

## **PASVALIO LOPŠELIO-DARŽELIO „LIEPAITĖ“ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMUI VEIKLOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“ (toliau – Lopšelio-darželio) direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui kasmetinio veiklos vertinimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 (su visais galiojančiais pakeitimais) (toliau – Įstatymas), 2018 m. kovo 27 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-279 „Dėl valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“ (su visais galiojančiais pakeitimais).

### **II SKYRIUS**

#### **LOPŠELIO-DARŽELIO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMU VEIKLOS VERTINIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI**

3. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui (toliau – pavaduotojas ugdymui) veiklos vertinimo tikslas – siekti Lopšelio-darželio veiklos kokybės, skatinant pavaduotojo ugdymui veiklos efektyvumą.

4. Pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimo uždaviniai:

4.1. nustatyti aiškias ir kryptingas veiklos vertinimo užduotis, jų įgyvendinimo rezultatus ir rodiklius;

4.2. įvertinti veiklos pokyčius, veiklos efektyvumą ir numatyti galimybes veiklą tobulinti;

4.3. įvertinti gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

5. Pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimo principai:

5.1. kontekstualumo – vertinant veiklą, atsižvelgiama į valstybės švietimo politiką, Lopšelio-darželio savininko keliamus tikslus, kultūrinę ir socialinę Lopšelio-darželio aplinką, siejamą su veiklos rezultatais;

5.2. optimalumo – vertinama veikla ir aiškūs metinės veiklos uždaviniai, derantys su Lopšelio-darželio keliamais tikslais ir uždaviniais, naudojant adekvačius išteklius;

5.3. sistemingumo – vertinimas atliekamas kasmet, nuosekliai, paisant visų veiklos ir Lopšelio-darželio vertinimų;

5.4. objektyvumo ir skaidrumo – vertinimas grindžiamas aiškiais rodikliais.

### **III SKYRIUS**

#### **KASMETINIS PAVADUOTOJO UGDYMU VEIKLOS VERTINIMAS**

6. Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui Lopšelio-darželio direktorius, atsižvelgdamas į Lopšelio-darželio metinio veiklos plano priemones, iki einamųjų metų sausio 31 dienos nustato jiems metines užduotis, susijusias su vykdomomis funkcijomis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

7. Naujai paskirtam ar grįžusiam iš atostogų vaikui prižiūrėti Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojui ugdymui metinės veiklos užduotys, siektini veiklos rezultatai ir jų vertinimo rodikliai nustatomi per vieną mėnesį nuo jo paskyrimo į pareigas dienos. Jeigu, priėmus į pareigas pavaduotoją ugdymui iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos lieka mažiau kaip 6 mėnesiai, jiems metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai einamiesiems kalendoriniams metams gali būti nenustatomi. Jei jie nustatomi, tuomet yra vertinama Aprašo nustatyta tvarka.

8. Nustatytos užduotys turi būti aiškios, įvykdomos, turėti nustatytą įvykdymo terminą. Siektinų rezultatų vertinimo rodikliai turi būti aiškūs, leidžiantys įvertinti, ar pasiektas konkretus rezultatas. Riziką, kuriai esant pavaduotojo ugdymui metinės veiklos užduotys gali būti neįvykdytos, nustatomos, įvertinus nuo darbuotojo nepriklausančias aplinkybes.

9. Pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimo procedūros yra šios:

9.1. veiklos nagrinėjimas pradedamas daliniu pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimo išvados, kuri rengiama pagal Aprašo priede pateiktą formą (toliau – forma), užpildymu ir pokalbiu su vertinamuoju. Lopšelio-darželio direktorius pateikia vertinamajam formą, šis užpildo joje praėjusių metų veiklos rezultatus ir perduoda ją Lopšelio-darželio direktoriui ne vėliau kaip po 3 darbo dienų nuo jos gavimo. Iki sutartos pokalbio datos Lopšelio-darželio direktorius susipažįsta su pradėta pildyti forma;

