

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

KLAIPĖDOS R. JUDRĖNŲ STEPONO DARIAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS

DIREKTORĖS KRISTINOS RUŠKIENĖS

METŲ VEIKLOS ATASKAITA
2020 m. vasario _____ d. Nr. T27-45

Judrėnai

I SKYRIUS

STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

Klaipėdos r. Judrėnų Stepono Dariaus pagrindinės mokyklos 2015–2019 metų strateginio plano tikslai: efektyvesnis mokyklos įvaizdžio kūrimas; ugdymo kokybės gerinimas. Strateginiame plane minėtam laikotarpiui iškelti uždaviniai – gerinti mokyklos mikroklimatą ir infrastruktūrą; atnaujinti ir efektyviau naudoti IT ugdymo procese, didesnę dėmesį skirti gabių mokinių ugdymui. Numatyta 2019 įsigyti multimediją, garso kolonėlių, kopijavimo aparatą, skatinti gabius mokinius dalyvauti rajono mokinių dalykinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose. Išskelti uždaviniai buvo įvykdyti: įsigijome naują kopijavimo aparatą, įrengta stacionari multimedija muzikos kabinete, taip pat nupirkta nauja multimedija istorijos kabinetui. Visuose kabinetuose yra kompiuteriai su prieiga prie interneto, nupirkta garso kolonėlių, pastatyti papildomi kompiuteriai lietuvių kalbos kabinete, 2–3 klasėje. Pagerintos pagalbos mokiniui specialistų darbo sąlygos.

Gabūs mokiniai dalyvavo rajono mokinių diktanto konkurse (9 kl. mokinių grupėje –I vieta), rajono mokinių geografijos olimpiadoje „Mano gaublys“ (9 kl. mokinių grupėje –II vieta), rajono mokinių meninio skaitymo konkurse „Gražiausi žodžiai Lietuvai“ (ikimokyklinio amžiaus grupėje –II vieta), tarptautinėje KINGS olimpiadoje, edukaciniuose lietuvių, anglų kalbų, matematikos, informacinių technologijų, biologijos, geografijos konkursuose „Olimpis“, kalėdinių ir naujametinių kompiuterinių atvirukų konkurse „Žiemos fantazija“. Gerų rezultatų pasiekėme ir sporte: Klaipėdos rajono bendrojo ugdymo mokyklų tinklinio varžybose merginų komanda iškovojo I vietą, vaikinių komanda – III vietą, Klaipėdos rajono kaimo vietovių mokyklų stalo teniso varžybose merginų komanda iškovojo III vietą, vaikinių komanda – II vietą.

Mokyklos metiniai veiklos planai sudaromi atsižvelgiant į strateginiam plane iškeltus veiklos tikslus ir uždavinius, todėl 2019 metams buvo išskelti tikslai: mokinių mokymosi ir ugdymosi sėkmės/sunkumų atpažinimas saugios, mokinio socialinių emocinių ir intelektualinių vystymąsi skatinančios ugdymosi aplinkos kūrimas. Siekiant kurti saugią ugdymosi aplinką, mokykloje vykdomos prevencinės programos: priešmokyklinio ugdymo grupėje– „Zipio draugai“, 1–4 klasėse – „Laikas kartu“, 5–8 klasėse – „Paauglystės kryžkelės“, 10 klasėje – „Raktai į sėkmę“. Klasės ir kabinetai tvarkingi, visur įrengtos žaliuzės, dirbtinis apšvietimas. Mokiniais sudarytos tinkamos sąlygos sportuoti. Pagal galimybes kasmet atliekamas einamasis patalpų remontas. Įrengta kompiuterių klasė su komutatoriais. Mokytojai vidutiniškai 4 dienas per metus kėlė savo kvalifikaciją įvairiuose seminaruose. Parengti pranešimai mokytojų tarybos posėdyje „Mokymosi aplinkos įtaka mokinių mokymosi motyvacijai“, „Mokinių gebėjimas įsivertinti ir pasitikėti savimi“. Ugdymo procese pradėtos naudoti elektroninės pratybos Eduka, EMA. Pamokos vyko ne tik klasėse ir kabinetuose, bet ir netradicinėse aplinkose (mokyklos parke, lauko klasėse, Stepono Dariaus gimtinėje-muziejuje, Stasio Girėno gimtinėje-muziejuje, Užvėnų kaime esančiame lurde, Judrėnų pašte, medicinos punkte, prie antrojo pasaulinio karo gynybinių bunkerų, Palangos gintaro muziejuje, Klaipėdos jūrų muziejuje ir delfinariume, Klaipėdos lėlių teatre). Mokymosi sunkumų turintiems mokiniams teikiama tikslinga specialistų (psichologo, logopedo, specialiojo pedagogo) pagalba. Stebima ir analizuojama mokinio individuali pažanga, NMPP rezultatai.

