Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų
2 priedas

JURBARKO ANTANO SODEIKOS MENO MOKYKLA

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS UGDYMUI MONIKOS BUITKUVIENĖS

VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2024- - Nr. P- P19-85
Jurbarkas

I SKYRIUS
METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI

1. Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

Metinės užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1. Sutvarkyti mokytojų registrą.	Laiku sutvarkytas mokytojų registras.	1.1.1. Pateikti duomenys mokytojų registrui yra teisingi ir negauta nusiskundimų iš registro administratoriaus.	Pateikti duomenys mokytojų registrui yra tikslūs ir negauta nusiskundimų iš registro administratoriaus.
1.2. Sutvarkyti mokinių registrą.	Sutvarkytas ir nuolat atnaujinamas mokinių registras.	1.2.1. Pateikti duomenys mokinių registrui yra teisingi ir negauta nusiskundimų iš registro administratoriaus.	Pateikti duomenys mokinių registrui yra tikslūs ir negauta nusiskundimų iš registro administratoriaus.

1.3. Prižiūrėti meno mokyklos internetinę svetainę ir socialinio tinklo Facebook puslapį.	Operatyviai atnaujinama informacija meno mokyklos internetinėje svetainėje ir socialinio tinklo Facebook puslapyje.	1.3.1. Apie mokyklos veiklas laiku sužino miesto ir rajono bendruomenė, aktyviai lankomi meno mokykloje vykdomi renginiai, didėja veiklų prieinamumas.	Apie mokyklos veiklas laiku sužino miesto ir rajono bendruomenė, aktyviai lankomi meno mokykloje vykdomi renginiai, didėja veiklų prieinamumas. Individualiuose pokalbiuose tėvai pasidžiaugia operatyvia informacija facebook socialiniame tinkle.
1.4. Prižiūrėti elektroninio dienyno naudojimą.	Sutvarkytas, naudojamas ir nuolat prižiūrimas elektroninis dienynas.	1.4.1. Visi dienyno naudotojai – mokytojai, mokiniai ir jų tėvai reguliariai gauna informaciją apie ugdymo procesą.	Nuolat atliekamas elektroninio dienyno administratoriaus darbas. Teikiama pagalba el. dienyno naudotojams mokytojams, tėvams, mokiniams.
1.5. Parengti mokyklos 2023-2024 m. m. ugdymo planą.	Sėkmingai vadovauta ugdymo planą rengusiai darbo grupei. Parengtas mokyklos 2023-2024m. m. ugdymo planas.	1.5.1. Laiku parengtas ir Jurbarko savivaldybėje suderintas mokyklos 2023-2024 m. m. ugdymo planas.	Vadovauta darbo grupei rengiančiai mokyklos 2023-2024 m. m. ugdymo planą. Planas parengtas, suderintas ir patvirtintas laiku.

2. Veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos, bet įvykdytos
(pildoma, jei buvo atlikta papildomų, svarių įstaigos veiklos rezultatams)

Užduotys / veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
2.1. Vadovauta darbo grupei, kuri parengė 2024-2026 metų mokyklos strateginį veiklos planą.	Numatyti mokyklos prioritetai, suplanuoti mokyklos strateginiai tikslai ir uždaviniai. Planas suderintas su mokyklos savivalda ir pateiktas derinti Jurbarko savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto skyriui.
2.2. Vadovauta darbo grupei, kuri parengė 2024 metų mokyklos veiklos planą.	Išanalizuota 2023 m. mokyklos veikla, aptarta mokyklos savivaldoje, numatytos mokyklos veiklos. Patvirtintas darbo grupės parengtas planas.
2.3. Sustiprintas formalųjį ir neformalųjį švietimą papildančių įstaigų kryptingas bendradarbiavimas.	Suorganizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginiai formaliojo ir neformaliojo ugdymo pedagogams vaikų chorų

	šventės „Mes čia“, kurioje dalyvavo 4 bendrojo ugdymo mokyklų ir 2 neformaliojo vaikų švietimo įstaigų chorai, metu bei besirengiant vaikų ir moksleivių televizijos konkurso „Dainų dainelė“ Jurbarko rajono etapui.
2.4. Pusę metų vykdytos direktoriaus funkcijos.	Švietimo įstaigos veikla sėkminga. Mokinių skaičius nesumažėjo. Ugdymo procesas vyksta be trikdžių. Aktyvi mokytojų ir mokinių kultūrinė ir koncertinė veikla.
2.5.	

