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)**

Visagino vaikų lopšelis-darželis „Ąžuoliukas“

(švietimo įstaigos pavadinimas)

Dianos Tumėnienės

(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

**METŲ VEIKLOS ATASKAITA**

2024-01-12 Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

Visaginas

(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)  **Mokyklos veiklos funkcionavimo užtikrinimas**.  Mokyklos veiklos funkcionavimą užtikrino finansavimas iš savivaldybės biudžeto ir mokinio krepšelio lėšų, iš tėvų įnašų lėšų, 1,2 procentų paramos lėšų, Mokyklos patalpų nuomos lėšų. Pedagoginių darbuotojų atlyginimus mokėjome iš MK ir SB lėšų, kitam personalui iš SB lėšų. Racionaliai naudojant lėšas sistemingai atsiskaitėme už panaudotus išteklius (elektros energijos, vandens ir šilumos energijos panaudojimą). 2023 m. lopšelio grupėse įrengėme turėklus (2726,77 Eur), įsigijome 8 tentus smėlio dėžių uždengimui (869,99 Eur), šaldytuvą (519,00 Eur), vejapjovę (300,00 Eur), 9 roletus (462,12 Eur), atnaujinome patalynę vaikams – įsigijome 60 čiužinukų, 124 antklodes (3350 Eur) Lauko ugdymosi aplinkas praturtinome muzikos instrumentu (869,99 Eur). Už 971 Eur vaikų ugdymui įsigijome 4 planšetes. Įgyvendindami STEAM projektą įsigijome projektavimo (18150 Eur) ir projekto ekspertizės (2032,80 Eur) paslaugas.  Ikimokyklinis ugdymas buvo organizuojamas pagal Ikimokyklinio ugdymo programą „Ąžuoliuko takeliu“ ir bendrąją priešmokyklinio ugdymo programą.  2023 m. kontroliuojančios institucijos Mokykloje nesilankė.  **2023 m. Mokykla siekė 2022-2027 m. strateginiame plane išsikeltų tikslų.**  *Strateginis tikslas – užtikrinti inovatyvų ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą.*  Uždaviniai:  1.Gerinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, kūrybingai ir veiksmingai integruojant įtraukųjį ugdymą, STEAM ugdymą bei socialinio emocinio ugdymo programas.  Mokykloje 2023 m. buvo 12 didelių arba labai didelių specialiųjų poreikių turinčių vaikų. Visiems jiems buvo užtikrinta logopedo, specialiojo pedagogo, psichologo, socialinio pedagogo pagalba, dviem iš jų buvo skirtas mokytojo padėjėjas. Ugdytiniai, turintys autizmo spektro sutrikimus sėkmingai ugdėsi grupėse su kitais vaikais. Užtikrintas jų specialiųjų poreikių tenkinimas. Grupių mokytojos į ugdymo(si) planus įtraukdavo STEAM veiklas. Dviejose grupėse įgyvendinta socialinio ir emocinio ugdymo programa „Zipio draugai“. 2023-10-06 sudaryta darbo grupė ikimokyklinio ugdymo programai parengti.  2.Kelti pedagogų kvalifikaciją, stiprinti bendrąsias ir dalykines kompetencijas, plėtoti bendrystės, partnerystės, komandinio darbo įgūdžius.  