

VILNIAUS SALININKŲ GIMNAZIJA

JUZEF TRYPUCKI

2020 METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2021-02-24 Nr. A290-215121(3.4.40-AR14)
(data)
Vilnius
(sudarymo vieta)

I SKYRIUS

STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

STRATEGINIAI PRIORITETAI:

- sutelkti gimnazijos bendruomenės narių pastangas gerinti mokymo ir mokymosi kokybę, ypatingą dėmesį skiriant mokinių mokėjimui mokytis, mokymuisi bendradarbiaujant ir atskirų mokinių pažangos identifikavimui bei analizavimui, mokytojo ir mokinio dialogui, klasės valdymui bei pamokos struktūrai;
 - užtikrinti mokiniams veiksmingą pedagoginę, psichologinę, socialinę pagalbą, daugiau dėmesio skirti skirtingų ugdymosi poreikių mokinių ugdymui, šviesti tėvus bei juos aktyvinti teikiant mokiniams pagalbą mokantis; puoselėti gimnazijos kultūrą, bendruomeniškumą, gerinti mokyklos įvaizdį ir viešuosius ryšius;
 - nukreipti gimnazijos strateginį valdymą, kad bendruomenės nariai būtų įgalinti lyderystei, garantuoti veiksmingą intelektinių ir materialų gimnazijos išteklių tobulinimą.
- Atsižvelgiant į mokyklos veiklos kokybės įšivertinimo išvadas ir strateginius prioritetus parinktos šios Metinio veiklos plano įgyvendinimo kryptys:
- teikti prioritetą ugdymo proceso diferencijavimui/individualizavimui;
 - siekti suasmeninti mokymąsi, t.y. skatinti aktyvų mokinių dalyvavimą keliant individualius ugdymosi tikslus bei planuojant savo ugdymosi veiklas;
 - ugdyti mokėjimo mokytis kompetenciją, sudarant galimybę pažinti įvairias mokymo(-si) strategijas;
 - sudaryti mokiniams galimybę taikyti inovatyvius mokymosi metodus, paremtus aktyviu mokinių mokymuisi ir veikla pamokų metu, įtraukti juos į dialogišką, tyrinėjantį ugdymą.
 - padėti mokiniams ugdytis įvairias kompetencijas, susietas su gyvenimo patirtimi, interesais, poreikiais, naudojantis šaltinių, informacinių technologijų bei edukacinių aplinkų įvairove;
 - sudaryti galimybes mokiniui pažinti save, atrasti savo stipriąsias ir silpnąsias puses, sudarant galimybę ugdytis socialines-emocines kompetencijas;
 - padėti mokiniams susipažinti su darbo pasauliu ir įgyti gebėjimų planuoti tolimesnį mokymąsi bei profesinę karjerą;
 - stiprinti fizinę mokymo(si) aplinką.

SVARIAUSI REZULTATAI:

- gimnazijos mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai per trumpą laikotarpį įvaldė naujas, nuotoliniam darbui reikalingas, skaitmenines ugdymo priemones, pamokų organizavimo platformas, pasiekimų vertinimo instrumentus. Nuo 2020 m. rugsėjo mėnesio, visa gimnazijos bendruomenė, bendravimui ir bendradarbiavimui, pradėjo naudoti Microsoft Office 365 platformą, o darbui pamokose – vieningą platformą Microsoft Office Teams;
- gimnazijos 8 klasių mokiniai sėkmingai tęsia mokymąsi I - oje gimnazijos klasėse, – jose

mokinių skaičius jau kurį laiką didėja 3 %, lyginant su mokinių skaičiumi praėjusių metų 8-ose klasėse. Taip pat stabilus išlieka ir mokinių, tęsiančių mokslą III-ioje gimnazijos klasėje, skaičius;

- apie 80% II gimnazijos klasių mokinių pasirenka įgyti vidurinę išsilavinimą;
- gimnazija dalyvavo visuose NŠA organizuojuose bandomuosiuose ir tiriamuosiuose testavimuose: bandomieji II klasių mokinių lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos elektroniniai testai; II klasių mokinių užsienio kalbų (anglų, rusų, vokiečių) pasiekimų lygio nustatymo testai; du kartus vykdyti tiriamieji IV gimnazijos klasių mokinių lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos elektroniniai testavimai; elektroniniai 5 klasių ir I gimnazijos klasių Nacionaliniai mokinių pasiekimų patikrinimai; 4, 6, 7, 8, I, II klasių mokinių dalyvavimas elektroniniame Nacionaliniame kritinio mąstymo ir problemų sprendimo konkurse;