9.2. per pokalbį su vertinamuoju Lopšelio-darželio direktorius aptaria pasiektus rezultatus, vykdant praeitais metais suformuluotas užduotis, kitą praėjusių metų veiklą ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas; po to suformuluoja einamųjų metų užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos; aptaria kompetencijų tobulinimą; į pokalbį pavaduotojas ugdymui turi teisę kviesti Lopšelio-darželio Darbo tarybos atstovą, kuris Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatytais atvejais ir tvarka įgyvendina darbuotojų atstovavimą (informavimą, konsultavimą ir dalyvavimą darbavimui priimančias sprendimus) Lopšelyje-darželyje (toliau – Darbo tarybos atstovas) ir kuris veiklos vertinimo pokalbyje gali dalyvauti stebėtojo teisėmis;

9.3. po pokalbio Lopšelio-darželio direktorius užpildo vertinamojo išvados formą – įrašo pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimą, numatytą nuostatų 10 punkte, ir siūlymus dėl kompetencijų tobulinimo. Lopšelio-darželio direktorius vertinamąjį su išvada supažindina pasirašytinai. Vertinamajam atsisakius išvadoje pasirašyti, kad su šia išvada susipažino, surašomas aktas ir jį pasirašo Lopšelio-darželio direktorius. Atsižvelgęs į įvertinimą, įrašo sprendimą: nustatyti kintamąją dalį ir skirti premiją; nustatyti kintamąją dalį; nenustatyti kintamosios dalies arba nustatyti mažesnę pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientą, nurodytą Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo (toliau – Įstatymas) 14 straipsnio 10 dalies 4 punkte.

10. Pavaduotojo ugdymui veikla gali būti įvertinta:

10.1. labai gerai – pavaduotojas ugdymui įvykdė visas užduotis ir kai kurie sutarti vertinimo rodikliai viršyti, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami labai gerai arba gerai;

10.2. gerai – pavaduotojas ugdymui iš esmės įvykdė užduotis arba neįvykdė vienos užduoties pagal sutartus vertinimo rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami gerai arba patenkinamai;

10.3. patenkinamai – pavaduotojas ugdymui įvykdė ne mažiau kaip pusę užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami gerai arba patenkinamai;

10.4. nepatenkinamai – pavaduotojas ugdymui be pateisinančių aplinkybių neįvykdė pusės ar daugiau užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius, gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami nepatenkinamai arba nepatenkinamai;

10.5. jei pavaduotojas ugdymui atliko 2–3 ar daugiau neplanuotų, bet Lopšelio-darželio rezultatams reikšmingų veiklų, vertinant ataskaitą skiriamas aukštesnis pagal aprašą įvertinimas.

11. Lopšelio-darželio direktorius per 3 darbo dienas nuo vertinamojo išvados pasirašymo arba akto surašymo pateikia išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas.

12. Darbo tarybos atstovui apsvarsčius išvadą ir su ja sutikus ar nesutikus, ji pasirašyta gražinama Lopšelio-darželio direktoriui ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo jos gavimo.

13. Darbo tarybos atstovui nesutikus su veiklos vertinimo išvada, surašyta po pokalbio, kuriame jis nedalyvavo, jei pavaduotojas ugdymui sutinka, veiklos vertinimo procedūra vykdoma pakartotinai. Aprašo nustatyta tvarka, pokalbyje su pavaduotoju ugdymui dalyvaujant Darbo tarybos atstovui.

14. Darbo tarybos atstovui nesutikus su veiklos vertinimo išvada, surašyta po pokalbio, kuriame jis dalyvavo, ši išvada teikiama Aprašo 15 punkte nustatyta tvarka.

15. Darbo tarybos atstovui sutikus su išvada arba pavaduotojui ugdymui nesutikus, kad jo vertinimo procedūra būtų vykdoma pakartotinai, Lopšelio-darželio direktorius per 3 darbo dienas nuo išvados gavimo pateikia išvadą ir aktą, jeigu jis buvo surašytas, Lopšelio-darželio direktoriui ir šis priima galutinį sprendimą dėl įvertinimo pagal Aprašo 10 punktą.

