

ŠALČININKŲ R. DIEVENIŠKIŲ ADOMO MICKEVIČIAUS GIMNAZIJA
DANUTA ANICHOVSKAJA

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2021-01-19 Nr.
Dieveniškės

I SKYRIUS
STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

(Švietimo įstaigos strateginio plano ir metinio veiklos plano įgyvendinimo kryptys ir svariausi rezultatai bei rodikliai)

Šalčininkų r. Dieveniškių Adomo Mickevičiaus gimnazija vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. Gimnazijos 2018-2020 metų strateginiame plane numatyti tikslai: 1. siekti kiekvieno mokinio asmeninės pažangos, skatinti kiekvieno mokinio asmeninę ūgtį; 2. formuoti veiklią, saugią, draugišką, besimokančią ir bendradarbiaujančią gimnazijos bendruomenę.

Pirmam gimnazijos strateginiam tikslui įgyvendinti 2020-2021 m. m. gimnazijos veiklos programai buvo iškeltas veiklos uždavinys - užtikrinti kiekvieno mokinio individualios pažangos stebėjimą, teikti mokymosi pagalbą.

Siekdama įgyvendinti šį uždavinį, organizavau ir koordinavau gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą. Įsivertinimo rezultatai atskleidė, kad siekiant kiekvieno mokinio asmeninės pažangos, reikia pasinaudoti galimybėmis organizuoti mokymą ne tik gimnazijoje, bet ir gamtoje, kultūros įstaigose, įmonėse, valdžios institucijose bei kitose aplinkose, vykdyti realaus pasaulio pažinimu pagrįstą ugdymą už gimnazijos ribų esančiose aplinkose, suteikti mokiniams galimybę įgyti įvairesnės patirties, būti mokomiems įvairesnių žmonių ir susieti mokymąsi su savo interesais. Dėl susidariusios nepalankios epideminės COVID-19 situacijos, pavyko įgyvendinti tik dalį susitarimų dėl mokymo organizavimo ne gimnazijoje.

Įgyvendinant uždavinį, buvo sudarytos sąlygos mokytojams tobulinti kvalifikaciją, dalytis gera darbo patirtimi, dalyvauti seminaruose, mokymuose (ir nuotoliniu būdu). Įgytas kompetencijas mokytojai naudoja pamokose bei kitoje veikloje su mokiniais. Gimnazijos mokytojams buvo organizuoti mokymai „Microsoft Office 365 virtualios aplinkos panaudojimas organizuojant ugdymą nuotoliniu būdu“. Gimnazija pamokų organizavimui nuotoliniu būdu, bendruomenės komunikacijai (vaizdo susitikimams) naudoja Microsoft Office 365 internetinę platformą, kuri užtikrina ne tik ugdymo turinio pasiekiamumą, bet ir bendravimą bei bendradarbiavimą. Ruošiantis organizuoti ugdymą nuotoliniu būdu, mokiniams ir jų tėvams buvo suteikta pagalba: aprūpinimas kompiuterine įranga, interneto ryšio užtikrinimas, pradinių klasių mokinių, specialiųjų poreikių turinčių mokinių ir jų tėvų konsultavimas ir apmokymas naudotis skaitmeninėmis platformomis.

Didelį dėmesį skyriau pamokos kokybei. Vykdydama mokytojų veiklos stebėseną, skatinau mokytojus, kad per visų dalykų pamokas ugdytų teksto suvokimo įgūdžius, pratintų mokinius reflektuoti savo veiklą, įsivertinti savo pasiekimus ir pažangą. Stebėjau 42 pamokas, aptariau jas su mokytojais, sudariau sąlygas teikti konsultacijas mokiniams, turintiems mokymosi spragų, mokiniams turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

Gimnazijoje taikoma mokinių individualios pažangos matavimo sistema: kiekvienam mokiniui sukurti dalykų individualios pažangos aplankai, kurie panaudojami individualiai mokinio pažangai reflektuoti. 2019-2020 m. m. visi gimnazijos mokiniai padarė pažangą, sklandžiai vyko nuotolinis ugdymas, visi II g klasės mokiniai įgijo pagrindinį išsilavinimą, visi IV g klasės mokiniai išlaikė brandos egzaminus ir įgijo vidurinį išsilavinimą.

