

# JONAVOS R. KULVOS ABRAOMO KULVIEČIO MOKYKLA

## DIREKTORĖS RENATOS ŠPOKIENĖS 2020 METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2021-01-20 Nr. LS-1

Kulva

### I SKYRIUS

#### STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

(Trumpai aptariamos švietimo įstaigos strateginio plano ir įstaigos metinio veiklos plano įgyvendinimo kryptys ir pateikiami svariausi rezultatai bei rodikliai)

Mokyklos 2020 – 2022 metų strateginiame plane numatyti veiklos prioritetai:

1. Ugdymo(si) kokybės ir mokinių pasiekimų gerinimas.
2. Mokyklos bendruomenės kultūros puoselėjimas.

2020 metų veiklos plano tikslas – siekti geresnių mokinių pasiekimų, užtikrinant kokybišką ugdymo procesą. Tikslui įgyvendinti buvo numatyti trys uždaviniai:

1. Tobulinti pamokos organizavimą, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio poreikius.

Patobulintas mokinių individualios pažangos stebėsenos tvarkos aprašas. Nuolat stebima, analizuojama ir aptariama mokinio individuali pažanga. Organizuoti mokytojų tarybos posėdžiai „1 – 10 klasių mokinių lyginamoji pažangumo ir lankomumo analizė“, „Pamokos kokybės ir mokinio sėkmės sąsaja“. Pamokose buvo sudarytos sąlygos mokiniams prisiimti atsakomybę už pamokos uždavinio įgyvendinimą, buvo taikomi įvairūs įsivertinimo ir refleksijos metodai, skatinamas grįžtamasis ryšys. Didesnis dėmesys skiriamas specialiujų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams. Mokiniai buvo skatinami prisiimti atsakomybę už savo mokymąsi. Parengtas ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas. Įdiegus nuotolinį ugdymą ir aktyviai naudojant internetinę platformą G Suite buvo pastebėta didesnė mokinių motyvacija. Visuose lygmenyse buvo analizuojami mokinių asmeninės pažangos pokyčiai, gauti rezultatai buvo tikslingai panaudojami mokinių pasiekimų gerinimui. Parengtas mokinių pasiekimų gerinimo planas.

Mokyklos vidaus kokybės įsivertinimo grupė analizavo veiklos rodiklį 1.2.1. Mokinio pasiekimai ir pažanga (optimalumas ir visybiškumas). Atsižvelgus į vidaus kokybės įsivertinimo išvadą, matyti, kad mokykloje sudarytos sąlygos tenkinti mokinių asmeninius poreikius. Asmeniniai mokinių pasiekimai skatina juos ir toliau dalyvauti veiklose bei siekti geresnių pasiekimų. Daugumos mokinių įgytų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų visumos lygis optimalus, atitinkantis jo amžiaus grupei keliamus tikslus ir individualias galias, siekius bei ugdymosi patirtį.

Mokytojai bendrakultūrinės, profesinės ir bendrąsias, specialiąsias kompetencijas gilino kvalifikacijos tobulinimo seminaruose, mokymuose ugdymo organizavimo klausimais, analizuodami pedagoginę literatūrą. Buvo organizuotos metodinės dienos, kurių metu mokytojai dalinosi gerąja patirtimi, mokėsi drauge vieni iš kitų. Gerosios patirties sklaida, sistemingas bendravimas ir bendradarbiavimas tarpusavyje sudarė sąlygas gerinti pamokos vadybą, ugdymo(si) kokybę, tobulinti mokyklos veiklą, gilinti mokytojų kompetencijas.

2. Tobulinti diferencijavimą, individualizavimą ir suasmeninimą pamokose pagal mokinio galias.

Mokytojai organizuodami veiklas atsižvelgė į mokinių skirtybes (amžiaus tarpsnio, asmenines ir ugdymosi poreikių, interesų, gebėjimų, mokymosi stilių). Taikė įvairius mokinių pergrupavimo pagal jų mokymosi poreikius būdus. Buvo skatinamas aktyvus mokinių dalyvavimas keliant individualius, su kiekvieno mokinio mokymosi galimybėmis, interesais ir siekiais derančius ugdymosi tikslus, renkantis temas, užduotis, problemas, mokymosi būdus ir tempą. Nuotolinio ugdymosi metu ypatingai išryškėjo mokinių skirtybės ir gebėjimas įvaldyti IKT. Internetinės

platformos G Suite pagalba mokinių individualizavimas tavo paprastesnis ir lengviau įgyvendinamas iššūkis. Taikomos įvairios skaitmeninės programos ir instrumentai. Pagerėjo ugdomosios veiklos kokybė, augo mokinių mokymosi motyvacija, asmeninė pažanga, buvo tobulinami kompiuterinio raštingumo įgūdžiai.

