

## LINOS BAGDANAČIENĖS

### 2019 m. METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2020-01-20 Nr. 1

Druskininkai

#### I SKYRIUS

### STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

Man vadovaujant, įgyvendintas inovatyvus 2019-2021 m. strateginio plano I etapas, kuris įstaigos bendruomenei sudarė sąlygas dar geresniam profesiniam augimui ir ugdymo kokybės užtikrinimui. Įgyvendinant 2019-2021 m. strateginį planą buvo siekiama šių tikslų : suformuoti įstaigoje darnią sistemą, apjungiančią ugdymo turinio planavimą ir įgyvendinimą, vaikų pasiekimų vertinimą bei įstaigos socialinės gerovės etoso gerinimą, taip pat nuolat atnaujinant ir modernizuojant įstaigos vidaus ir lauko edukacines aplinkas.

Įgyvendinant per 2019 metus įstaigos strategiją bei 2019 metų veiklos planą, pedagogai pagilino žinias įtvirtintas „Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimo apraše“ (2014) diegtąsias nuostatas ir parengus vaikų pasiekimų aplanko aprašą pagal amžiaus tarpsnius ir 30 proc. įgalinus planingai bei sistemingai vertinti vaikų pasiekimų vertinimo proceso susitarimų sėkmę. Įstaiga įgijo naują bei palankią bendruomenės susitarimams trumpalaikio planavimo formą, sublimuojančią ugdymo kokybės paradigmos įgyvendinimą.

Savivaldybės konteksto lygmenyje, analizuojant ikimokyklinio amžiaus vaikų poreikius, atnaujinama darželio ikimokyklinio ugdymo programa „Laimingos vaikystės link“ (70 proc.). Tikslas įgyvendinimas vertinamas gerai, nes dauguma mokytojų įtvirtino gebėjimus pritaikyti ugdymo turinį skirtingų poreikių turintiems vaikams. Stiprinant pedagogų kompiuterinį raštingumą ir tinkamai įtraukiant profesines jų kompetencijas, kuriant socialinę bendrystę su tėvais bei edukaciškai būtinų informacinių poreikių tenkinimą, ugdomoji informacija pateikiama elektroniniame dienyne (100 proc.). Stiprinant pedagogų savirefleksiją, mentorystės forma sukurtos savipagalbos grupės naujai pradėjusiems dirbti pedagogams, pedagoginės priežiūros ir ugdymo proceso inspektavimo susitarimai (100 proc.).

Sėkmingos vadybos dėka, atsirado naujo formato neformalieji renginiai, kurie viršijo planines vertes nei buvo numatyta, į renginius įtraukta 30 proc. daugiau tėvų nei praėjusiame strateginiame laikotarpyje, į veiklas įtraukiama daugiau STEAM elementų. Tėvai 100 proc. tampa ugdymo proceso dalininkais, įtraukiami į darbo grupes, atlieka patariančią funkciją įstaigos administracijai, sustiprintas jų vaidmuo.

Materialinis įstaigos gerbūvis pagerintas 3 lauko edukacijos įrenginiais, senų čiužinių pakeitimas naujais.

Įstaigos du metiniai tikslai už 2019 metus pasiekti maksimaliai (100 proc) , o trečiasis tikslas dėl asignavimų nepakankamumo įgyvendintas (60 proc.), tačiau neperžengia faktinio srateginio plano įgyvendinimo.