-2020 metais vyko 13 atvirų integruotų pamokų. 12 iš jų - 2020 metų I pusmetį, 1 – 2020 metų II pusmetį, 7 iš jų buvo integruotos su lietuvių kalba: lietuvių k. ir biologija (3), lietuvių k. ir muzika (2), lietuvių k. ir fizinis ugdymas (1), lietuvių k. ir technologijos (1).
11 atvirų integruotų pamokų stebėjo 12 gimnazijos mokytojų;

- 2020 metais vyko 4 gerosios patirties sklaidos susitikimai „Mokytojas – mokytoju!“ Jų metu pedagogai aptarė nuotolinio ugdymo(si) sėkmes ir iššūkius bei virtualios mokymo(si) aplinkos Microsoft Office 365 ir nuotolinio mokymo(si) elementų diegimą ugdymo(si) procese;
- taikomas kolegialaus grįžtamojo ryšio metodas, skirtas tobulinti profesinę veiklą ir gerinti pamokos vadybą;
- 2019 m. pabaigoje pasibaigus iš ES struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamam projektui „Kuriu pamokas ir savo ateitį pats!“, mokytojai, naudodamiesi savo ir projekto partnerių sukurtomis metodinėmis priemonėmis, į ugdymo procesą įtraukė papildomas karjeros konsultavimo, pozityvios jaunimo raidos bei gyvenimo įgūdžių ugdymo pamokas;
- 5, 6, 7, 8 ir IV gimnazijos klasėse taikomi mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo aplankai;
- 2020 metų vasario 18 dieną, gimnazijoje vyko jau tradicija tapusi Vilniaus miesto ir rajono mokytojų metodinė konferencija „Sėkmingos pamokos istorija“. Konferencijos tema paskatino mokytojus aktyviai dalintis gerąja patirtimi. Gimnazija sulaukė 11 pranešėjų ir dar 10 klausytojų iš įvairių Vilniaus miesto ir rajono mokyklų. Iš viso konferencijos metu skaityta 19 pranešimų. Konferencijoje dalyvavo ir skaitė pranešimus „Saulės“ privačios gimnazijos, Vilniaus lietuvių namų, Palaimintojo Teofilio Matulionio gimnazijos, Vilniaus Užupio gimnazijos, Vilniaus Salininkų gimnazijos, Vilniaus Jeruzalės progimnazijos, Vilniaus Maironio progimnazijos, Vilniaus Antano Vienuolio progimnazijos, Vilniaus Martyno Mažvydo progimnazijos bei Vilniaus rajono Eitminiškių gimnazijos įvairių dalykų mokytojai.

Nuolat ugdomi pradinių klasių mokinių (2–4 kl.) socialiniai ir emociniai įgūdžiai, naudojant programos „Antras žingsnis“, metodiką;

- gimnazijos klasių vadovai ugdo mokinių emocinį intelektą ir socialines emocines kompetencijas, pagal limbinio mokymo(si) metodiką, programoje „Dramblys.lt“. Užsiėmimai įtraukti į klasių vadovų veiklos planus, metodinėje grupėje vyksta gerosios patirties sklaida;

- klasių vadovai, naudodamiesi patyčių prevencijos programos „Olweus“ metodika, veda klasių valandėles;

- mokykloje taikomas tarpininkavimo (mediacijos) metodas konstruktyviam mokinių konfliktų ir ginčų sprendimui (soc. pedagogas dalyvavo 5 dienų Vilniaus miesto PPT organizuojuose mokymuose);

- pagal bendradarbiavimo planą, vyko Vilniaus miesto II policijos komisariato bendruomenės pareigūno prevencinės pamokos 1-4 ir 5-12 kl. mokiniams apie saugų elgesį, pasekmes ir atsakomybę;

-sėkmingai veikia neformalaus ugdymo grupės: „Jaunieji Tėvynės gynėjai“, „Keramika“, šokių kolektyvai „Salynėlis“, „Paletė“;

-tęsiama ir puoselėjama pilietinė tradicija minėti Vasario 16-ąją ir Kovo 11-ąją, giedant Lietuvos himną ir iš rankų į rankas perduodant Lietuvos trispalvę vėliavą. Renginiuose dalyvauja visi 1-4, 5-8, I-IV klasių moksleiviai ir mokytojai;

-gimnazija dalyvauja respublikiniame projekte „Mokyklos - Europos Parlamento ambasadorės“.

