

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

VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS GIMNAZIJOS

(švietimo įstaigos pavadinimas)

LAIKINAI VYKDanČIOS DIREKTORIAUS FUNKCIJAS TERESOS BYLINSKOS

(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2026-03-12 Nr. A290-269/26

Vilnius

(sudarymo vieta)

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 LŪKESČIAI

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. Gerinti ugdymo kokybę ir sistemingai stebėti mokinių individualią pažangą per lietuvių kalbos ir literatūros renginius, neformalųjį ugdymą bei programą „Vilnius yra mokykla“, organizuojant ugdymo veiklas netradicinėse aplinkose. | Lietuvių kalbos gebėjimams stiprinti padidintas neformalaus ugdymo užsiėmimų lietuvių kalba skaičius. Nuosekliai analizuoti mokinių pasiekimus ir pažangą, siekiant geresnių NMPP, PUPP ir VBE lietuvių kalbos ir literatūros rezultatų. Aktyviau dalyvauti programoje „Vilnius yra mokykla“, taikant kūrybiškus, mokinių įsitraukimą skatinančius ugdymo metodus bei veiklas netradicinėse erdvėse. | Pravestos ne mažiau kaip 2 ugdymo veiklos ir renginiai lietuvių kalba gimnazijos bendruomenei (iki gegužės pabaigos). Neformaliojo ugdymo užsiėmimų lietuvių kalba skaičius padidėjo 15 proc. Iki spalio mėn. pabaigos atlikta NMPP, PUPP ir VBE lietuvių kalbos ir literatūros rezultatų analizė bei palyginimas su ankstesnių metų duomenimis – rezultatai pagerėjo 8 proc. Dalyvaujant programoje „Vilnius yra mokykla“, ne mažiau kaip 3 proc. pamokų vyko už gimnazijos ribų (įvairiose Vilniaus erdvėse, institucijose ir įmonėse). |
| 8.2 Kurti ir palaikyti saugią, įtraukią, motyvuojančią ir emociškai palankią ugdymo aplinką visiems mokiniams, įskaitant mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių (SUP). | Formuoti ir įgyvendinti veiksmingą įtraukiojo ugdymo sistemą, užtikrinančią savalaikę ir kokybišką švietimo pagalbą mokiniui. Stiprinti VGK veiklą, vykdyti nuoseklią prevenciją ir tinkamą reagavimą pagal Vaikų saugios aplinkos standartą. | Integruojant Vaikui saugios aplinkos standartą ar jį atitinkančias nuostatas, atnaujintas ir sukurtos naujos mokyklos saugios aplinkos prevencijos bei gerovės užtikrinimo tvarkos. Atliktas metinis rizikų vertinimas ir parengtas veiksmų planas rizikoms mažinti (iki spalio pabaigos). Iki vasario pabaigos papildytas bendruomenei aiškiai |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Tobulinti darbuotojų kompetencijas įtraukties, emocinio saugumo ir SUP srityse.</p> | <p>prieinamas reagavimo algoritmas patyčių, smurto ir emocinio saugumo situacijoms spręsti. Įgyvendinus Vaikui saugios aplinkos standartą, emocinių ir elgesio incidentų skaičius sumažėjo 20 proc. Visiems specialiųjų ugdymosi poreikių (SUP) turintiems mokiniams švietimo pagalbos paslaugos suteiktos laiku, o sudėtingesni atvejai, laikantis nustatytos tvarkos, nukreipti išorės specialistams. Parengti, įgyvendinti ir su tėvais 100 proc. suderinti individualūs pagalbos ir ugdymo planai visiems SUP mokiniams (iki rugsėjo 10 d.). Ne rečiau kaip tris kartus per metus organizuoti susitikimai su tėvais SUP mokinių pažangos aptarimo klausimais. Švietimo pagalbos specialistų pasitarimai vyko ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Mokytojai taikė įvairovę atliepančias ugdymo strategijas (pamokų stebėseną ir kolegialų grįžtamąjį ryšį, refleksiją), o kiekvienas mokytojas dalyvavo ne mažiau kaip dviejose metodinių grupių organizuotose kolegialaus mokymosi veiklose (fokus grupių konsultacijose, supervizijose, pamokų analizėje). Mokinių pasitenkinimo mokykla ir emociniu klimatu rodiklis (CSAT) – ne žemesnis kaip 7,5 (lapkričio–gruodžio mėn. stebėsenos apklausų duomenimis). „EDU Vilnius“ pateiktoje elektroninėje EBPO apklausoje dalyvavo ne mažiau kaip 85 proc. I gimnazijos klasių mokinių. Iki gruodžio mėn. įvyko du įtraukiojo ugdymo ir emocinės sveikatos kompetencijų stiprinimo mokymai.</p> |
| <p>8.3. Užtikrinti sklandų gimnazijos veiklos organizavimą bei efektyvią vidinę ir išorinę komunikaciją.</p> | <p>Užtikrinti sklandų ir savalaikį teisės aktuose nustatytų funkcijų ir steigėjo pavedimų įgyvendinimą, nuoseklų bendruomenės informavimą, veiklos</p> | <p>Gimnazijos dokumentai, atsižvelgiant į teisės aktų pakeitimus, atnaujinti laiku. Veiklos ataskaitos pateiktos nustatytais terminais. Šalies teisės aktais nustatyti registrai ir duomenų</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | procesų kontrolę ir konstruktyvų bendradarbiavimą su socialiniais partneriais, siekiant gerinti asmenų aptarnavimą, teikiamų paslaugų kokybę ir didinti klientų pasitenkinimą gimnazijos teikiamomis paslaugomis. | bazės pildyti laiku ir tinkamai. Gimnazijos veiklai organizuoti skirtos lėšos naudotos pagal paskirtį, finansiniai atsiskaitymai vykdyti laiku. Gimnazijos interneto svetainė sutvarkyta pagal nustatytus reikalavimus, joje nuolat skelbiama aktuali informacija. Užtikrinta sklandi, savalaikė ir konstruktyvi gimnazijos vadovo komunikacija su bendruomene, pagrįstų skundų dėl gimnazijos veiklos negauta. |
| 8.4. Užtikrinti nuoseklią mokinių fizinio aktyvumo skatinimą, integruojant judėjimą į ugdymo procesą (įvairių dalykų pamokų ir pertraukų metu), ugdant sveikos gyvensenos kompetencijas nuo priešmokyklinio amžiaus ir stiprinant aktyvaus gyvenimo būdo įpročius neformaliojo ugdymo veiklose. | Organizuoti fizinio aktyvumo skatinimo veiklas (judriąsias pertraukas, mankštas, akcijas, pvz., „Apibėk mokyklą“, žygius ir kt.) bei integruoti fizinį aktyvumą į įvairių dalykų pamokas, dalyvaujant programoje „Vilnius yra mokykla“. | Ne mažiau kaip 80 proc. kiekvienos klasės mokinių dalyvavo fizinio aktyvumo veiklose; 100 proc. priešmokyklinių grupių buvo aktyviai įtrauktos į šias veiklas. Programoje „Vilnius yra mokykla“ dalyvavo visų 5–8 ir I–IV gimnazijos klasių mokiniai – kiekviena klasė ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Gimnazijos kieme įrengta vaikų žaidimo aikštelė, prisidedanti prie kasdienio mokinių fizinio aktyvumo, sveikos gyvensenos įgūdžių bei socialinių kompetencijų ugdymo. |