Visi mokytojai dalyvavo mokymuose, seminaruose – stiprino dalykines ir bendrąsias kompetencijas. Vidutiniškai kiekviena kvalifikacijos kėlimo renginiuose dalyvavo po 58 val. Viena mokytoja apsigynė vyresniojo mokytojo kvalifikaciją.  Sudarytos darbo grupės veiklos kokybės įsivertinimui, strateginio plano rengimui.  Ugdymo(si) veiklas stebėjo ir atgalinį ryšį visus metus pedagogams teikė direktoriaus pavaduotoja ugdymui, po vieną kiekvienos mokytojos vedamą veiklą stebėjo Mokyklos direktorė. Stebėtos veiklos aptartos.  *Strateginis tikslas – užtikrinti kokybišką švietimo pagalbą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių ir jų tėvams bei pedagogams.*  Uždavinai:  1.Siekti pozityvaus bendruomenės požiūrio į ugdytinių, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių integraciją į bendrojo ugdymo grupes.  2.Kurti edukacines erdves, atitinkančias vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, amžių ir sutrikimo sunkumą.  Įsigytas lauko instrumentas, specialių priemonių specialiųjų poreikių turintiems vaikams.  *Strateginis tikslas – kurti sveiką, saugią, estetišką, šiuolaikinius vaiko ugdymosi reikalavimus bei bendruomenės narių poreikius atitinkančią aplinką.*  Uždaviniai:  1.Palaikyti teigiamą emocinį ir psichologinį mikroklimatą bendruomenėje.  Atnaujinta psichologinio smurto ir mobingo politika, paskirtas už priešsmurtinę veiklą Mokykloje atsakingas darbuotojas. Siekiant palaikyti teigiamą emocinį mikroklimatą, organizuota bendruomenės išvyka į Lietuvos etnokosmologijos muziejų. Organizuoti bendruomenės, tėvų komiteto susirinkimai.  2.Modernizuoti įstaigos patalpas, įsigyjant skaitmeninių ugdymosi priemonių, plėtojant IKT panaudojimą ugdymo procese.  Toliau Mokykloje įgyvendinamas projektas „Visagino vaikų lopšelio-darželio „Ąžuoliukas“ mokslo paskirties pastato, esančio Sedulinos al. 51, Visagine patalpų paprastasis remontas“. Įsigytos 4 planšetės.  **Apibendrinimas ir išvados.**  Buvo pasiekti 2023 metams numatyti 2022–2027strateginiame plane iškelti pagrindiniai tikslai ir uždaviniai 2023 metų veiklos planuose įgyvendinti. Mokyklos bendruomenė kūrybiška, atsakinga, susitelkusi. Mokykla 100% patenkina Visagino bendruomenės poreikį. Mokykla ir praėjusiais metais siekė pateisinti savo veiklos filosofinį pagrindą – „vaikų lopšelis-darželis „Ąžuoliukas“ – išsaugojęs savo unikalumą ir išlikęs patraukliu kitakalbių bendruomenėje, ugdantis pilietišką asmenybę, taikantis į vaiką orientuoto ugdymo pedagogines idėjas, pažangius ugdymo modelius, informacines edukacines technologijas, kuriantis demokratinę valdymo sistemą, teikiantis šeimai kokybiškas paslaugas, užtikrinantis vaiko saugumą, puoselėjantis tautiškumo, saugios ir sveikos gyvensenos tradicijas, ekologinį ugdymą“. |

