



MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. rugpjūčio d. Nr. V-
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 patvirtintu Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu „Dėl valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymo Nr. V-279 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Marijampolės Sūduvos gimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriaus 2017 m. gruodžio 28 d. įsakymą Nr. V-163 „Dėl metinio darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Gimnazijos direktorė

Audronė Vaičiulienė

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės Sūduvos gimnazijos (toliau – Gimnazija) darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Gimnazijos A, B, C lygių darbuotojų (toliau – darbuotojai), išskyrus mokytojus, švietimo pagalbos specialistus ir darbininkus, veiklos vertinimą.

2. Gimnazijos direktoriaus pavadootojų ugdymui veikla vertinama vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu švietimo įstaigų vadovų, jų pavadootojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, vadovaujantis kontekstualumo, optimalumo, sistemingumo, objektyvumo ir skaidrumo principais.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintu Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu. Darbuotojų veiklos vertinimai atliekami vadovaujantis atvirumo, sąžiningumo ir nešališkumo, politinio neutralumo, teisingumo, viešumo ir skaidrumo principais.

II SKYRIUS DARBUOTOJO VEIKLOS VERTINIMAS

4. Gimnazijos darbuotojų praėjusių metų veikla įvertinama kiekvienais metais iki kovo 1 d., jei darbuotojas per praėjusius kalendorinius metus dirbo ne trumpiau kaip 6 mėnesius. Darbuotojas, kurio veikla vertinama, nuo einamųjų metų sausio 1 d. iki einamųjų metų sausio 15 d. atlieka šiuos veiksmus:

4.1. užpildo Tiesioginio vadovo motyvuoto pasiūlymo darbuotojo veiklos vertinimo metu formos (Aprašo 1 priedas) (toliau – Motyvuoto pasiūlymo forma) I skyriaus 1 punkto lentelės skiltį „Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai“ ir įsivertina („viršija lūkesčius“, „atitinka lūkesčius“, „iš dalies atitinka lūkesčius“, „neatitinka lūkesčių“).

4.2. pateikia tiesioginiam vadovui Motyvuoto pasiūlymo formą, užpildytą pagal Aprašo 4.1 papunktyje nustatytus reikalavimus.

5. Jeigu darbuotojas dėl laikino nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 4 punkte nurodytų veiksmų, juos darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

6. Darbuotojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl darbuotojo veiklos vertinimo pokalbio datos. Tiesioginis vadovas iki darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbio susipažįsta su darbuotojo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma. Į Gimnazijos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbį darbuotojas turi teisę kviešti Gimnazijos darbuotojams atstovaujančio subjekto – Darbo

tarybos atstovą, kuris Gimnazijos darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

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

7.1. aptaria Aprašo 4.1 papunktyje nurodytus veiklos rezultatus;

7.2. atsižvelgdamas į Gimnazijos strateginio veiklos plano tikslus, uždavinius ar priemones ir Gimnazijos metinio veiklos plano priemones, įvertinęs darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, aptaria darbuotojo veiklos lūkesčius einamaisiais metais, numato ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 metines užduotis.

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

8. Tiesioginis vadovas su darbuotoju, kuris trumpiau kaip 6 mėnesius per kalendorinius metus ėjo pareigas Gimnazijoje, pokalbio metu aptaria veiklos rezultatus, taip pat, atsižvelgdamas į Gimnazijos 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 skyriaus 2 punktą.

9. Tiesioginis vadovas po Aprašo 6 punkte nurodyto pokalbio užpildo Motyvuoto pasiūlymo formą, kurioje:

9.1. prireikus patikslina Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriaus 1 punkto lentelės skiltį „Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai“ darbuotojo nurodytus (aprašytus) veiklos rezultatus.

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

9.3. įrašo 9 punkte (Aprašo 1 priedas) darbuotojo veiklos įvertinimą ir pagrindimą („viršija lūkesčius“, „atitinka lūkesčius“, „iš dalies atitinka lūkesčius“, „neatitinka lūkesčių“);

9.3.1. Įvertinimas „Viršijantis lūkesčius“ – nustatomas ne mažiau 0,06 didesnis pareiginės algos koeficientas, tačiau ne didesnis, negu nustatytas tos pareigybės didžiausias pareiginės algos koeficientas.

