

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 atviras jaunimo centras „Mes“
(švietimo įstaigos pavadinimas)

(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2023-02-09 Nr. _____
(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 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. Sutvarkyta AJC „Mes“ išorinės ir vidinės komunikacijos sistema | <ol style="list-style-type: none">1. Sukurta patogi ir funkcionuojanti web svetainė;2. Sukurtos pašto dėžutės erdvėms ir administracijai;3. Sukurtas/ištobulintas AJC Mes skaidrių šablonas;4. Surastas praktikantas arba savanoris komunikacijai. | <ol style="list-style-type: none">1. Sukurta 1 patogi ir funkcionuojanti web svetainė 2023 m.2. Sukurtos ir veikiančios el. p. dėžutės 7 erdvėms ir 4 administracijai3. Parengtas ir pradėtas naudoti 1 PPT skaidrių šablonas4. Surastas 1 praktikantas arba 1 savanoris AJC Mes administracijoje. | <ol style="list-style-type: none">1. https://ajc.mes.lt/2. https://ajc.mes.lt/kon-taktai/3. Vietoje šablono galiausiai nutariau užsakyti MES brandkit atnaujinimą (spalvos, šriftai, logo atnaujinti). |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | | <p>Skaidrių šablona persikėlėme – atnaujinsime ateityje.</p> <p>4. Turime savanorę-ekspertę Pro bono, kuri mus konsultuoja įvairiais strateginiais klausimais (kaip tapti labiau matomiems, patraukliems, kaip susidėlioti paramos telkimo strategiją ir pan.)</p> |
| <p>1.2. Įgyvendinti AJC Mes 1,2 proc. GPM paramos telkimo kampaniją, skirtą Muzikinio rūsio Olimpijos AJE įrengimui</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sukurti kampanijos idėją, surasti reikalingus partnerius jos įgyvendinimui; 2. Pasiruošti ir įgyvendinti integruotos komunikacijos paramos telkimo kampaniją; 3. Tęsti paramos paiešką pasibaigus 1,2 proc. rinkimo laikotarpiui 2023 m. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sukurta 1 komunikacijos kampanijos idėja, rasti reikalingi partneriai (1 fotosesija, 1 video, 20 lauko reklamos plakatų. 3 soc. Tinklų postai, 1 pranešimas žiniasklaidai; 2. 1 komunikacijos planas (kovo-balandžio mėn.) 3. Parengtas 1 tolimesnis paramos paieškos planas, tęsiami pradėti darbai. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sukurta ir įgyvendinta idėja, rasti partneriai ir atlikėjai (grupė BA., grupė Kedrostuburas tapo ambasadoriais, rasta fotografė, fotosesija vyko buvusioje „Lelijos gamykloje“. Plakatai kabėjo mieste JC Decaux. Straipsnis |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | | <p>buvo publikuota s lryto portale.</p> <p>2. Parengtas ir įgyvendintas.</p> <p>3. Tolimesnis paramos planas neparengtas, perkelta į 2024 m.</p> |
| 1.3.Pasiruošti direktoriaus pasikeitimui organizacijoje | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sudėliotas metinių darbų planas; 2. Perskirstyti darbai ir pasidalintos atsakomybės su komanda; 3. Išlaikytas PPŽ (pedagoginių- psichologinių žinių kursas) ir bendrųjų kompetencijų vertinimas; 4. Parengta metinių pokalbių metodika su pavaldžiais darbuotojais su Centro direktore Asta. | <ol style="list-style-type: none"> 1. 5 susitikimai su Centro direktore Asta dėl metinių direktoriaus darbų organizacijoje; 2. Atsakomybių ir strateginių darbų pasiskirstymas su komanda ir erdvių vadovais – 5 susitikimai; 3. Išlaikytas 1 PPŽ ir 1 kompetencijų vertinimas; 4. Parengtas 1 metinių veiklos vertinimo išvados šablonas su papildomais refleksijos klausimais darbuotojų metiniam į(si)vertinimui ir suorganizuoti 9 metiniai pokalbiai su pavaldžiais darbuotojais (erdvių vadovais ir administracija). | <ol style="list-style-type: none"> 1. Įvykę 5 susitikimai – planas parengtas. 2. 5 susitikimai su erdvių vadovais ir atsakomybių persiskirstymas – įvyko. 3. 1 PPŽ išlaikytas. 1 kompetencijų vertinimas dar ne, nes nepaskelbtas konkursas. 4. Atsirado darbuotojų vertinimo sistema, šablonas, sukurti klausimai. Vertinimas su pavaldžiais darbuotojais atliktas. |