**II SKYRIUS**

**METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI**

**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. Užtikrinti asmens duomenų apsaugą mokykloje. | Bendradarbiaujant su duomenų apsaugos pareigūnu „Dejuris“ asmens duomenys mokykloje tvarkomi pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimus. | 1.Atnaujintas ir patvirtintas Asmens duomenų apsaugos aprašas;  2.Darbuotojai supažindinti su asmens duomenų apsaugos reikalavimais;  3.Visi mokyklos darbuotojai pasirašę sutikimus (atsisakymus sutikti) dėl asmens duomenų tvarkymo;  4. Visi mokyklos darbuotojai pasirašę konfidencialumo pasižadėjimus;  5.Visi ugdytinių tėvai pasirašę sutikimus (atsisakymus sutikti) tvarkyti jų ir jų vaikų asmens duomenis.  6.Atnaujinta informacija mokyklos internetinėje svetainėje; | 1.Bendradarbiaujant su duomenų apsaugos pareigūnu (MB „Dejuris“) parengtos ir 2024 m. gruodžio 8 d. įsakymu (1.7 E) V-121 „Dėl asmens duomenų tvarkymo taisyklių tvirtinimo“ patvirtintos asmens duomenų tvarkymo taisyklės.  2.Visi darbuotojai su asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis susipažino per DVS sistemą „Kontora“. Su pedagoginiais darbuotojais taisyklės aptartos mokytojų susirinkime.  3. Visi Mokyklos darbuotojai pasirašė konfidencialumo pasižadėjimus.  4.Visi ugdytinių tėvai pasirašė sutikimus (atsisakymus sutikti) tvarkyti jų ir jų vaikų asmens duomenis.  5. Mokyklos internetinėje svetainėje informacija atnaujinta atsižvelgiant į asmens duomenų pareigūno MB „Dejuris“ rekomendacijas. Dėl kompetencijos stokos neatnaujinta slapukų politika.  Užduotis įvykdyta. |
| 1.2.Telkti bendruomenę strateginių tikslų siekimui. | Sėkmingai įgyvendinama mokyklos strategija. | 1.Sudaryta darbo grupė strateginiam planui atnaujinti.  2. Su darbo grupe atnaujintas ir patvirtintas 5 metų strateginis planas. | 1. 2023 m. lapkričio 7 d. įsakymu (1.7E)V-107 sudaryta darbo grupė strateginiam planui parengti.  2. 2024 m. sausio 19 d. patvirtintas atnaujintas strateginis planas 2024-2028 metams. |
| 1.3. Kelti darbuotojų kvalifikaciją, ugdyti kompetencijas. | Mokykloje dirba kvalifikuoti, kompetentingi darbuotojai.  Mokytojai siekia žinių, aukštesnės kvalifikacinės kategorijos. | 1.Vienas mokytojas įgis aukštesnę kvalifikacinę kategoriją;  2.Administracijos darbuotojams organizuoti mokymai asmens duomenų apsaugos tema.  3.Stebėta ne mažiau kaip po vieną kiekvieno mokytojo veiklą, suteiktas atgalinis ryšys. | 1. 2023 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. (2.1E) P-262 patvirtinta mokytojos aukštesnė – vyresniosios mokytojos kvalifikacinė kategorija.  2023 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. (1.7E)V-96 direktorės pavaduotojai ugdymui ir ūkio skyriaus vadovei pavesta dalyvauti pedagogas.lt organizuotame 8 val. kvalifikacijos kėlimo renginyje Vadovo teisės, pareigos, atsakomybė ir besivystanti praktika“. Lektorė – Raimonda Joskaudienė.  3. Stebėtos mokytojų organizuotos veiklos, jos su pedagogais individualiai aptartos, pedagogams suteiktas atgalinis ryšys.  Užduotis įvykdyta. |

**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.Parengtas ir patvirtintas ugdytinių maitinimo grafikas, pasiekti susitarimai su auklėtojų padėjėjomis dėl jo laikymosi. | Gerėja maitinimo organizavimas. |
| 3.2.Organizuotos dvi mokytojų atrankos, viena mokytojo padėjėjo atranka, viena specialiojo mokytojo atranka. Naujai ikimokyklinio ugdymo mokytojai ir specialiajai pedagogei paskirti mentoriai. Stebėtos visų pedagoginių darbuotojų veiklos po vieną kartą, veiklos su mokytojais aptartos, suteiktas atgalinis ryšys. | Vykdoma personalo politika užtikrina darbuotojų kvalifikaciją, padės ateityje išvengti mokytojų ir kitų specialistų trūkumo. |
| 3.3.Sudaryta darbo grupė, parengtas ir patvirtintas Mokyklos 2024-2028 metų strateginis planas. | Užtikrintas efektyvus planavimas, numatytos lėšos, atsakingi darbuotojai. |
| 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 – silpnai;  2 – pakankamai;  3 – efektyviai;  4 – puikiai |
| 5.1. Informacijos ir situacijos valdymas atliekant funkcijas | 1□ 2□ 3□ 4□ |
| 5.2. Išteklių (žmogiškųjų, laiko ir materialinių) paskirstymas | 1□ 2□ 3□ 4□ |
| 5.3. Lyderystės ir vadovavimo efektyvumas | 1□ 2□ 3□ 4□ |
| 5.4. Žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų | 1□ 2□ 3□ 4□ |
| 5.5. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis) | 1□ 2□ 3□ 4□ |

