

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)**

**KAZLŲ RŪDOS SAV. ANTANAVO PAGRINDINĖ MOKYKLA**

**ALDONOS APUTIENĖS  
LAIKINAI EINANČIOS DIREKTORIAUS PAREIGAS**

**METŲ VEIKLOS ATASKAITA**

2021-01-20 Nr. \_  
Antanas

**I SKYRIUS  
STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS**

**2020 m. strateginio plano prioritetai, tikslai ir įgyvendintos priemonės**

**Prioritetas 1: Modernizuoti ugdymo aplinką ir efektyvinti mokymo bei mokymosi metodus.**

Tikslas: Siekti, kad ugdymo procesas atitiktų mokinių poreikius ir galimybes.

Uždaviniai:

1.1. Kurti mokymąsi skatinančią aplinką skirtingų gebėjimų mokiniams.

1.2. Ugdyti gebėjimo reflektuoti įgūdžius mokyklos bendruomenės nariuose.

**Rezultatai:**

Tobulinant veiklos ir pamokos kokybę, refleksijos įgūdžius, naudojant IKT, įvairinant metodus, skatinančius aktyvų vaikų ir mokinių ugdymą(si), 100 proc. vadovų ir mokytojų dalyvavo kvalifikacijos tobulinimo seminaruose. Didžioji jų dalis buvo išklaudyta nuotoliniu būdu. Įsigyta pedagogas. It VIP narystė. Gavus lėšas skaitmeniniam turiniui, įrangai ir mokytojų skaitmeninei kompetencijai tobulinti, įsigytos 33 „EDUKA klasė“ licencijos.

Dėl situacijos, susijusios su koronavirusu, buvo pakoreguotos mokymo(si) veiklos. Mokytojų, visų pedagoginių darbuotojų sutelktumo, bendradarbiavimo, kruopštaus darbo, nuoširdaus bendravimo su tėvais dėka, sėkmingai įveiktas pirmasis karantinas.

2020 metais organizuojant ugdymo procesą nuotoliniu būdu ypatingas dėmesys buvo skiriamas IKT ir skaitmeninio turinio panaudojimui. 100 proc. mokytojų, ir mokinių naudojo skaitmeninę mokymo(si) aplinką. Priešmokyklinio ir pradinio ugdymo mokytojai naudojo mokymo platformą „Zoom“, vaizdo konferencijų programą „EDUKA klasė“. 5-10 klasėse mokymui taip pat pasirinkta „Zoom“ platforma, elektroninis dienynas „Mano dienynas“, į kurį kiekvieną dieną keliamos užduotys mokiniams, aplinka. IKT ir skaitmeninio ugdymo(si) turinio naudojimas tobulino mokytojų ir mokinių skaitmeninį raštingumą, suteikė galimybę diferencijuoti ir individualizuoti ugdymo turinį.

Kiekvieno vaiko individuali pažanga aptarta dvišaliuose, trišaliuose pokalbiuose (tėvai – vaikas – klasės vadovas/ mokytojas). Mokymosi veiklos pamokos diferencijuotos pagal mokinių gebėjimus, mokymosi pasiekimus, vyraujančią mokymosi stilių.

Mokykla 2020 m. lapkričio mėn. dalyvavo nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime. 5 ir 9 klasių mokiniai, jau besimokydami nuotoliniu būdu, atliko matematikos, lietuvių kalbos,

istorijos ir pasaulio pažinimo užduotis. Rezultatai nėra lyginami su rezultatais šalyje, nes mokinių atlikimo sąlygos buvo nevienodos. Didelį poveikį mokinių pažangai turėjo mokytojų vedamos individualios konsultacijos mokiniams, ypač jų padaugėjo perėjus prie nuotolinio mokymo. Atsirado tradicija mokytojams sistemingai jungtis į vaizdo susitikimus ir aptarti savaitės aktualijas, pasidalinti gerąja patirtimi.

2020 metais buvo teikta švietimo pagalba: spec. Pedagogo - 10, psichologo - 9, socialinio pedagogo - 10, logopedo - 3 mokiniams, pagal parengtus pagalbos planus. Visi mokytojai dirbantys su specialiųjų poreikių vaikais parengė kokybiškus ilgalaikius planus, atsižvelgę į VGK siūlymus, laiku juos koregavo.

Per 2019-2020 m. m. įsigyta 6 stacionarūs kompiuteriai. Iš Nacionalinės švietimo agentūros gauti 2 nešiojami kompiuteriai, mokyklinis autobusas Mercedes-Benz, taip pagerėjo pavežėjimo komfortiškumas. Kazlų Rūdos savivaldybė patikėjimo teise perdavė 11 planšetinių kompiuterių.

### **Prioritetas 2: Glaudus ryšys tarp mokyklos bendruomenės narių.**

Tikslas: Tobulinti mokyklos bendruomenės narių socialines ir emocines kompetencijas.

