

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

KLAIPĖDOS R. AGLUONĖŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

RIMA GABALIENĖ

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2020 m. vasario _____ d. Nr. T27-40
Agluonėnai

I SKYRIUS

STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

Klaipėdos r. Agluonėnų pagrindinė mokykla (toliau – Mokykla), įgyvendinant strateginius tikslus ir 2018–2019 m. m. veiklos tikslus ir uždavinius, siekė tobulinti individualios pažangos vertinimą, gerinti pamokos kokybę, įtvirtinti socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymą mokykloje. Didinant pamokos veiksmingumą ir kokybę, siekiant gerinti mokinių pasiekimus, buvo individualizuojamas mokymas pagal mokinių gebėjimus, integruojamas ugdymas, modernizuojamas dalyko mokymas(sis) aktyviai naudojant informacines technologijas.

Dalykų mokytojai rengė individualizuotas užduotis specialiųjų poreikių ir gabiems mokiniams. Ieškojo veiksmingesnių būdų individualiai mokinių pažangai matuoti. Pamokų turinį planavo atsižvelgdami į klases gebėjimų lygį, orientavosi į netradicinių pamokų organizavimą, praktinių įgūdžių ugdymą. Stebėjo signalinius pusmečių vertinimus, kiekvieno mokomojo dalyko mokinių individualią pažangą. Analizuodami mokinių, kuriems reikalinga mokymosi pagalba, rezultatus, kartu su tėvais numatė pagalbos priemones, teikė mokymosi pagalbą, konsultacijas individualiai ir grupėms, pamokų metu (parenkant tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas, būdus ir kt.) ir po pamokų.

Mokytojai analizavo taikomų individualios pažangos vertinimo būdų privalumus ir trūkumus, teikė siūlymus individualios pažangos aprašo tobulinimui.

Balandžio mėnesį mokykloje buvo rašomi visų dalykų bandomieji testai. Išanalizavus gautus rezultatus, buvo įvardinti mokiniams kylantys sunkumai, koreguojamas ugdymo turinys.

Mokykla dalyvavo Kultūros paso programoje.

Mokiniams buvo sudaromos galimybės dalyvauti 3 tarptautiniuose (gautas eTwinning kokybės ženklelis, du II vietos diplomai, vienas – III vietos diplomai), 9 respublikiniuose (viena I vieta, viena II vieta), 9 rajono konkursuose, olimpiadose, varžybose (keturios I vietos, dvi II vietos, penkios III vietos).

Mokykla vykdė du respublikinius projektus – „Samsung mokykla ateičiai“ ir Lietuvos neformaliojo vaikų švietimo projektą „Sveikata visus metus“ – bei Klaipėdos rajono savivaldybės finansuojamą etnokultūros programą „Pažintis su Žemaitija“.

Tradicinėje mokyklos konferencijoje „Mano sėkmė“ mokiniai 13 pranešimų pristatė eksperimentus, tyrimus, atliktus praktinius darbus. Mokinių komanda parengė pranešimą konferencijai „Savanorystė – mokymasis, tobulėjimas ir tarnystė – 2019“ Klaipėdos „Ažuolyno“ gimnazijoje.

Organizuota respublikinė mokinių konferencija „Pažink Žemaitiją“ – rajono etnoprojektų programos projekto „Pažintis su Žemaitija“ dalis.

Mokykloje nuosekliai vykdoma LIONS QUEST socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo programa. Vieną kartą per savaitę tvarkaraštyje numatytu metu vedamos klases valandėlės. Mokytojai socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymą integruoja į dalykų programas.

Mokiniai dalyvavo socialinėse-pilietinėse akcijose, surinko 321 Eur gyvūnų prieglaudai ir Solidarumo bėgimo fondui.

Mokykla dalyvavo IEA TIMSS 2019 testavime, 2, 4, 6, 8 klasių Nacionaliniame mokinių pasiekimų patikrinime (NMPP).

NMPP rezultatai: antros klasės Mokyklos mokinių matematikos ir rašymo pasiekimai yra aukštesni už kitų šalies mokyklų pasiekimus.

