



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

**ĮSAKYMAS
DĖL REIKALAVIMŲ ŠVIETIMO ĮSTAIGOS (IŠSKYRUS AUKŠTĄJĄ MOKYKLĄ)
VADOVO METŲ VEIKLOS ATASKAITAI PATVIRTINIMO**

2018 m. gruodžio 5 d. Nr. V-986
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 8 dalies 10 punktu,

t v i r t i n u Reikalavimus švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitai (pridedama).

Švietimo ir mokslo ministrė

Jurgita Petrauskienė

REIKALAVIMAI ŠVIETIMO ĮSTAIGOS (IŠSKYRUS AUKŠTĄJĄ MOKYKLĄ) VADOVO METŲ VEIKLOS ATASKAITAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Reikalavimai švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitai (toliau – Reikalavimai) nustato reikalavimus švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo (toliau – švietimo įstaigos vadovas) metų veiklos ataskaitų struktūrai ir turiniui.
2. Reikalavimai taikomi švietimo įstaigos vadovo metų veiklos ataskaitai (toliau – Ataskaita), kurią švietimo įstaigos vadovas teikia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu.
3. Reikalavimų tikslas – nustatyti Ataskaitos struktūrą ir teikiamą informaciją, kuria remiantis galima būtų vykdyti švietimo įstaigos raidos ir kokybės stebėseną, analizuoti švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) pateiktus duomenis, teikti rekomendacijas tobulinti veiklą, analizuoti švietimo įstaigų vadovų veiklos veiksmingumą ir kompetencijų augimą.
4. Reikalavimuose vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS REIKALAVIMAI ATASKAITAI

5. Ataskaitą sudaro šios dalys: švietimo įstaigos strateginio plano ir metinio veiklos plano įgyvendinimo analizė; švietimo įstaigos vadovo metų veiklos užduotys, rezultatai ir rodikliai; pasiektų rezultatų vykdant užduotis įsivertinimas ir numatomas kompetencijų tobulinimas.
6. Ataskaitoje taip pat gali būti pateiktas Švietimo įstatyme nustatytų subjektų Ataskaitos vertinimo pagrindimas, siūlymai ir galutinis Ataskaitos įvertinimas. Pabaigoje gali būti formuluojamos kitų metų veiklos užduotys, rezultatai ir rodikliai.
7. Ataskaitoje turi būti aptartas švietimo įstaigos strateginio plano ir metinio veiklos plano įgyvendinimas, pateikiant trumpą jų vykdymo (ar įvykdymo) analizę.
8. Ataskaitoje nurodomos praeitų metų veiklos vertinimo užduotys, jų įgyvendinimo rezultatai ir rodikliai, iliustruojantys įgyvendinimo rezultatus. Jei kurios nors užduotys nebuvo įvykdytos ar įvykdytos iš dalies ir buvo numatyta rizika, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos, tai nurodoma ataskaitoje.
9. Ataskaitoje taip pat nurodomos užduotys ar veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos vadovui, bet yra įvykdytos. Nurodomos tos iš anksto neplanuotos veiklos, kurios turėjo poveikį švietimo įstaigos veiklai.
10. Jei metų veiklos užduotys buvo pakoreguotos, nurodomos pakoreguotos metų užduotys, jų įgyvendinimo rezultatai ir rodikliai, iliustruojantys įgyvendinimo rezultatus.
11. Jei buvo suformuluotos tęstinės metų veiklos užduotys, kurios svarbios stebėti švietimo įstaigos vadovo veiklos veiksmingumą ir įstaigos raidos tendencijas, jų įgyvendinimo rezultatai ir rodikliai pateikiami kaip tęstiniai.
12. Ataskaitos pabaigoje švietimo įstaigos vadovas įsivertina praeitų metų veiklą ir įvardija, kokias kompetencijas norėtų tobulinti, atsižvelgdamas į savo veiklos veiksmingumą.
13. Ataskaita privalo būti aiškiai struktūruota. Ataskaitos pavyzdinė forma pateikiama Reikalavimų priede.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Ataskaitos skelbiamos švietimo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar institucijos, įgyvendinančios savivaldybės ar valstybės dalininko teises, interneto svetainėje ir švietimo įstaigos interneto svetainėje kartu su kitų metų užduotimis ir vadovo kompetencijų ir veiklos tobulinimo rekomendacijomis (kryptimis) ir privalo būti prieinamos ne mažiau kaip 6 metus.

Reikalavimų švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitai
priedas

(Pavyzdinė švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitos forma)

(švietimo įstaigos pavadinimas)

(švietimo įstaigos vadovo vardas ir pavardė)

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

**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)

**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.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			

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. Užduotys ar 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.	
3.2.	
3.3.	

3.4.	
3.5.	

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 PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS ĮSIVERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

5. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis įsivertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
5.1. Užduotys įvykdytos ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai ☐
5.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gera ☐
5.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai ☐
5.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai ☐

6. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti

6.1.
6.2.

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

IV SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

7. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

(mokykloje – mokyklos tarybos

įgaliotas asmuo, švietimo pagalbos įstaigoje –
savivaldos institucijos įgaliotas asmuo

/ darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

8. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: _____

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas _____.

IV SKYRIUS KITŲ METŲ VEIKLOS UŽDUOTYS, REZULTATAI IR RODIKLIAI

9. 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)
9.1.		
9.2.		
9.3.		
9.4.		
9.5.		

10. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos įvykdyti šias užduotis)

(pildoma suderinus su švietimo įstaigos vadovu)

10.1.
10.2.
10.3.

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

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Susipažinau.

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)