

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)

Kupiškio r. Rudilių Jono Laužiko universalus daugiafunkcis centras
(švietimo įstaigos pavadinimas)

L.e.p. direktorius Saulius Kulnickas
(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2021-02-15 Nr. PV-131
(data)
Kupiškis
(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)

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. | |

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. | |
| 3.5. | |

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. | | | |

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. Vaiko pažangą skatinantis ugdymas ir ugdymasis. | <p>Ikimokyklinio ugdymo programos atnaujinimas.</p> <p>Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo kokybės deginimas, atsižvelgiant į skirtingo amžiaus vaikų poreikius, polinkius ir gebėjimus.</p> <p>Mokinių (vaikų) stovyklų organizavimas.</p> | <p>Papildyta ir Savivaldybės tarybos patvirtinta įstaigos ikimokyklinio ugdymo programa;</p> <p>Užtikrinamas sistemingas kiekvieno vaiko pažangos fiksavimas vaiko pasiekimų aplanke 2 kartus per metus;</p> <p>Vienos ugdymo aplinkos, skatinančios vaikų pažinimo kompetencijos ugdymą, atnaujinimas;</p> <p>7 dienų vaikų vasaros stovyklos projekto „TAPK 2“ ŠMPF parengimas;</p> <p>Projekto, finansuojamo ESFA lėšomis „Stovyklaukime kartu“ 4 stovyklų veiklų įgyvendinimas;</p> <p>Vaikų ir jaunimo socializacijos projektų parengimas ir jų įgyvendinimas (Savivaldybės lėšos).</p> |
| 8.2. Įstaigos veiklos efektyvinimas. | <p>Įvairių veiklų, stiprinančių kultūrinį ir sportinį gyventojų aktyvumą, inicijavimas.</p> <p>Ryšių su projekto „Keliaujančios architektūros dirbtuvės“ dalyviais plėtojimas.</p> | <p>Renginys, suburiantis Rudilių kaimo gyventojų bendruomenę, ugdantis bendruomeniškumą, sportiškumą.</p> <p>Susitikimas su projekto dalyviais. „Keliaujančių architektūros dirbtuvių“ dalyvių tilto kūrybiniai atnaujinimo darbai.</p> |
| 8.3 Vadovo asmeninės lyderystės raiška. | <p>UDC interneto svetainės tvarkymas užtikrinant UDC svetainės informatyvumą, atitikimą teisės aktams, UDC dokumentų tikslumą, savalaikį parengimą, komandos</p> | <p>Interneto svetainėje skelbiama informatyvi, nuolat atnaujinama informacija;</p> <p>Dokumentai teisingai teikiami per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“;</p> <p>Nevėluojama pateikti atskaitas ir kitus dokumentus</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | telkimas, formuojamas patrauklus UDC įvaizdis. | Savivaldybės tarybai, Savivaldybės administracijai, Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriui, Savivaldybės biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tarnybai, kitoms institucijoms; Sutelkta komanda parengė atnaujintą šiuolaikišką ikimokyklinio ugdymo programą, užtikrinamas sėkmingas programos įgyvendinimas. Programos turinio atnaujinimas grįstas duomenimis apie vaikų pažangą. |
|--|--|--|

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. Veiklos neįmanomos / neleistinos dėl COVID-19 pandemijos.

9.2. Ilgi nedarbingumo laikotarpiai (daugiau negu 2 mėn.).

9.3.

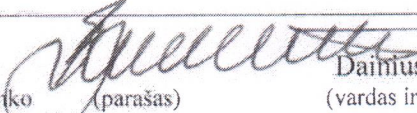
Savivaldybės meras

(valstybinės švietimo įstaigos savininko (parašas)

teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos

(dalyvių susirinkimo) įgalioto asmens pareigos;

savivaldybės švietimo įstaigos atveju – meras)

 Dainius Bardauskas

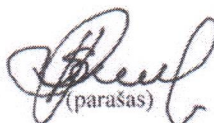
(vardas ir pavardė)

2021-02-22
(data)

Susipažinau.

L. e. p. direktorius

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

 (parašas)

Saulius Kulnickas

(vardas ir pavardė)

2021-02-26
(data)

**VI SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

(valstybinės švietimo įstaigos savininko (parašas)

teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos

(dalyvių susirinkimo) įgalioto asmens pareigos;

savivaldybės švietimo įstaigos atveju – meras)

(vardas ir pavardė)

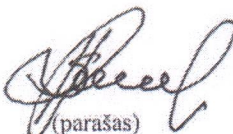
(data)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas.

Susipažinau.

L. e. p. direktorius
Saulius Kulnickas

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

 (parašas)

Saulius Kulnickas

(vardas ir pavardė)

2021-02-26
(data)