| | | | |
|------|--|--|--|
| 1.4. | | | |
| 1.5. | | | |

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

| Užduotys | Priežastys, rizikos |
|--|---|
| 2.1. Neparengtas tolimesnis paramos rinkimo planas „Muzikiniam rūšiui“ | Nebespėjau, nes teko periminti organizaciją ir šis tikslas persikėlė į 2024 m. – turiu planą šią idėją perduoti „Olimpijos“ erdvės vadovei. |
| 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. Patvirtinta organizacijos struktūra | Atsirado pavaldumo hierarchijos aiškumas, atsiskaitymo už darbus tvarka, darbų delegavimas, aiškesnis pasidalinimas atsakomybėmis. |
| 3.2. Pradėta neformalaus ugdymo ir neformalaus vaikų švietimo srities pertvarka. | Ji dar nėra baigta, tačiau perėmus organizacijos valdymą, paaiškėjo, kad įstaigoje NVŠ krepšelius vykdė žmonės pagal individualią veiklą, tuo pažeisdami Biudžetinės sandaros įstatymą. Buvo nuspręsta darbuotojus padaryti samdomais darbuotojais ir mokėti jiems darbo užmokestį. Pertvarka dar nėra baigta. Persikėlė į 2024 m. Perėjus į Skaitlį, rasta pažeidimų. |
| 3.3. Projektų ir atskirų sričių veiklos bei finansų patikros. | Nebuvo planuotos, pabaigtos sėkmingai. Pamokos išmoktos, darbuotojai informuoti apie rezultatus. |
| 3.4. Nors ir esant itin didelei darbuotojų kaitai (maždaug 80 proc.) pavyko padidinti unikalių jaunuolių skaičių centre. | 2022 m. buvo – 1268 2023 m. – 1595 2021 m. (įdomumo dėlei buvo 853) |

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 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 rezultatų | 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. 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. Biudžeto planavimas ir valdymas |
| 7.2. Pokyčių valdymas organizacijoje |

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. Sukurti reikalingi organizacijoje norminiai teisės aktai | <ol style="list-style-type: none">1. Atnaujinta Centro taryba, patvirtinta direktoriaus įsakymu2. Sukurta ir patvirtinta darbo apmokėjimo sistema3. Atnaujinti AJC „Mes“ nuostatai4. Atnaujintas strateginis planas | <ol style="list-style-type: none">1. Patvirtinta 1 Centro taryba2. Patvirtinta 1 darbo apmokėjimo sistema3. Atnaujinti Centro nuostatai4. Pakoreguotas ir patvirtintas Centro 2023-2025 metų planas5. Pavišinta Centro 2023 m. veiklos |

| | 5. Pateikta Centro metų veiklos ataskaita | ataskaita |
|---|---|--|
| 8.2. Įgyvendinta AJC „Mes“ modernizacija | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu su Vilniaus m. savivaldybės Jaunimo ir neformalaus užimtumo skyriumi pasiruošti Centro modernizacijai 2. Sukurti būsimą Centro struktūrą 3. Pakoreguoti Centro Nuostatus 4. Įgyvendinti modernizaciją | <ol style="list-style-type: none"> 1. Sudalyvauta bent 3 susitikimuose su Jaunimo ir neformalaus užimtumo skyriumi ruošiantis modernizacijai; 2. Paruošta būsimą Centro struktūrą; 3. Pakoreguoti Centro nuostatai; 4. Iki 2024-09-01 įgyvendinta modernizacija. |
| 8.3. AJC „Mes“ Šopeno g. 3 papildomų patalpų atnaujinimas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Parengti remonto sąmatą; 2. Rasti paslaugų teikėjus; 3. Gauti lėšų/Suremontuoti likusią Šopeno g. 3 patalpų dalį; 4. Nupirkti reikalingas priemones ir baldus; 5. Įveiklinti patalpas ir paskirstyti Centro darbuotojams bei veikloms. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Parengta 1 remonto sąmata; 2. Rasti paslaugų teikėjai; 3. Gautas lėšos/Suremontuotos V. Šopeno g. 3 patalpos; 4. Nupirkti reikalingi baldai ir priemonės; 5. Patalpos pritaikytos Centro veikloms. |
| 8.4. | | |
| 8.5. | | |

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. Darbuotojai nesugebės prisitaikyti prie išaugusios biurokratinės naštos ir paliks organizaciją

9.2. Pedagogams netiks nauja apmokėjimo tvarka ir jie išeis iš darbo

9.3. Galimas perdegimas tiek mano, tiek mano komandos

VI SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

10. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

(mokykloje – mokyklos tarybos (parašas) (vardas ir pavardė) (data)
įgaliotas asmuo, švietimo pagalbos įstaigoje –
savivaldos institucijos įgaliotas asmuo /
darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo)

11. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai:

(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:

Susipažinau.

(švietimo įstaigos vadovo pareigos) (parašas) (vardas ir pavardė) (data)