Ketvirtos klasės Mokyklos mokinių matematikos, skaitymo ir rašymo pasiekimai beveik atitinka šalies kaimo mokyklų pasiekimus. Pasaulio pažinimo pasiekimai yra aukštesni už kitų šalies mokyklų pasiekimus. Šeštos klasės Mokyklos mokinių skaitymo pasiekimai dauguma atvejų lenkia šalies mokyklų pasiekimus. Matematikos ir rašymo pasiekimai yra aukštesni už kitų šalies mokyklų pasiekimus. Aštuntos klasės matematikos pasiekimai lenkia kitų miestų mokyklų, kaimo mokyklų, pagrindinių mokyklų pasiekimus. Gamtos mokslų pasiekimai yra aukštesni už kitų šalies mokyklų pasiekimus.

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. Tęsti respublikinio projekto „Samsung mokykla ateičiai“ vykdymą	Įvykdyti projekto veiklas, dalyvauti komandiniuose mokymuose, organizuoti skaitmeninių technologijų taikymo mokymus mokytojams	1.1.1. Mokyklos komanda dalyvauja mokymuose. 1.1.2. Atliktos namų darbų užduotys. 1.1.3. Administracija ir pedagogai naudojami skaitmenine bendradarbiavimo programa. 1.1.4. 80 proc. mokytojų pamokoje naudoja skaitmenines priemones	1.1.1. Kartu su keturių mokytojų projekto komanda dalyvavau IKT ir kūrybiškumo mokymuose, mokiau kitus pedagogus. 1.1.2. Su komanda atlikau trijų modulių, mažuosius ir didžiuosius namų darbus. Baigiamojoje projekto konferencijoje Vilniuje pristačiau pokyčių projektą. 1.1.3. Inicijavau administracijos ir pedagogų Edmodo aplinkos naudojimą bendradarbiavimui ir mokymui. 1.1.4. Inicijavau apklausą apie IKT naudojimą. 87 proc. mokytojų aktyviai naudoja skaitmenines priemones, 30 proc. mokytojų kuria skaitmeninį ugdymo turinį.
1.2. Įtvirtinti asmens duomenų apsaugos sistemos taikymą mokykloje	Kontroliuoti asmens duomenų tvarkymo veiksmų aprašo vykdymą	1.2.1. Darbuotojai nuosekliai laikosi mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių. 1.2.2. Visi darbuotojai ir visų mokinių tėvai, taip pat ir naujai atėję, yra pasirašę sutikimus dėl asmens	Siekiant įtvirtinti asmens duomenų apsaugos sistemos taikymą mokykloje, inicijavau: 1.2.1. mokyklos asmens duomenų tvarkymo taisyklių, mokyklos mokinių asmens

		<p>duomenų tvarkymo.</p> <p>1.2.3. Sekami LR asmens duomenų apsaugos įstatymo pakeitimai ir, kilus būtinybei, koreguojami mokyklos dokumentai</p>	<p>duomenų tvarkymo taisyklių parengimą, jas patvirtinau. Vykdžiau stebėseną dėl nuoseklaus taisyklių laikymosi.</p> <p>1.2.2. Vykdžiau stebėseną, kad visi darbuotojai ir visų mokinių tėvai, taip pat ir naujai atėję, būtų supažindinti su asmens duomenų rinkimo ir tvarkymo taisyklėmis, pasirašytų sutikimus sutarties vykdymo tikslais.</p>
1.3. Parengti mokyklos strateginį planą	Parengti mokyklos veiklos strategiją 2020–2022 m.	<p>1.3.1. Sudaryta darbo grupė.</p> <p>1.3.2. Atlikta išorinės ir vidinės aplinkos analizė, SSGG analizė.</p> <p>1.3.3. Atlikta 2015–2019 m. strateginės veiklos prioritetų, tikslų ir uždavinių įgyvendinimo analizė.</p> <p>1.3.4. Parengtas 2020–2022 m. strateginis planas</p>	<p>Rengiant mokyklos strateginį planą:</p> <p>1.3.1. sudariau strateginio plano rengimo darbo grupę.</p> <p>1.3.2. Inicijavau išorinės ir vidinės aplinkos analizę, SSGG analizę, 2015–2019 m. strateginės veiklos prioritetų, tikslų ir uždavinių įgyvendinimo analizę.</p> <p>Dėl Agluonėnų darželio-lopšelio „Nykštukas“ ir Agluonėnų pagrindinės mokyklos reorganizacijos parengtas dalinis strateginio plano projektas.</p>

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

Užduotys	Priežastys, rizikos
(1.3.) Parengti mokyklos strateginį planą	Dėl Agluonėnų darželio-lopšelio „Nykštukas“ ir Agluonėnų pagrindinės mokyklos reorganizacijos strateginio plano parengimas atidėtas iki kovo mėn.

