

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

UKMERGĖS R. VEPRIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO

DIREKTORĖS RAMUTĖS LIUBOMIRSKIENĖS

2020 METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2020 m. _____ Nr. _____

Vepriai

I SKYRIUS

STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

2020 m. Veprių mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenė kėlė tokius tikslus: siekti ugdymo kokybės atsižvelgiant į kiekvieno mokinio poreikius bei gebėjimus, didinti mokyklos patrauklumą ir atvirumą visuomenei.

Įgyvendindami pirmąjį uždavinį, mokyklos mokytojai ugdymo kokybės siekė atsižvelgdami į kiekvieno mokinio poreikius ir gebėjimus, vykdydami kiekvieno mokinio individualios pažangos stebėjimą, tobulindami mokėjimo mokytis kompetenciją, teikdami mokiniams mokymosi pagalbą. Gerinant mokinių mokymosi rezultatus ugdymo plane buvo skiriamos ilgalaikės konsultacijos lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos mokymui 1-8 klasėse. Kiekvienam vaikui sudaryta galimybė likviduoti mokymosi spragas. Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams buvo laiku teikiama pagalba – skiriamos individualios konsultacijos, pritaikomos užduotys, bendraujama su mokinių tėvais. Mokyklos-daugiafunkcio centro mokiniai dalyvavo mokomųjų dalykų olimpiadose ir konkursuose. 5-8 klasių mokinių matematikos, lietuvių kalbos, anglų kalbos darbai respublikiniame konkurse „Olimpis 2020“ buvo įvertinti I ir III laipsnio diplomais. 2020 m. didelė dalis mokytojų naudojosi elektronine mokymosi aplinka „EMA“. Mokinių mokymą organizuojant nuotoliniu būdu buvo naudojamos „Zoom“ bei kitos programos.

Siekiant tenkinti kiekvieno mokinio poreikius, lavinti individualius gebėjimus ir kūrybines galias, mokiniai dalyvavo įvairiose ugdomosiose veiklose ir neformaliojo švietimo programose. Mokiniams buvo organizuotos integruotos istorijos, lietuvių kalbos, dailės, pilietiškumo veiklos klubo „Miško broliai“ būstinėje, užsiėmimai Pivonijos šile, skirti žydų genocido aukų dienai paminėti, mokiniai aplankė „Vikingų kaimą“. 1-8 klasių mokiniai dalyvavo pažintinėje-orientacinėje programoje „Įminkime Veprių krašto legendų paslaptis“, Šiaurės šalių literatūros savaitėje. Neformaliojo ugdymo srityje mokiniai gausiausiai lankė dailės, dainavimo, sporto būrelius. Mokykloje-daugiafunkciame centre nuosekliai dirbo Vaiko gerovės komisija, buvo aptariamasi ugdymo programų pritaikymas ir pagalba ugdymo(si) sunkumų turintiems mokiniams. Pagalbą pamokose teikė mokytojo padėjėjas, kuris dirbo kartu su mokytoju. Ukmergės švietimo pagalbos tarnybos mobilios grupės specialistės: spec.pedagogė, logopedė ir psichologė konsultavo mokymosi ir elgesio problemų turinčius mokinius.

Mokykloje-daugiafunkciame centre kuriama skatinanti mokymosi aplinka, nuosekliai įgyvendinamos socialinio emocinio ugdymo programos. Įsigytos priemonės: 2 interaktyvūs ekranai

su programine įranga, 3 stacionarūs kompiuteriai, 6 nešiojami kompiuteriai, elektroninė mokymosi aplinka „EMA“, anglų kalbos programa interaktyviai lentai 2-8 klasėms, edukacinės bitutės-robotai.

Įgyvendinant antrąjį uždavinį buvo skatinamas mokyklos bendravimas ir bendradarbiavimas su kaimo bendruomenėmis, bendrojo ugdymo mokyklomis, Veprių seniūnija ir kitais socialiniais partneriais. Mokyklos-daugiafunkcio centro veikla buvo reprezentuojama vietos bendruomenių leidiniuose, mokyklos-daugiafunkcio centro internetinėje svetainėje. Mokytojai aktyviai palaikė Veprių ir Sližių kaimo bendruomenių iniciatyvas, prisidėjo prie jų įgyvendinimo. Mokykloje-daugiafunkciame centre vyko kalėdinių atvirukų gaminimo akcija, kurioje aktyviai dalyvavo mokytojai. Jų sukurtais atvirukais buvo pasveikinti visi mokinių tėvai, buvę mokytojai, Veprių seniūnijoje veikiančios įstaigos.

Mokykloje-daugiafunkciame centre buvo vykdoma projektinė veikla, įgyvendinti projektai „Pažinkime gimtąjį kraštą“, „Sveika gyvensena“. Pradinių klasių mokiniai kartu su mokytojais aktyviai dalyvavo Veprių kaimo bendruomenės projekto „Fizinis aktyvumas – sveikatos pagrindas“ sveikatingumo renginyje. Visų klasių mokiniai labai aktyviai dalyvavo judumo savaitės renginiuose.