Uždaviniai:

2.1. Skatinti mokinių aktyvesnį dalyvavimą organizuojant veiklas ir renginius per savęs pažinimą.

2.2. Ugdyti mokiniuose pozityvias nuostatas mokyklos atžvilgiu.

2.3. Kurti pozityvų mokyklos mikroklimatą.

### **Rezultatai:**

Mokykloje siekiama, kad kiekvienas mokinsys bręstų kaip asmenybė, aktyviai dalyvautų organizuojant veiklas ir renginius. Bendrystė su kaimo kultūros namais, kaimo bendruomene, padėjo puoselėti mokyklos tradicijas, stiprinti ryšį su socialiniais partneriais.

2020 metais mokiniams buvo sudaryta galimybė dalyvauti 11 neformaliojo švietimo veiklų. Joms skirta 15 val. per savaitę. Savivaldybės ir mokyklos neformaliojo švietimo užsiėmimuose dalyvavo 70% mokinių. Organizuotos 7 pamokos netradicinėse erdvėse. Mokiniai per 2019-2020 m. m. dalyvavo 13 „Kultūros paso“ edukacinių veiklų. Panaudotos ne visos tam skirtos lėšos dėl situacijos susijusios su koronavirusu.

Siekiant gerinti mokinių kompetencijas buvo vykdomas pilietinio ir tautinio ugdymo projektas „Praeities lobynai“, plaukimo projektas „Mokausi plaukti“, sveikatingumo projektas „Kneipo takas“.

Mokiniai dalyvavo: 5 futbolo varžybose, Kazlų Rūdos savivaldybės meninio skaitymo konkursuose, „Lietuvos istorijos žinovo“ nacionalinio konkurso I etape, Lietuvos mokinių anglų kalbos konkurse (9 - 10 klasė), 4 pilietinėse akcijose, 69-ojoje Lietuvos matematikos olimpiadoje, Lietuvos mokinių dailės 26-osios olimpiados II etape. Vyko Kalėdinė šventė Antanavo bendruomenės vaikams „Peliukų Kalėdos“. 1-4 klasių mokiniai sistemingai buvo vežami į futbolo treniruotes Kazlų Rūdos sporto centre. Aplankyti 5 koncertai ir spektakliai.

Mokinių apdovanojimai Padėkos raštais už puikius ugdymosi ir kitos veiklos pasiekimus mokykloje stiprina motyvaciją.

2020 m. spalio-lapkričio mėn. buvo atliktas tyrimas „Dėl Kazlų Rūdos sav. Antanavo mokyklos mikroklimato tyrimo“. Jį atliko Kazlų Rūdos PPT psichologė Justa Arlauskaitė. Pagrindiniai apklausos aspektai – klasių mikroklimatas ir mokinių nuomonė apie šios mokyklos mikroklimatą. Mokyklos stiprioji mikroklimato sritis yra mokytojų - mokinių santykiai. Santykiai tarp klasės mokinių - geri, tačiau tarp pačių mokinių visoje mokykloje yra pakankamai tobulintina sritis. Psichologo individualios ir grupinės konsultacijos padėjo mokiniams save įsivertinti pažinimo ir empatijos temomis.

Ugdymo procese naudotais IQES online pateiktais mokymo ir įsivertinimo instrumentais, atlikta mokinių ir tėvų apklausa įvertinta, išanalizuota Mokytojų tarybos posėdyje 2020-12-14

protokolo Nr.8.

Ivyko nemažai pokyčių bendravimo su tėvais srityje: organizuojami virtualūs susitikimai, klasių auklėtojai subūrė mokinių tėvų Messenger grupes, kuriose informacija perduodama žymiai greičiau.

Mokiniai dalyvavo OPKUS prevencinėje programoje. Smurto, patyčių, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos ir lytiškumo ugdymo programa buvo integruojama į ugdymo turinį ir klasių valandėles.

Mokyklos naujienos publikuojamos internetinėje svetainėje <https://antanavas.kazluruda.lm.lt> ir Antanavo pagrindinės mokyklos „Facebook“ paskyroje.

### **Prioritetas 3: Efektyvus vadovavimas mokyklos bendruomenės veiklai.**

Tikslas: Skatinti pasidalintą lyderystę, plėtojant atviros mokyklos kūrimą.

Uždaviniai:

3.1. Ugdyti mokyklos bendruomenės narių bendruomeniškumą, atsakomybės kultūrą.

3.2. Veiklios, draugiškos, palankios ugdymuisi aplinkos kūrimas.

### **Rezultatai:**

Isteigta visos dienos ikimokyklinio ugdymo grupė vaikams nuo 2 metų: nupirkti baldai, edukacinės mokymo priemonės. Mokykloje įrengta maitinimo patalpa: nupirkti stalai, indaplovė, indai, sutvarkyta santechnika, grindų danga. Rėmėjų pagalba pagamintas virtuvės baldų komplektas. Įsigyta žaidimų aikštelės multifunkcinis kompleksas, kuris aptvertas tvora, atlikta patikra, gautas aikštelės kontrolės sertifikatas.

