

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

VILKAVIŠKIO R. KYBARTŲ „SAULĖS“ PROGIMNAZIJA

(švietimo įstaigos pavadinimas)

DIREKTORIUS ARVYDAS JUDICKAS

(darbuotojo pareigos, vardas ir pavardė)

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2018-04-03 Nr. _____

(data)

Vilkaviškis

(sudarymo vieta)

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. Įgyvendinti skaitmeninius pokyčius	Mokytojai įgis papildomas kompetencijas, kurias naudos ugdymo procese.	1. Iki 201-09-01 sukurta mokomųjų programų duomenų bazė. 2. Nuo 2018 rugsėjo 95 proc. mokytojų tikslingai naudojasi skaitmeninėmis technologijomis.
2.2. Atnaujinti ir modernizuoti edukacines erdves.	Sudaryti sąlygas mokiniams dirbti įvairiose aplinkose.	1. Iki 2018-05 mėnesio įkurti lauko klasę. 2. Iki 2018-10-03 įkurti ir atnaujinti gamtos laboratoriją 1-4 klasių mokiniams. 3. Iki 2018 lapkričio įkurti 3D klasę ir apmokyti mokytojus ja naudotis.

2.3. Įgyvendinti mokytojų etatinio darbo apmokėjimo modelį gimnazijoje.	1) Mokytojų pareigybių aprašymai; 2) progimnazijos darbo apmokėjimo sistema; 3) progimnazijos Darbo tvarkos taisyklės; 4) Mokytojų etatinio darbo apmokėjimo modelis progimnazijoje įgyvendinamas laikantis mokytojų ir darbuotojų atstovų informavimo ir konsultavimo procedūrų.	1. Atnaujinti ir patvirtinti direktoriaus įsakymu mokytojų pareigybių aprašymai parengti, aptarti su mokytojais, darbuotojų atstovais ir pasirašyti iki 2018-08-31. 2. Progimnazijos darbo tvarkos taisyklės ir darbo apmokėjimo sistema atnaujintos ir patvirtintos direktoriaus įsakymu, laikantis darbuotojų ir jų atstovų informavimo ir konsultavimo procedūrų, pritarta progimnazijos taryboje (Darbo tvarkos taisyklės) iki 2018-08-31.
2.4. Gerinti ugdymo(si) kokybę	1. Aukštesni mokinių mokymosi pasiekimai 2. Vykdoma individualios mokinių pažangos stebėseną.	1. Ne mažiau kaip 96 proc. baigusiųjų 8 kl. tęsia mokymąsi gimnazijoje. 2. Parengtas mokinio individualios pažangos stebėsenos tvarkos aprašas. 3. Gerai ir 1. gerai besmokančių mokinių skaičius sieks 50 proc..

3. 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)

3.1. Steigėjo išteklių trūkumas.
3.2. Žmogiškųjų išteklių kaita.
3.3. Nepakankamas finansavimas.

II SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

4. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Užduotys įvykdytos ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
4.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
4.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
4.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

5. Pasiūlymai, kurios kompetencijos turėtų būti tobulinamos
(nurodoma, kokie ar kurios srities mokymai siūlomi)

5.1.
5.2.

III SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

6. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: _____

Vilkaviškio rajono savivaldybės meras

Algirdas Neiberka

(data)

Direktorius

Arvydas Judickas

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

(pavadootojo ugdymui, ugdymą
organizuojančio skyriaus vedėjo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Veiklos vertinimo išvadai pritarta / nepritarta:
(ko nereikia, išbraukti)

(Darbuotojų atstovavimą
įgyvendinančio asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Galutinė veiklos vertinimo išvada _____.

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)