

**Pagėgių savivaldybės Natkiškių Zosės Petraitienės pagrindinės mokyklos  
direktoriaus pavaduotojos ugdymui, vykdančios direktoriaus funkcijas  
VIRGINIJOS BAGDONIENĖS 2020 metų veiklos ataskaita**

**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. Kurti kolegialiu bendradarbiavimu paremtą ugdymo(si) darbo aplinką.	Mokymasis kartu. Pamokos netradicinėse erdvėse.	1. 70 % mokytojų suorganizuos po 2-3 veiklas netradicinėse erdvėse.	1. Integruota technologijų pamoka 9-10 kl. Tauragės profesinio

	<p>taikymas pamokose. Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose. Gerosios patirties sklaida.</p>	<p>taikydami inovatyvius mokymo metodus.</p>	<p>menas Abiejų Tautų respublikoje“ (Kultūros paso lėšos).  3. Atvira integruota matematikos ir darbelių pamoka „Sudėtinių matinių skaičių sudėtis saldžios kūrybos procese“ 4 kl. (2020-11-11).  4. Atvirųjų švietimo išteklių paieška ir naudojimas ugdymo procese padėjo užtikrinti inovatyvių metodų taikymą pamokose. Ieškodami alternatyvių įrankių ir atvirųjų švietimo šaltinių nuotolinio mokymosi laikotarpiu, mokytojai tobulino savo kvalifikaciją.</p>
<p>1.2. Modernizuoti ir atnaujinti edukacines ir mokymo erdves.</p>	<p>Pagerintos mokinių mokymosi ir ugdymosi sąlygos.</p>	<p>Naujos ir atnaujintos erdvės padės tobulinti ugdymo proceso organizavimą.</p>	<p>1. Sukurtos 3 poilsio erdvės koridoriuose. Gauti stalo žaidimai padeda gilinti mokinių įvairius gebėjimus neformalioje aplinkoje.  2. Sukurta nauja poilsio erdvė bibliotekoje (rėmėjų dovana-minkštas kampas), kuri tapo patrauklia zona mokiniams po pamokų.  3. Visi kabinetai aprūpinti kompiuteriais (100 %).  4. Sudarytos sąlygos, esant būtinybei, vesti nuotolines pamokas mokykloje (nupirkta kamera, mikrofona).</p>
<p>1.3. Užtikrinti individualios kiekvieno mokinio pažangos matavimo sistemos kūrimą (tęstinis).</p>	<p>Didės mokinių atsakomybė už savo mokymąsi, gerės asmeniniai mokinių mokymosi rezultatai ir mokinių mokytojų tarpusavio santykiai. Laiku pastebėti ir</p>	<p>Esant būtinybei buvo suorganizuoti trišaliai pokalbiai (mokinys-tėvai-mokytojas), kurių metu buvo aptariamoms pagalbos mokiniui priemonės, konsultacijų poreikis.</p>	<p>1. Teigiamais įvertinimais mokslo metus baigė 98,3 % 1- 10 kl. mokinių.  2. Vykstant nuotolinio mokymosi procesui, buvo stebimas mokinių prisijungimas prie mokymosi aplinkos. Ugdymo procese mokiniai dalyvavo 100 % . Nuotolinio mokymosi</p>

	<p>nustatyti mokinio mokymo(si) sunkumai ir gebėjimai. Laiku bus teikiama individuali pedagoginė pagalba kiekvienam mokiniui.</p>		<p>metu mokymosi tempas iš dalies buvo pritaikomas atsižvelgiant į individualius mokinių poreikius. 3. Užtikrinta komunikacija tarp klasės auklėtojo, mokytojų ir administracijos informuojant ir dalinantis apie mokinių įsitraukimą ir pažangumą, siekiant išspręsti savalaikes problemas ir rasti sprendimus išskylantiems sunkumams. Esant poreikiui, mokantis nuotoliniu būdu, mokiniai buvo aprūpinami kompiuteriais, planšetėmis.</p>
<p>1.4. Partneriškas bendradarbiavimas su kitomis švietimo įstaigomis.</p>	<p>Vykdysime ugdomasias veiklas, organizuosime renginius, susitikimus, kuriuose dalyvaus ir kitų įstaigų bendruomenės arba išvyks mūsų bendruomenė.</p>	<p>Dalyvauti 2-3 renginiuose su kitomis švietimo įstaigomis.</p>	<p>1. Mokinių komanda (7 mok.) dalyvavo projekto seminare „Problemų sprendimo ir sprendimų priėmimo įgūdžių lavinimas“. (2020-02-26 Nr.V-26). 2. Sudariau galimybę organizuoti integruotą nuotolinę pamoką 5-10 kl. „Tiesiame tiltus: Natkiškiai- Japonija“. 3. Sudariau galimybę pradinių klasių mokiniams dalyvauti edukacinėje pamokoje „Kaip gyveno mūsų senoliai“ Vilkyškių Johaneso Bobrovskio gimnazijoje. (2020-02-27 Nr.M-11). 4. Sėkmingai mokykla reprezentuota edukaciniame renginyje, skirtame Europos paveldo dienoms „Knygnešių keliais- misija įmanoma“. 5. Planuojant ir įgyvendinant nuotolinio mokymosi procesą, ieškant rekomendacijų, įrankių, atvirųjų švietimo</p>

			šaltinių ir kitų technologinių sprendimų pasirinkimo, buvo konsultuojamasi su Vytauto Didžiojo Universiteto Inovatyvių studijų instituto tyrėjais ir specialistais.
--	--	--	---