**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 bent pusę vertinimo rodiklių | Viršijantis lūkesčius ☐ |
| 6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos arba viena neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius | Atitinkantis lūkesčius ☐ |
| 6.3. Įvykdyta ne mažiau kaip pusė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius | Iš dalies atitinkantis lūkesčius ☐ |
| 6.4. Pusė ar daugiau užduočių neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius | Neatitinkantis lūkesčių ☐ |

**7. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti**

|  |
| --- |
| 7.1. Kompiuterinio raštingumo, skaitmenines kompetencijas |
| 7.2. Lyderystė |

**V SKYRIUS**

**KITŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI**

**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. Užtikrinti kokybišką inovatyvų ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą | Tobulinamas kokybišką ugdymą užtikrinantis teisinis reglamentavimas.  Įgyvendinamos socialines emocines kompetencijas ugdančios programos.  Ugdymo turinys praplėstas inovatyviais ugdymo būdais pasitelkiant STEAM metodus, IKT.  Sukurtos sąlygos mokytojams bendrauti ir bendradarbiauti.  Nemažės priešmokyklinių grupių ugdytinių pasirengimo mokyklai lygis. | 1.Iki 2024 m gruodžio 31 d. sukurta ikimokyklinio ugdymo programa „Ąžuoliuko takeliu“.  2. Sukurta IKT Mokykloje naudojimo tvarka.  3. Įgyvendinamos prevencinės „Zipio draugai“ ir Kimochis programos.  4. 80 proc. mokytojų į savaitinius planus įtrauks STEAM veiklas.  5. Dvi ugdytinių grupės ne mažiau kaip kartą per savaitę užsiima robotikos veikla.  5. 100 proc. mokytojų, organizuodamos ugdymo procesą, tikslingai ir kryptingai ugdymo procese naudos IKT.  6. 80 proc. pedagoginių darbuotojų bent kartą per metus dalinasi patirtimi, mokymuose ir seminaruose įgytomis žiniomis.  7. Iki 2024 m. gegužės mėn. atliktas Mokyklos veiklos įsivertinimas.  8. Pagrindinį pasirengimo mokyklai lygį pasieks 70 proc. priešmokyklinukų. |
| 8.2. Užtikrinti kokybišką švietimo pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems ugdytiniams ir jų tėvams bei pedagogams. | Edukacinėmis priemonėmis praturtintas logopedo, socialinio pedagogo, psichologo kabinetai, veiklos.  Stiprėjantis darbuotojų ir ugdytinių tėvų palankus požiūris į spec. poreikių turinčių vaikų integraciją į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes ir tarpusavio bendradarbiavimas. | 1.Iki 2024 m. gruodžio 31 d. įsigyta SMART lenta, 2 kompiuteriai, priemonių darbui su spec. poreikių vaikais.  2.Pagalbos mokiniui specialistai (logopedė, psichologė, socialinė pedagogė, specialioji pedagogė) ugdymo(si) veikloje ne mažiau kaip kartą per savaitę naudoja IKT.  3. Ugdytinių tėvų apklausos duomenimis, 70 proc. tėvų palankiai vertina specialiųjų poreikių turinčių vaikų integraciją į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes.  4. Pedagoginių darbuotojų apklausos duomenimis, 80 proc. apklausoje dalyvavusių pedagoginių darbuotojų palankiai vertina specialiųjų poreikių turinčių vaikų integraciją į ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes.  5. Du kartus per metus logopedas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas organizuoja mokytojų padėjėjų mokymus (konsultacijas). |
| 8.3. Kurti sveiką, saugią, estetišką, šiuolaikinius vaiko ugdymosi reikalavimus bei bendruomenės narių poreikius atitinkančią aplinką. | Didėja darbuotojų produktyvumas kuriant palankią emocinę aplinką.  Pagilintos kompetencijos, stiprinamas bendruomenės bendradarbiavimas. | 1.Parengta ir patvirtinta kasmetinių atostogų, neapmokamų atostogų, profesinės sąjungos papildomų kasmetinių atostogų dienų suteikimo tvarka. Bendri susitarimai suteiks darbuotojams aiškumo, tai prisidės prie mikroklimato gerėjimo. Tvarka bus tvirtinama laikantis informavimo ir konsultavimo procedūrų.  2.Atnaujinta psichologinio smurto ir mobingo politika, paskirtas už priešsmurtinę veiklą mokykloje atsakingą darbuotojas. Darbuotojai susipažinę su tvarka, žino, kokius veiksmus turi atlikti, į ką kreiptis patiriant psichologinį smurtą ar mobingą.  3. Atlikta darbuotojų psichosocialinių veiksnių, savijautos vertinimo apklausa. Atsižvelgiant į apklausos rezultatus. 80 proc. darbuotojų savo savijautą darbe vertina „gerai“ arba „labai gerai“. |