## 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. Telkti bendruomenę įstaigos veiklos plano 2020 metų rengimui.	Įstaigos bendruomenė nusimato veiklos tikslus ir rezultatus.	Parengtas ir patvirtintas 2020m. veiklos planas	Parengtas ir patvirtintas 2020 m. planas, pasitelkus bendruomenę, skaidant skirtingų tikslų kėlimą darbo grupėmis.
1.2. Užtikrinti įstaigos finansinę drausmę ir patikėto turto kontrolę	Finansų kontrolės ataskaita įvertinta gerai.	Papildomai prašoma perskirstyti ar papildyti asignavimus. Įstaigos pareigybių sąrašas ir darbuotojų koeficientai derinami mokinio krepšelio ribose, pagal patvirtintą didžiausią leistiną pareigybių skaičių, laikantis patvirtintos sąmatos.	Papildyti asignavimai 2020 m. Koeficientai neviršijo leistinų mokinio krepšelio ribų, laikomasi patvirtinto pareigybių skaičiaus. Savivaldybės teikti asignavimai įsisavinti 100 proc.
1.3. Įdiegti į ugdymosi procesą išmaniąsias technologijas, siekiant pagerinti ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimus ir informacijos prieinamumą .	Patobulinti pedagogų gebėjimai naudotis išmaniosiomis technologijomis, sudarytos geresnės sąlygos veiklos prieinamumui viešinti.	Pedagogai naudoja interaktyvias grindis, elektroninį dienyną, geba į planavimo procesus įdiegti išmaniųjų technologijų pritaikomumą.	Visi pedagogai naudoja elektroninį dienyną 100 proc. Sukurta komunikacinė grupė įstaigos pedagogams funkcinai savitarpio pagalbai teikti..
1.4. Efektyvus veiklos planavimas ir valdymas	Veiklos planavimas ir valdymas siejamas su vaikų pažanga ir ugdymosi sėkme. Gera įstaigos veiklos kontrolė.	Vykdomi planiniai administraciniai susitikimai, aiškūs susitarimai dėl veiklos kontrolės	Įstaigos veikla vertinama gerai. Tobulintina sritis : dokumentų valdymas

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

Užduotys nebuvo priskirtos.



**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
Irengtas vidaus kiemelio apšvietimas	Pagerintos vaikų ugdymosi sąlygos lauko erdvėse tamsiu paros metu.
100 procentų pedagogų ir 35 procentai pagalbinių personalo naudojami pedagogas.lt mokymų platformos VIP naryste.	Nuotolinis būdas sutaupo laiko ir lėšas, finansiškai pigesnė paslauga vidutiniškai 3 kartus.
Parengtos gairės naujos krypties rekreaciniam STREAM ugdymui ir saviraiškos artelės kūrimui	Novatoriška ugdymo kryptis, kuri leis įstaigą ir miestą išskirti Lietuvos ikimokyklinių įstaigų kontekste.
Suformuota apsauginio zona vaiko fizinio saugumo grėsmes keliančioje vietoje.	Incidento pasekmės atvejo analizė pakoregavo apsauginių zonų remontą.
Įdiegtas ugdomosios veiklos konsultavimo modulis skirtingais formatais.	Su įstaigos darbuotojais aiškiai susitarta dėl sudėtingų situacijų aptarimo planiniu laiku; komandinio darbo formatavimo ugdomosios veiklos metu, darbo grupių kūrimas, išgryninant funkcijas ir atsakomybes.
Įstaigos kultūrinio etoso kūrimas, įvaizdžio ir viešųjų ryšių kūrimas.	Gerinamas įstaigos įvaizdis bendruomenės ir miesto kontekste, išdiskutuojamos etikos kodekso ir vidaus darbo taisyklių atnaujinimo gairės.
Pedagogų darbo laiko apskaitos nekontaktinių valandų fiksavimo įvedimas.	Išstruktūruotas pedagogų darbo laikas, leidžiantis funkcionaliai planuoti ugdymo kokybės sampratoje nustatytas veiklas.
Darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščio formato susistemimas.	Darbo laiko apskaita žymima viename žiniaraštyje, kartu su papildomais susitarimais, kas mažina popierizmą ir išdidina administracinės veiklos efektyvumą.
Veiklos planavimo efektyvinimas	Įdiegti mėnesio veiklos planai, išskleidžiantys įstaigos poreikius kuriančios bendruomenės faktinės veiklos lūkesčius.

