

ROKIŠKIO RUDOLFO LYMANO MUZIKOS MOKYKLOS METINIO VEIKLOS ĮSIVERTINIMO POKALBIO SU PEDAGOGINIU DARBUOTOJU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Metinio veiklos įsivertinimo pokalbio su pedagoginiu darbuotoju tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) nustato pokalbio vykdymą ir skirtas pokalbį vedantiems mokyklos vadovams ir pokalbyje dalyvaujantiems mokyklos pedagoginiams darbuotojams.
2. Metinis pokalbis – tai svarbiausia veiklos valdymo sistemos dalis, vadovo ir darbuotojo susitikimas, per kurį į(si)vertinami praėjusių mokslo metų tikslų pasiekimai bei vertinamojo darbuotojo kompetencijos ir nustatomi ateinančio laikotarpio veiklos (tikslai) ir tobulinimosi sritys.

II SKYRIUS VEIKLOS ĮSIVERTINIMO PASKIRTIS IR TIKSLAI

3. Veiklos įsivertinimo paskirtis:
 - 3.1. paskatinti darbuotojus gerinti individualų veiklos atlikimą;
 - 3.2. rasti sprendimus kaip individualų veiklos atlikimą suderinti su mokyklos plėtros ir veiklos strateginiais planais;
 - 3.3. ugdyti darbuotojų motyvaciją ir plėtoti mokyklos bendradarbiavimo kultūrą;
 - 3.4. susieti veiklos vertinimą kaip vadybos būdą su kitomis mokyklos vadybos sritimis ir metodais.
4. Metinio veiklos įsivertinimo pokalbio tikslai:
 - 4.1. kelti realiai įvykdomus individualius tikslus ir įvertinti laimėjimus;
 - 4.2. analizuoti darbuotojo veiklą ir skatinti atsakomybę už savo veiklos rezultatus;
 - 4.3. analizuoti darbuotojo kompetencijų įsivertinimo rezultatus;
 - 4.4. nustatyti stipriąsias ir tobulintinas darbo sritis;
 - 4.5. nustatyti darbuotojo ugdymo(si) poreikius;
 - 4.6. padėti darbuotojui tobulėti.

III SKYRIUS METINIO VEIKLOS ĮSIVERTINIMO POKALBIO PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

5. Veiklos įsivertinimo pokalbiai organizuojami vieną kartą per metus, pasibaigus mokslo metams.
6. Direktorius paskelbia metinio veiklos įsivertinimo pokalbio organizavimo laiką – pradžią ir pabaigą:
 - 6.1. apie laiką paskelbiama prieš 2 savaites iki pokalbių pradžios;
 - 6.2. sudaromas pokalbių grafikas (1 priedas);
 - 6.3. pranešama konkrečiam pokalbio dalyviui suplanuoto pokalbio data, laikas ir vieta;
 - 6.4. darbuotojų metinių pasiekimų ir asmeninio tobulėjimo dialogo forma (2 priedas) nusiunčiama vadovui mažiausiai prieš dvi dienas iki paskirto pokalbio.
7. Pokalbio dokumentus kaupia mokyklos direktorius.

IV SKYRIUS

METINIO VEIKLOS ĮSIVERTINIMO POKALBIO VYKDYMAS

8. Metiniame veiklos įsivertinimo pokalbyje dalyvauja du asmenys - darbuotojas ir pokalbį vykdančias asmuo (direktorius arba kuruojantis vadovas).
9. Įsivertinamojo pokalbio trukmė - ne ilgiau kaip 1 akademinė valanda.
10. Metinio veiklos įsivertinimo pokalbio struktūra:
 - 10.1. Aptariami metiniai rezultatai:
 - 10.1.1. aptariami bendri praeitų metų darbuotojo veiklos rezultatai;
 - 10.1.2. išanalizuojamos ir įvertinamos pagrindinės rezultatų sritys - stipriosios ir silpnosios darbuotojo veiklos pusės.
 - 10.2. Ateinantys metai:
 - 10.2.1. numatomi ateinančių metų darbuotojo veiklos tikslai;
 - 10.2.2. numatoma reikalinga pagalba, įvertinami darbuotojo mokymo poreikiai, karjeros norai, motyvacija.
 - 10.3. Bendras grįžtamasis ryšys:
 - 10.3.1. išsiaiškinamos pagrindinės darbo problemos, kliūtys, darbuotojo aktualijos.
11. Kiekvienoje pokalbio dalyje pirmas pasisako darbuotojas, vėliau savo nuomonę pasako vadovas.
12. Pokalbio metu darbuotojas turi teisę išsamiai išsakyti savo nuomonę.
13. Vadovas palaiko ir ugdo, o ne teisia darbuotoją.
14. Svarstomi veiklos, elgesio faktai, o ne asmenybės bruožai.
15. Aptariami konkretūs faktai ir sutariami konkretūs tikslai.

