

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

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

Trakų pradinė mokykla

Direktorė Algė Vladzė Gumbaragiene

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2012 m. Nr.

Trakai

**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. 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)
2.1. Užtikrinti asmens duomenų apsaugą	- Dalyvauti seminare "Asmens duomenų tvarkymo ypatumai švietimo įstaigose" - Atlikti mokyklos asmens duomenų auditą - Parengti ir patvirtinti: "Darbuotojų asmens duomenų tvarkymo tvarką"	Mokyklos bendruomenė supažindinta su seminaro medžiaga Atliktas mokyklos asmens duomenų auditas Parengtos ir patvirtintos "Asmens duomenų tvarkymo tvarka", "Informacinių ir komunikacinių technologijų

	"Informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarką"	naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka". Darbuotojai su šiomis tvarkomis supažindinti pasirašytinai
2.2. Vykdyti 2017 m. sausio 17 d. Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių darbo apmokėjimo įstatymą Nr. XIII-198.	<p>- Įvertinti praeitų metų veiklos užduotis, sudaryti tiesioginio pavaldumo darbuotojams einamųjų metų veiklos užduotis</p> <p>- Parengti naujus pareigybių aprašymus, darbo sutarčių priedus-susitarimus dėl papildomo darbo, pasyvaus budėjimo ir kt.</p> <p>- Parengti darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką</p>	<p>Įvertinta praeitų metų darbuotojų veikla pagal iškeltas metų užduotis, sudarytos einamųjų metų veiklos užduotys tiesioginio pavaldumo darbuotojams</p> <p>Parengti visų darbuotojų nauji pareigybių aprašymai, darbo sutarčių priedai-susitarimai dėl papildomo darbo, pasyvaus budėjimo ir kt.</p> <p>Parengta darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka. Darbuotojai supažindinti pasirašytinai</p>
2.3. Įrengti poilsio zoną mokyklos kiemelyje	Įrengti laipinę, sportinę įrangą vaikams	Įrengta laipinė, sportinė įranga vaikams mokyklos kiemelyje
2.4.		

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

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

3.1. Tėvų, teisėtų vaiko atstovų nepakankamas vaikų asmens duomenų vykdymas
3.2. Pasikeitę LR teisės dokumentų reikalavimai
3.3. Lėšų stoka
3.4.

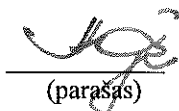
Savivaldybės merė



Edita Rudelienė

2018-04-16

Mokyklos direktorius



(parašas)

Algė Vladzė Gumbaragiene

2018-04-16