Sausio mėnesį mokinių ir mokytojų komanda laimėjo kelionę į Euroscola renginį Europos Parlamente Strasbūre;

-gimnazija vykdo Tarptautinį Erasmus+ projektą „Vanduo“ (bendras Lietuvos, Latvijos, Vokietijos, Turkijos, Prancūzijos šalių projektas). Tinkamai pasiruošta šalių partnerių vizitui Lietuvoje vasario mėnesį;

-gimnazija, siekdama užtikrinti saugų internetą, dalyvauja projekte „Saugios elektroninės erdvės vaikams kūrimas“, pagal bendradarbiavimo sutartį su LITNET Kauno technologijų universiteto techniniu centru. Gimnazijos administracija, IT specialistai ir mokytojai dalyvauja informaciniuose renginiuose ir mokymuose;

3 ir 8 klasės dalyvauja pažintinėje žuvininkystės programoje „Išauginta ES“;

-įsigyta ir naudojama klasės valdymo programa „Mythware“, skirta mokiniams ir mokytojams

-įsigyti planšetiniai kompiuteriai 1-4 klasių mokiniams;

-įsigyti 5 interaktyvūs ekranai „Newline“ su programine įranga „Mozabook“;

-įsigytos elektroninės mokymosi aplinkos Ema, Eduka, Egzaminatorius;

-įrengta 15 internetinio WiFi ryšio priemonių taškų;

-atliktas pradinės mokyklos sanitarinių mazgų remontas.