Antram strateginiam tikslui įgyvendinti buvo iškelti 2 veiklos uždaviniai: 1. Mokytojų bendradarbiavimas, siekiant pagerinti mokinių ugdymosi rezultatus. 2. Pozityvių vertybių

ugdymas.

Gerinant mokytojų bendradarbiavimą kiekvienoje metodinėje grupėje susitarta dėl konkrečių priemonių įgyvendinimo, ugdymo metodų taikymo, siekiant pagerinti mokinių mokymosi rezultatus. Visi grupės nariai planuoja pasidalijimo patirtimi veiklą ir atsiskaito už realiai vykdytą veiklą metodinės grupės nariams. Metodinės grupės organizavo metodines dienas: „Efektyvūs ugdymo metodai mokinių individualiai pažangai gerinti“, „IKT priemonių panaudojimas ugdymo procese, siekiant pagerinti mokinių motyvaciją“.

Ugdant mokinių vertybines nuostatas ir bendrąsias kompetencijas, gimnazijoje vykdomas socialinių emocinių kompetencijų ugdymas, prevencijos, sveikatingumo, karjeros planavimo veiklos.

Kiekvienas mokinys dalyvauja socialinių emocinių kompetencijų ugdančioje ilgalaikėje prevencinėje programoje. Nuo 2018 m. rugsėjo mėnesio tęsiamas programų „Laikas kartu“ ir „Paauglystės kryžkelės“ įgyvendinimas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, 1-8 klasių mokiniams, nuo 2019 metų rugsėjo mėnesio įgyvendinama gimnazinių klasių mokiniams skirta programa „Raktai į sėkmę“.

Visi I-IVg klasių gimnazijos mokiniai 2020 metais dalyvavo projektinėje veikloje. 2020 metais gimnazijoje įgyvendinti projektai: Šalčininkų r. savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos projektas „Mūsų ateitis - mūsų rankose“, vasaros poilsio projektai: „Pažinimo džiaugsmas“ ir „Vasarą prasmingai“, pilietinio ugdymo projektai: „Šalis ta Lietuva vadinasi“, „Mus vienija Lietuva“, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, Sveikatos apsaugos ministerijos ir Lietuvos tautinio olimpinio komiteto inicijuotas projektas pradinė klasių moksleiviams „Olimpinis mėnuo“, sveikatingumo projektas „Sveikatiada“. Mokiniai dalyvavo įvairiuose edukaciniuose užsiėmimuose ne tik gimnazijoje, bet ir kitose mokymosi aplinkose: parkuose, muziejuose.

Gimnazijoje organizuojami tradiciniai gimnazijos renginiai, kuriuose dalyvauja gimnazijos bendruomenės nariai: mokytojai, mokiniai bei jų tėvai.

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. Parengti Dieveniškų A. Mickevičiaus gimnazijos 2021-2023 metų strateginio plano projektą (toliau – Gimnazijos strateginio plano projektas).	Parengtas Gimnazijos strateginio plano projektas į planavimo procesą demokratinio principu įtraukiant visą gimnazijos bendruomenę.	- Suburta ir gimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtina strateginio plano rengimo darbo grupė (toliau – Darbo grupė). Į Darbo grupės sudėtį įtraukti gimnazijos bendruomenės atstovai: mokiniai, mokytojai, mokinių tėvai, aptarnaujantis personalas. Gimnazijos direktorius vadovauja Darbo grupės darbui.	-2020 m. spalio 7 d. gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. VI-200 patvirtina strateginio plano rengimo darbo grupė. Į Darbo grupės sudėtį įtraukti gimnazijos bendruomenės atstovai: mokiniai, mokytojai, mokinių tėvai, aptarnaujantis personalas. Gimnazijos direktorius vadovavo Darbo grupės darbui.

