

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

Vilniaus darželis-mokykla „Lokiukas“

Anželika Šimkevičienė

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2021-02-24 Nr. A290-197(21(3.4.40-AR14))
(data)
Vilnius

I SKYRIUS

STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

1. Įgyvendinant Vilniaus darželio-mokyklos „Lokiukas“ 2016-2020 metų strateginį planą ir įstaigos metinį veiklos planą, ugdymo(si) proceso tobulinimui, ugdytinių motyvacijai mokytis bei ugdytinių pasiekimų gerinimui, įgyvendinta inovatyvios IT/IKT įrangos, atnaujintų ugdymo(si) aplinkų, kurios praturtintos inovatyviomis IT/IKT priemonėmis, plėtra; ugdymo(si) procese taikomi papildomai įsigyti: išmanieji SMART ekranai 3 vnt. (su ekranais įsigytos ir licencijos mokytojams naudotis išmaniosios klasės platforma bei ten patalpintomis šalies mokytojų parengtomis pamokomis); taip pat ir patiems mokytojams rengti bei talpinti į platformą savo parengtas pamokas. Ugdymo proceso modernizavimui, įvairinimui, įsigytos ES struktūrinių fondų lėšomis: interaktyviosios grindys, virtualioji siena, magnetiniai Jolly heap kubai; ugdyme taikomi Šešmo žaidimų teorijos elementai. Darbui šiomis priemonėmis ir Šešmo žaidimų elementų taikymui mokytojai daugiau nei 10 dienų per metus dalyvavo seminaruose, konsultacijose, tobulino bendrąsias kompetencijas, socialinių-emocinių kompetencijų ugdymo mokymuose. Inicijuota dviejų mokytojų atestacija, šie mokytojai įgijo aukštesnę kvalifikacinę kategoriją.
2. Gerinant mokinių ugdymo(si) kokybę, mokytojai dalyvavo skaitmeninio raštingumo kompetencijų tobulinimo mokymuose, apmokant iš lėšų, skirtų skaitmeninio ugdymo plėtrai. Tęsiamas dalyvavimas projekte „Tikslinė kompleksinė pagalba mokykloms“, tobulinama individualios vaiko pažangos fiksavimo ir stebėsenos sritis, skatinanti mokinių motyvaciją ugdymuisi, įsivertinimui. Sukurta Mokinių individualios pažangos stebėsenos ir fiksavimo sistema. Mokinių pasiekimų rezultatai periodiškai analizuojami, kryptingai panaudojami duomenys ir informacija ugdymo(si) kokybei gerinti; atsižvelgiant į susiklosčiusią epidemiologinę

situaciją respublikoje ugdytiniai pagal galimybes dalyvauja miesto olimpiadose, konkursuose. Užtikrinamas ugdymo(si) diferencijavimas ir individualizavimas. Fiziniam aktyvumui skatinti, jo įvairovei ir mokinių motyvacijai didinti, pradėtos vesti šokio pamokos. Sumažėjus galimybėms veikti išorės švietimo teikėjų, besinuomojančių ir teikiančių įvairias švietimo paslaugas, būreliams, įstaigoje nuolat ir aktyviai atnaujinama ir stiprinama neformaliojo švietimo sritis, tenkinant mokinių poreikius ir interesus inicijuojama neformaliojo švietimo plėtra: kūrybiškumo ugdymui vedamos informatikos ir kūrybinio programavimo pamokos, pateikta paraiška matematikos ugdymuisi Suomų sukurtos platformos Eduten Playground pagrindu, organizuojamos netradicinės pamokos ir renginiai, ta linkme bendradarbiaujama su išorės partneriais.

3. Tęsiamas įstaigos veiklos, strateginių planų pasiekimo, veiklos įsivertinimo monitoringas: kiekvieną pusmetį Strateginio plano įgyvendinimo stebėsenos ir tobulinimo darbo grupė įvertina, ar mokykla įgyvendina strateginiame plane iškeltus tikslus, uždavinius, pagal sritis paskirti asmenys įgyvendina ugdymo plano, ilgalaikių ir kitų planų, veiklų kontrolę, stebėseną; Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo grupė atlieka įstaigos veiklos kokybės (įs)ivertinimą ir užpildo bei tinkamai pateikia įstaigos įsivertinimo ir pažangos anketą, pagal gautus surinktus duomenis numatomos tobulintinos sritys.

4. Siekiant įstaigos administravimo, valdymo, bendradarbiavimo skirtingais lygmenimis efektyvumo didinimo ir įstaigos 2020 metų veiklos plane išsikeltų tikslų bei uždavinių optimizuoti darbo procesus, sukurtas bendradarbiavimo modelis: pradėta naudoti dokumentų rengimo, dalinimosi, pateikimo tinklaveika, naudojama virtuali talpykla Dropbox.