**4. Pakoreguotos praėjusių metų veiklos užduotys (jei tokių buvo) ir rezultatai**  
*Pakoreguotų 2019 metų užduočių nebuvo*

**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"/>

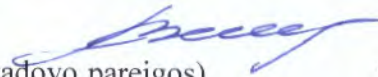


5.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
5.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

## 6. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti

6.1. Asmeninio tobulėjimo ( viešųjų ryšių valdymo)
6.2. Profesinio tobulėjimo ( vadybinių žinių inovacijų įgavimo)

Direktorė  
(švietimo įstaigos vadovo pareigos)  
(data)



Lina Bagdanavičienė  
(parašas)

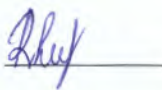
2020 01 06  
(vardas ir pavardė)

## IV SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

### 7. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai:

Įstaigos bendruomenė stebi akivaizdų pokytį pasikeitus vadovui. Vertinimas neteikiamas, nes nebuvo išskelti metiniai tikslai.

Įstaigos tarybos pirmininkė  
(mokykloje – mokyklos tarybos)  
(data)



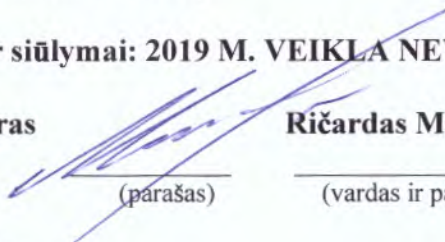
(parašas)

(vardas ir pavardė)

įgaliotas asmuo, švietimo pagalbos įstaigoje –  
savivaldos institucijos įgaliotas asmuo  
/ darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo)

### Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: 2019 M. VEIKLA NEVERTINAMA

Druskininkų savivaldybės meras



Ričardas Malinauskas

2020 01 20

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas 2019 M. VEIKLA NEVERTINAMA

## 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. Įstaigos socialinio etoso vaiko gerovės įgyvendinimui elementų kūrimas	Pasiekti numatytus tikslus pagal suplanuotus sėkmės kriterijus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mikroklimato monitoringas;</li> <li>• Etikos kodekso parengimas;</li> <li>• Tėvų įtrauktis į bendruomeniškumo avilio kūrimą, tėvų savivaldos stiprinimas.</li> </ul>
9.2. Įstaigos viešųjų ryšių formavimas	Funkcinio moto – vaikystė, turinti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svetainės www. modernizavimas ir atnaujinimas, atitinkant bendruosius</li> </ul>

Druskininkų savivaldybės veiklos kontekste.	nuotykių skonį – sisteminis įgyvendinimas.	valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų internetinių svetainių reikalavimus. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudarytos sąlygos visuomenei gauti informaciją apie įstaigoje teikiamas paslaugas, užtikrinant jų veiksmingumą, patikimos informacijos aktualumą, patikimumą, paieškos galimybes ir reguliarių informacijos atnaujinimą.</li> <li>• Socialinių tinklų aktyvinimas</li> </ul>
9.3. Dokumentinės bazės stiprinimas pagal valstybinių teisės aktų reglamentą.	Parengti būtinieji ugdymo veiklą reglamentuojantys dokumentai. Maksimaliu įgyvendinimo rezultatu laikant atnaujintus veiklos aprašus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vidaus darbo tvarkos taisyklių atnaujinimas;</li> <li>• Baigti rengti ikimokyklinio ugdymo programą, keturių ugdymo veiklą reglamentuojančių aprašų parengimas.</li> <li>• Vadybinių funkcijų paskirstymo reglamento parengimas.</li> </ul>

**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. Teisės aktų pasikeitimai
10.2. Lėšų stygius
10.3. Žmogiškųjų išteklių faktoriai, įskaitant nedarbingumą

**Druskininkų savivaldybės meras**

**Ričardas Malinauskas**

**2020 01 20**

(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)