		<p>- Atlikta gimnazijos aplinkos analizė: vidinė aplinkos analizė, išorinė aplinkos analizė, SSGG.</p> <p>- Peržiūrėta ir pakoreguota: gimnazijos vizija, misija, vertybės.</p> <p>- Iki 2020 m. lapkričio 1 d. parengtas ir paskelbtas viešai svarstyti (gimnazijos interneto svetainėje) Gimnazijos strateginio plano projektas.</p> <p>- Iki 2020 m. gruodžio 1 d. Gimnazijos strateginio plano projektas suderintas su Gimnazijos taryba, savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija.</p> <p>- Iki 2020 m. gruodžio 20 d. Dieveniškių A. Mickevičiaus gimnazijos 2021-2023 metų strateginis planas patvirtintas gimnazijos direktoriaus įsakymu.</p>	<p>- Atlikta gimnazijos aplinkos analizė: vidinė aplinkos analizė, išorinė aplinkos analizė, SSGG.</p> <p>- Peržiūrėta ir pakoreguota: gimnazijos vizija, misija, vertybės.</p> <p>- Iki 2020 m. lapkričio 1 d. parengtas ir paskelbtas viešai svarstyti gimnazijos interneto svetainėje Gimnazijos strateginio plano projektas.</p> <p>- Gimnazijos strateginio plano projektas suderintas su Gimnazijos taryba (2020 m. lapkričio 27 d. posėdžio protokolas Nr.10)</p> <p>- Dieveniškių A. Mickevičiaus gimnazijos 2021-2023 metų strateginiam planui pritarta Šalčininkų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. DĮV-24.</p> <p>-2021 m. sausio 7 d. gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. VI-03 patvirtintas Dieveniškių A. Mickevičiaus gimnazijos 2021-2023 metų strateginis planas.</p>
1.2. Gerinti Gimnazijos ugdymo proceso stebėseną.	Gimnazijoje nuosekliai renkami ir sisteminami duomenys apie ugdymo proceso būklę, kaitą ir	- Gimnazijos vadovas su mokytojų bendruomene aptaria ir susitaria dėl pagrindinių stebėsenos tikslų, uždavinių, principų ir kt. Rezultatas – parengtas ir	- Gimnazijos direktorė su mokytojų bendruomene aptarė ir susitarė dėl pagrindinių

	<p>strateginių Gimnazijos tikslų bei uždavinių įgyvendinimą.</p>	<p>patvirtintas vidinis dokumentas – Gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas.</p> <p>- Direktorius vykdo stebėseną (su mokytoju aptaria, analizuoja ir teikia grįžtamąją informaciją) ne mažiau kaip 40 pamokų per metus.</p> <p>- Stebėsenos išvadų pagrindu yra planuojamas tolesnis gimnazijos ugdymo proceso tobulinimas (įtraukiant į Gimnazijos ugdymo plano, metų veiklos plano ir kitų strategiškai svarbių dokumentų turinį).</p>	<p>ugdymo proceso stebėsenos tikslų, uždavinių, principų. Parengtas ir gimnazijos direktoriaus 2020 m. spalio 9 d. įsakymu Nr. VI-202 patvirtintas gimnazijos ugdomosios veiklos stebėsenos tvarkos aprašas.</p> <p>- Direktorė vykdo ugdymo proceso stebėseną (su mokytoju aptaria, analizuoja ir teikia grįžtamąją informaciją). Per metus stebėta 42 pamokų.</p> <p>- Stebėsenos išvadų pagrindu Gimnazijos strateginiame plane, metų veiklos plane, ugdymo planuose planuojamas gimnazijos ugdymo proceso tobulinimas: skaitymo gebėjimų ugdymas įvairių pamokų metu, SUP mokinių kompetencijų ugdymas, naudojant įtraukijį ugdymą.</p>
<p>1.3. Tobulinti Gimnazijos direktoriaus vadovavimo žmonėms kompetenciją.</p>	<p>Gimnazijos direktorius įvairiomis priemonėmis ir būdais patobulins vadovavimo žmonėms</p>	<p>- Gimnazijos vadovas dalyvauja vadovavimo žmonėms kompetencijos tobulinimo mokymuose (koučingas; tarpmokyklinis kolegų bendradarbiavimas (vizitas į kitas mokyklas);</p>	<p>-Gimnazijos direktorė dalyvavo mokyklų vadovų kvalifikacijos tobulinimo seminare „Gera</p>