9.3.2. Įvertinimas „Atitinkantis lūkesčius“ – teisinė darbuotojo padėtis nesikeičia ir biudžetinės įstaigos darbuotojo veiklos vertinimas baigiamas, išskyrus atvejus, kai darbuotojas nesutinka su tiesioginio vadovo pateiktu veiklos vertinimu.

9.3.3. Įvertinimas „Iš dalies atitinkantis lūkesčius“ – darbuotojo teisinė padėtis nesikeičia, tačiau jam gali būti nustatomas kvalifikacijos tobulinimas.

9.3.4. Įvertinimas „Neatitinkantis lūkesčių“ – 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 arba gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus biudžetinės mokyklos darbuotojo veiklos gerinimo plano terminui, Gimnazijos darbuotojo veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip „neatitinkanti lūkesčių“, Gimnazijos darbuotojas gali būti atleidžiamas iš pareigų.

10. Tiesioginis vadovas, atsižvelgdamas į Gimnazijos strateginio veiklos plano tikslus, uždavinius ar priemones ir Gimnazijos metinio veiklos plano

priemonės, įvertinęs darbuotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, kartu 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.

11. Darbuotojas su tiesioginio vadovo užpildyta Motyvuoto pasiūlymo forma supažindinamas „DVS Kontora“ priemonėmis per 2 darbo dienas nuo Motyvuoto pasiūlymo formos užpildymo dienos.

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

13. Motyvuoto pasiūlymo formą tiesioginis darbuotojo vadovas Gimnazijos direktoriui pateikia per „DVS Kontora“.

III SKYRIUS

DARBUOTOJO VEIKLOS NEEILINIS VERTINIMAS

14. Tiesioginis vadovas, manydamas, kad reikia atlikti jam pavaldaus darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, Gimnazijos direktoriui teikia rašytinį motyvuotą pasiūlymą, kuriame išdėsto savo argumentus dėl veiklos vertinimo atlikimo poreikio.

15. Darbuotojas, kuris pageidauja, kad jam būtų nustatytas didesnis pareiginės algos koeficientas, ar darbuotojas, pageidaujantis būti perkeltas į aukštesnės pareigas, Gimnazijos direktoriui raštu pateikia prašymą.

16. Gavęs Aprašo 14 ar 15 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), Gimnazijos direktorius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Aprašo 14 ar 15 punktuose nurodytų dokumentų gavimo dienos arba veiklos gerinimo plano įvykdymo termino pabaigos priima sprendimą dėl darbuotojo veiklos neeilinio vertinimo atlikimo. Neeilinis veiklos vertinimas privalomai atliekamas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 9 straipsnio 12 dalies 4 punkte nustatytu atveju.

17. Gimnazijos direktoriui priėmus motyvuotą sprendimą neatlikti darbuotojo veiklos neeilinio vertinimo, darbuotojo tarnybinės veiklos neeilinis vertinimas neatliekamas.

18. Gimnazijos direktoriui priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, šį vertinimą atlieka tiesioginis vadovas (direktoriaus pavaduotojo ūkiui veiklą vertina Gimnazijos direktorius).

19. Darbuotojo veiklos neeilinis vertinimas turi įvykti per 10 darbo dienų nuo Gimnazijos direktoriaus sprendimo atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą priėmimo dienos arba Aprašo 21 punkte nustatytais atvejais nuo svarbių priežasčių išnykimo dienos.

20. Priėmus sprendimą atlikti darbuotojo veiklos neeilinį vertinimą, darbuotojas, kurio veikla vertinama, užpildo Motyvuoto pasiūlymo formos I skyrių ir pateikia tiesioginiam vadovui atitinkamai motyvuotą pasiūlymą dėl darbuotojo veiklos vertinimo.

21. Jeigu darbuotojas dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruočės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali atlikti Aprašo 19 punkte nurodytų veiksmų, juos darbuotojas atlieka per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

22. Darbuotojas ir tiesioginis vadovas susitaria dėl pokalbio datos. Tiesioginis vadovas iki nustatytos pokalbio datos susipažįsta su darbuotojo užpildyta atitinkamai Motyvuoto pasiūlymo forma. Į šiame punkte nurodytą pokalbį darbuotojas turi teisę kviesti Gimnazijos Darbo tarybos atstovą, kuris šiame pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

23. Tiesioginis vadovas per pokalbį su darbuotoju aptaria Aprašo 20 punkte nurodytus veiklos rezultatus bei darbuotojo karjeros ir skatinimo galimybes.

