

Reikalavimų švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitai priedas

KUPIŠKIO MOKYKLA „VARPELIS“

DAIVA PEČIUKĖNIENĖ

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2020-01-20 Nr.1

Kupiškis

I SKYRIUS

STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

Kupiškio mokykla „Varpelis“ savo veiklą 2019 metais vykdė įgyvendindama 2017–2020 metų strateginiame plane numatytus veiklos prioritetus, 2019 metų veiklos plane numatytas priemones. Kupiškio mokykloje „Varpelis“ ugdymo procesas organizuojamas vadovaujantis ikimokyklinio ugdymo programa „Augu“, priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, specialiojo pradinio, specialiojo pagrindinio bei socialinių įgūdžių ugdymo programomis.

Įgyvendinant užsibrėžtus strateginius tikslus buvo vykdomos keturios programos: vaiko pažangą skatinantis ugdymas ir ugdymasis, Mokyklos kultūra, Vaikų ir tėvų poreikių tenkinimas, Saugi mokyklos aplinka ir duomenimis grįstas valdymas.

Pedagoginių darbuotojų skaičius – 25. Pedagoginių darbuotojų dirbančių pagrindinėje darbovietėje – 24, nepagrindinėje darbovietėje – 1. Metodinio kvalifikacinę kategoriją įgiję 3 pedagogai (13 proc.), vyresniojo auklėtojo (specialiojo pedagogo) – 17 (74 proc.), auklėtojo – 2 (8,7 proc.), specialiojo pedagogo – 1 (4 proc.). Specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams teikia keturi specialieji pedagogai, du logopedai, judesio korekcijos pedagogas, muzikos pedagogas, specialiąją pagalbą teikia du mokytojų padėjėjai.

Nepedagoginių darbuotojų skaičius – 25.

Vaikų ir mokinių skaičius pagal ugdymo programas: ankstyvojo ugdymo – 14, ikimokyklinio ugdymo – 60, priešmokyklinio ugdymo – 14, ikimokyklinio ir priešmokyklinio specialiojo ugdymo – 8 (iš jų 2 priešmokyklinio ugdymo), lavinamųjų klasių mokinių – 14, socialinių įgūdžių ugdymo klasė – 5 jaunuoliai. Specialiųjų poreikių turintys vaikai ir mokiniai, gyvenantys Kupiškio rajone, į mokyklą atvežami pirmadieniais, parvežami į namus penktadieniais Kupiškio mokyklos „Varpelis“ mokykliniu autobusu. Transporto paslauga naudojasi 9 lavinamųjų ir socialinių įgūdžių ugdymo klasių mokiniai. Mokiniai teikiama apgyvendinimo paslauga mokyklos bendrabutyje.

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. Tinkamas įstaigos finansinių išteklių ir dokumentų valdymas.	Užtikrinamas racionalus įstaigos asignavimų naudojimas.	Neviršytas leistinas kreditorinis įsiskolinimas: 2020 m. sausio 1 d. įstaigos įsiskolinimas (mokėtinų sumų) ne didesnis už 2019 m. sausio 1 d. įsiskolinimą (mokėtinų sumas).	2020 m. sausio 1 d. mokyklos įsiskolinimas (mokėtinų sumų) ne didesnis už 2019 m. sausio 1 d. įsiskolinimą (mokėtinų sumas).