Mokyklos vidaus kokybės įsivertinimo grupė analizavo veiklos rodiklį 2.2.2. Ugdymo(si) organizavimas (diferencijavimas, individualizavimas, suasmeninimas). Atsižvelgus į vidaus kokybės įsivertinimo išvadą, matyti, kad mokytojai pripažįsta mokinių skirtynes, siekia suasmeninti mokymąsi, atsižvelgia į kiekvieno mokinio mokymosi galimybes ir interesus.

3. Kurti ugdymui(si) palankią aplinką.

Mokytojai, mokiniai, tėvai (globėjai/rūpintojai) veikdami kartu, tardamiesi, dalindamiesi gera patirtimi kūrė pozityvius tarpusavio santykius, sustiprino bendruomeniškumo jausmą. Palaikomi glaudūs ryšiai su socialiniais partneriais. Atnaujintos mokyklos darbo tvarkos taisyklės. Įgyvendinamos prevencinės programos („Savu keliu“ „OPKUS“ ir kt.), ugdoma mokinių tarpusavio bendravimo kultūra. Buvo vykdomas vaikų socializacijos projektas – vaikų vasaros poilsio dieninė stovykla. 1-10 kl. mokiniai dalyvavo Kultūros paso programose. Kuriamos ugdymuisi palankios mokyklos erdvės. Atnaujintos edukacinės ir sporto erdvės mokyklos koridoriuose.

Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo duomenimis dauguma mokinių tėvų teigia, kad mokykloje mokytojai mokinius moko bendradarbiauti ir padėti vienas kitam, taip pat mokykloje atsižvelgiama į vaiko savitumą jį ugdat ir mokant.

## 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. Inicijuoti priemonės ugdymo kokybės gerinimui	1. Vykdoma individualios mokinių pažangos stebėseną. 2. Numatytos priemonės mokinių pasiekimų gerinimui.	1. Patobulintas mokinio individualios pažangos stebėsenos tvarkos aprašas. Dalykų mokytojai asmeninę vaiko pažangą aptaria kartą per pusmetį. Individuali pažanga su mokiniais ir tėvais analizuojama kartą per pusmetį. 2. Parengtas mokinių pasiekimų gerinimo planas (iki 2020-08-31). 3. Ne mažiau kaip 80 proc. 1 – 10 kl. mokinių daro asmeninę pažangą, ją fiksuoja ir reflektuoja.	1. Sudaryta darbo grupė mokinių individualios pažangos stebėsenos tvarkos aprašui atnaujinti, suderinta mokytojų tarybos posėdyje (2020 m. rugpjūčio 28 d. protokolo Nr. LS-15). Mokyklos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V- 121 patvirtintas mokinių individualios pažangos stebėsenos tvarkos aprašas. Mokytojų tarybos posėdžiuose (2020 m. sausio 29 d. protokolo Nr. LS-2, 2020 m. birželio 5 d. protokolo

			<p>Nr. LS-8, 2020 m. birželio 19 d. protokolo Nr. LS-11) kartą per pusmetį aptarta asmeninė mokinių pažanga. Individualių pokalbių metu kartą per pusmetį analizuota individuali pažanga su mokiniais ir tėvais.</p> <p>2. Sudaryta darbo grupė mokinių pasiekimų gerinimo planui parengti, suderinta mokytojų tarybos posėdyje (2020 m. rugpjūčio 28 d. protokolo Nr. LS-15). Mokyklos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V- 122 patvirtintas mokinių pasiekimų gerinimo planas.</p> <p>3. 80 proc. mokinių daro asmeninę pažangą, ją fiksuoja ir reflektuoja (mokinių pažangumo ir lankomumo ataskaitos, individualios pažangos stebėjimo aplankai).</p>
1.2. Sudaryti sąlygas pedagogų kompetencijoms ugdyti	<p>1. Organizuojamas sąmoningas ir kryptingas pedagogų mokymasis.</p> <p>2. Stiprinama pedagogų gerosios patirties sklaida ir kolegialus mokymasis. Mokytojai mokosi drauge ir vieni iš kitų. Gerėja pamokų kokybė.</p>	<p>1. Visi pedagogai dalyvaus bent dviejuose organizuotuose mokymuose.</p> <p>2. Visi mokytojai per metus praves bent po 1 atvirą pamoką, kurios bus aptariamoms ir pateikiamoms rekomendacijų, ką tobulinti.</p> <p>3. Per metus organizuotos ne mažiau kaip 3 metodinės dienos.</p>	<p>1. Visi mokyklos pedagogai dalyvavo trijuose organizuotuose mokymuose (G Suite aplinka, nuotolinio mokymo principai, vaizdo konferencijos ir edukacinių veiklų organizavimas, IKT įrankiai) (mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo ataskaitos).</p> <p>2. Dauguma mokytojų per metus pravedė</p>