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. Inicijuoti mokinių individualios pažangos stebėsenos ir fiksavimo sistemos atnaujinimą, siekiant geresnių ugdymo(si) pasiekimų.	<p>Atnaujinta mokinių individualios pažangos stebėsenos ir fiksavimo sistema.</p> <p>Mokytojai taiko naujus mokinio individualios pažangos stebėsenos ir fiksavimo instrumentus.</p>	<p>Sudaryta darbo grupė sistemai atnaujinti.</p> <p>Atnaujinta mokinių individualios pažangos stebėsenos ir fiksavimo sistema, patvirtintas sistemos aprašas. Antrame metų ketvirtyje parengti ir mokytojų taikomi bent 2 skirtingi instrumentai individualios mokinių pažangos stebėsenai.</p>	<p>Patvirtinta Mokinių individualios pažangos stebėsenos ir fiksavimo sistema.</p> <p>Įstaigoje pritaikyti 2 instrumentai mokinių individualios pažangos stebėsenai.</p> <p>Skaičius mokinių, kurių pasiekimai</p>

	Padidėjusi mokinių vidinė motyvacija mokytis, gerėjantys mokinių pasiekimai.	Mokykloje iki 5% sumažės skaičius mokinių, kurių pasiekimai buvo vertinami patenkinamu lygiu.	buvo vertinami patenkinamu lygiu, 5% sumažėjo.
1.2. Inicijuoti pedagoginio personalo naujo tarpusavio bendradarbiavimo modelio sukūrimą, optimizuojant darbo procesus ir siekiant gerinti emocinę ugdymosi aplinką bei mikroklimatą.	Sukurtas ir pradėtas įgyvendinti naujas bendradarbiavimo modelis padės sumažinti darbo krūvį mokytojams planavimo ir kitų dokumentų rengimo srityje ir taip optimizuoti darbo procesus, taip pat sumažės įtampa dėl perteklinio popierizmo, darbo krūvio ir gerės emocinė darbuotojų savijauta, gerės mikroklimatas, kas teigiamai atsilieps ir ugdymo(si) procese.	Iki antro metų ketvirčio pabaigos: sudaryta darbo grupė modelio sukūrimui ir diegimui, sukurtas modelis, patvirtintas modelio aprašas. Modelis taikomas, įgyvendinamas pedagoginio personalo bendradarbiavime, optimizuojant darbo procesus, mažinant sudėtingą informacijos paiešką, pakartotiną duomenų suvedimą į skirtingas sistemas ir pan. Bent 5% padidėjęs mokytojų pasitenkinimo lygis darbo procesų organizavimu. Bent 5% pagerėjęs mikroklimato, pagal mokytojų nuomonę, įvertinimas.	Patvirtintas pedagoginio personalo tarpusavio bendradarbiavimo modelis. Mokytojų pasitenkinimo lygis darbo procesų organizavimu 5% padidėjęs. Mikroklimato, pagal mokytojų nuomonę, įvertinimas 5% pagerėjęs.
1.3. Inicijuoti paraiškos Sporto rėmimo projektų konkursui parengimą ir pateikimą.	Parengta ir pateikta paraiška CPVA Sporto rėmimo projektų konkursui.	Pateikta ir CPVA priimta paraiška – teikimo terminas 2020 m. kovo 3 d. Pateiktos/priimtos paraiškos atveju įstaiga turi galimybę gauti finansavimą esamų sporto bazių atnaujinimui ir plėtrai.	Paraiška laiku parengta ir laiku pateikta (nesant laiku priimto Vilniaus miesto tarybos sprendimo dėl finansinio prisidėjimo prie projekto, paraiška agentūroje toliau nevertinta).
1.4. Inicijuoti modernių, inovatyvių bei IT/IKT technologijomis praturtintų įstaigos aplinkų kūrimo plėtrą.	Padaugės modernių, inovatyvių bei IT/IKT technologijomis praturtintų įstaigos aplinkų.	Sukurtos ne mažiau kaip dvi naujos modernios, technologijomis praturtintos įstaigos aplinkos.	Sukurtos dvi modernios, ugdymo(si) aplinkos: aplinka su interaktyviomis grindimis; aplinka su virtualia interaktyvia siena.