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. Sukurti mokinio asmeninės pažangos matavimo tvarkos aprašą. | Kiekviena mokinys, atsižvelgdamas į savo individualius poreikius ir gebėjimus, vertina ir matuoja padarytą asmeninę pažangą. | Sukurtas mokinio asmeninės pažangos matavimo tvarkos aprašas. Metodinėse dalykų grupėse analizuojami mokinių pažangos rodikliai. Kiekvienam mokiniui parengti pažangos stebėjimo aplankai, kuriuose kaupiami pažangą rodantys duomenys, įvairūs darbai. | Darbo grupė, susisteminsi gimnazijoje taikomus mokinių individualios pažangos stebėsenos ir matavimo būdus bei priemones, parengė mokinio asmeninės pažangos stebėjimo ir matavimo tvarkos aprašą, kuris aptartas metodinėse grupėse, Metodinėje taryboje ir patvirtintas direktoriaus 2021-01-15 d. įsakymu Nr. V-15 (1.3). |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>Kiekvienas 5-8, I-IV gimnazijos klasių mokinys, atsižvelgdamas į savo individualius poreikius ir gebėjimus, vertina ir matuoja padarytą asmeninę pažangą trimis etapais:</p> <p>1) mokinio asmeninės pažangos stebėsenos lapas, kurį pildo mokinys mokslo metų pradžioje, išsikeldamas mokymosi ir asmeninio tobulėjimo užduotis mokslo metams, o mokslo metų pabaigoje atlieka refleksiją;</p> <p>2) mokinio asmeninės pažangos stebėjimo aplankas, kuriame mokinys kaupia konkrečius faktus apie savo pasiekimus visus mokslo metus, o metų pabaigoje įsivertina padarytą pažangą;</p> <p>3) konkrečios kompetencijos įsivertinimo anketa Tamo dienyne.</p> <p>Anketą mokinys pildo 3 kartus per metus – mokslo metų pradžioje, po I-ojo pusmečio, ir mokslo metų pabaigoje – tokiu būdu įsivertina įvykusį pokytį. Visi trys etapai praėjusiais metais buvo išbandyti su 5-8, I-IV klasių mokiniais.</p> |
| 1.2. Padidinti specialiųjų ugdymo poreikių vaikams specialistų pagalbos | Ugdymas bus organizuojamas pagal specialistų pateiktas | Pastate, kuriame ugdomi pradinių klasių mokiniai, įkurtos darbo vietos specialiajam | Mokiniai, kuriems Vilniaus miesto PPT yra nustačiusi specialiuosius |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>prieinamumą pradinėse klasėse, užtikrinti mokiniams veiksmingą pedagoginę, psichologinę, socialinę pagalbą.</p> | <p>rekomendacijas, padedant vaikui mokytis pagal jo gebėjimus ir galimybes, teikiant tikslingą specialistų pagalbą, įtraukiant į šią veiklą ir šeimos narius. Mokymas bus komandinis, paremtas bendravimu. Bus sudarytos sąlygos kiekvienam mokiniui sėkmingiau siekti individualios pažangos.</p> | <p>pedagogui, psichologui, socialiniam pedagogui. Pagal atskirus, direktoriaus patvirtintus tvarkaraščius švietimo pagalbos specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, psichologas) dirba individualiai su pradinių klasių mokiniais. Visi tėvai, kurių vaikams siūloma specialistų pagalba, sutinka atlikti pirminį vaiko vertinimą, nes paslauga suteikiama vietoje. Visi mokytojai išklausys 60 ak. val. „Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos“ kursą. Visų vaikų, kuriems galimai reikia atlikti vertinimą dėl specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvai aptars su mokytojais savo vaiko gebėjimus, jo poreikius ir charakterio ypatumus.</p> | <p>ugdymosi poreikius, gauna jiems paskirtą švietimo pagalbą - mokykloje dirba logopedas, specialusis pedagogas, psichologas, socialinis pedagogas, 8 mokytojų padėjėjai (poreikis – 11). Visi mokytojai yra išklausę 60 ak. val. „Specialiosios pedagogikos ir specialiosios psichologijos“ kursą. 6 mokytojų padėjėjai išklausė VŠĮ Trakų švietimo centro organizuotą specialiosios pedagogikos ir psichologijos seminarą, skirtą mokytojų padėjėjams. Švietimo pagalbos specialistai dirba pagal direktoriaus įsakymu patvirtintus darbo su specialiųjų poreikių mokiniais tvarkaraščius (individualiai ir grupėse), sudarytus atsižvelgiant į PPT pažymose rekomenduotą užsiėmimų skaičių. Švietimo pagalbos specialistai, bendradarbiaudami su mokinių tėvais ir mokytojais, atliko 9 mokinių pirminius vertinimus. Visų devynių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) kreipėsi į Vilniaus miesto PPT dėl specialiojo ugdymosi ir švietimo pagalbos skyrimo.</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.3. Tobulinti Gimnazijos demokratinį valdymą. | Produktyvūs santykiai su bendruomene. | Organizuoti Gimnazijos Tarybos rinkimus: priimtas Gimnazijos Tarybos sprendimas dėl rinkimų datos, paskelbta informacija dėl kandidatų registracijos virtualioje erdvėje, pateikta ataskaita bendramokykliniame klasių tėvų komitetų susirinkime, išrinkta Gimnazijos Taryba, pirmininkas, sekretorius. | Atlikta kandidatų registracija virtualioje erdvėje, įvyko bendramokyklinis klasių tėvų komitetų susirinkimas, pateikta ir patvirtinta Mokyklos tarybos ataskaita, išrinkta Gimnazijos Taryba, pirmininkas, sekretorius. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta virtualioje erdvėje. |
| 1.4. Stiprinti fizinę mokymo(si) aplinką, gerinti mokinių sanitarines-higienines sąlygas. | Atlikti remonto darbus: 1. Persirengimo kambarių, dušų ir tualetų prie sporto salės (Vaikų g. 16). 2. Tualetų remontą (Pupinės g. 11). 3. Pakeisti grindų dangą penkiuose mokomuosiuose kabinetuose (Pupinės g. 11). | Atlikti remonto darbai. Patalpos atitinka Lietuvos respublikos higienos normos HN 21:2017 reikalavimų punktus: 7,35,41,44,45. | Paruoštos sąmatos numatytiems darbams, atliktos apklausos ir gauti komerciniai pasiūlymai, pateiktos paraiškos, kurių bendra suma - 93004 Eur. Gautas iš savivaldybės finansavimas - 10000 Eur. tualetų remontui, adresu Pupinės g. 11. Papildomai mokykla skyrė savo lėšų, kurių suma 5000 Eur.(iš sąmatos Nr. 4000152), šio remonto užbaigimui. Remonto darbai atlikti iki 2020 m. rugšėjo 1 d. |