	<p>kompetenciją, gebėjimą skatinti ir motyvuoti. Bus skatinama Gimnazijos mokytojų lyderystė ugdymo procese.</p>	<p>dalyvavimas virtualiose mokymosi bendruomenėse ir kt.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gimnazijos vadovas nuosekliai vertina kompetencijų ugdymo rezultatus (reflektuoja). - Mokytojai aktyviai prisideda prie ugdymo proceso tobulinimo (savo žiniomis ir patirtimi), imasi iniciatyvos savo srityje. <p>- Gimnazijos mokytojai gimnazijoje ir už jos ribų vykdo tokias veiklos formas, kurios palaiko lyderystės kompetencijos plėtotę (kolegų darbo stebėjimas, veiklos tyrimas, konsultavimas ir kt.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ne mažiau nei 70 proc. Gimnazijos mokytojų įvairiais būdais vykdo sėkmingos darbo patirties sklaidos veiklą. 	<p>mokykla: geras vadovavimas ugdymui ir mokymuisi“ (21 akad. val.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mokytojai aktyviai prisideda prie ugdymo proceso tobulinimo (savo žiniomis ir patirtimi), imasi iniciatyvos savo srityje: vykdamą ugdymą nuotoliniu būdu Microsoft Office 365 virtualioje aplinkoje patys kuria skaitmeninį turinį: rengia skaidres, testus, apklausas. - Gimnazijos mokytojai vykdo sėkmingos darbo patirties sklaidos veiklą: metodinėse grupėse organizavo metodines dienas: „Efektyvūs ugdymo metodai mokinių individualiai pažangai gerinti“, „IKT priemonių panaudojimas ugdymo procese, siekiant pagerinti mokinių motyvaciją“, praveda atviras pamokas, stebi kolegų pamokas, dalijasi mokymo ir mokymosi medžiaga.
--	--	--	---

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

Užduotys	Priežastys, rizikos
2.1. Siekti individualios mokinių pažangos augimo kiekvienoje pamokoje.	Užduotis įvykdyta iš dalies. Priežastis: epideminė COVID-19 situacija.

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. Atnaujinti Gimnazijos nuostatai (patvirtinti Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugpjūčio 28 d. sprendimu Nr. T-454).	Gimnazijos veikla organizuojama pagal atnaujintus Gimnazijos nuostatus.
3.2. Sudaryta ir patvirtinta Gimnazijos ugdymo proceso įgyvendinimo tvarka (Tvarka) 2020–2021 (patvirtinta Gimnazijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. VI-146).	Gimnazijoje ugdymo procesas organizuojamas, atsižvelgiant į epidemiologinę situaciją ir Sveikatos apsaugos ministro patvirtintus reikalavimus. Visa Gimnazijos bendruomenė laikosi Tvarkos susitarimų.
3.3. Aptartas, patvirtintas ir atnaujintas Gimnazijos ugdymo proceso organizavimo nuotoliniu būdu tvarkos aprašas (patvirtintas Gimnazijos direktoriaus 2020 m. kovo 26 d. įsakymu Nr. VI-81 (2020 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. VI-226 redakcija), patvirtintos Gimnazijos asmens duomenų apsaugos, organizuojant nuotolinį mokymą, taisyklės (patvirtintos 2020 m. balandžio 10 d. įsakymu Nr. VI-85).	Gimnazijoje ugdymo proceso organizavimas nuotoliniu būdu vyko sklandžiai, laikantis asmens duomenų apsaugos taisyklių, pagal aptartus ir patvirtintus reikalavimus.

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
----------	---------------------	---	-------------------------------------

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 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 type="checkbox"/>
6.2. Užduotys iš esmės įvykdytos arba viena neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input checked="" 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. Vadovavimo ugdymui ir mokymuisi
7.2.

Direktorė
(švietimo įstaigos vadovo pareigos)



(parašas)

Danuta Anichovskaja 2021-01-19
(vardas ir pavardė) (data)