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

24.1. prireikus patikslina Motyvuoto pasiūlymo formos I skyriuje darbuotojo aprašytus pasiektus veiklos rezultatus;

24.2. įrašo pasiektų rezultatų, vykdančią veiklą, ir gali įrašyti komentarus, jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa;

24.3. įrašo vieną šio Aprašo 9.3 punkte nustatytų siūlymų („viršijantį lūkesčius“, „atitinkantį lūkesčius“, „iš dalies atitinkantį lūkesčius“, „neatitinkantį lūkesčių“), atsižvelgdamas į pasiektus rezultatus;

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

26. Atlikęs Aprašo 25 punkte nurodytus veiksmus, tiesioginis vadovas Motyvuoto pasiūlymo formą pateikia Gimnazijos direktoriui per „DVS Kontora“.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJO KREIPIMASIS DĖL VEIKLOS VERTINIMO OBJEKTIVUMO IR PAGRĮSTUMO ĮVERTINIMO

27. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, per 5 darbo dienas nuo susipažinimo su Motyvuoto pasiūlymo forma dienos Gimnazijos direktoriui gali pateikti rašytinį kreipimąsi, prašydamas įvertinti veiklos vertinimo objektyvumą ir pagrįstumą. Gimnazijos direktorius per 10 darbo dienų darbuotojo kasmetinio veiklos vertinimo pabaigos, organizuoja pokalbį su darbuotoju, nesutinkančiu su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, su šio darbuotojo tiesioginiu vadovu, atlikusiu veiklos vertinimą.

28. Apie būsimą pokalbį, kurio metu bus vertinamas darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumas ir pagrįstumas, pranešama darbuotojui ir jo tiesioginiam vadovui, atlikusiam veiklos vertinimą, elektroniniu paštu. Darbuotojas, nesutinkantis su tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, į šiame punkte nurodytą pokalbį turi teisę kviesti Gimnazijos Darbo tarybos atstovą, kuris pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis.

29. Jei Gimnazijos direktoriaus organizuotame pokalbyje dėl veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo darbuotojas, nesutinkantis su

tiesioginio vadovo atliktu veiklos vertinimu, ar darbuotojo tiesioginis vadovas, atlikęs veiklos vertinimą, dėl laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių negali dalyvauti, apie tai informuoja Gimnazijos direktorių. 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 Gimnazijos direktoriaus organizuotame pokalbyje gali būti atliekamas jam nedalyvaujant, išskyrus atvejį, kai darbuotojo tarnybinę veiklą arba veiklą tiesioginis vadovas yra įvertinęs kaip „neatitinkančią lūkesčių“.

30. Jeigu paaiškėja, kad Gimnazijos direktorius 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 Gimnazijos direktoriaus nešališkumo, Gimnazijos direktorius turi nusišalinti. Tokiu atveju Gimnazijos direktorius įgalioja kitą asmenį ir nusišalina, o jeigu nusišalino jo įgaliotas asmuo, Aprašo 27 punkte nurodyto rašytinio kreipimosi nagrinėjimą ir darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlieka pats arba įgalioja šiuos veiksmus atlikti kitą asmenį. Jeigu Gimnazijos direktorius ir darbuotojo, nesutinkančio su tiesioginio vadovo veiklos vertinimu, tiesioginis vadovas yra tas pats asmuo, Aprašo 27 punkte nurodyto rašytinio kreipimosi nagrinėjimą ir darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlikti Gimnazijos direktorius įgalioja atlikti kitą asmenį.

31. Darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumui ir pagrįstumui įvertinti suorganizuotame pokalbyje Gimnazijos direktorius nagrinėja darbuotojo veiklą pagal užpildytą Motyvuoto pasiūlymo formą ir priima sprendimą dėl darbuotojo veiklos įvertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

32. Gimnazijos direktorius, vertindamas darbuotojo veiklos įvertinimo objektyvumą ir pagrįstumą, vertina pasiektus veiklos rezultatus, taip pat veiklos gerinimo plano (jeigu jis buvo sudarytas) vykdymo rezultatus.