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. Stiprinti bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.	Vyksta bendra veikla su socialiniais partneriais (renginiai, projektai, parodos ir pan.).	Sudarytos ne mažiau kaip 3 sutartys su socialiniais partneriais, susitarta dėl bendradarbiavimo, prioritetinių veiklos sričių.	<p>2019-10-01 pasirašyta mokyklos bendradarbiavimo sutartis su „Diemedžio“ ugdymo centru, susitarta, kad mokytojų kolektyvai bendradarbiaus, keisis darbo patirtimi, organizuos bendrus renginius.</p> <p>2019-10-30 mokyklos mokytojai dalyvavo bendrame metodiniame renginyje „Streso valdymas“. Mokytoja Edita Jurkaitienė skaitė pranešimą „Streso valdymas meno terapijos metodu“. Mokyklos atstovai dalyvavo gruodžio mėnesį „Diemedžio ugdymo centre organizuotame renginyje „Padėkos die-na“.</p> <p>2019-10-15 pasirašyta mokyklos bendradarbiavimo sutartis su Lietuvos Šaulių Sąjungos Žemaitijos šaulių rinktinės Rietavo šaulių 803 kuopa. Susitarta dėl bendradarbiavimo ir bendrų renginių. Mokykloje vyksta susitikimai su Šaulių Sąjungos atstovais, šaulių būrelio užsiėmimai. Rietavo šaulių 803 kuopa kviečia mokyklos mokinius į įvairius renginius, varžybas.</p>
1.2. Gerinti pagalbos mokiniui specialistų darbo sąlygas, sudarant galimybes tobulinti ugdymo proceso organizavimą.	Sukurta estetiška ir patraukli ugdymo aplinka, atnaujintos mokymo priemonės.	Nupirkta minkštasuolis ir staliukas psichologo kabinetui, nupirktos ne mažiau kaip 3 mokymo priemonės psichologui/logopedui, nupirktos garso kolonėlės prie	Iš rėmėjų gautas minkštasuolis ir įrengta estetiška ugdymo aplinka psichologo kabinetui, nupirktos garso kolonėlės prie psichologo ir logopedo kompiuterių, nupirkta daugiau kaip 10 edukacinių mokymo priemonių ir žaidimų logopedui/psichologui (žaidimai gar-

		psichologo ir logopedo kompiuterių.	sinei analizei, pirštų lavinimui, skaičiavimui, daiktų pažinimui ir panašiai).
1.3. Įdiegti mokykloje dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.	Spartėja užduočių atlikimas, gerėja vidinė komunikacija tarp darbuotojų, mažėja rizika nepastebėti aktualios informacijos.	Siunčiami/gaunami raštai mokykloje tvarkomi pagal dokumentų sistemą „Kontora“.	Siunčiami/gaunami raštai mokykloje pradėti tvarkyti pagal dokumentų sistemą „Konto-ra“.

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

Užduotys/ veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
3.1	

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 <input checked="" type="checkbox"/>
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 Užsienio kalbos (anglų k.) žinių gilinimas.
6.2. IT raštingumo tobulinimas.

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

IV SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: išklausius mokyklos direktorės ataskaitą, bendru mokyklos tarybos susitarimu direktorės Kristinos Ruškienės veiklą 2019 metais vertiname gerai.

PirmininkėJolanta Rapalavičienė2020-02-06

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

7. **Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai:** 2019 m. veiklą vertinu gerai, nes užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius, todėl nustatau iki kito kasmetinio veiklos vertinimo 10 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydį.

Savivaldybės meras _____

Bronius Markauskas

(švietimo įstaigos savininko teises ir
pareigas įgyvendinančios institucijos
(dalininkų susirinkimo) įgalioto asmens
pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