Mokykloje atliktas remontas: atnaujintas sekretorės kabinetas, sutvarkytos įlūžusios grindys maitinimo patalpoje, archyvo ir buhalterės kabinetuose, pakeista siena jungianti ikimokyklinę grupę ir salę.

Mokyklos darbuotojų, mokytojų iniciatyva pagaminta iš medienos lauko dekoracijos: traukinukas, žibintai.

Suorganizuota mokyklos kolektyvui edukacinės išvykos: Virbalio kraštotyros muziejuje „Duonos kelias“, Klaipėdos krašto savitumas.

## **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                                 |                     |                                                                                                   |                                     |
| 1.2.                              |                     |                                                                                                   |                                     |
| 1.3.                              |                     |                                                                                                   |                                     |
| 1.4.                              |                     |                                                                                                   |                                     |
| 1.5.                              |                     |                                                                                                   |                                     |

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

| Užduotys | Priežastys, rizikos |
|----------|---------------------|
|          |                     |

#### **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.Kazlų Rūdos sav. Antanavo pagrindinės mokyklos ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos | Aiškūs susitarimai bendruomenėje dėl nuotolinio mokymosi organizavimo. |

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| aprašas 2020 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V-49-(1.2.)                                                                                                       | 100 proc. mokytojų patobulino IKT kompetenciją, naudoja eduka, zoom platformas ugdymui.                                                                                                                                                                |
| 3.2. Kazlų Rūdos sav. Antanavo pagrindinės mokyklos Darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašas 2020 m. rugsėjo mėn. 1 d. įsak. Nr. V-81-(1.3.)          | Pasikeitus LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymui, keitėsi ir mokyklos darbuotojų koeficientai, ir darbo užmokestis.                                                                                               |
| 3.3. Kazlų Rūdos sav. Antanavo pagrindinės mokyklos Vidaus kontrolės politika 2020 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. V-108-(1.3.)                              | Sumažės neigiamas rizikos veiksnių poveikis Mokyklai, kuris apima įgaliojimų, leidimų suteikimą, funkcijų atskyrimą, prieigos prie turto ir dokumentų kontrolę, veiklos ir rezultatų peržiūrą ir kitų Mokyklos vadovo nustatytų reikalavimų laikymąsi. |
| 3.4. Kazlų Rūdos sav. Antanavo pagrindinės mokyklos ugdymo(si) proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas 2020-10-16 įsakymu Nr. V-110 -(1.3.) | Atnaujinti aiškūs susitarimai bendruomenėje dėl nuotolinio mokymosi organizavimo. Sustiprėjo mokytojų tarpusavio bendradarbiavimas.                                                                                                                    |
| 3.5. Kazlų Rūdos sav. Antanavo pagrindinės mokyklos Mokyklos darbo tvarkos taisyklės 2020 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. V-111-(1.3.)                       | Vadovaujantis Kazlų Rūdos sav. 2020-08-28 Nr. TS -186, atnaujintos darbo tvarkos taisyklės.                                                                                                                                                            |
| 3.6. Kazlų Rūdos sav. Antanavo pagrindinės mokyklos Mokinių saugos ir sveikatos taisyklės 2020-10-23 Nr. M-27-(1.4.)                                     | Taisyklės padės išvengti su mokinių veikla susijusių pavojų ir reikalaus griežtai laikytis saugos priemonių, elgesio taisyklių, etiketo reikalavimų.                                                                                                   |

#### 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:<br>1 – nepatenkinamai;<br>2 – patenkinamai;<br>3 – gerai;<br>4 – labai gerai |    |    |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|
| 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<br>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 | Gera <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<br>(kuriais vadovaujantis<br>vertinama, ar nustatytos<br>užduotys įvykdytos) |
|----------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.1.     |                     |                                                                                                            |
| 8.2.     |                     |                                                                                                            |
| 8.3.     |                     |                                                                                                            |
| 8.4.     |                     |                                                                                                            |
| 8.5.     |                     |                                                                                                            |

**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. |
| 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:

---

---

---

|                                                                                                                                                                                                  |           |                     |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|--------|
| _____                                                                                                                                                                                            | _____     | _____               | _____  |
| (valstybinės švietimo įstaigos savininko<br>teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos<br>(dalyvių susirinkimo) įgalioto asmens pareigos;<br>savivaldybės švietimo įstaigos atveju – meras) | (parašas) | (vardas ir pavardė) | (data) |

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas \_\_\_\_\_.

Susipažinau.

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