

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

(Švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitos forma)

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „VYDŪNĖLIS“

(švietimo įstaigos pavadinimas)

MONIKA KELPŠIENĖ

(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2025-03-10 Nr. A290-276 /25(3.4.40€ORG1)

(data)

Vilnius

(sudarymo vieta)

I SKYRIUS

STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

(Švietimo įstaigos strateginio plano ir metinio veiklos plano įgyvendinimo kryptys ir svariausi rezultatai bei rodikliai)

II SKYRIUS

METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI

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.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			

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

Užduotys	Priežastys, rizikos
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
2.5.	

3. 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.	
3.2.	
3.3.	
3.4.	
3.5.	

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.			
4.2.			
4.3.			
4.4.			
4.5.			

III SKYRIUS**GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS
VERTINIMAS****5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas**

(pildoma, aptariant ataskaitą)

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – silpnai; 2 – pakankamai; 3 – efektyviai; 4 – puikiai			
5.1. Informacijos ir situacijos valdymas atliekant funkcijas	1□	2□	3□	4□
5.2. Išteklių (žmogiškųjų, laiko ir materialinių) paskirstymas	1□	2□	3□	4□
5.3. Lyderystės ir vadovavimo efektyvumas	1□	2□	3□	4□
5.4. Žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1□	2□	3□	4□
5.5. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1□	2□	3□	4□

IV SKYRIUS**PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS ĮSIVERTINIMAS IR
KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS****6. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis įsivertinimas**

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
6.1. Visos užduotys įvykdytos ir viršijo bent pusę vertinimo rodiklių	Viršijantis lūkesčius □
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos arba viena neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Atitinkantis lūkesčius □
6.3. Įvykdyta ne mažiau kaip pusė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Iš dalies atitinkantis lūkesčius □
6.4. Pusė ar daugiau užduočių neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Neatitinkantis lūkesčių □

7. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti

7.1.
7.2.

V SKYRIUS KITŲ METŲ VEIKLOS LŪKESČIAI

8. 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)
8.1. Parengti Vilniaus lopšelio-darželio „Vydūnėlis“ ikimokyklinio ugdymo programą.	Parengta ir pateikta steigėjui tvirtinti įstaigos ikimokyklinio ugdymo programa.	Patvirtinta ir ugdymo procesui planuoti bei įgyvendinti naudojama įstaigos ikimokyklinio ugdymo programa.
8.2. Užtikrinti ugdymosi galimybių įvairovę įvairių poreikių vaikams.	Bendruomenės supažindinimas su universalaus dizaino mokymesi prieiga. Edukacinių erdvių (biblioteka, dailės studija, patyriminio ugdymo ir STEAM erdvės) įrengimas.	Organizuoti mokymai pedagogams apie universalaus dizaino mokymesi prieigą. Įrengtos erdvės, kuriose vykdomas ugdymo procesas atliepiant kiekvieno vaiko poreikius.
8.3. Gerinti asmenų aptarnavimą ir teikiamų paslaugų kokybę.	Tinkamas ir savalaikis įstaigos veiklos organizavimas naudojant EcoCost, Tasker, Active Vilnius, ŠVIS, SPIS sistemas.	Įstaigos administracijos darbuotojai naudoja EcoCost, Tasker, Active Vilnius, ŠVIS, SPIS sistemas kasdieniame darbe ir užtikrina steigėjo pavedimų įgyvendinimą nustatytais terminais ir tvarka.
8.4. Įstaigos bendruomenės telkimas vertybių, organizacijos veiklos krypčių ir tradicijų išgryninimui.	Kartu su bendruomene parengti įstaigos veiklos dokumentai (strateginis, metinis veiklos planai).	Patvirtinti ir įstaigos veiklai organizuoti naudojami veiklos dokumentai.

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

(pildoma suderinus su švietimo įstaigos vadovu)

9.1. Žmogiškieji ištekliai (nedarbingumas, ne visų darbuotojų lygiavertis įsitraukimas į veiklas).
9.2. Riboti finansiniai ištekliai.
9.3. Laiko resursai (gali būti skiriamos neplanuotos papildomos užduotys).

VI SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

10. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

11. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

nicmeri

(parašas)

Donalda

(vardas ir pavardė)

Meišėlytė

(data)

2025-03-10

(į pareigas priimančio asmens ar jo įgalioto asmens)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas
Susipažinau.

JK

(parašas)

Monika Kelpšienė

(vardas ir pavardė)

2025-03-24

(data)