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

Užduotys	Priežastys, rizikos

## 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. Pasirengimas, nuotolinio mokinių ugdymo (si) vykdymas ir organizavimas.	Poveikis švietimo įstaigos veiklai Šalyje paskelbus pirmąjį karantiną 2020 m. (kovo mėn.), skubiai parengtas ir patvirtintas mokyklos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas. (2020-03-20 įsakymas Nr.V-30). Parengtos rekomendacijos mokytojams, mokiniams, jų tėvams\ globėjams\rūpintojams. Mokyklos bendruomenėje apsispręsta dėl virtualios mokymosi aplinkos (Zoom). 2020-10-28 organizuoti mokymai „Darbas Google Classroom aplinkoje“ pedagogams. Nuo rudens mokykloje pagrindinė taikoma aplinka yra Google Classroom, kuri sudaro galimybę sklandžiau vykdyti nuotolinį ugdymo procesą, mokiniams nereikia dirbti su skirtingomis programomis. Organizuotas nemokamam maitinimui skirtų maisto sausų davinų išdavimas.
3.2. Parengtas Covid-19 ligos (koronaviruso infekcijos) valdymo, organizuojant ugdymo procesą mokykloje, priemonių planas. ( 2020-08-27 Nr.V-38).	Užtikrinamos saugios sąlygos visai mokyklos bendruomenei.
3.3. Inicijavau dviejų sanitarinių mazgų atnaujinimą. (Rėmėjų lėšos).	Užtikrinamos mokiniams saugios, higienos normas atitinkančios sąlygos.

## 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. Pakoreguotų užduočių nebuvo			

## GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMAS

### 5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas (pildoma, aptariant ataskaitą)

Vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 1 – nepatenkinamai; 2 – patenkinamai; 3 – gerai; 4 – labai gerai			
5.1. Informacijos ir situacijos valdymas atliekant funkcijas	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
5.2. Išteklių (žmogiškųjų, laiko ir materialinių) paskirstymas	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
5.3. Lyderystės ir vadovavimo efektyvumas	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
5.4. Žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatų	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>
5.5. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>

## 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 kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input checked="" type="checkbox"/>
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos arba viena neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
6.3. Įvykdyta ne mažiau kaip pusė užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
6.4. Pusė ar daugiau užduotys neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

### 7. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti

7.1. Streso valdymas ir pasitikėjimas savimi.
7.2. Mokėjimo mokytis. Mokymasis visą gyvenimą.

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

### 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. Tobulinti pedagoginių darbuotojų skaitmeninį raštingumą.	Toliau plėtoti mokyklos pedagogų skaitmeninį raštingumą, žinių taikymą pamokose.	Organizuoti 1 seminarą skaitmeninio raštingumo tobulinimo klausimu. Kiekvienas pedagogas kvalifikacijos tobulinimui skirs ne mažiau kaip 5 dienas. 50 % mokytojų efektyviau taikys skaitmeninio raštingumo priemones pamokose.

		skirs ne mažiau kaip 5 dienas. 50 % mokytojų efektyviau taikys skaitmeninio raštingumo priemones pamokose.
8.2. Tęsti mokyklos tradicijų puoselėjimo kultūrą.	Organizuoti tradicinius renginius. Stiprinti bendradarbiavimą su tėvais (globėjais, rūpintojais), partneriais ir kitomis institucijomis.	Suorganizuoti ne mažiau kaip 80 % renginių, numatytų metiniame veiklos plane. Suorganizuoti ne mažiau kaip 1 atvirų durų dieną. Suorganizuoti ne mažiau kaip 2-3 susitikimus su kitų institucijų nariais.
8.3. Tobulinti mokinių savivaldą.	Skatinti mokinių tarybos iniciatyvas.	Paskirti atsakingą asmenį – mokinių tarybos koordinatorių. Suorganizuoti mokymus mokinių tarybos nariams apie renginių planavimą ir organizavimą. Įgyvendinti ne mažiau kaip 3 mokinių tarybos iniciatyvas.

**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 faktoriai (nedarbingumas dėl ligos ir kt.)
9.2. Lėšų trūkumas.
9.3. Laiku neparengti teisės aktai arba jų kaita.

## VI SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

**10. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai:** *Veikla vertinama labai gerai, nes įvykdytos visos einamųjų metų ir 3 papildomos užduotys. Mokykloje sukurta saugi ugdytosi aplinka. (Mokyklos tarybos 2021-02-03 d. protokolas nr. T-1).*

*Mokyklos tarybos pirmininkė* *[Parašas]* *Rasa Armonienė* *2021-02-04*  
(mokykloje – mokyklos tarybos (parašas) (vardas ir pavardė) (data)  
įgaliotas asmuo, švietimo pagalbos įstaigoje –  
savivaldos institucijos įgaliotas asmuo /  
darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo)

**11. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai:** Atsižvelgdamas į mokyklos direktorės pasiektus veiklos rezultatus, įvykdytas užduotis ir gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, siūlau mokyklos direktorei vieniems metams nustatyti pareiginės algos kintamosios dalies dydį, lygų 15 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydžiui.

Pagėgių savivaldybės meras *[Parašas]* Vaidas Bendaravičius *2021-02-09*  
(valstybinės švietimo įstaigos savininko (parašas) (vardas ir pavardė) (data)  
teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos  
(dalyvių susirinkimo) įgalioto asmens pareigos;  
savivaldybės švietimo įstaigos atveju – meras)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas labai gerai.

Susipažinau:

*Direktoriui susipažinti su ataskaita ir  
laikyti vykdanti direktori pareigas*  
(švietimo įstaigos vadovo pareigos) *[parašas]*  
(parašas)

*Virginija Bagdonienė* 2021-02-09  
(vardas ir pavardė)