

**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 – 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 checked="" type="checkbox"/>
5.2. Išteklių (žmogiškųjų, laiko ir materialinių) paskirstymas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>
5.3. Lyderystės ir vadovavimo efektyvumas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>
5.4. Žinių, gebėjimų ir įgūdžių panaudojimas, atliekant funkcijas ir siekiant rezultatu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" type="checkbox"/>
5.5. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input checked="" 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. Užduotys įvykdytos ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input checked="" type="checkbox"/>
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input type="checkbox"/>
6.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
6.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

7. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti

7.1. Pagalbos teikimas specialiuųjų poreikių turintiems ir gabiems vaikams.
7.2. Asmeninę vadovavimo kompetenciją (darbuotojų motyvavimas, streso valdymas).

**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. Efektyvinti veiklą, diegiant specializuotą vidinę elektroninę sistemą.	Visose grupėse naudojant elektroninį dienyną, užtikrinama prieiga tėvams (globėjams), efektyviai pateikiama informacija,	Surengti elektroninio dienyno naudojimo mokymai įstaigos pedagogams. Parengtas elektroninio dienyno naudojimo tvarkos aprašas.

	surenkami duomenys, parengiamos ataskaitos.	Paskirti asmenys už elektroninio dienyno tvarkymą. Ugdymo tikslais bus sudarytos sąlygos visoms grupėms naudotis internetu.
8.2. Inicijuoti strateginio plano 2021 – 2023 metams rengimą.	Laiku ir kokybiškai parengtas strateginis planas	Strateginio plano rengime dalyvavo bendruomenė, tikslai ir uždaviniai suderinti su įstaigos veiklos kokybės įšivertinimo rezultatais., dera su rajono savivaldybės strateginiu planu.
8.3. Užtikrinti mokytojų padėjėjoms mokymus apie darbą su vaikais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių.	Sėkmingas ir kryptingas mokytojų padėjėjų kvalifikacijos tobulinimas.	Organizuotas praktinis seminaras mokytojų padėjėjoms darbui su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais. Įšigyta specialiosios literatūros.
8.4. Inicijuoti lauko muzikinės erdvės įkūrimą.	Lauko teritorijoje įkurti muzikinę erdvę.	2021 m. vasario – kovo mėnesiais praveisti pasitarimus su metodinės grupės nariais ir įstaigos tarybos nariais, dėl muzikinės erdvės įkūrimo. Rugsėjo mėnesį muzikine erdve pradeda naudotis įstaigos ugdytiniai.

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. Žmogiškasis faktorius (darbuotojų kaita, laikinas nedarbingumas ir kt.)

9.2. Įvykiai ar aplinkybės, kurių negalima nei numatyti arba išvengti, nei kuriomis priemonėmis pašalinti, arba finansinės problemos.


VI SKYRIUS

VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

10. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: Vadovų metų veiklos uždavotys įvykdytos iš esmės, rezultatai pasiekti. Jeikly šuolone vertinti labai gerai.

e. d.

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


(parašas)

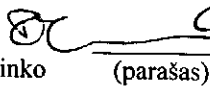
Alaud Karbaliūnas
(vardas ir pavardė)

(data)

11. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai:

vertinama labai gerai. Nėduotys įvykdytos. Veikla
pareigines algos kintamąją dalį. suteikia novatoriškumą 20 proc.

Meras



(valstybinės švietimo įstaigos savininko
teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos
(dalyvių susirinkimo) įgalioto asmens pareigos;
savivaldybės švietimo įstaigos atveju – meras)

Simantas Iljūnis 2021-02-10

(vardas ir pavardė)

(data)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas labai gerai.

Susipažinau.

Direktorė



(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

Aldona Čuvalova

2021-02-26

(vardas ir pavardė)

(data)