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

Užduotys	Priežastys, rizikos
2.1. -	-

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

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

Užduotys / veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
<p>3.1. Mokykloje susitarta ir priimti sprendimai dėl darbo ir mokymo(si) organizavimo nuotolinių būdu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patvirtinta įstaigos darbo tvarka ir planas karantino sąlygomis. • Patvirtintas Nuotolinio mokymo planas ir taisyklės. • Patvirtintas Nuotolinio mokymo(si) organizavimo Vilniaus darželyje-mokykloje „Lokiukas“ tvarkos aprašas • Patvirtintos Nuotolinio mokymo(si) Vilniaus darželyje-mokykloje „Lokiukas“ taisyklės (papildomai atskirai mokytojams, mokiniam) darbo planą karantino sąlygomis nuotolinio mokymosi taisyklių, lankomumo apskaitos karantino metu: parengti 	<p>Karantino metu užtikrintas švietimo ir švietimo pagalbos paslaugų teikimas, užtikrinta nepertraukiama įstaigos veikla ir darbuotojų darbas.</p>
<p>3.2. Vykdamas COVID-19 prevenciją:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudaryta COVID-19 situacijų valdymo grupė. • Patvirtintas veiksmų planą atvejams, jei įstaigoje būtų nustatytas COVID-19 virusu užsikrėtęs darbuotojas. • Nustatytos ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo proceso organizavimo būtinos sąlygos. • Patvirtinti mokinių judėjimo krypčių žemėlapiai. • Įrengti papildomi ir automatizuoti įėjimai/išėjimai skirtingiems asmenų judėjimo srautams. 	<p>Saugumo pagal operacijų vadovo sprendimus užtikrinimas.</p>
<p>3.3. Savarankiškai įdiegta ir įstaigoje pradėta naudoti Microsoft office aplinka.</p>	<p>Užtikrintas sklandus ir nenutrūkstamas ugdymo(si) proceso organizavimas, įgyvendinimas.</p>

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 checked="" type="checkbox"/>
5.2. Išteklių (žmogiškųjų, laiko ir materialinių) paskirstymas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>
5.3. Lyderystės ir vadovavimo efektyvumas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>
5.5. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" 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 checked="" 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(si) kokybę, skatinant individualią kiekvieno mokinio pažangą.	Patobulinta individualios vaiko pažangos stebėsenos ir vertinimo sistema, naudojami mokiniams tinkamiausi instrumentai. Padidėjusi mokinių asmeninė pažanga, pagerėję mokinių pasiekimai.	Ne mažiau kaip 5% padidėjęs bendras įstaigos pradinėjų klasių mokinių pasiekimų lygis. Ne mažiau kaip 5% padaugėja mokinių, patvirtinančių individualios pažangos vertinime naudojamų įrankių tinkamumą.
8.2. Užtikrinti mokinių (ir mokytojų) emocinės ugdymo(si) aplinkos gerinimą.	Sistemiškas prevencinės veiklos įgyvendinimas. Vieningas įstaigos bendruomenės narių požiūris į smurto ir	Vykdomos ne mažiau kaip dvi prevencinės ugdymo(si) programos. Atliktas tyrimas taikytų priemonių efektyvumui ir poveikiui įvertinti. Ne mažiau

	patyčių prevenciją, emocinės ugdymo(si) aplinkos pagerinimas.	kaip 5% padidėjęs pasitenkinimas pagerėjusia emocine ugdymo(si) aplinka.
8.3. Inicijuoti elektroninės DVS įdiegimą.	Efektyvus dokumentų valdymas, prieinamumas, darbuotojų naudojama elektroninė dokumentų valdymo sistema.	Įdiegta ir naudojama elektroninė dokumentų valdymo sistema.
8.4. Inicijuoti tolesnę modernių, inovatyvių bei IT/IKT technologijomis praturtintų įstaigos aplinkų kūrimo plėtrą.	Padaugės modernių, inovatyvių bei IT/IKT technologijomis praturtintų įstaigos aplinkų.	Sukurtos ne mažiau kaip 2 naujos modernios, technologijomis praturtintos įstaigos aplinkos.

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. Nepakankama paskirtų atsakingų asmenų kompetencija.
9.2. Trūkumas specialistų, dirbančių su vaikais, turinčiais specialiuosius poreikius.
9.3.

**VI SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

10. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: Vertinama labai gerai, visos užduotys įvykdytos

Tarybos pirmininkė

(mokykloje – mokyklos tarybos
įgaliotas asmuo, švietimo pagalbos įstaigoje –
savivaldos institucijos įgaliotas asmuo /
darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo)

[parašas]
(parašas)

Jelena Baadypėva 2021-01-28
(vardas ir pavardė) (data)

11. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: Įvykdytos visos užduotys ir turi turėti rodiklinį vienybę, gebėjimai atlikti pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas vertinama labai gerai. Nustatomi pareigybių algos turtingumą dalį 15% pareigybių algos pastoviosios dalys didinamos.

(valstybinės švietimo įstaigos savininko
teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos
(dalyvių susirinkimo) įgalioto asmens pareigos;
savivaldybės švietimo įstaigos atveju – meras)

[parašas]
(parašas)

2021-02-24
(vardas ir pavardė) (data)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas labai gerai

Susipažinau.

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)