33. Po pokalbio Gimnazijos direktorius surašo išvadą (Aprašo 2 priedas), kurioje išdėstomas priimtas sprendimas dėl darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo.

34. Jeigu Gimnazijos direktorius padaro išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta neobjektyviai ir nemotyvuotai, darbuotojo tiesioginiam vadovui pavedama atlikti pakartotinį darbuotojo veiklos vertinimą. Gimnazijos direktoriui padarius išvadą, kad darbuotojo veikla įvertinta objektyviai ir motyvuotai, pavedimai ar nurodymai darbuotojo tiesioginiam vadovui neteikiami.

35. Darbuotojas susipažįsta su Gimnazijos direktoriaus 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.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Gimnazijos direktorius sprendimą dėl Motyvuoto pasiūlymo formoje pateikto pasiūlymo įgyvendinimo priima per 5 darbo dienas nuo užpildytos Motyvuoto pasiūlymo formos gavimo dienos.

37. Ginčai dėl darbuotojų, kuriems taikomas Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, veiklos vertinimo nagrinėjami Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta darbo ginčų nagrinėjimo tvarka.

MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJA

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

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

_____ Nr. _____
(data)
Marijampolė

**I SKYRIUS
PASIEKTI VEIKLOS REZULTATAI**

**PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ AR EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS REZULTATAI
(TOLIAU – REZULTATAI)** (arba pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama)

(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 valstybės tarnautojas 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 valstybės tarnautojo įvertinimas nesutampa:

**PAGRINDINIAI EINAMŲJŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI (TOLIAU –
LŪKESČIAI)** (nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

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				Įrašomas vertinimas ir galimas tiesioginio vadovo komentaras, jeigu jo ir darbuotojo vertinimai nesutampa
	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)				
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)

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
7.1. Visos užduotys įvykdytos ir viršijo bent pusę vertinimo rodiklių	Viršijantis lūkesčius ☐

7.2. Užduotys iš esmės įvykdytos arba viena neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Atitinkantis lūkesčius ☐
7.3. Įvykdyta ne mažiau kaip pusė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinkantis lūkesčius ☐
7.4. Pusė ar daugiau užduočių neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Neatitinkantis lūkesčių ☐

VEIKLOS PLANO GERINIMO REZULTATAI

(pildo tiesioginis vadovas)

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

IV SKYRIUS

PASIŪLYMAI DARBUOTOJĄ Į PAREIGAS PRIIMANČIAM ASMENIUI

(pildo tiesioginis vadovas)

GALIMI PASIŪLYMAI	Pažymimas vienas variantas
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:	
darbuotojui, atsižvelgiant į įstaigos 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 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 – _____	☐
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)	
darbuotojui taikyti kitas įstaigoje nustatytas skatinimo priemonės: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	☐
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:	
darbuotojui taikyti kitas įstaigoje nustatytas skatinimo priemonės: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ (nurodoma konkreti skatinimo priemonė)	☐
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:	
darbuotojui, atsižvelgiant į įstaigos 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 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)	☐

III SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

10. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai:

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas) (data)

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

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas) (data)

Galutinė veiklos vertinimo išvada: _____

Gimnazijos direktorius

(parašas) (vardas, pavardė) (data)

Marijampolės Sūduvos gimnazijos
darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo

2 priedas

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

(darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimą atlikusio asmens vardas,
pavardė, pareigos)

Nr.
(data)
Marijampolė

Gimnazijos darbuotojo vardas, pavardė, pareigos:

Gimnazijos 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 darbuotojo
veiklos įvertinimo išvadą (priimtą sprendimą))

Gimnazijos 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):

Gimnazijos 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 ir įstaigų vadovų, 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.

Gimnazijos direktorius

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Susipažinau:

(Gimnazijos darbuotojo parašas)

(Vardas, pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės Sūduvos gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-08-07 Nr. V-98 (1.3.E)
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės Sūduvos gimnazija-Direktorius Audronė Vaičiulienė 2025-08-07
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