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)
9.1. Pasiruošti sklandžiam mokyklos reorganizavimui, prijungiant Judrėnų Stepono Dariaus pagrindinę mokyklą prie Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazijos nuo 2020 m. rugpjūčio 31 d.	Bendradarbiaujama su Klaipėdos rajono savivaldybe ir Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazija, parengiami reikalingi dokumentai mokyklos prijungimui prie Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazijos.	Nuo 2020 m. rugpjūčio 31 d. Judrėnų Stepono Dariaus pagrindinė mokykla tampa Veiviržėnų Jurgio Šaulio gimnazijos skyriumi.
9.2. Gerinti mišraus amžiaus vaikų grupės aplinką, sudarant galimybes tobulinti ugdymo proceso organizavimą.	Sukurta estetiška ir patraukli ugdymo aplinka, atnaujintos ugdymo priemonės.	Įrengta stacionari multimedija, atnaujinti lavinamieji žaislai siužetiniams žaidimams.
9.3. Tęsti dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ diegimą mokykloje.	Spartėja užduočių atlikimas, gerėja vidinė komunikacija tarp darbuotojų, mažėja rizika	Ne tik mokyklos administracija, bet ir pedagoginiai darbuotojai naudojami dokumentų

	nepastebėti aktualios informacijos.	valdymo sistemą „Kontora“.
9.4. Iki 2020 m. birželio 30 d. parengti Klaipėdos rajono savivaldybės merui įstaigos žmogiškųjų resursų, veiklos išlaidų ir valdomos infrastruktūros optimizavimo strategiją ir veiksmų planą, siekiant mažinti įstaigos išlaidymui skiriamas valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšas.	Sumažėjusios įstaigos išlaidos pagal 2020 m. įstaigai patvirtintą biudžetą.	1. Iki 2020 m. liepos 10 d. Klaipėdos rajono savivaldybės merui raštu pateikta infrastruktūros optimizavimo strategija ir veiksmų planas. 2. Ne mažiau kaip 10 proc. sumažėjusios įstaigos išlaidos pagal 2020 m. įstaigai patvirtintą biudžetą.
9.5. Aktyviai dalyvauti teikiant paraiškas Europos Sąjungos ar valstybės biudžeto lėšomis finansuojamuose priemonėse.	Įgyvendinti Europos Sąjungos ar valstybės biudžeto lėšomis finansuojami projektai, iš kurių vienas – susijęs su įstaigos infrastruktūros gerinimu.	Įgyvendinti ne mažiau kaip 2 Europos Sąjungos ar valstybės biudžeto lėšomis finansuojami projektai, iš kurių vienas – susijęs su įstaigos infrastruktūros gerinimu.

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. Nutraukta darbo sutartis su įstaigos vadovu.
10.2. Lėšų trūkumas.
10.3. Force majeure (įvykiai ir aplinkybės, kurių negalima nei numatyti, nei išvengti).
10.4. Žmogiškasis faktorius.

Savivaldybės meras _____

_____ Bronius Markauskas

(švietimo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalininkų susirinkimo) įgalioto asmens pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Susipažinau.

Direktorė

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

_____ (parašas)

Kristina Ruškienė

(vardas ir pavardė)

_____ (data)

Išrašas

**KLAIPĖDOS R.
JUDRĖNŲ STEPONO DARIAUS PAGRINDINĖ MOKYKLA**

**MOKYKLOS TARYBOS POSĖDŽIO
PROTOKOLAS**

2020-02-06 Nr.P3-1

Posėdis įvyko 2020 m. vasario 06 d. 11.30 val.

Posėdžio pirmininkė–Jolanta Rapalavičienė.

Posėdžio sekretorė– Džiuljeta Toleikienė.

Dalyvavo: direktorė Kristina Ruškienė, mokytojai: Teresė Kvecienė, Džiuljeta Toleikienė, Arūnas Mikalauskas, tėvai: Jolanta Rapalavičienė, Anžela Poškienė, mokiniai: Vilius Zabiela, Andrėja Srėbaliūtė.

2. SVARSTYTA. Dėl mokyklos direktorės Kristinos Ruškienės 2019 metų veiklos ataskaitos.

NUTARTA.

1. Judrėnų Stepono Dariaus pagrindinės mokyklos direktorės Kristinos Ruškienės veiklą 2019 metais vertinti gerai.

Pritarta bendru susitarimu.

Posėdžio pirmininkė



Jolanta Rapalavičienė

Posėdžio sekretorė



Džiuljeta Toleikienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Metų veiklos ataskaita
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-02-27 14:39 Nr. T27-45 (41.20 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Bronius Markauskas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-02-26 15:29
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-02-26 15:30
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-24 08:12 - 2022-01-23 08:12
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kristina Ruškienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-02-27 14:30
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-02-27 14:30
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2019-03-21 16:40 - 2021-03-20 16:40
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dovilė Ivanauskaitė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-02-27 14:40
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-13 19:38 - 2025-01-11 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Protokolas.pdf
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200216.6
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-03-03 10:46 nuorašą suformavo Dainora Daugėlienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

