

Klaipėdos r. Vėžaičių pagrindinė mokykla

(švietimo įstaigos pavadinimas)

Dalia Baliutavičienė

(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2019-01-18 Nr. _____

(data)

Vėžaičiai

(sudarymo vieta)

I SKYRIUS

STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

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

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

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 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. Darbo su dokumentų valdymo sistema „Kontora“
6.2. Gilinti žinias apie mokinių psichologinio saugumo užtikrinimo būdus ir galimybes

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

IV SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

7. 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)

8. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

(švietimo įstaigos savininko teises ir

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

pareigas įgyvendinančios institucijos

(dalininkų susirinkimo) įgalioto asmens

pareigos)

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. Įdiegti dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.	Operatyvus darbuotojų supažindinimas su dokumentais. Optimizuotas sekretoriaus funkcijų vykdymas.	Siunčiamų/gaunamų dokumentų registravimas. Rezoliucijų rašymas.
9.2. Įdiegti „debesų“ technologiją.	Patikimas dokumentų ir duomenų saugojimas. Efektyvesnis darbuotojų bendradarbiavimas. Esamos situacijos matymas. Lėšų kanceliarinėms prekėms ekonomija. Greita reikalingo dokumento paieška.	„Debesijoje“ talpinamų mokytojų parengtų planų, programų skaičius. „Debesijoje“ talpinamų lokalinių dokumentų skaičius. „Debesijoje“ pildomų dokumentų skaičius.
9.3. Didinti atvirų mokyklos erdvių patrauklumą.	Patrauklios ir funkcionalios atviros erdvės.	Dekoruotas pradinių klasių koridorius. Mokinių darbų eksponavimo vietų skaičius.
9.4. Suremontuoti nesaugius mokyklos takus.	Trinkelėmis grįsti mokyklos takai.	Trinkelėmis grįstų mokyklos takų plotas.
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. Finansavimo trukdžiai.
10.2. Žmogiškųjų išteklių stoka.
10.3.

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Susipažinau.

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)