

**PAKRUOJO „ŽEMYNOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIAUS DARIAUS RAMONO**

2019 METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2020-01-20 Nr. _____
Pakruojis

**I SKYRIUS
STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS**

Vadovaujantis mokyklos planavimo sistema, mokyklos strateginiame plane numatytos veiklos detalizuojamos metiniame mokyklos plane, grupių, specialistų veiklos planuose. Strateginis planas apima tris kalendorinius metus, o visi kiti planai- vienus mokslo metus.

Strateginiame plane išskirti du tikslai: mokinių asmeninės pažangos stebėjimas ir ugdymo(si) aplinka. 2019 metų metiniame veiklos plane numatyti prioritetai: mokinių asmeninės pažangos stebėjimas ir edukacinių erdvių kūrimas.

Vienas iš svarbiausių 2019 metų testinių uždavinių: mokyti mokinius ir mokytojus stebėti mokinių asmeninę pažangą. Nuolat vyko mokinių asmeninės pažangos pokalbiai, po kurių daugumos mokinių rezultatai pagerėjo. 2019 metais kiekvienas mokytojas ėmė fiksuoti mokinių asmeninę pažangą. Be to, mokytojų tarybos posėdžiuose buvo aptariami bendri mokyklos rezultatai, tendencijos, probleminės vietos ir pasiekimai. Tėvų dienų ir susirinkimų klasėse metu ugdymo rezultatai aptariami su mokinių tėvais (globėjais).

Siekiant sudaryti sąlygas racionaliai išnaudoti laiką, kasdien daromi pamokų tvarkaraščio pakeitimai. Tokiu būdu minimalizuojamas laikas, kai mokiniai neužimti ugdomąja veikla, bei sudaromos sąlygos ugdymo procesą organizuoti ne tik mokykloje.

Tobulindami mokyklos savivaldos veiklą pasiekėme, kad mokyklos taryba, seniūnų taryba rinkosi reguliariai ir sprendė aktualius mokyklos bendruomenei klausimus, teikė pasiūlymus mokyklos vadovams.

Kuriant ugdymosi aplinkas kaip ir jau eilę metų papildytas literatūros fondas. Labai tapo matomi mokinių darbai. Planavome ekspozicijas koridoriuose keisti 3 kartus per metus, o realiai tai vyko dažniau ir procesas tampa vis intensyvesnis. Edukacijai panaudojom laiptines (daugybės lentelė ant pakopų), sienas koridoriuose (matematika, anglų kalba), grindis (matematika). Grindys koridoriuose išnaudojamos ir aktyviam mokinių poilsiui organizuoti (žaidimams).

2 aukšte įrengta poilsio erdvė su sėdmaišiais ir GALA TV. 2019 metų pabaigoje įrengtos dar dvi poilsio zonos 1 aukšto foje.

2019 metais atliktas valgyklos salės remontas, kuri išnaudojama ne tik maitinimui, bet ir mokyklos renginiams.

Deja, dėl finansinių sunkumų, nebuvo pakeisti kabinetų baldai ir laiptinių turėklai. Tačiau, atsirado galimybė aptverti pusę mokyklos teritorijos.

II SKYRIUS METŲ VEIKLOS UŽDUOTYS, REZULTATAI IR RODIKLIAI

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. Parengti 2020-2022 metų strateginį planą.	Sudaryta darbo grupė parengs 2020-2022 metų mokyklos strateginį planą.	Sudaryta darbo grupė. Parengtas 2020-2022 metų mokyklos strateginis planas.	Sudaryta darbo grupė (2019 m. rugsėjo 2 d. direktoriaus įsakymas Nr. V-83b „Dėl 2020-2022 metų mokyklos strateginio plano rengimo darbo grupės sudėties patvirtinimo“). Parengtas 2020-2022 m. strateginio plano projektas.
1.2. Užtikrinti sklandų mokytojų etatinio apmokėjimo 2 etapo įgyvendinimą.	Teisės aktų nustatytais terminais paskirstyti etatai, atlikti darbo ir kolektyvinės sutarčių pakeitimai, parengta reikiama dokumentacija.	Teisės aktų nustatytais terminais paskirstyti etatai, atlikti darbo ir kolektyvinės sutarčių pakeitimai, parengta reikiama dokumentacija.	Teisės aktų nustatytais terminais paskirstyti etatai, atlikti darbo ir kolektyvinės sutarčių pakeitimai.
1.3. Atlikti administracijos darbuotojų metinį veiklos vertinimą.	Iki sausio 31 d. bus įvertintas administracijos darbuotojų praėjusių metų užduočių įvykdymas, nustatyta kintamoji atlyginimo dalis, susitarta dėl užduočių ateinantiems metams.	Iki sausio 31 d. bus įvertintas administracijos darbuotojų praėjusių metų užduočių įvykdymas, nustatyta kintamoji atlyginimo dalis, susitarta dėl užduočių ateinantiems metams.	Iki sausio 31 d. įvertintas administracijos darbuotojų praėjusių metų užduočių įvykdymas, nustatyta kintamoji atlyginimo dalis (Įsakymas Nr. 2020m. sausio 31d. V-25 „Dėl Pakruojo „Žemynos“ pagrindinės mokyklos darbuotojų metinės veiklos vertinimo ir kintamosios dalies dydžių nustatymo“, susitarta dėl užduočių ateinantiems metams.

