

PATVIRTINTA  
Šiaulių jaunųjų gamtininkų centro  
direktorius 2009 m. birželio 5 d.  
įsakymu Nr.V- 49<sup>a</sup>  
(redaguota 2016-05-31 Nr. V- 39a )

## ŠIAULIŲ JAUNŲJŲ GAMTININKŲ CENTRO MOKYTOJŲ VERTINIMO, ĮSIVERTINIMO BEI SKATINIMO TVARKA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojų vertinimo, įsivertinimo bei skatinimo tvarka (toliau - Tvarka) parengta vadovaujantis: Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Išdėstytas naujai Žin.2003,Nr 63-2853); Mokytojų ir pagalbos mokiniui (išskyrus psichologus) specialistų atestacijos nuostatais (patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2008-11-24 įsakymu Nr.ISAK-3216); (Darbo kodeksu ((Žin., 2002, Nr.64-2569). Yra pakeitimai: Žin.,2003, Nr.70-3176; 2004, Nr.103-3756; 2005, Nr.67-2400, 149-5422; 2006, Nr.73-2763, Nr.82-3258, Nr.132-4989. Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, kurios patvirtintos mokyklos direktoriaus 2006 m. rugsėjo 6 d. įsakymu Nr.V-21c

2. Tvarka nustato mokytojų ir pedagoginių darbuotojų (toliau – mokytojų) vertinimo, įsivertinimo ir skatinimo principus.

3. Tvarka aptarta ir aprobuota Mokytojų tarybos posėdyje 2009-06-02 (protokolo Nr. B-1).

### II. VERTINIMO, ĮSIVERTINIMO BEI SKATINIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. **Tikslas** – pastebėti mokytojų veiklą ir nuopelnus už gerą, sąžiningą, kūrybišką darbą ir iniciatyvumą.

#### 5. Uždaviniai:

5.1. ugdyti mokytojų gebėjimą įsivertinti savo darbą ir efektyvų žinių bei gebėjimų panaudojimą;

5.2. skatinti mokytojų pareigingumą, nepriekaištingą ir nuoširdų darbą;

5.3. tobulinti mokytojų profesines vertybes;

### III. MOKYTOJŲ VERTINIMAS IR ĮSIVERTINIMAS

6. Mokytojų veiklos vertinimas ir įsivertinimas vykdomas pagal Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatų, patvirtintų LR švietimo ir mokslo ministro 2008 m. lapkričio 24 d. įsakymu Nr. ĮSAK-3216 rekomendacijas.

6.1. Mokytojai mokslo metų pabaigoje aptaria savo veiklą ir pasiekimus visi kartu Mokytojų tarybos posėdyje .

6.2. Mokslo metų pabaigoje mokytojai dalyvauja pokalbyje su vertintoju - kuruojančiu vadovu, kurio metu yra vertinama jų veikla ir aptariamos veiklos tobulinimo sritys.

#### 7. Nustatomos trys mokytojų veiklos vertinimo ir įsivertinimo sritys :

7.1 Ugdomosios veiklos tikslingumas, veiksmingumas ir rezultatyvumas.

7.2. Bendravimas , bendradarbiavimas ir veikla mokyklos bendruomenėje.

7.3. Asmeninis ir profesinis tobulėjimas.

#### 8. Vertintojai ir įsivertintojai:

Direktorius,

Direktorius pavaduotojas ugdymui,

mokytojai,  
pedagoginiai darbuotojai.

### 9. Kaip vertinama ir įsivertinama:

#### Svarbiausi metodai ir principai, kurių laikomasi vertinant/įsivertinant mokytojų veiklą:

- taikomi įvairūs vertinimo metodai: pamokų, renginių stebėjimas ir aptarimas; Mokytojų savianalizės ir veiklos tobulinimo anketa, „ Mokytojo kompetencijų aplanko ” metodas; Mokinio pasiekimų/pažangos vertinimo metodas; interviu;
- laikomasi mokykloje priimtų vertybinių nuostatų ir susitarimų;
- sudaromos sąlygos skleisti gerą patirtį;
- dėmesys tobulintinioms sritims;
- pagarba vertinamajam;
- pagarba jo pilietinėms ir profesinėms teisėms;
- vertinimas siejamas su perspektyva ir kvalifikacijos kėlimu;
- vyksta nuolat (procesas);
- vyksta planuotai (valdymas);
- visi mokykloje turi jausti atsakomybę už savo veiklą;
- kiekvieno pastangos ir rezultatai turi būti įvertinti.

## IV. MOKYTOJŲ SKATINIMAS

### 10. Skatinimo būdai:

- mokyklos vadovo padėka **raštu**, asmeninė dovana, kelionė į užsienį ar respublikos ribose, skiriama už šiuos darbus: už aktyvų darbą mokyklos veikloje; kokybišką ugdytinių parengimą renginiui, konkursui; reikšmingo renginio mokyklos bendruomenei organizavimą; mokyklos ar savo veiklos pristatymą žiniasklaidoje; dalyvavimą rengiant projektus; sistemingą parodų, varžybų organizavimą; mokyklos papuošimą;
- padėka **žodžiu** gali būti pareikšta už kokybiškai organizuotą renginį, parengtą metodinę priemonę; vaizdinę priemonę; gerus ugdytinių pasiekimus; gerą klasės auklėtojo funkcijų atlikimą; aktyvų dalyvavimą mokyklos veikloje; gerą kabineto priežiūrą;
- padėką **žodžiu**, asmenines dovanas direktorius skiria savo nuožiūra, atsižvelgdamas į įdėtas pastangas ir gautą rezultatą.
- skatinama suteikiant išėigines dienas, sumuojant prie atostogų;
- apmokant už papildomai lankomus seminarus ir kitus kvalifikacinius renginius;
- mokytojai už ilgametį ir nepriekaištingą darbą padėka ir (ar) dovana skatinami švenčių proga (minint mokyklos jubiliejų, profesines šventes, Rugsėjo 1-osios proga., asmeninio jubiliejaus proga).
- už gerą kabineto priežiūrą pirmumo teisė suteikiama skirstant technines priemones, inventorių;
- kandidatūras **padėkoms raštu bei piniginėms premijoms** siūlo Mokytojų taryba ir mokyklos administracija. Jas **patvirtina centro taryba ir pateikia mokyklos direktoriui.**
- piniginis priedas skiriamas tik esant mokes fondui už labai gerus darbo rezultatus ir laimėjimus.

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Mokyklos direktorius, mokytojai, yra atsakingi, kad būtų laikomasi šios tvarkos nuostatų.

Parengė

Direktorius pavaduotojos ugdymui I.Ivanauskienė, J.Repšienė