

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)**

Mažeikių rajono Auksūdžio darželis-daugiafunkcis centras

(švietimo įstaigos pavadinimas)

**INGRIDA BRAZIULIENĖ**

(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

**METŲ VEIKLOS ATASKAITA**

2023-01-20 Nr.1

(data)

Auksūdys

(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)

Rengiant strateginį planą vadovautasi:

- Mažeikių rajono savivaldybės ilgalaikiu strateginiu plėtros planu 2022-2024 m., patvirtintu Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. sausio 28 d. sprendimu Nr.T1- 3;
- Mažeikių rajono Auksūdžio darželio-daugiafunkcio centro nuostatais, patvirtintais Mažeikių rajono savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 23 d. sprendimu Nr. T1-178.
- Pedagoginės ir kultūrinės veiklos patirtimi.

Atsižvelgta į darželio – daugiafunkcio centro :

- socialinės aplinkos ypatumus;
- vykdomą veiklą bei turimus išteklius;
- bendruomenės narių pasiūlymus.

Rengiant Auksūdžio darželio–daugiafunkcio centro planą buvo laikomasi viešumo, bendradarbiavimo, bendravimo ir partnerystės principų. Auksūdžio darželio – daugiafunkcio centro Planas numatytas trijų metų laikotarpiui 2022-2024 m.

**VEIKLOS PRIORITETAU:**

- ugdymo kokybės užtikrinimas;
- infrastruktūros ir edukacinių erdvių modernizavimas, siekiant saugios aplinkos;
- pedagogų kompetencijų naudojantis IT tobulinimas;
- ugdytinių pasiekimų pažangos pažinimo ir komunikavimo kompetencijose stiprinimas.

**2022 m. Centro struktūra:**

- dvi mišrios ikimokyklinio ugdymo grupės 2-6 metų amžiaus vaikams;
- organizuojama kultūrinė veikla;
- Mažeikių viešosios bibliotekos Auksodės filialas;
- veikia Mažeikių V. Klovos muzikos mokyklos filialas;
- neformalus suaugusiųjų užimtumas;
- iki 2022-06-10 veikė dvi jungtinės klasės.

Centras strateginiam planui įgyvendinti rengia metines veiklos programas, pagal jų įgyvendinimo lygį koreguoja strateginį planą. Strateginio įstaigos plano įgyvendinimo priežiūra atliekama viso proceso metu ir visais lygiais. Strateginio veiklos plano įgyvendinimo grupė kiekvienų metų paskutiniame mokytojų tarybos posėdyje vykdo tikslų ir uždavinių įgyvendinimo analizę. Kartą metuose apie strateginio plano vykdymą informuoja Centro tarybą. Tokiu būdu visi turi galimybę stebėti ir vertinti, kaip įgyvendinami strateginiai tikslai, teikti siūlymus bei pageidavimus Centro direktorius stebi ir įvertina, ar institucija įgyvendina strateginius tikslus ir programas, ar darbuotojai vykdo pavestas užduotis, ar vykdomų programų priemonės yra efektyvios, atitinkamai patikslina strateginius veiklos planus. Vyriausias finansininkas stebi ir analizuoja, ar tinkamai ir skaidriai planuojamos bei naudojamos lėšos.

**Darželis- daugiafunkcis centras -atviras kiekvienam kaimo bendruomenės nariui.**

**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
8.1.Parengti 2022-2024 metų strateginį planą	Užtikrinti kokybišką darželio-daugiafunkcinio centro bendruomenės poreikius atliepančios įstaigos veiklą.	Suburta strateginio veiklos plano rengimo grupė: parengtas 2022-2024 metų planas, kuris pristatytas Centro tarybai ir patvirtintas.	Parengtas 2022-2024 m. Strateginis planas 2022 m. spalio 11 d .direktoriaus įsakymas Nr. V-15
8.2. Plėtoti pagalbą SUP vaikams.	Parengtos SUP programos pagerins ugdymo kokybę.	80% tėvų pritarė, kad rengiami planai padės tenkinti pagalbos ir paslaugų reikmes bei padės mokytis pripažįstant ir plėtojant vaiko gebėjimus ir galias, teikiant švietimo pagalbą.	Vadovaujant VGK parengti planai ir programos SUP vaikams.