16. Jeigu, pakartotinai atlikus vertinimo procedūrą Aprašo nustatyta tvarka, Darbo tarybos atstovas nesutinka su darbuotojo Lopšelio-darželio direktoriaus pateikta išvada, išvada teikiama Aprašo 15 punkte nustatyta tvarka.

#### **IV SKYRIUS**

#### **SKATINIMAS IR PAGALBA PAVADUOTOJUI UGDYMIUI PO METINIO VEIKLOS ĮVERTINIMO**

17. Jei pavaduotojo ugdymui metinė veikla įvertinama „labai gerai“ arba „gerai“, jis gali būti skatinamas teisės aktu nustatyta tvarka.

18. Jei pavaduotojo ugdymui veikla 3 metus iš eilės buvo įvertinta „gerai“ arba „labai gerai“, jam (jai) siūloma įsivertinti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas, būti įregistruotam švietimo įstaigų vadovų rezerve ir pretenduoti tapti švietimo įstaigos vadovu.

#### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Jeigu dėl pavaduotojo ugdymui laikinojo nedarbingumo, komandiruotės, atostogų ar kitų svarbių priežasčių praleidžiami šio Aprašo nurodyti terminai, jo veikla įvertinama per 5 darbo dienas nuo šių priežasčių išnykimo dienos.

20. Jei pavaduotojas ugdymui per metus sirgo ne mažiau kaip 4 mėnesius, suderinus su juo, kasmetinis vertinimas gali būti atidėtas arba metų užduotys pakoreguotos.

21. Jeigu Aprašo 7 punkte numatytu atveju pavaduotojui ugdymui nebuvo nustatytos metinės veiklos užduotys, siektini rezultatai ir jų vertinimo rodikliai praėjusiems kalendoriniams metams, per pokalbį jie nevertinami. Pokalbio metu suformuluojamos einamųjų metų užduotys, numatomi siektini rezultatai, jų vertinimo rodikliai, rizika, kuriai esant darbuotojo metinės veiklos užduotys gali būti neįvykdytos, ir užpildomos atitinkamos veiklos vertinimo išvados dalys.

---

SUDERINTA

Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“  
darbo tarybos pirmininkė

Gintarė Bagdonavičiūtė  
2022-01-12

Pasvalio lopšelio-darželio „Liepaitė“  
Direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimo  
tvarkos aprašo priedas

## PASVALIO LOPŠELIS-DARŽELIS „LIEPAITĖ“

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

### DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
(data)  
Pasvalys

#### I SKYRIUS PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

##### 1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

Metinės užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			

##### 2. Veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos, bet įvykdytos

(pildoma, jei buvo atlikta papildomų, svarių įstaigos veiklos rezultatams)

Užduotys / veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
2.5.	

##### 3. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
3.1.		
3.2.		

3.3.		
3.4.		
3.5.		

**4. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti)**

(pildoma kartu suderinus su valstybinės ir savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąsias mokyklas) (toliau – švietimo įstaiga) vadovo pavaduotoju ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėju)

4.1.
4.2.
4.3.

**II SKYRIUS  
GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS  
VERTINIMAS**

**5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas**

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – nepatenkinamai; 2 – patenkinamai; 3 – gerai; 4 – labai gerai
5.1. Nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.2. Nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.3. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.4. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

**III SKYRIUS  
PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ  
TOBULINIMAS**

**6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas**

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
6.1. Užduotys įvykdytos ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
6.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
6.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

**7. Pasiūlymai, kurios kompetencijos turėtų būti tobulinamos**  
(nurodoma, kokie ar kurios srities mokymai siūlomi)

7.1.
7.2.

**IV SKYRIUS**

## VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Direktorius \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas ir pavardė) (data)

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

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui \_\_\_\_\_  
(parašas) (vardas ir pavardė) (data)

Veiklos vertinimo išvadai pritarta / nepritarta:  
(ko nereikia, išbraukti)

\_\_\_\_\_  
(Darbuotojų atstovavimą (parašas) (vardas ir pavardė) (data)  
įgyvendinančio asmens pareigos)

Galutinė veiklos vertinimo išvada \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(švietimo įstaigos vadovo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė) (data)