

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)

Vilniaus Verkių mokykla – daugiafunkcis centras
(švietimo įstaigos pavadinimas)

Šarūnas Gerulaitis
(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2021-02-25 Nr. A290-249/21(3.4.40-AR14)
(data)

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, 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 užduočių neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

7. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti

7.1.

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 veiksmingumą.	<p>Patobulinti mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo bei fiksavimo tvarkos aprašą.</p> <p>Siekiant užtikrinti kiekvieno mokinio individualios pažangos stebėjimą sukurti individualios pažangos stebėjimo ir vertinimo sistemą bei jos įgyvendinimą.</p> <p>Naudoti konsultacijų (ir tikslinių) sistemą mokinių pažangai skatinti.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Patobulintas mokinių pasiekimų vertinimo ir pažangos vertinimo bei fiksavimo tvarkos aprašas ir jo įgyvendinimas 70 proc. pamokų metu. 2. Parengta mokinių individualios mokymosi pažangos stebėsenos ir fiksavimo sistema. 3. Numatyti konkretūs mokinių pažangos stebėjimo ir įsivertinimo kriterijai. 4. Ne mažiau kaip 60 proc. mokytojų taiko veiksmingus išmokymo, pažangos stebėjimo ir patikrinimo būdus. 5. Dalis (nemažiau kaip 20 proc.) mokinių geba įsivertinti savo pažangą, siekia asmeninės pažangos.
8.2. Inicijuoti ir pradėti rengti vidaus ir lauko edukacinių erdvių kūrimą.	Suburti darbo grupę edukacinių erdvių kūrimui, parengti planą ir jį įgyvendinti.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suburta darbo grupė vidaus ir lauko edukacinių erdvių kūrimui parengia darbų planą (numatomi darbų atlikimo terminai, numatomos reikalingos priemonės, įrenginiai ir kt.). 2. Mokyklos vidaus erdvės prikaitytos mokinių poilsiui ir aktyviam veikimui (fojė, koridoriai, klasės, biblioteka, poilsio kampeliai). 3. Gamtos mokslų kabineto įrengimas. 4. Mokyklos vidinio kiemo zonavimas išskiriant edukacines erdves mokinių poilsiui ir fiziniam aktyvumui (lauko klasės, lauko skaitykla, žaidimų aikštelės ir kt.). 5. Sukurtose edukacinėse erdvėse mokiniai jausis saugesni ir pasitikintis savimi bei kitais. 6. Įtraukta mokyklos bendruomenė (mokytojai, mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai)) į edukacinių erdvių kūrimą.
8.3. Gerinti mokyklos kolektyvo mikroklimatą, formuoti bendradarbiaujančią ir besimokančią komandą, stiprinti mokytojų ir mokinių bendradarbiavimą.	<p>Organizuoti mokymosi, kultūrinę ir kitą neformalią mokytojų ir personalo veiklą komandai burti.</p> <p>Organizuoti darbuotojų poreikių, lūkesčių aptarimą tobulinant organizacijos procesus.</p> <p>Kolegialus grįžtamojo ryšio sistemos kūrimas ir jos taikymas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizuoti bent 3 mokymų sesijas – formuoti bendradarbiaujančią mokyklos darbuotojų komandą. 2. Organizuoti bent 1 neformalią darbuotojų išvyką. 3. Suorganizuojamas bent vieną susitikimą su mokyklų atstovais iš mokyklų, kurios yra panašaus profilio ir pasidalinimas gerąja patirtimi. 4. Taikoma individualių pokalbių su kiekvienu darbuotoju sistema. 5. Tobulėja klasės valdymo pamokose

		kokybė: susitariama kas yra klasės valdymas, numatomi pirmieji žingsniai, kokio pokyčio tikimasi.
8.4. Sukurti virtualią informacinę aplinką.	Mokyklos internetinė svetainė kas pusmetį sistemingai atnaujinama, nuolat pildomas turinys padės bendruomenei surasti aktualią informaciją.	1. Mokyklos internetinėje svetainėje pateikta informacija nuolat atnaujinama, pateikiama aktuali informacija mokyklos bendruomenei ir visuomenei. 2. Nuolat atsinaujinanti informacija svetainėje skatins didesnį lankytojų skaičių, didesnį sklaidą apie mokyklą.
8.5. Organizuoti bendruomeniškumą skatinančias mokinių, dienos socialinės globos skyriaus lankytojų, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) veiklas.	Inicijuoti, dalyvauti ir/ar organizuoti renginius, projektus.	Suorganizuoti 3 bendruomeniškumą skatinantys renginiai dienos socialinės globos skyriaus lankytojams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) neformalioje aplinkoje. Ne mažiau kaip 40 proc. tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvauja bendrose veiklose.

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. Žmogiškasis faktorius (nedarbingumas, kitos nenumatytos aplinkybės).
9.2. Nepakankamas finansavimas.
9.3. Teisės aktų pasikeitimai.
9.4. Darbuotojų kaita.

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: _____

Vilniaus miesto savivaldybės meras

Remigijus Šimašius
201 - -

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas _____.

Susipažinau.

Laikinai einantis direktoriaus pareigas
(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

Šarūnas Gerulaitis
(vardas ir pavardė)

2021-01-20
(data)

