



**VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJA
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS BALTUPIŲ PROGIMNAZIJOS DARBUOTOJŲ
METINIO VEIKLOS VERTINIMO FORMŲ IR VERTINAMŲ DARBUOTOJŲ
PAREIGYBIŲ SĄRAŠO TVIRTINIMO**

2025 m. vasario 19 d. Nr. V-149

Vilnius

Vadovaudamasi 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198:

1. Tvirtinu Vilniaus Baltupių progimnazijos vertinamų darbuotojų pareigybių sąrašą:

- 1.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui;
- 1.2. direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams;
- 1.3. bibliotekininkas;
- 1.4. administratorius;
- 1.5. sekretorius;
- 1.6. IT specialistas;
- 1.7. laborantas;
- 1.8. mokinio padėjėjas;
- 1.9. pastatų prižiūrėtojas.

2. N u s t a t a u, kad Vilniaus Baltupių progimnazijos darbuotojų ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis:

2.1. 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198 (*darbuotojai ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui*);

2.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2024 m. sausio 3 d. nutarimu Nr. 6 patvirtintu Valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos ir biudžetinių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu (*darbuotojai*);

2.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. vasario 5 d. įsakymu Nr. V-130 patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais (*direktoriaus pavaduotojai ugdymui*).

3. *T v i r t i n u* Vilniaus Baltupių progimnazijos darbuotojų metinio veiklos vertinimo formas:

3.1. Vilniaus Baltupių progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimo išvada (1 priedas);

3.2. Vilniaus Baltupių progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo išvada (pildoma esant būtinybei) (2 priedas);

3.3. Vilniaus Baltupių progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimo išvada (3 priedas);

3.4. Vilniaus Baltupių progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui neeilinio veiklos vertinimo išvada (4 priedas).

4. Darbuotojas ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurio veikla vertinama, nuo einamųjų metų sausio 15 d. iki einamųjų metų vasario 5 d. tiesioginiam vadovui pateikia užpildytą atitinkamą formą.

5. Darbuotojo ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui kasmetinis veiklos vertinimas atliekamas ir užpildyta atitinkama forma progimnazijos direktoriui pateikiama iki einamųjų metų vasario 25 d.

PRIDEDAMA. 7 lapai.

Direktorė



Ligita Visockienė

Vilniaus Baltupių progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimo forma

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

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

_____ Nr. _____
(data)
Vilnius

**I SKYRIUS
PASIEKTI VEIKLOS REZULTATAI**

PAGRINDINIAI PRAĖJUSIŲ METŲ VEIKLOS REZULTATAI (TOLIAU – REZULTATAI)
(*darbuotojas aprašo pagrindinius pasiektus rezultatus pagal jam suformuluotus lūkesčius*)

1. ...

2. ...

3.

Veiklos rezultatų įsivertinimas: (*įsivertina pats darbuotojas*)

☐ 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:

PAGRINDINIAI METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI (TOLIAU – LŪKESČIAI)
(*aprašomi pagrindiniai einamųjų metų veiklos lūkesčiai*)

1. ...

2. ...

3.

RIZIKA, KURIAI ESANT VEIKLOS REZULTATAI GALI BŪTI NEPASIEKTI

(*pildo darbuotojas, kurio veikla vertinama: dėl kokių aplinkybių gali būti nepasiekti veiklos rezultatai ir neįgyvendinti lūkesčiai*)

Galimas tiesioginio vadovo komentaras dėl rizikų:

II SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ, VYKDANT VEIKLĄ, VERTINIMAS
(pildo tiesioginis vadovas)

VEIKLOS REZULTATŲ VERTINIMO KRITERIJAI:	<i>Pažymimas atitinkamas langelis</i> 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 padalintas iš 2)			
Vertinimas	Neatitinkanti lūkesčių ☐	Iš dalies atitinkanti lūkesčius ☐	Atitinkanti lūkesčius ☐	Viršijanti lūkesčius ☐

VEIKLOS GERINIMO PLANO REZULTATAI
(pildo tiesioginis vadovas tik tuo atveju, jeigu toks planas buvo sudarytas)

Tiesioginio vadovo komentaras apie veiklos gerinimo plano įvykdymo rezultatus:
--

III SKYRIUS
PASIŪLYMAI PROGIMNAZIJOS DIREKTORIUI
(pildo darbuotojo tiesioginis vadovas)