			<p>bent po vieną atvirą pamoką, kurios buvo aptariamoms ir pateikiamoms rekomendacijos, ką tobulinti (metodinių grupių posėdžių protokolai).</p> <p>3. Per metus organizuotos 3 metodinės dienos (mokyklos direktoriaus 2020 m. spalio 20 d. įsakymas Nr. V-156, 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymas Nr. V-179, 2020 m. gruodžio 10 d. įsakymas Nr. V-180)</p>
1.3. Kurti saugią ugdymosi aplinką	<p>1. Atnaujintos mokyklos darbo tvarkos taisyklės.</p> <p>2. Atnaujintos mokyklos vidaus patalpos pagal higienos normos reikalavimus.</p> <p>3. Sudarytos sąlygos mokiniams ugdytis saugioje, estetiškoje aplinkoje.</p>	<p>1. Kartu su darbo grupe atnaujintos mokyklos darbo tvarkos taisyklės (iki 2020-06-30).</p> <p>2. Atliktas mokyklos vidaus patalpų remontas (iki 2020-08-31).</p>	<p>1. Sudaryta darbo grupė mokyklos darbo tvarkos taisyklėms parengti, suderinta mokytojų tarybos posėdyje (2020 m. birželio 19 d. protokolas Nr. LS-11). Mokyklos direktoriaus 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V-93 patvirtintos mokyklos darbo tvarkos taisyklės.</p> <p>2. Atliktas mokyklos vidaus patalpų remontas (atliktų darbų aktai).</p>

## 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. Užtikrintas ugdymo organizavimas nuotoliniu būdu.	Atliktas mokyklos įsivertinimas dirbti nuotoliniu būdu. Parengtas ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu

	priemonių planas (mokyklos direktoriaus 2020 m. kovo 18 d. įsakymas Nr. V-57). Parengtas ugdymo organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (mokyklos direktoriaus 2020 m. kovo 20 d. įsakymas Nr. V-58). Pasirinkta G Suite virtuali mokymosi aplinka. Organizuoti mokymai pedagogams apie nuotolinio mokymo principus, vaizdo konferencijų ir edukacinių veiklų organizavimą.
3.2. Užtikrintas mokyklos darbo organizavimas vadovaujantis valstybės operacijų vadovo sprendimais ir rekomendacijomis.	Parengtas mokinių ugdymo, darbuotojų darbo organizavimas ir saugos reikalavimų nuo 2020 m. rugsėjo 1 d. tvarkos aprašas (mokyklos direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d. įsakymas Nr. V-123)

#### 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 – 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 checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.2. Išteklių (žmogiškųjų, laiko ir materialinių) paskirstymas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.3. Lyderystės ir vadovavimo efektyvumas	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
5.5. Bendras įvertinimas (pažymimas vidurkis)	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" 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 type="checkbox"/>
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos arba viena neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai X
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. Bendrąsias kompetencijas (asmeninio veiksmingumo)
7.2.

Direktorė



Renata Špokienė 2021-01-20

## V SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

8. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: direktorė užduotis įvykdyta pagal numatytus vertinimo rodiklius. Siūlyme įvertinti gerai.

Mokyklos tarybos pirmininkė Jolita Matulienė 2021-01-29  
(mokykloje – mokyklos tarybos (parašas) (vardas ir pavardė) (data)

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

9. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: Ištaigos vadovas iš esmės įvykdyta užduo-  
tis. Gebėjimai atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas  
vertinami gerai. Nustatyti 15% kintamąjį dalį.  
Mindaugas Sinkevičius 2021-02-25  
(parašas) (vardas ir pavardė) (data)

(švietimo įstaigos savininko teisės ir  
pareigas įgyvendinančios institucijos  
(dalininkų susirinkimo) įgalioto asmens  
pareigos)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas Gerai.