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
3.1. Gerinti galimybes skleisti informaciją apie mokyklos veiklą.	Sukurtame naujame mokyklos tinklapyje patogiau patalpinti informaciją. Virtualus serveris užtikrina informacijos apsaugą.

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 VERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

5. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis vertinimas

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. Vadovavimo ugdymui ir mokymuisi kompetencija.
--

Pakruojis „Žemynos“ pagrindinės mokyklos direktorius



Darius Ramonas

**IV SKYRIUS
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

7. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai: Siūlau mokyklos direktoriaus Dariaus Ramono metų veiklą vertinti labai gerai, nes įvykdytos visos trys metinės užduotys bei atlikta papildoma veikla, kuri nebuvo planuota.

Mokyklos tarybos pirmininkė

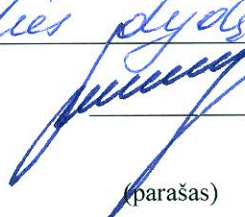


Edita Ilgavičienė

2020-01-24

8. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: veikla vertinama gerai
ir siūloma nustatyti 10% pareiginei darbo
keitamosios dalies dydį

Meros
(Švietimo įstaigos savininko
teises ir pareigas įgyvendinančios
institucijos įgalioto asmens pareigos)



Saulius Mergis

2020-02-11

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Galutinis metų veiklos ataskaitos vertinimas gerai.

**V SKYRIUS
KITŲ METŲ VEIKLOS UŽDUOTYS, REZULTATAI IR RODIKLIAI**

9. Kitų metų užduotys

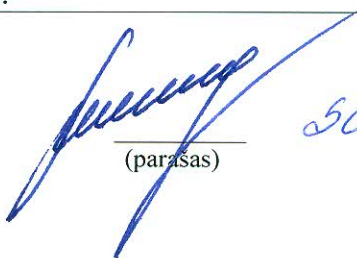
Metinės užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1. Koordinuoti mokyklos tipo ir pavadinimo pakeitimą.	Mokykla taps progimnazija.	Įvykę aptarimai su mokyklos bendruomene, iki 2020 rugsėjo 1 d. pakeisti mokyklos nuostatai ir informacija juridinių asmenų registre.	
1.2. Inicijuoti ir koordinuoti maitinimo mokyklos valgykloje pertvarką į maitinimą savitarnos būdu.	Mokiniai ir darbuotojai patys įsidės norimą maisto kiekį, taip sumažės maisto atliekų.	Pertvarka iki 2020-06-01 aptarta su mokyklos bendruomene. Įsigyta reikiama įranga. Nuo 2020-09-01 maitinimas organizuojamas savitarnos būdu.	

1.3. Atlikti administracijos darbuotojų metinį veiklos vertinimą.	Įvertintas administracijos darbuotojų praėjusių metų užduočių įvykdymas, susitarta dėl užduočių ateinantiems metams.	Iki sausio 31 d. bus įvertintas administracijos darbuotojų praėjusių metų užduočių įvykdymas, nustatyta kintamoji atlyginimo dalis, susitarta dėl užduočių ateinantiems metams.	
1.4. Sudaryti sąlygas mokytojų tobulėjimui.	Visi mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai išsikels savo metines užduotis atsižvelgdami į valstybės, savivaldybės ir mokyklos prioritetus, aptars jas su kuruojančiu vadovu.	Birželio mėn. aptartas praėjusių mokslo metų užduočių įvykdymas. Rugsėjo mėn. susitarta dėl užduočių naujiems mokslo metams.	

10. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos įvykdyti šias užduotis

10.1.
10.2. Trūks lėšų įrangai įsigyti.

Meros
(Švietimo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgalioto asmens pareigos)


(parašas)

Saulius Hojevi
(vardas ir pavardė)

2020-02-11

Susipažinau

Direktorius


(parašas)

Darius Ramonas

2020-02-11