

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

DRUSKININKŲ „RYTO“ GIMNAZIJA

DIREKTORĖ ŽANETA KRIVONIENĖ

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2023-01-22 Nr. _____

Druskininkai

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. | | | |

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

| Užduotys | Priežastys, rizikos |
|----------|---------------------|
| 2.1. | |
| 2.2. | |
| 2.3. | |

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. | |

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. | | | |

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. Planuoti ir diegti atnaujintų pagrindinio ir | Kompetencijų nagrinėjimas atskirose metodikos grupėse. | 100 proc. mokytojų tobulins kompetencijas reikalingas dirbti pagal atnaujintas bendrąsias programas. |

| | | |
|--|--|---|
| <p>vidurinio ugdymo programų įgyvendinimą gimnazijoje.</p> | <p>Atviros pamokos pagal atnaujintas bendrąsias programas. Jų analizė pagal atnaujintą pamokos stebėsenos protokolą.</p> <p>Ilgalaikių planų kūrimas ir pasirengimas pagal juos dirbti ateinančiais mokslo metais.</p> <p>Užtikrinti pasirengimo UTA (ugdymo turinio atnaujinimo) komunikaciją, tinklaveiką. Tėvų švietimas UTA tema. Mokinių švietimas UTA tema. Priemonių poreikio situacijos įsivertinimas. Ugdymo aplinkų ir mokymosi priemonių įsigijimo plano parengimas, prioritetų vadovėliams įsigyti nusistatymas ir susitarimai metodinėje taryboje.</p> | <p>Gerosios patirties sklaida, bendradarbiavimo „Kolega kolegai” “Mokykla mokyklai” ir kt stiprinimas.</p> <p>Parengti ilgalaikiai planai 9 ir 11 kl.</p> <p>Mokyklos bendruomenės ir socialinių partnerių supažindinimas su pasirengimu įgyvendinti UTA. Pristatymas tėvams, mokymas mokyklos interneto svetainėje, susirinkimuose, individualiai ir kt.</p> <p>Parengtas mokymo ir mokymosi priemonių ir vadovėlių įsigijimo planas.</p> |
| <p>8.2. Sėkmingas „Tūkstantmečio mokyklos“ projekto įgyvendinimas.</p> | <p>Tinklaveika. Gimnazijos jungimasis į tinklus, kuriant naujus mokyklų tarpusavio ryšius.</p> <p>Suplanuoti ir įgyvendinti viešieji pirkimai.</p> <p>Atlikti darbai ir įvykdytos veiklos pagal projekto parengtą tvarkaraštį.</p> | <p>Mokyklų susitikimų skaičius. Bendradarbiavimas su išoriniais partneriais ugdymosi klausimais.</p> <p>Žinių ir gebėjimų stiprinimas viešųjų pirkimų srityje. Pirkimų techninių specifikacijų parengimas.</p> <p>100 proc. pagal tvarkaraštį įgyvendinti darbai.</p> |
| <p>8.3. Išorinio teminio vertinimo rekomendacijų įgyvendinimas.</p> | <p>Bendradarbiavimo su tėvais stiprinimas mokinių pažangai stiprinti.</p> <p>Mokinių individualios pažangos fiksavimo sistemos sukūrimas ir įgyvendinimas. Stiprinti tarpdalykinę integraciją.</p> <p>Kitų pedagogų pamokų/ veiklų stebėjimas ir grįžtamojo ryšio teikimas.</p> <p>Stiprinti savivaldų mokymąsi, suteikiant daugiau galių ir pasirinkimo mokiniams.</p> | <p>Organizuotų įvairesnių ir patrauklesnių veiklų su tėvais skaičius. Komunikavimo sistemos parengimas. Sukurta MIP sistema.</p> <p>Mokinių pasiekusių aukštesnį ir pagrindinį lygį skaičiaus didėjimas 10 proc.</p> <p>Nepažangių mokinių skaičiaus mažėjimas.</p> <p>Kiekvienas mokytojas praveda po dvi atviras pamokas.</p> <p>Kito pedagogo dalyvavimas pamokose (2 per mokslo metus).</p> <p>Dėmesys pamokose uždavinio formuluotei, įsivertinimui</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Skatinti glaudesnę mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų bendradarbiavimą.</p> <p>Vykdyti sistemingą ugdymo proceso stebėseną.</p> | <p>(metodinėse grupėse sukurtos ir aptartos dalyko įšivertinimo metodikos).</p> <p>VGK veiklos stiprinimas bendradarbiaujant su išorės institucijomis.</p> <p>Individualių planų formos keitimas.</p> <p>Parengtų pagalbos planų skaičius motyvacijos stokojantiems mokiniams.</p> <p>Parengtas stebėsenos planas.</p> <p>Duomenys naudojami diskusijoms, metodinei veiklai stiprinti, mokytojų kompetencijoms plėtoti.</p> |
|--|---|---|

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.

9.2.

VI SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

10. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

Gimnazijos tarybos pirmininkė

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

(parašas)

Gitana Stukienė 2023-02-28
(vardas ir pavardė) (data)

11. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

praejusių metų veikla
nevertinama, nustatoma 2023 m. uždavities

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

R. Malinauskas 2023-02-20
(vardas ir pavardė) (data)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas *nevertinama*.

Susipažinau _____

Direktore
(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

Janeta Kuronaitė 2023-02-20
(vardas ir pavardė) (data)