

Gauta

2021-09-15 Nr. P19-66

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 PEDAGOGINĖ PSICHOLOGINĖ TARNYBA

(švietimo įstaigos pavadinimas)

LINA ANTANAVIČIENĖ

(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

### METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2021-09-15 Nr. \_\_\_\_\_

(data)

Mažeikiai

(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.			

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

Užduotys	Priežastys, rizikos
2.1.	
2.2.	

#### 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.	

#### 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.			

### 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)

<p>8.1. Užtikrinti kokybišką Pedagoginės psichologinės tarnybos veiklą.</p>	<p>Atliktas tėvų (globėjų), švietimo įstaigų darbuotojų požiūrio į tarnybos teikiamų paslaugų kokybę vertinimas.</p> <p>Nepertraukiamas tarnybos veiklos organizavimas ekstremalios situacijos dėl Covid-19 ligos (koronaviruso infekcijos) metu, užtikrinant saugos reikalavimus, leis laiku atlikti tarnybos funkcijas.</p> <p>Tinkamai parengti, parengti tarnybos vidaus dokumentai leis užtikrinti sėkmingą tarnybos darbo organizavimą.</p>	<p>80 procentų respondentų tarnybos paslaugų kokybę vertins gerai ir labai gerai.</p> <p>Ekstremalios situacijos metu tarnybos darbas (ne dėl darbuotojų ligos ar izoliacijos) vyks nepertraukiamai, derinant tiesioginio ir (arba) nuotolinio darbo būdus.</p> <p>Parengtos Vidaus darbo tvarkos taisyklės, Darbo apmokėjimo sistema ir iki 2021-12-31 suderintos su Profesine sąjunga.</p>
<p>8.2. Pagerinti informacijos sklaidą per skaitmenines priemones.</p>	<p>Teikiama informacija visuomenei formos teisingą požiūrį į švietimo pagalbos teikimą, prevencinių priemonių vykdymą, įtraukties švietime nuostatų įgyvendinimą, tarnybos veiklą.</p> <p>Atnaujinta tarnybos internetinė svetainė taps šiuolaikiška, prieinama neįgaliesiems, užsieniečiams.</p>	<p>Paskelbta ne mažiau kaip 1 aktuali naujiena per mėnesį socialiniuose tinkluose, internetinėje svetainėje <a href="http://www.ppt.mazeikiai.lm.lt">www.ppt.mazeikiai.lm.lt</a>, kitose žiniasklaidos priemonėse, informuojant visuomenę apie tarnybos veiklą, teikiant aktualią informacinę, ekspertinę, konsultacinę medžiagą.</p> <p>Atnaujinta tarnybos internetinė svetainė, atitinkanti visus švietimo įstaigų interneto svetainių kūrimo reikalavimus.</p>
<p>8.3. Įsitraukti į rajono, respublikos mastu organizuojamas veiklas.</p>	<p>Dalyvavimas Nacionalinės švietimo agentūros, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Lietuvos pedagoginių psichologinių tarnybų vadovų asociacijos ir kt. inicijuotuose respublikiniuose renginiuose leis tobulinti reikalingas kompetencijas organizuojant tarnybos veiklą, naudojant naujausias žinias švietimo pagalbos teikimo srityje.</p>	<p>Tapimas Lietuvos pedagoginių psichologinių tarnybų vadovų asociacijos nariu ir dalyvavimas jos veikloje (posėdžiuose, pasitarimuose). Dalyvauta ne mažiau kaip 2 Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Nacionalinės švietimo agentūros ir kt. organizuojamuose renginiuose (seminaruose, kursuose, konferencijose) švietimo kokybės ir (arba) įtraukties</p>

	Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais užtikrins spartesnę vaiko gerovės klausimų sprendimą ir įvairiapusiškesnę pagalbą.	švietime nuostatų įgyvendinimo klausimais.  Pasirašytos 3 bendradarbiavimo sutartys su socialiniais partneriais.
8.4. Gerinti įstaigos mikroklimatą.	Atliktas darbuotojų savijautos vertinimas įstaigoje leis teigti, kad darbuotojai teigiamai vertina tarnybos mikroklimatą (vadovavimo stilių, tarpasmeninius santykius, sudaromas darbo sąlygas).	Darbuotojų pasitenkinimo rodiklis ne mažiau 70 proc.

**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 pakeitimai.
9.2. Nenumatytos aplinkybės (ekstremali situacija, karantinas, techninės galimybės ir pan.).
9.3. Žmogiškieji ištekliai (etatų trūkumas, darbuotojų liga ar kt.)

## 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:** \_\_\_\_\_

*Savivaldybės meras*  
(valstybinės švietimo įstaigos savininko (parašas) \_\_\_\_\_ (vardas ir pavardė) \_\_\_\_\_ (data)  
teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos  
(dalyvių susirinkimo) įgalioto asmens pareigos;  
savivaldybės švietimo įstaigos atveju – meras)

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

Susipažinau.

*Direktore*  
(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

*[Parašas]*  
(parašas)

*Lina Antonavičienė*  
(vardas ir pavardė)

*2021-09-15*  
(data)