

Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų  
veiklos vertinimo tvarkos aprašo  
priedas

## VARĖNOS R. LIŠKIAVOS DAUGIAFUNKCIO CENTRO

### DIREKTORĖS VITOS BARIŠAUSKIENĖS

#### VEIKLOS VERTINIMO IŠVADA

2020 m. sausio 26 d. Nr.  
Varėna

#### I SKYRIUS PASIEKTI IR PLANUOJAMI REZULTATAI

##### 1. Pagrindiniai praėjusių kalendorinių metų veiklos rezultatai (pildo darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas)

<b>Metinės veiklos užduotys / metinės užduotys</b>	<b>Siektini rezultatai</b>	<b>Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas (toliau – vadovas) / savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo (toliau – institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo) vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)</b>	<b>Pasiekti rezultatai</b>
1.1. Pasiruošti vaikų dienos centro akreditacijai.	1. Parengti bei pateikti dokumentai akreditacijai. 2. Akredituota vaikų dienos centro veikla.	1. Parengti bei akreditacijai pateikti dokumentai. 2. Akredituotas vaikų dienos centras, kurį lankys ne mažiau kaip 15 ugdytinių.	1. Parengti bei akreditacijai pateikti dokumentai. 2. Akredituotas vaikų dienos centras, gauti 26 prašymai lankyti VDC.
1.2. Inicijuoti centro darbuotojų bei savanorių kvalifikacijos tobulinimą profesinių bei dalykinių kompetencijų srityse.	1. Visi (išskyrus aptarnaujantį personalą) įstaigos darbuotojai tobulins kvalifikaciją bei įgis naujų žinių ir kompetencijų.	1.1. Per metus kiekvienas darbuotojas bent 3 dienas tobulins kvalifikaciją.	Visi (3) darbuotojai (išskyrus aptarnaujantį personalą) kvalifikaciją kėlė vidutiniškai 3 dienas per metus: „Skaitmeninių priemonių kūrimas

			<p>efektyviam vaikų ugdymui“ (40 val.);</p> <p>2. „Refleksija: kaip ją panaudoti kokybiškam grįžtamajam ryšiui“ (6 val.);</p> <p>3. „Patyčių prevencija ir intervencija“ (8 val.);</p> <p>4. „Nuotolinis mokymas(is). Kaip pasirengti ir kokias priemones pasitelkti į pagalbą?“ (2,5 val.);</p> <p>5. „Socialinės priežiūros paslaugų mokymai“ (8 val.);</p> <p>6. „Internetinis seminaras 2020 m. kvietimo Sporto rėmimo fondo lėšomis finansuojamų sporto projektų vykdytojams“ (8 val.);</p> <p>7. „Komandiniai mokymai, skirti vaiko gerovės srityje dirbantiems specialistams“ (8 val.).</p> <p>Iš viso – 80,5 val.</p>
<p>1.3.Siekiant užtikrinti vaikų ir jaunimo užimtumą, aktyviai dalyvauti projektinėse veiklose.</p>	<p>1. Gavus finansavimą, užtikrinama jau esamų veiklų tęstinumas bei pradedamos naujos veiklos.</p>	<p>1. Parengti ir pateikti finansavimui bent 4 projektai.</p>	<p>1. „Vaikų dienos centras „Spyglys-3“, SADM, 15998 Eur;</p> <p>2. „Gyvenkime sveikiau 2020“, Varėnos rajono savivaldybė, 350 Eur;</p> <p>3. „Edukacinių programų įgyvendinimo 2020 m. vaikų vasaros stovyklose konkursas“, ŠMPF, 3372,60 Eur;</p>

			4. Vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų programa „Amatai ir tradicijos-2“, Varėnos rajono savivaldybė, 3919 Eur.
1.4. Įstaigos įsivertinimo organizavimas bei rezultatų panaudojimas planavimui.	1. Organizuojamas NVŠ veiklų įsivertinimas bei rezultatų analizė, pritaikymas tolimesnių veiklų planavime.	1. Atliktas NVŠ įsivertinimas.	1. Atliktas NVŠ įsivertinimas. Tobulinimui(si) pasirinkta III sritis (Ugdymo(si) aplinka).