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

| Užduotys | Priežastys, rizikos |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1. Stiprinti fizinę mokymo(si) aplinką, gerinti mokinių sanitarines-higienines sąlygas. Neatlikti remonto darbai: 1. Persirengimo kambarių, dušų ir tualetų prie sporto salės remontas (Vaikų g. 16). 2. Nepakeista grindų dangą 5 mokomuosiuose kabinetuose (Pupinės g. 11). | Remonto darbai nebuvo atlikti, dėl to, kad nebuvo skirtas finansavimas numatytiems darbams atlikti. |

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. Karantino metu organizuojamas nuotolinis ugdymas. | Paruošta ir patvirtinta ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarka. Gimnazijos mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai per trumpą laikotarpį įvaldė naujas, nuotoliniam darbui reikalingas, skaitmenines ugdymo priemones, pamokų organizavimo platformas, pasiekimų vertinimo instrumentus, o nuo 2020 m. rugsėjo, visa gimnazijos bendruomenė, bendravimui ir bendradarbiavimui, bei darbui pamokose pradėjo naudoti Microsoft Office 365 programų paketą ir vieningą vaizdo konferencijų platformą Microsoft Office Teams. Šis programų paketas leidžia visiems gimnazijos bendruomenės nariams aktyviai bendradarbiauti kuriant bendro turinio dokumentus, kadangi informacija ir dokumentai visuomet išsaugomi vienoje vietoje ir yra prienami bendruomenės nariams bet kuriuo metu. Mokiniam nebereikia jungtis į įvairias, skirtingas platformas, - visa pamokos medžiaga ir papildomos programos yra patogiai integruotos ir išsaugotos šioje platformoje. |

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 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 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. Strateginio švietimo įstaigos valdymo kompetencijos |
| 7.2. Švietimo įstaigos struktūros, procesų, išteklių valdymo kompetencijos |

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. Gerinti ugdymo(si) kokybę, siekti individualios mokinio pažangos | Gimnazijoje mokinys nuolat stebi ir matuoja savo pažangą pagal darbo grupės parengto ir direktoriaus įsakymu patvirtinto „Mokinio individualios pažangos stebėjimo ir matavimo tvarkos aprašo“ metodiką. Klasių vadovai ir dalykų mokytojai padeda mokiniui pasitikrinti mokymosi | 100% pradinių klasių mokytojų ir 95% 5-8, I-IV klasių mokytojų stebi mokinio pasiekimų lygmenį ir kryptingai planuoja ugdymo(si) procesą. Gimnazijos mokinys, padedamas klasės vadovo ir dalykų mokytojų, stebi ir matuoja savo individualią pažangą trimis lygmenimis: 1) mokinio asmeninės pažangos stebėsenos lapas, kurį pildo mokinys mokslo metų pradžioje, išsikeldamas |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>pažangą, nustatyti jo pasiekimus priimti sprendimus dėl tolesnio mokymosi ar veiklos, asmeninių savybių ir kompetencijų tobulinimo. Individualios pažangos matavimas yra nuolatinis ir nenutrūkstamas procesas.</p> | <p>mokymosi ir asmeninio tobulėjimo užduotis mokslo metams, o mokslo metų pabaigoje atlieka refleksiją; 2) mokinio asmeninės pažangos stebėjimo aplankas, kuriame mokinys kaupia konkrečius faktus apie savo pasiekimus visus mokslo metus, o metų pabaigoje įsivertina padarytą pažangą; 3) konkrečios kompetencijos įsivertinimo anketa Tamo dienyne. Anketą mokinys pildo 3 kartus per metus – mokslo metų pradžioje, po I-ojo pusmečio ir mokslo metų pabaigoje - ir įsivertina įvykus. Visų trijų etapų rezultatai aptariami su mokiniu ir jo tėvais, daromos išvados, priimami sprendimai ugdomosi kokybei gerinti.</p> |
| <p>8.2. Įvairinti gimnazijos bendruomenės bendradarbiavimo formas, siekiant atvirumo ir konstruktyvaus konfliktinių situacijų valdymo.</p> | <p>Pasiektas glaudesnis gimnazijos kolektyvo, mokinių ir tėvų bendradarbiavimas, skatinantis domėjimąsi mokykla, įtraukiant juos į formalią ir neformalią švietimo veiklą.</p> | <p>Organizuoti mediacijos įgūdžių lavinimo mokymai, - taikus ginčų sprendimo būdas, padedant trečiai, neutraliai, šaliai. 2021 m antras pusmetis, dalyvauja Vaiko gerovės komisijos nariai, klasių vadovai, direktoriaus pavaduotojai ugdomumui -100%. Sukurti bendradarbiavimo strategijos pagrindiniai žingsniai. Vyrauja draugystės ir pasitikėjimo ryšiai tarp gimnazijos bendruomenės narių. Iki 25% tėvų dalyvauja Atviros mokyklos konsultacijose, klasės projektuose ir renginiuose. Gimnazijos bendruomenė bendravimui ir bendradarbiavimui naudoja Microsoft Office 365 platformą. Pastoviai sekama ir sisteminama socialinių tinklų informacija.</p> |
| <p>8.3. Suformuoti gimnazijos strateginę veiklos kryptį</p> | <p>Atlikus išorės ir vidaus veiksmų analizę bei nustatčius gimnazijos poreikius ir prioritetus, suformuluoti ilgalaikiai ir trumpalaikiai tikslai, bei sukurta ateities</p> | <p>Strateginiam gimnazijos planui rengti sudaryta darbo grupė, į kurią įeina mokytojų, tėvų ir mokinių atstovai. Patvirtintas strateginio plano rengimo darbų grafikas. Strateginio plano projektas pateikiamas bendruomenei.</p> |

