išlaidos ir dienpinigiai, vykstantiems į kvalifikacijos tobulinimo renginius Kėdainių rajone, neapmokamos.
  - 34. Darbuotojas, pageidaujantis vyksti į kvalifikacijos tobulinimo renginį:
    - 34.1. rašo argumentuotą prašymą mokyklos direktoriui, kuriame nurodo renginio pavadinimą, datą, laiką, vietą ir trukmę,
    - 34.2. gavęs mokyklos direktoriaus leidimą, mokytojas suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui pamokų pavadavimo tvarką,
    - 34.3. grįžęs iš kvalifikacijos tobulinimo renginio, mokyklos vyr. buhalteriu pateikia išlaidų apmokėjimo dokumentus, kvalifikacijos pažymėjimo kopiją.
    - 34.4. naujoves ir rekomendacijas mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai pristato metodinės grupės užsiėmimuose, kiti darbuotojai – visuotiniuose darbuotojų susirinkimuose.
-

Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos darbuotojų veiklos vertinimo, įsivertinimo ir kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašo 1 priedas

**KĖDAINIŲ R. SURVILIŠKIO VINCO SVIRSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKYTOJO/PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTO VEIKLOS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO ..... METAIS SAVIANALIZĖS ANKETA**

**Mokyklos veiklos ..... metais tikslas:**

**Mokyklos veiklos ..... metais 1 uždavinys:**

**I.UGDOMOSIOS VEIKLOS ĮSIVERTINIMAS (TIKSLINGUMAS, VEIKSMINGUMAS IR REZULTATYVUMAS)**

<b>VEIKLOS SRITIS</b>	<b>MOKYTOJO VEIKLOS RODIKLIAI (kas nuveikta/bus nuveikta šioje srityje)</b>	<b>SĖKMĖS RODIKLIAI (kaip tai paveikė/paveiks mokinių pažangą ir pasiekimus)</b>
Kaip sekėsi įgyvendinti ugdomosios veiklos planus?		
Kokius šių metų savo ugdomosios veiklos darbus ir pasiekimus laikote svarbiausiais ir kodėl?		
Kaip vertinate savo mokinių pažangą ir pasiekimus?		
Ką planuojate tobulinti kitais mokslo metais?		
Kokius rodiklius siūlytumėte tobulinti visiems kartu?		

**Mokyklos veiklos metais 2 uždavinys:****II. VEIKLOS MOKYKLOS BENDRUOMENEI (MOKINIAMS, TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS), DARBUOTOJAMS)**

<b>VEIKLOS SRITIS</b>	<b>MOKYTOJO VEIKLOS RODIKLIAI (kas nuveikta/bus nuveikta šioje srityje)</b>	<b>SĖKMĖS RODIKLIAI (kaip tai paveikė/paveiks mokinių pažangą ir pasiekimus)</b>
Metodinė veikla ir gerosios patirties sklaida institucijoje, regione, šalyje.		
Virtualios mokymosi aplinkos, skaitmeninių mokymo priemonių, metodinių ir mokomųjų priemonių, medžiagos panaudojimas.		
Veiklos, kurias mokytojas privalo atlikti mokyklos bendruomenei.		
Veiklos, suligtos su mokytoju individualiai.		
Kokius šių metų savo veiklos darbus ir pasiekimus, skirtus mokyklos bendruomenei, laikote svarbiausiais ir kodėl?		
Ką planuojate tobulinti kitais mokslo metais?		
Kokius rodiklius siūlytumėte tobulinti visiems kartu?		

**Mokyklos veiklos ..... metais 3 uždavinys:****III. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

(jei seminaras vyksta darbo metu (8.00 -14.00) grafoje „Seminaro laikas“ žymime raide D, jei ne darbo metu (nuo 13.00 val. ar nuotolinis mokymas) žymime raide N)

<b>KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO RENGINIO PAVADINIMAS</b>	<b>VALANDŲ SKAIČIUS</b>	<b>SEMINARO LAIKAS</b>	<b>DATA</b>	<b>PAŽYMĖJIMO NR.</b>	<b>PAŽYMĖJIMĄ IŠDAVUSIOS INSTITUCIJOS PAVADINIMAS</b>	<b>KAIP ĮGYTOS ŽINIOS, GEBĖJIMAI BUVO PRITAIKYTI UGDYMO(SI) PROCESE</b>
<b>Savišvieta</b>						
Koks Jūsų dalykinių kompetencijų tobulinimosi poreikis kitiems mokslo metams?						
Kokios pagalbos Jums reikėtų?						
Kokia kryptimi siūlytumėte tobulinti kvalifikaciją visiems kartu?						

#### IV. KURUOJANČIO VADOVO IŠVADOS, SIŪLYMAI IR NUMATOMA PAGALBA

Kuruojančio vadovo stebėtos ir aptartos pamokos (veiklos) (kokiose klasėse, kokiam tikslui).	
Kuruojančio vadovo komentaras siūlymai ir išvados dėl veiklos atitikties turimai kvalifikacinei kategorijai.	
Mokytojo veiklos ir kompetencijos tobulinimo kryptys, pagalba (suderinta su kuruojančiu vadovu).	

Mokytojas

\_\_\_\_\_ (Parašas)

\_\_\_\_\_ (Vardas ir pavardė)

Kuruojantis vadovas

\_\_\_\_\_ (Parašas)

Lolita Klečkauskienė  
(Vardas ir pavardė)

Data \_\_\_\_\_