V SKYRIUS

METINIO VEIKLOS ĮSIVERTINIMO POKALBIO APLINKA IR PRIEMONĖS

16. Metinio veiklos įsivertinimo pokalbio aplinka turi būti jauki, patogi darbuotojams ir pokalbį vykdančioms vadovams; be išorinių trukdžių ir streso šaltinių (triukšmas, nepakankamas apšvietimas, nekomfortiška patalpos temperatūra ir pan.).
17. Vykstant metiniam veiklos įsivertinimo pokalbiui turi būti prieinami diskusijai reikalingi dokumentai ir informacijos šaltiniai.

VI SKYRIUS

METINIO VEIKLOS ĮSIVERTINIMO POKALBIO IŠVADOS IR PASIEKTŲ SUSITARIMŲ FIKSAVIMAS

18. Metinio veiklos įsivertinimo pokalbio rezultatai yra fiksuojami raštu dalyvaujančiam darbuotojui.
 19. Svarbiausias įsivertinamojo pokalbio rezultatas – vadovo ir darbuotojo susitarimas bei abipusis įsitikinimas, kad darbas ateityje bus sėkmingesnis ir kokybiškesnis.
-

ROKIŠKIO RUDOLFO LYMANO MUZIKOS MOKYKLOS 20__ METŲ DARBUOTOJŲ METINIŲ POKALBIŲ PLANAS

Parengimo data

Eil. Nr.	Darbuotojo vardas ir pavardė	Metinį pokalbį vedančio asmens vardas ir pavardė	Data	Laikas	Vieta	Pastabos

Planą parengė: _____
vardas, pavardė ir parašas

ROKIŠKIO RUDOLFO LYMANO MUZIKOS MOKYKLOS 20___ METŲ DARBUOTOJŲ METINIŲ PASIEKIMŲ IR ASMENINIO TOBULĖJIMO DIALOGO FORMA

Vardas, pavardė	
Data	

DARBAS ĮSTAIGOJE
Darbinė situacija
Kuriuos darbus vadintumėte didžiausia savo darbo metų sėkme?
Kuriuos darbus, užduotis, funkcijas vykdydami šiemet patyrėte daugiausia trukdžių, problemų, įtampos, streso?

Darbinė aplinka
Kaip Jūs apibūdintumėte fizinę darbinę aplinką? Ko trūksta kokybiškam ugdymo procesui užtikrinti?
Kaip Jūs apibūdintumėte psichologinę darbinę aplinką?

Darbuotojų motyvavimas
Kas šiemet labiausiai didino motyvaciją?

Kas šįmet labiausiai mažino motyvaciją?

ASMENINIŲ PASIEKIMŲ ĮSIVERTINIMAS

Praėjusių metų asmeninių pasiekimų įsivertinimas pagal sėkmės kriterijus (skalėje nuo 1 iki 10)

Jūsų balas

Darbas su vaikais (mokymo profesionalumas, individualizavimas, motyvavimas)

Darbas su vaikais, patiriančiais įvairaus lygio sunkumų

Darbas su tėvais (bendradarbiavimas, komunikacija)

Bendradarbiavimas, dalijimasis patirtimi, komunikacija su kolegomis

Darbas įstaigos veiklos kokybės gerinimui (dokumentų rengimas, darbas grupėse)

Nuolatinis ir tikslingas kvalifikacijos kėlimas

Asmeninių žinių plėtimas, tobulėjimas (profesinė savišvieta)

Įstaigos vidaus susitarimų ir nurodymų laikymasis

JŪSŲ DARBO TIKSLAI KITIEMS MOKSLO METAMS:

1.

2.

3.

Nurodykite kaip ir kas galėtų padėti Jums pasiekti šiuos tikslus.