8.3. Aktyvinti inovatyvių mokymo metodų ir IKT taikymą pamokose, ikimokykliniame ugdyme.	Mokytojų dalyvavimas naujoje „Vedliai“ programoje, kvalifikacijos kėlimo seminaruose, mokymuose, savišvieta tobulinant aktyvių mokymo metodų ir IKT taikymą.	85% pedagogų teigs, kad mokymai, dalyvavimas programoje leido tobulėti profesinėje srityje, sustiprinant IKT kompetenciją, kuri pagerins ugdymo kokybę, taikant inovatyvius mokymo metodus.	3 įstaigos mokytojai dalyvavo „Vedliai“ programoje, IKT kompetencijos sustiprinimas.
8.4. Stiprinti tarpinstitucinį bendradarbiavimą ikimokykliniame ugdyme su Mažeikių miesto „Bitutės,, lopšeliu-darželiu.	Kartu organizuota pažintinė- tiriamoji, kūrybinė veikla. Aplinkosauginis švietimo projektas „Aš ir gamta. Žemė – mūsų planeta“.	Suorganizuota išykla į Auksodės kaimo parką, kur panaudojant mikroskopus, lūpas tyrinėjama aplinka, gilinamos žinios apie medžius, dirvožemį.	Birželio pirmą savaitę suorganizuota išykla Auksodės parke. Aplinkosauginis švietimo projektas „Aš ir gamta. Žemė – mūsų planeta“. Iškyloje panaudoti : eksperimento, žaidimo metodai.

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

Užduotys	Priežastys, rizikos
2.1. Visos užduotys įvykdytos	

## 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. Sudalyvauta metus vykusiuose mokymuose UAB „Mano konkursas“ mokymų programą „Viešieji pirkimai organizacijoje – kaip valdyti procesus“.	Įgyta viešųjų pirkimų proceso administratoriaus kompetencija. Trukmė vieneri metai. Pažymėjimo Nr. AM00025 2022 m. gruodžio 1 d. Gintautas Moška
3.2. Įrengtos naujos edukacinės erdvės: nauja sūpuoklių - karstyklių aikštelė, STEAM sienelė.	Sukurtos naujos edukacinės erdvės, kurios skatina mūsų vaikų fizinį aktyvumą ir kuria patrauklios įstaigos įvaizdį.
3.3 APVA pateikta trečioji ŠEDS ataskaita.	Įvertinta saulės fotoelektrinės nauda ir efektyvumas, gauta nuosekli analizė už 2021-2022 m.

**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□ 2□ 3□ 4x
5.2. Išteklių (žmogiškųjų, laiko ir materialinių) paskirstymas	1□ 2□ 3□ 4x
5.3. Lyderystės ir vadovavimo efektyvumas	1□ 2□ 3□ 4x
5.4. Žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1□ 2□ 3x 4□
5.5. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1□ 2□ 3□ 4x

**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 x
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos arba viena neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai □
6.3. Įvykdyta ne mažiau kaip pusė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai □
6.4. Pusė ar daugiau užduotys neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai □

**7. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti**

7.1. Situacinio vadovavimo kompetencijos: ✓ Efektyvus vadovavimas;
---

- ✓ Technologijos ir jų panaudojimas;
- ✓ Organizacijos valdymas krizinių situacijų metu.

## 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. DVS „Kontora „ ir centralizuoto priėmimo į švietimo įstaigas sistemų įvaldymas.	Dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ naudojimas ne tik vidiniam ar išoriniam susirašinėjimui, bet ir el. archyvavimui.  Efektyviai naudoti centralizuoto priėmimo į švietimo įstaigas sistemą.	Išmokta efektyviai naudoti DVS „Kontora“, centralizuoto priėmimo į švietimo įstaigas sistemomis.
8.2. Įsigyti grupėse interaktyvius ekranus, atnaujinti IT bazę.	Šios inovatyvios ugdymo priemonės padeda sėkmingai vaikams prisitaikyti prie kintančios aplinkos, suteikia malonų reginį, žaidimo malonumą. Bet svarbios ir pasiekimų ugdymui- ugdo kompetencijas ir įgyti naujos patirties, žadina vaikų smalsumą ir pažinimo džiaugsmą. Mokytojai dar kartą įtvirtins kompiuterinio raštingumo kompetencijas.	Abiejose ikimokyklinio amžiaus grupėse pastatyti ir efektyviai ugdymo procese naudojami interaktyvūs ekranai. IT taikymas veikloje didina vaikų motyvaciją bei užtikrina aktyvų dalyvavimą ugdymo(si) procese. programavimo pagrindų, bet ir praplečia vaikų patirtį bei gebėjimus pažinimo, komunikavimo, socialinėje kompetencijose. Visi įstaigos pedagogai mokės naudoti interaktyviais ekranais.
8.3. Užtikrinti efektyvų įstaigos valdymą tobulinant ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesus.	Praplėsti kompetencijas kaip efektyviai valdyti ugdymo procesą pagrįstą įtraukiuoju ugdymu ikimokykliniame ir priešmokykliniame amžiuje.	Dalyvauti 3 seminaruose ar mokymuose, kurie suteiks daugiau žinių ir kompetencijų kaip užtikrinti efektyvų įstaigos valdymą.

**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. Teisės aktų kaita.

9.2. Politinė ir epidemiologinė padėtis valstybėje.

**VI SKYRIUS  
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

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

\_\_\_\_\_

Darbuotojų atstovas

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

\_\_\_\_\_ (parašas)

Aušra Liulytė  
(vardas ir pavardė)

2023-01-30  
(data)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (parašas)  
(valstybinės švietimo įstaigos savininko  
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.

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

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_