

Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų
1 priedas

(Švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitos forma)

KLAIPĖDOS R. DITUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS

(švietimo įstaigos pavadinimas)

Linos Nedveckienės

(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2021 m. vasario 24d. Nr. VR-256
(data)

Dituva

I SKYRIUS

STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

(Švietimo įstaigos strateginio plano ir metinio veiklos plano įgyvendinimo kryptys ir svariausi rezultatai bei rodikliai)

II SKYRIUS

METŲ VEIKLOS UŽDUOTYS, REZULTATAI IR RODIKLIAI

1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

Metų 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. Užduotys, neįvykdytos ar įvykdytos iš dalies dėl numatytų rizikų (jei tokių buvo)

Užduotys	Priežastys, rizikos
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
2.5.	

3. Veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos, bet įvykdytos

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

Užduotys / veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
3.1.	
3.2.	
3.3.	
3.4.	
3.5.	

4. Pakoreguotos praėjusių metų veiklos užduotys (jei tokių buvo) ir rezultatai

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
4.1.			
4.2.			
4.3.			
4.4.			
4.5.			

III SKYRIUS GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

(pildoma, aptariant ataskaitą)

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – nepatenkinamai; 2 – patenkinamai; 3 – gerai; 4 – labai gerai
5.1. Informacijos ir situacijos valdymas atliekant funkcijas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.2. Išteklių (žmogiškųjų, laiko ir materialinių) paskirstymas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.3. Lyderystės ir vadovavimo efektyvumas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.4. 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"/>
5.5. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

IV SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS ĮSIVERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis įsivertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
6.1. Visos užduotys įvykdytos ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos arba viena neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
6.3. Įvykdyta ne mažiau kaip pusė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
6.4. Pusė ar daugiau užduotys neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

7. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti

7.1.
7.2.

V SKYRIUS
KITŲ METŲ VEIKLOS UŽDUOTYS, REZULTATAI IR RODIKLIAI

8. Kitų 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)
8.1. Pagerinti mokyklos kolektyvo mikroklimatą.	Mokyklos kolektyvo susitarimai, taisyklės ir tradicijos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atliktos dvi apklausos dėl darbuotojų savijautos įstaigoje (sausio, birželio mėn.). 2. Teigiamas mikroklimato vertinimo pokytis (atlikus pirmą apklausą ir palyginus su antrąja). 3. Mokymų sesija „Mokyklų darbuotojų kompetencijos psichikos sveikatos srityje didinimas“ (40 val.).
8.2. Kurti saugią mokinio emocinį, socialinį, intelektualinį, dvasinį vystymąsi palaikančią ugdymo(si) aplinką.	Mokykloje sukurtos 1–2 naujos edukacinės erdvės.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suburti darbo grupę. 2. Edukacinių erdvių kūrimo idėjų generavimas. 3. Edukacinių erdvių kūrimas. 4. Aplinkos veiksmingumo analizė.
8.3. Kurti ugdymo turinį pagal atnaujintų Bendrųjų programų rekomendacijas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atlikti pasirengimo analizę. 2. Susitarti dėl strateginių veikimo krypčių, susijusių su atnaujintų Bendrųjų programų įgyvendinimu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suburti atnaujinto ugdymo turinio įgyvendinimo komandą mokykloje. 2. Kas mėnesį su ugdymo turinio įgyvendinimo mokykloje komanda reflektuoti apie ugdymo turinio siūlymus, numatomas gaires, mokytojų kompetencijas, dalykų integracijos galimybes. 3. Kiekvieno mėnesio paskutinį penktadienį dalyvauti Nacionalinio švietimo agentūros organizuojamoje vaizdo konferencijoje „Ugdymo turinio atnaujinimas: kas vyksta?“. 4. Skatinti mokytojus dalintis sėkminga praktika su kolegomis mokykloje, rajone.
8.4. Skatinti naudoti skaitmenines technologijas profesiniuose santykiuose su kolegomis, mokiniais, tėvais ir kitomis	1. Vykdomas efektyvus Mokyklos bendruomenės narių komunikavimas modernių IKT priemonių pagalba.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vykdomas dokumentų valdymas Moodle platformoje. 2. Apmokyti Mokyklos darbuotojai.

suinteresuotomis šalimis, kartu siekiant savo pačių profesinio tobulėjimo.	2. Sklandžiai organizuojami personalo valdymo ir mokinių ugdymo procesai.	3. Ne mažiau kaip 70 % mokytojų ir mokinių ugdymo procese naudoja Moodle platformos įrankius. 4. Informatikos ir technologinės kūrybos Teachers Lead Tech mokymo(si) sistema pradinių klasių mokytojams su paruoštu turiniu darbui klasėje.
8.5. Vidaus kontrolės kūrimas ir užtikrinimas viešajame sektoriuje.	1. Sukurti vidaus kontrolės užtikrinimo darbo grupę. 2. Vykdyti stebėseną, kontrolę įstaigos vidaus kontrolės politikoje. 3. Atlikti įstaigos vidaus kontrolės analizę, numatyti tobulinimo priemones.	Paruošti 2021 m. vidaus kontrolės analizės ir vertinimo ataskaitą.

9. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos įvykdyti šias užduotis)

(pildoma suderinus su švietimo įstaigos vadovu)

9.1. Žmogiškieji ištekliai.
9.2.
9.3.

**VI SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

10. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

(mokykloje – mokyklos tarybos (parašas) _____ (vardas ir pavardė) _____ (data)
įgaliotas asmuo, švietimo pagalbos įstaigoje –
savivaldos institucijos įgaliotas asmuo /
darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo)

11. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

(valstybinės švietimo įstaigos savininko (parašas) _____ (vardas ir pavardė) _____ (data)
teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) įgalioto asmens pareigos; *Šilutės rajono savivaldybės meras*
savivaldybės švietimo įstaigos atveju – meras) *Bronius Markauskas*

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas _____.

Susipažinau.

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