GALIMI PASIŪLYMAI		Pažymimas <u>vienas</u> variantas
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip viršijančią lūkesčius:		
– darbuotojui nustatyti didesnę pareiginės algos koeficientą (<i>taikoma vadovaujantis progimnazijos darbo apmokėjimo sistema ne kasmet</i>); tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio: _____		☐
taikyti vieną iš skatinimo priemonių (padėka taikoma ir su kitomis priemonėmis): 1. padėką; 2. 1 pareiginės algos dydžio piniginę išmoką už asmeninį išskirtinį indėlį įgyvendinant progimnazijai nustatytus tikslus arba pasiektus rezultatus ir įgyvendintus uždavinius; 3. skirti vienkartinę piniginę išmoką Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ <i>(nurodoma konkreti suma)</i>		☐ ☐ ☐
4. finansuoti kvalifikacijos tobulinimą ne didesne kaip darbuotojo vienos pareiginės algos dydžio suma per metus; tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ <i>(nurodoma konkreti suma)</i>		☐
Pastaba. Finansinės skatinimo priemonės taikomos tik esant pakankamam darbo užmokesčiui skirtų lėšų biudžetui.		
darbuotojui taikyti kitas progimnazijoje nustatytas skatinimo priemonės: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ <i>(nurodoma konkreti skatinimo priemonė)</i>		☐
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip atitinkančią lūkesčius:		
darbuotojui taikyti progimnazijoje nustatytas skatinimo priemonės: tiesioginio vadovo pasiūlymas – _____ <i>(nurodoma konkreti skatinimo priemonė)</i>		☐
Darbuotojo veiklą įvertinus kaip neatitinkančią lūkesčių:		
darbuotojui, atsižvelgiant į progimnazijos darbo apmokėjimo sistemos nuostatas, nustatyti mažesnę pareigybės pareiginės algos koeficientą tiesioginio vadovo pasiūlymas dėl pareiginės algos koeficiento dydžio – _____		☐
sudaryti 2 mėnesių trukmės darbuotojo veiklos gerinimo planą;		☐

Darbuotojas _____ (pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas pavardė)

Tiesioginis vadovas _____ (pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas pavardė)

Vilniaus Baltupių progimnazijos
direktoriaus 2025 m. vasario 19 d.
įsakymo Nr. V-149
2 priedas

**Vilniaus Baltupių progimnazijos darbuotojo veiklos vertinimo
objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo išvada**

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

_____ Nr. _____
(data)
Vilnius

Darbuotojo vardas ir pavardė _____
Darbuotojo pareigos _____
Darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimas:

(darbuotojo veiklos ar vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo įvertinimo metu nustatytos aplinkybės, taip pat motyvai ir argumentai, pagrindžiantys padarytą atlikto veiklos įvertinimo išvadą (priimtą sprendimą))

Darbuotojo veiklos vertinimo objektyvumo ir pagrįstumo išvada:

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

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

Direktorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Susipažinau

(darbuotojo parašas, vardas ir pavardė)

(Data)

Pastaba. Pildoma esant būtinybei (ne visiems vertinamiems darbuotojams).

Vilniaus Baltupių progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimo išvada

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS
METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI**

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 pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – silpnai; 2 – pakankamai; 3 – efektyviai; 4 – puikiai
5.1. Nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1□ 2□ 3□ 4□
5.2. Nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1□ 2□ 3□ 4□
5.3. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1□ 2□ 3□ 4□
5.4. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1□ 2□ 3□ 4□

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 bent pusę vertinimo rodiklių	Viršijantis lūkesčius □
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Atitinkantis lūkesčius □
6.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinkantis lūkesčius □
6.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Neatitinkantis lūkesčių □

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: _____

(tiesioginio vadovo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė) (data)

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

(pavduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė) (data)

Galutinė veiklos vertinimo išvada _____.

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

Vilniaus Baltupių progimnazijos
direktoriaus 2025 m. vasario 19 d.
įsakymo Nr. V-149
4 priedas

**Vilniaus Baltupių progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui neeilinio
veiklos vertinimo išvada**

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS
NEEILINIO VEIKLOS VERTINIMO PRIEŽASTYS AR VEIKLOS REZULTATAI**

(Nurodomos neeilinio veiklos vertinimo priežastys ar veiklos rezultatai pagal nuostatų 41 punktą ir įvardijami dokumentai, kurie pridedami prie neeilinio veiklos vertinimo išvados)

**II SKYRIUS
NEEILINIO VEIKLOS VERTINIMO IŠVADOS PAGRINDIMAS**

(Pagrindžiami neeilinio veiklos vertinimo pokalbio rezultatai ir išvados)

**III SKYRIUS
NEEILINIO VEIKLOS VERTINIMO PASIŪLYMAI Į PAREIGAS PRIIMANČIAM
ASMENIUI**

(pildo neeilinį vertinimą atliekantis asmuo)

(Nurodomas neeilinio veiklos vertinimo įvertinimas pagal atitinkamą nuostatų 21 arba 27 punktą ir suformuluojamas konkretus siūlymas)

(vertinimą atlikusio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

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

(asmens, kuriam atliktas neeilinis
vertinimas, pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)