

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)

**TRAKŲ PRADINĖ MOKYKLA**  
(švietimo įstaigos pavadinimas)

**DIREKTORĖS DALIOS ŠIDLAUSKIENĖS**  
(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

**METŲ VEIKLOS ATASKAITA**

2021-02-15 Nr. \_\_\_\_\_  
Trakai

**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:<br>1 – nepatenkinamai;<br>2 – patenkinamai;<br>3 – gerai;<br>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. |
| 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)  |
|---|---|--|
| 1. Atliepti individualius mokinių specialiuosius ugdymo poreikius, individualizuojant bei diferencijuojant ugdymo turinį. | 1. Atliepiami individualūs mokinių specialieji ugdymo poreikiai, individualizuojamas ir diferencijuojamas ugdymo turinys.                                   | 1.1. Susitikimų mokytojo padėjėjams dirbantiems su SUP mokiniais organizavimas- ne rečiau kaip 1 kartą per 2 mėnesius (susitikimų protokolai);<br>1.2. Taktilinių pagalbos priemonių darbui su SUP mokiniais kūrimas ir pritaikymas ugdymo procese- bent 3 priemonių sukūrimas;<br>1.3. Mokytojai pritaiko priemones pamokose - bent 2 atviros pamokos (pamokų stebėjimo protokolai);<br>1.4. Sukurta 1 ugdymosi erdvė mokyklos kieme- įrengtas Kneipo terapijos pojūčių takas (pristatymas mokyklos bendruomenei);<br>1.5. Organizuojami bent 2 seminarai mokytojams: „Gabių vaikų atpažinimas“, „Mokėjimo mokytis kompetencijų ugdymas pamokose“. Mokytojai pritaiko mokėjimo mokytis strategijas pamokose - bent 2 atviros pamokos (pamokų stebėjimo protokolai);<br>1.6. Sėkmės ir kliūviniai individualizuojant ir diferencijuojant ugdymo turinį - bent 2 disputai metodinės grupės susirinkime (metodinės grupės darbo protokolai). |
| 2. Saugios mokyklos aplinkos kūrimas, kad mokykloje jaustųsi gerai mokytojas ir mokinys.                                  | 2. Kuriama saugi mokyklos aplinka. Sumažėjęs patyčių atvejų skaičius 25 procentai. Dauguma mokyklos bendruomenės narių jaučiasi gerai. (Apklausa išverčiai) | 2.1. Atliekama 1-4 klasių mokinių IQES online apklausa dėl patyčių situacijos mokykloje-dalyvauja 95% mokinių;<br>2.2. Analizuojami apklausos duomenys, numatomos papildomos veiklos situacijai gerinti, po įgyvendintų prevencinių veiklų- bent 2 disputai metodinės grupės   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | susirinkime (metodinės grupės darbo protokolas);<br>2.3. Kiekviena klasė vykdo prevencines programas: „Obuolio draugai“, „Antras žingsnis“, „Įveikiame kartu“. Vykdomos akcijos: „Veiksmo savaitė be patyčių“, „Tolerancijos diena“- planuojamas sumažinti patyčių atvejų skaičius 25 procentais.   |
| 3. Klasių vadovų veiklos stiprinimas, siekiant darnios ir tvarios mokyklos bendruomenės. | 3. Sustiprinta klasių vadovų veikla, kuriama darni ir tvari bendruomenė. | 3.1. Paruoštas ir patvirtintas 1-4 klasių vadovų veiklų aprašas (direktoriaus įsakymas);<br>3.2. Klasių vadovai skaito pranešimus metodiniuose susirinkimuose:<br>„Komunikavimas su mokinių tėvais“, „Klasės vadovo vaidmuo mokykloje-bent 2 disputai metodinės grupės susirinkime (metodinės grupės darbo protokolas);<br>3.3. Kaupiama tėvų susirinkimų vedimo metodikų bazė - įkelti tėvų susirinkimų vedimo veiklų pasiūlymai (informacija viešinama mokyklos internetiniame puslapyje-aktyvi nuoroda). |
| 8.4.   |  |   |
| 8.5.   |  |   |

**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. Nedarbingumas.               |
| 9.2. Pedagoginio personalo kaita. |
| 9.3.                              |

**VI SKYRIUS  
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

**10. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

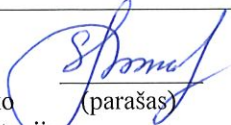
(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

**11. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Trakų r. savivaldybės merė  Edita Rudeikienė 2021-02-28  
 (valstybinės švietimo įstaigos savininko (parašas) (vardas ir pavardė) (data)  
 teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos  
 (dalyvių susirinkimo) įgalioto asmens pareigos;  
 savivaldybės švietimo įstaigos atveju – meras)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas — įvertinimas 2021m. uždavys ir rodikliai

Susipažinau.

\_\_\_\_\_  
 (švietimo įstaigos vadovo pareigos)



(parašas)

Dalia Sidlauskienė 2021-03-01  
 (vardas ir pavardė) (data)