| | | |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | viziją atitinkanti gimnazijos strategiją | Gimnazijos strateginiam planui pritarta Mokytojų Tarybos ir Mokyklos tarybos posėdžiuose. |
| 8.4. Tobulinti gimnazijos organizacinės struktūros valdymą. | Atlikus situacijos analizę ir vertinimą, parengti darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, vidaus tvarkos taisykles, siekiant aiškiai reglamentuoti ir gerinti mokyklos bendruomenės santykius, užtikrinančius darbuotojų profesionalumą, aukštą darbo kultūrą ir kokybę, bei didelį darbo našumą ir efektyvumą. | Iki 2020 –03-01 sudaryta ir įsakymu patvirtinta darbo grupė vidaus tvarkos taisyklėms rengti. Patvirtintas darbo grupės veiklos planas, parengtas grafikas iki 2021-04-01. Atlikta teisės aktų studija iki 2021-05-01. Atlikta bendruomenės narių apklausa ir pateiktų siūlymų vertinimas iki 2021-06-01. Paruoštas ir pateiktas svarstymui bendruomenei vidaus tvarkos taisyklių projektas iki 2021-09-01. Patvirtintos gimnazijos vidaus tvarkos taisyklės iki 2021-11-01. Su naujomis vidaus tvarkos taisyklėmis supažindinti darbuotojai. 90% darbuotojų palankiai vertina gimnazijos mikroklimatą. |

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. Mokytojų ir pagalbos specialistų kaita arba jų trūkumą |
| 9.2. Negalima gauti objektyvios informacijos dėl ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu dėl COVID-19 |
| 9.3. Teisės aktų kaita. |

VI SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

10. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: Labai gerai. Strateginis planas ir metinis veiklos planas pagrindiniai tikslai pasiekti ir įgyvendinti.

Tarybos pirmininkas *[parašas]*
(mokykloje – mokyklos tarybos (parašas))

Larolis Rudas 2021 02 04
(vardas ir pavardė) (data)

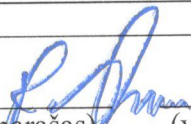
įgaliotas asmuo, švietimo pagalbos įstaigoje –
savivaldos institucijos įgaliotas asmuo /
darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo)

11. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai:

*Įvykdytos visos uždavinys ir kai kurie uždaviniai visųgi, gebėjimai atlikti
pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinami labai gerai. Nustatyti
pareigūnės algos didinamoji dalis 15% pareigūnės algos patikimosios dalies
dydžio.*

Vilniaus miesto savivaldybės meras

Remigijus Šimašius
201 - - -

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

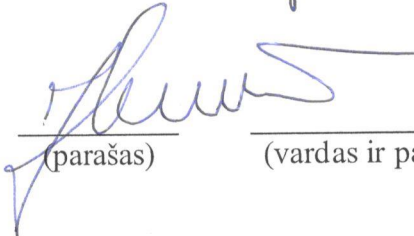
2021-02-24
(data)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas labai gerai.

Susipažinau.

DIREKTORIUS
WŁZEF TRYPUCKI

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas) 

(vardas ir pavardė)

2021-02-24
(data)