**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.Ilgalaikis nedarbingumas |
| 9.2. |
| 9.3. |

**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:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( (parašas) (vardas ir pavardė) (data)

(į pareigas priimantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo)

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

pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių

skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų

2 priedas

**(Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų pavaduotojų 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**

**METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI**

**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 – silpnai;  2 – pakankamai;  3 – efektyviai;  4 – puikiai |
| 5.1. Nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu | 1□ 2□ 3□ 4□ |
| 5.2. Nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus | 1□ 2□ 3□ 4□ |
| 5.3. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų | 1□ 2□ 3□ 4□ |
| 5.4. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis) | 1□ 2□ 3□ 4□ |

**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 bent pusę vertinimo rodiklių | Viršijantis  lūkesčius ☐ |
| 6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius | Atitinkantis  lūkesčius ☐ |
| 6.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius | Iš dalies atitinkantis lūkesčius ☐ |
| 6.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius | Neatitinkantis lūkesčių ☐ |

**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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(pavaduotojo ugdymui, ugdymą (parašas) (vardas ir pavardė) (data)

organizuojančio skyriaus vedėjo pareigos)

Galutinė veiklos vertinimo išvada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas)

vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą

organizuojančių skyrių vedėjų veiklos

vertinimo nuostatų

3 priedas

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(švietimo įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

**NEEILINIO VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

(data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(sudarymo vieta)

**I SKYRIUS**

**NEEILINIO VEIKLOS VERTINIMO PRIEŽASTYS AR VEIKLOS REZULTATAI**

|  |
| --- |
| (Nurodomos neeilinio veiklos vertinimo priežastys ar veiklos rezultatai pagal nuostatų 41 punktą ir įvardijami dokumentai, kurie pridedami prie neeilinio veiklos vertinimo išvados) |

**II SKYRIUS**

**NEEILINIO VEIKLOS VERTINIMO IŠVADOS PAGRINDIMAS**

|  |
| --- |
| (Pagrindžiami neeilinio veiklos vertinimo pokalbio rezultatai ir išvados) |

**III SKYRIUS**

**NEEILINIO VEIKLOS VERTINIMO PASIŪLYMAI Į PAREIGAS PRIIMANČIAM ASMENIUI**

(pildo neeilinį vertinimą atliekantis asmuo)

|  |
| --- |
| (Nurodomas neeilinio veiklos vertinimo įvertinimas pagal atitinkamą nuostatų 21 arba 27 punktą  ir suformuluojamas konkretus siūlymas) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vertinimą atlikusio asmens pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė) (data)

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

(ko nereikia, išbraukti)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(asmens, kuriam atliktas neeilinis (parašas) (vardas ir pavardė) (data)

vertinimas, pareigos)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_