3. Einamųjų metų užduotys

(nustatomaos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatyti lūkesčiai įgyvendinti)
3.1. Laiku ir tiksliai sutvarkyti mokytojų ir mokinių registrai.	Laiku sutvarkytas mokytojų registras. Sutvarkytas ir nuolat atnaujinamas mokinių registras.	3.1.1. Pateikti duomenys mokytojų registrui yra teisingi ir negauta nusiskundimų iš registro administratoriaus. 3.1.2. Pateikti duomenys mokinių registrui yra tikslūs ir negauta nusiskundimų iš registro administratoriaus.
3.2. Reguliariai ir korektiškai atnaujinti meno mokyklos internetinę svetainę ir socialinio tinklo Facebook puslapį.	Operatyviai atnaujinama informacija meno mokyklos internetinėje svetainėje ir socialinio tinklo Facebook puslapyje.	3.3.1. Apie mokyklos veiklas laiku sužino Miesto ir rajono bendruomenė, aktyviai lankomi meno mokykloje vykdomi renginiai.
3.3. Užtikrinti sklandų elektroninio dienyno naudojimą.	Sutvarkytas, naudojamas ir nuolat prižiūrimas elektroninis dienynas.	3.4.1. Visi dienyno naudotojai – mokytojai, mokiniai ir jų tėvai reguliariai gauna informaciją apie ugdymo procesą.
3.4. Sklandžiai organizuoti mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, jo rezultatus panaudoti mokyklos gyvenime.	Atlikto veiklos kokybės įsivertinimo rezultatai panaudojami mokyklos veiklos ir ugdymo kokybei gerinti.	3.5.1. Atliktas mokyklos veiklos kokybės įsivertinimas ir iki birželio 23 d. išvados pateiktos Mokytojų tarybai. Įsivertinimo rezultatai panaudoti sudarant ugdymo bei veiklos planus.
3.5. Užtikrinti, kad būtų parengtas mokyklos 2024-2025 m. m. ugdymo planas užtikrinsiantis sklandų ugdymo procesą.	Sėkmingai vadovauta ugdymo planą rengusiai darbo grupei. Parengtas mokyklos 2023-2024m. m. ugdymo planas.	3.6.1. Laiku parengtas ir Jurbarko savivaldybėje suderintas mokyklos 2024-2025 m. m. ugdymo planas. 3.6.2. Suformuotas meno mokyklos choras.

		3.6.3. Tinkamai organizuotas ugdymo plano įgyvendinimas.

4. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįgyvendintos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šioms užduotims įvykdyti.)
(pildoma kartu suderinus su valstybinės ir savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąsias mokyklas) (toliau – švietimo įstaiga) vadovo pavaduotoju ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėju)

4.1. Žmogiškieji faktoriai.
4.2.
4.3.

II SKYRIUS
GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – nepatenkinamai; 2 – patenkinamai; 3 – gerai; 4 – labai gerai
5.1. Nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1□ 2□ 3□ 4□
5.2. Nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1□ 2□ 3□ 4□
5.3. Tinkamas turimų žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1□ 2□ 3□ 4□
5.4. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1□ 2□ 3□ 4□

III SKYRIUS
PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
6.1. Užduotys įvykdytos ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Viršijantis lūkesčius ☐
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Atitinkantis lūkesčius ☐
6.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinkantis lūkesčius ☐
6.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Neatitinkantis lūkesčių ☐

7. Pasiūlymai, kurios kompetencijos turėtų būti tobulinamos
(nurodoma, kokie ar kurios srities mokymai siūlomi)

7.1. Vadybinės kompetencijos
7.2.

IV SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: Direktoriaus pavaduotojos ugdymui, laikinai einančios direktoriaus pareigas veikla vertinama gerai.

Jurbarko rajono savivaldybės meras (tiesioginio vadovo pareigos) ____________ (parašas) Skirmantas Mockevičius (vardas ir pavardė) 2024-01-19 (data)

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:
(ko nereikia, išbraukti)

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui (pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo pareigos) ____________ (parašas) Monika Buitkuvienė (vardas ir pavardė) 2024-05-08 (data)

Veiklos vertinimo išvadai pritarta / nepritarta:
(ko nereikia, išbraukti)

Darbo tarybos pirmininkas (įgyvendinančio asmens pareigos) ____________ (parašas) Gytis Gvozdas (vardas ir pavardė) 2024-05-08 (data)

Galutinė veiklos vertinimo išvada: Veikla vertinama gerai.