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. Dokumentų valdymo sistemos „KONTORA“ įdiegimas	3.1.1. Inicijavau darbuotojų apmokymus dirbti su sistema. Buvo sukurti gautų ir siunčiamų dokumentų registrai. Per sistemą rengiami ir derinami dokumentai.
3.2. Organizuota respublikinė mokinių konferencija „Pažink Žemaitiją“ rajono etnoprojektų programos projekto „Pažintis su Žemaitija“ dalis	3.2.1. Sudariau galimybes mokinių lyderystės kompetencijų ugdymui ir gerosios patirties sklaidai. 29 mokiniai iš Mažeikių, Šilutės, Plungės, Klaipėdos, Kretingos ir Klaipėdos rajono

	savivaldybių pristatė 17 pranešimų, 3 kolektyvai pristatė menines programas. 3.2.2. 30 mokytojų rengė mokinius konferencijai, gavo Klaipėdos rajono švietimo centro pažymėjimus.
--	---

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

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. Viešųjų pirkimų.

Direktorė

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

_____ (parašas)

Rima Gabalienė

(vardas ir pavardė)

_____ (data)

IV SKYRIUS

VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

7. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: Labai gerai (2020-01-31 protokolas Nr. MT-1).

Pirmininkė

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

_____ (parašas)

Kristina Klenauskienė

(vardas ir pavardė)

_____ (data)

8. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: 2019 metų veiklą vertinu labai gerai, nes metinės užduotys įvykdytos ir viršyti kai kurie sutarti vertinimo rodikliai, todėl iki kito kasmetinio veiklos vertinimo nustatau pareiginės algos kintamosios dalies dydį – 20 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies.

Savivaldybės meras

(švietimo įstaigos savininko teises ir
pareigas įgyvendinančios institucijos)

_____ (parašas)

Bronius Markauskas

(vardas ir pavardė)

_____ (data)

(dalininkų susirinkimo) įgalioto asmens pareigos)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas Labai gerai.

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. Įgyvendinti Klaipėdos r. savivaldybės tarybos sprendimų dėl Agluonėnų darželio-lopšelio „Nykštukas“ ir Agluonėnų pagrindinės mokyklos reorganizaciją	Įvykdytas savivaldybės sprendimas dėl įstaigų reorganizacijos	9.1.1. Atlikti turto, apskaitos, finansinės atsakomybės, archyvo perdavimo-priėmimo darbai. 9.1.2. Įstaigos viduje atlikti struktūriniai pakeitimai. 9.1.3. Parengti reikalingi nauji dokumentai ar jų redakcija. 9.1.4. Palankaus darbui mikroklimato užtikrinimas įstaigos personalui
9.2. Inicijuoti skaitmeninius pokyčius	Ugdymo kokybės gerinimas informacinių technologijų (toliau – IT) pagalba	9.2.1. Pedagogų IT kompetencijų tobulinimas. 9.2.2. Naudojamų ir naujų IT įrankių diegimas ugdymo procese. 9.2.3. IT įrangos atnaujinimas
9.3. Inicijuoti naujų edukacinių erdvių sukūrimą	Sukurtos naujos edukacinės erdvės	9.3.1. Mokykloje sukurtos 1–2 naujos edukacinės erdvės
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.	9.4.1. Iki 2020 m. liepos 10 d. Klaipėdos rajono savivaldybės merui raštu pateikta infrastruktūros optimizavimo strategija ir veiksmų planas. 9.4.2. 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.	9.5.1. 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. Žmogiškasis faktorius.

Savivaldybės meras

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

_____ (parašas)

Bronius Markauskas

(vardas ir pavardė)

_____ (data)

Susipažinau

Direktorė

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

_____ (parašas)

Rima Gabalienė

(vardas ir pavardė)

_____ (data)

KLAIPĖDOS R. AGLUONĖNŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

MOKYKLOS TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2020-01-31 Nr. MT-1

Agluonėnai

Posėdis įvyko 2020 m. sausio 21 d. 15 val.