Mokykloje-daugiafunkciame centre didelis dėmesys buvo skiriamas pilietiškumo ugdymui. Tolerancijos centras palaikė Tarptautinės istorinės teisingumo komisijos pasiūlytas akcijas, minėjo Lietuvos žydų genocido aukų atminimo dieną, Tolerancijos dieną.

Mokykloje-daugiafunkciame centre vykdomas mokinių tėvų informavimas, švietimas aktualiomis pagalbos mokantis, tarpasmeninių santykių temomis. Atsižvelgiant į tėvų poreikius, pasibaigus karantinui, mokykloje-daugiafunkciame centre pradės veikti pailginta dienos grupė 1-5 klasių mokiniams.

2020 m. rugsėjo 1 d. mokykloje buvo įvykdyta vidaus struktūros pertvarka, prie mokyklos prijungiant Veprių stovyklą. Jau per dvi rugsėjo savaites, stovykloje buvo užimti 99 vaikai, stovykloje projektus vykdė nevyriausybinės organizacijos.

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. Vadovavimas ugdymui ir mokymuisi.
7.2. Finansinis raštingumas.
7.3. Socializacijos veiklų organizavimas.

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. Parengti strateginį mokyklos-daugiafunkcio centro planą 2021-2024 m.	<p>Kartu su darbo grupe parengtas mokyklos-daugiafunkcio centro strateginis planas 2021-2024 m.</p> <p>Mokyklos veikla vyksta planingai.</p>	<p>Vasario mėn. suformuota darbo grupė mokyklos-daugiafunkcio centro strateginiam planui parengti.</p> <p>Strateginis planas parengtas per I pusmetį ir pateiktas pritarimui Ukmergės rajono savivaldybės administracijos švietimo ir sporto skyriaus vedėjui.</p> <p>Planingai vykdoma įstaigos veikla.</p>
8.2. Užtikrinti mokytojų ir pagalbos mokytojui specialistų skaitmeninio raštingumo kompetencijos tobulinimą.	<p>Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai dalyvauja skaitmeninio raštingumo mokymuose.</p> <p>Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai įgytas žinias panaudoja ugdymo procese.</p>	<p>Ne mažiau kaip 50 % mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų dalyvavo skaitmeninio raštingumo mokymuose ir patobulino skaitmeninio raštingumo kompetenciją.</p> <p>Skaitmeniniais mokymo šaltiniais naudojasi ne mažiau kaip 50 % mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (mokytojų anketinė apklausa).</p>
8.3. Inicijuoti rajoninių, respublikinių projektų rengimą.	<p>Rajono mokiniai dalyvauja projektinėje veikloje organizuojamoje Veprių stovyklos bazėje ir jie užimami produktyvia veikla.</p>	<p>Parengti ne mažiau kaip 3 projektai ir juose dalyvavo ne mažiau kaip 130 vaikų.</p>
8.4. Parengti darbuotojų veiklą reglamentuojančius dokumentus.	<p>Mokykloje-daugiafunkciame centre yra parengti darbuotojų pareigybių aprašymai.</p> <p>Aiškiai reglamentuojama darbuotojų veikla.</p>	<p>Parengti mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojų pareigybių aprašymai iki 2021-09-01.</p> <p>Darbuotojai supažindinti su pareigybių aprašymais per III ketvirtį.</p>

		Susitarta dėl darbuotojų atliekamų funkcijų, kurios aiškios visiems darbuotojams.
--	--	---

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 pasikeitimai.
9.2. Žmogiškasis faktorius.
9.3. Neskirtas finansavimas.
9.4. Nenumatytos aplinkybės (pranc. force majeure).

**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;
savivaldybės švietimo įstaigos atveju – meras)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas _____.

Susipažinau.

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

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

**(Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų
pavadootojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo išvados
forma)**

(švietimo įstaigos pavadinimas)

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS
PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI**

1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

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

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

Užduotys / veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
2.5.	

3. Einamųjų 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)
3.1.		
3.2.		
3.3.		

3.4.		
3.5.		

4. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti)

(pildoma kartu suderinus su valstybinės ir savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąsias mokyklas) (toliau – švietimo įstaiga) vadovo pavaduotoju ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėju)

4.1.
4.2.
4.3.

**II SKYRIUS
GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS
VERTINIMAS**

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – nepatenkinamai; 2 – patenkinamai; 3 – gerai; 4 – labai gerai
5.1. Nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.2. Nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.3. Tinkamas turimų 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"/>
5.4. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

**III SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ
TOBULINIMAS**

6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
6.1. Užduotys įvykdytos ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
6.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
6.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

7. Pasiūlymai, kurios kompetencijos turėtų būti tobulinamos

(nurodoma, kokie ar kurios srities mokymai siūlomi)

7.1.
7.2.

**IV SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: _____

(tiesioginio vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:

(ko nereikia, išbraukti)

(pavadootojo ugdymui, ugdymą
organizuojančio skyriaus vedėjo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Veiklos vertinimo išvadai pritarta / nepritarta:

(ko nereikia, išbraukti)

(Darbuotojų atstovavimą
įgyvendinančio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Galutinė veiklos vertinimo išvada _____.

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)