		<p>Ištaigos vadovas neprisiėmė įsipareigojimų ir nesudarė sutarčių darbams atlikti, prekėms įsigyti ir paslaugoms pirkti, kol nebuvo patvirtintas jų finansavimo šaltinis.</p> <p>Ištaigos lėšos naudojamos taupiai, racionaliai, pagal tikslinę paskirtį.</p> <p>Tinkamai reglamentuotas ištaigos darbuotojų darbo apmokėjimas.</p> <p>Užtikrinamas tinkamas dokumentų pateikimas savivaldybei.</p>	<p>Mokykla neprisiėmė įsipareigojimų ir nesudarė sutarčių darbams atlikti, prekėms įsigyti ir paslaugoms pirkti, kol nebuvo patvirtintas jų finansavimo šaltinis.</p> <p>Mokyklai skirtos lėšos buvo naudojamos taupiai, racionaliai, pagal tikslinę paskirtį. (direktoriaus 2019-12-19 įsakymas Nr. V-159 „Dėl biudžeto lėšų perkėlimo“, direktoriaus 2019-12-19 įsakymas Nr. V-158 „Dėl mokymo lėšų perkėlimo“).</p> <p>Parengta su ištaigos darbo taryba suderinta ir patvirtinta Kupiškio mokyklos „Varpelis“ darbuotojų darbo apmokėjimo sistema, patvirtinta direktoriaus 2020-01-02 įsakymu Nr. V-5.</p> <p>Prašymai komandiruotėms, atostogoms nuo 2019 m. kovo 1 d. savivaldybei teikiami per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.</p> <p>Savivaldybei skirti ištaigos dokumentai rengiami vadovaujantis dokumentų rengimą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais, teikiami vizuoti Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjui tiesiogiai.</p>
1.2. Vadovo asmeninės lyderystės raiška ir ugdymo kokybė.	<p>Ugdomosios veiklos kokybės pažanga.</p> <p>Aktyvaus įsitraukimo į savivaldybės lygmens veiklas</p>	<p>Ištaigoje aiškiai susitarta dėl pedagoginių darbuotojų mokymosi vieniems iš kitų – užtikrinamas veiksmingas „Kolega – kolegai“ realizavimas: kiekvienas pedagoginis darbuotojas modelį „Kolega – kolegai taiko ne mažiau kaip 2 mokymo(-si) faktams per 2019 metus.</p> <p>Užtikrinamas projekto „Lyderių laikas 3“ kūrybinės komandos pateiktų rekomendacijų / veiklų</p>	<p>Mokykloje mokytojai mokosi vieni iš kitų vadovaudamiesi Kolegialaus grįžtamojo ryšio tvarkos aprašu. Kiekvienas mokytojas taikė 2 ir daugiau kartų modelį „Kolega- kolegai“, dalijosi patirtimi dalykiniuose pasitarimuose. Direktoriaus 2018-08-31 įsakymas Nr. 1-62 „Dėl kolegialaus grįžtamojo ryšio tvarkos aprašo patvirtinimo“.</p> <p>Užtikrinamas projekto „Lyderių laikas 3“ kūrybinės komandos pateiktų rekomendacijų</p>

	augimas.	įgyvendinimas įstaigoje.	įgyvendinimas. Direktoriaus 2019-10-23 įsakymas Nr. V-125 „Dėl darbo grupės sudarymo“.
--	----------	--------------------------	---

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

Užduotys	Priežastys, rizikos
2.1. -	-

3. Užduotys ar 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 Auklėtojo (lavinamųjų klasių) pareigybės aprašymas (direktoriaus 2019-11-22 įsakymas Nr. V-137).	Aiškiai įvardinti specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam darbuotojui, apibrėžtos pareigos ir atsakomybė.

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. -	-	-	-

III SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS ĮSIVERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

5. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis įsivertinimas

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

6. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti

6.1. Švietimo įstaigos išteklių valdymo, inicijuojant papildomų išteklių pritraukimą.
6.2. Vadovavimo pedagogų kvalifikacijos tobulinimui – motyvuoti pedagogus teikti grįžtamąjį ryšį.

Direktorė
(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

Daiva Pečiukėnienė
(vardas ir pavardė)

2020-01-20
(data)

IV SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

7. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

Mokyklos tarybos pirmininkė

Almina Ramanauskienė

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

8. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

 (švietimo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalininkų susirinkimo) įgalioto asmens pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė) _____ (data)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas _____.

IV SKYRIUS KITŲ METŲ VEIKLOS UŽDUOTYS, REZULTATAI IR RODIKLIAI

9. 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)
9.1.		
9.2.		
9.3.		
9.4.		
9.5.		

10. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos įvykdyti šias užduotis)

(pildoma suderinus su švietimo įstaigos vadovu)

10.1.
10.2.
10.3.

 (švietimo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalininkų susirinkimo) įgalioto asmens pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė) _____ (data)

Susipažinau.

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