Posėdžio pirmininkė – Kristina Klenauskienė.

Posėdžio sekretorė – Renata Fabijonavičienė.

Dalyvavo: tėvų atstovė – Alina Žilienė; mokinių atstovai – Justė Laurinavičiūtė (6 kl.), Eimantė Klenauskaitė (8 kl.), Simas Žilius (9 kl.); mokytojų atstovės – Loreta Stanevičienė, Irena Kaltauskienė.

DARBOTVARKĖ:

1. Dėl direktoriaus 2019 metų veiklos ataskaitos.

1. SVARSTYTA. Direktoriaus 2019 metų veiklos ataskaita.

Mokyklos tarybos pirmininkė Kristina Klenauskienė priminė, kad pagal Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų vadovų veiklos vertinimo nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“, 13 punktą mokyklos direktorius turi parengti metų veiklos ataskaitą, ją viešai paskelbti ir pateikti svarstyti mokyklos bendruomenei ir mokyklos tarybai. Prašė tarybos narių įvertinti direktorės Rimos Gabalienės 2019 metų veiklos ataskaitą.

Mokyklos tarybos narė Irena Kaltauskienė sakė, kad mokyklos direktorės Rimos Gabalienės 2019 metų veiklą vertina labai gerai. Mokykloje buvo tobulinamas individualios pažangos vertinimas bei aktyviau taikomos informacinės technologijos, atsižvelgiant į mokinių gebėjimus. Įvykdyti visi numatyti uždaviniai siekiant individualios mokinio pažangos. Mokykla dalyvavo įvairiose olimpiadose, konkursuose. Mokytojai nuolat ugde kompetencijas.

Mokyklos tarybos narė Alina Žilienė sakė, kad direktorės veiklos ataskaitą vertina labai gerai, nes mokyklos vaikų pasiekimai viršija vidutinį respublikos mokyklų pasiekimų lygį, organizuojamos netradicinės pamokos, vaikai dalyvauja įvairiuose projektuose ir konkursuose. Mokykloje užtikrinama normali emocinė atmosfera.

Mokyklos tarybos narė Loreta Stanevičienė sakė, kad direktorė užtikrina mokyklos ugdymo plano ir veiklos plano tikslų įgyvendinimą. Informavo, kad darbo grupė 2020–2022 metų strateginiam planui parengti, kurioje pati dalyvauja, atliko SSGG analizę, tarėsi dėl vizijos, misijos, veiklos tikslų. Tačiau dėl reorganizacijos parengtas tik projektas.

Mokyklos tarybos pirmininkė Kristina Klenauskienė sakė, kad direktorės Rimos Gabalienės 2019 metų veiklą vertina labai gerai. Įvykdyti numatyti uždaviniai. Strateginio plano parengimas nebaigtas dėl nuo direktorės nepriklausančių aplinkybių. Mokykloje sudarytos sąlygos ugdymo kokybės gerinimui, mokinių ir mokytojų kompetencijoms ugdyti, įgyvendintas laimėtas projektas „Samsung mokykla ateičiai“, organizuota respublikinė mokinių konferencija „Pažink Žemaitiją“.

Siūlė direktorės Rimos Gabalienės 2019 metų veiklą įvertinti labai gerai.

1. NUTARTA. Direktorės Rimos Gabalienės 2019 metų veiklą įvertinti labai gerai.

Pritarta bendru sutarimu.

Posėdžio pirmininkė

Kristina Klenauskienė

Posėdžio sekretorė

Renata Fabijonavičienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos r. Agluonėnų pagrindinė mokykla
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Metų veiklos ataskaita
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-02-26 14:25 Nr. T27-40 (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	Rima Gabalienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-02-26 12:04
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-02-26 12:05
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-03 14:26 - 2024-04-01 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Bronius Markauskas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-02-26 13:36
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
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	Dovilė Ivanauskaitė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-02-26 14:26
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-21 09:51 - 2022-08-20 09:51
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	2020-03-02 16:44 nuorašą suformavo Dainora Daugėlienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