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. Teisės aktų pakeitimai, naujų reikalavimų įsigaliojimas ar jų interpretavimo pokyčiai, galintys lemti veiklų koregavimą ar terminų keitimą. |
| 9.2. Žmogiškieji veiksniai (darbuotojų laikinas nedarbingumas, kaita, karantinas, padidėję darbo krūviai ir kt.), laiko ir žmogiškųjų išteklių trūkumas. |
| 9.3. Mokymų ar kvalifikacijos tobulinimo galimybių stoka, mokymų ir darbo laiko nesuderinamumas, riboti finansiniai ištekliai. |
| 9.4. Nenumatytos aplinkybės ar force majeure situacijos (ekstremalios situacijos, techniniai sutrikimai, infrastruktūros apribojimai ir kt.). |

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: _____

_____ ALL _____
Vicemeris (parašas) Vytautas Mitalas 2026-03-12
(valstybinės švietimo įstaigos savininko (vardas ir pavardė) (data)
teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos
(dalyvių susirinkimo) įgalioto asmens pareigos;
savivaldybės švietimo įstaigos atveju – meras)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas _____.

Susipažinau.
Dir. pareig. vad. laik. vykd. _____
(švietimo įstaigos vadovo pareigos) (parašas) Teresa Bykinska
dir. funkcijas _____ (vardas ir pavardė)
2026-03-16