

## **Töötajatega arenguvestluste läbiviimise kord Väike-Maarja Gümnaasiumis**

### **Sissejuhatus**

Käesoleva dokumendi eesmärgiks on kehtestada ühtsed põhimõtted ja kord arenguvestluste korraldamiseks töötajatega Väike-Maarja Gümnaasiumis (edaspidi koolis).

### **I Mõisted**

1.1. Arenguvestlus on töötaja ja tema vahetu juhi vaheline regulaarne vestlus, mille tulemusena antakse hinnang töötaja eelneva perioodi tegevusele ja pädevusele ning seatakse arengueesmärgid järgmiseks perioodiks.

1.2. Arenguvajadus on tööülesannete tulemuslikumaks ja kvaliteetsemaks täitmiseks arendamist vajavad teadmised, oskused, hoiakud.

1.3 Arengueesmärgid on arengu vajadusest lähtuvad eesmärgid ehk tulemused, milleni tahetakse eeloleval perioodil jõuda.

### **II Eesmärk**

2.1. Arenguvestluste korraldamise eesmärgiks on töötaja tööalaste eesmärkide väljaselgitamine ning ühildamine organisatsiooni strateegiliste eesmärkide ja põhiväärtustega, kavandades arenguvõimalusi nii töötajale kui ka tervele organisatsioonile.

2.2 Arenguvestlusel antakse konstruktiivne tagasiside töötaja eelmise perioodi tegevustele ja tulemustele; selgitatakse välja töötaja arenguvajadus, kavandatakse vastavad koolitused ja lepatakse kokku järgmise perioodi arengueesmärkides;

2.3. Täpsustatakse töötaja ametialane tegevus, konkretiseeritakse õigused, vastutus ja tööülesandeid ning mahtu.

### **III Arenguvestluste korraldamine**

3.1 Arenguvestlusel toimub kommunikatsioon kahe võrdse osapoole vahel ning vestlus on eelkõige orienteeritud koostööle ja arengule.

3.2. Arenguvestlus viiakse läbi direktori poolt.

3.3. Arenguvestlused toimuvad eelnevalt registreeritud graafiku alusel

3.4. Arenguvestluste leht täidetakse elektrooniliselt ja kirjutatakse alla arenguvestluse lõppedes mõlema osapoole poolt.

3.5. Arenguvestlused toimuvad üks kord aastas ajavahemikul mai- september.

3.6. Arenguvestlusel sõlmitud kokkulepped (sh koolituskokkulepped) kajastuvad vastavasisuliste tegevustena järgmise aasta tööplaanides sh koolitusplaanis.