## 2. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

<b>Einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys</b>	<b>Siektini rezultatai</b>	<b>Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas / institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)</b>
2.1. Plėsti neformaliojo ugdymo programų pasiūlą.	2.1. Parengta bei paviešinta bent viena neformaliojo ugdymo programa.	2.1. Įgyvendinama bent viena nauja neformaliojo ugdymo programa.
2.2. Turimų patalpų pritaikymas neformalaus ugdymo programų vykdymui.	2.2. Vienoje iš turimų erdvių įrengta krašto tradicijas bei buitį atspindinti erdvė, kurioje vyks neformaliojo ugdymo veiklos.	2.2. Neformaliai ugdymui (tradiciniams amatams) vykdyti pritaikyta bent 1 erdvė.
2.3. Užtikrinti jaukias, higienos reikalavimus atitinkančias sąlygas bei turtinti turimą jaunimo erdvių bazę.	2.3. Atnaujinta jaunimo erdvių patalpa (klasė), atnaujintas inventorių.	2.3. Turimose jaunimo erdvių patalpose pakeisti 3 langai, įsigytos žaliuzės.
2.4. Veiklų gerinimui bei įvairinimui, nuolat ieškoti įvairių finansavimo galimybių, šaltinių.	2.4. Teikti paraiškas įvairių projektų (rajono, nacionaliniams) konkursams, ieškoti papildomų finansavimo šaltinių.	2.4. Parengti ir pateikti finansavimui bent 3 projektai.

## 3. Rizika, kuriai esant nustatytos einamųjų metų veiklos užduotys / einamųjų metų užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamą įtaką šių užduočių įvykdymui)

(pildoma suderinus su darbuotoju / biudžetinės įstaigos vadovu)

3.1. Finansinių išteklių stoka.
3.2. Žmogiškųjų išteklių stoka.
3.3. Situacija dėl pandemijos (COVID-19 liga).

## II SKYRIUS

### PASIEKTŲ REZULTATŲ, GEBĖJIMŲ VYKDYTI FUNKCIJAS VERTINIMAS IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

#### 4. Pasiektų rezultatų vykdant metines veiklos užduotis / metines užduotis vertinimas

Metinių veiklos užduočių / metinių užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
4.1. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė metines veiklos užduotis / metines užduotis ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai – 4 <input type="checkbox"/>
4.2. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas iš esmės įvykdė metines veiklos užduotis / metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai – 3 <input type="checkbox"/>
4.3. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas įvykdė tik kai kurias metines veiklos užduotis / metines užduotis pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai – 2 <input type="checkbox"/>
4.4. Darbuotojas / biudžetinės įstaigos vadovas neįvykdė metinių veiklos užduočių / metinių užduočių pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai – 1 <input type="checkbox"/>

#### 5. Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimas

Gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimo kriterijai	Pažymimas atitinkamas langelis: 4 – labai gerai 3 – gerai 2 – patenkinamai 1 – nepatenkinamai
Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, laikantis nustatytos tvarkos, tinkamu būdu	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymas, atsižvelgiant į strateginius įstaigos tikslus	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>
Tinkamas turimų 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"/>
PAŽYMIMAS LANGELIS, ATITINKANTIS GEBĖJIMŲ ATLIKTI PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTAS FUNKCIJAS VERTINIMŲ VIDURKĮ	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/>

#### 6. Pasiūlymai, kaip darbuotojui / biudžetinės įstaigos vadovui tobulinti kvalifikaciją (nurodoma, kokie mokymai siūlomi)

6.1. Bendradarbiavimo gebėjimų, reikalingų ugdyti ir teikti reikalingą švietimo pagalbą ir paslaugas, tobulinimas.
6.2. Gebėjimų priimti sprendimus, grįstus duomenimis, stiprinimas.

## III SKYRIUS

### BENDRAS VEIKLOS VERTINIMAS, VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

#### 7. Bendras veiklos vertinimas

	Pažymimas langelis, atitinkantis bendrą pasiektų rezultatų, vykdant užduotis, ir gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas vertinimų vidurkį
--	--

<b>Vertinimas</b>	Nepatenkinamai – <input type="checkbox"/>	Patenkinamai – <input type="checkbox"/>	Gerai – <input type="checkbox"/>	Labai gerai – <input type="checkbox"/>
-------------------	---	---	----------------------------------	--

**8. Vertinimo pagrindimas ir siūlymai:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<u>Varėnos rajono savivaldybės meras</u> (vadovo / institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigos)	_____	<u>Algis Kašėta</u> (vardas ir pavardė)
	(parašas)	

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku:  
(ko nereikia, išbraukti)

(nurodyti punktus, su kuriais nesutinka)

<u>Direktorė</u> (darbuotojo / biudžetinės įstaigos vadovo pareigos)	_____	<u>Vita Barišauskienė</u> (vardas ir pavardė)
	(parašas)	

Su veiklos vertinimo išvada ir siūlymais susipažinau ir sutinku / nesutinku, pokalbyje dalyvavau / nedalyvavau:  
(ko nereikia, išbraukti)

(ko nereikia, išbraukti)

_____	_____	_____
(darbuotojų atstovavimą įgyvendinančio asmens pareigos)	(parašas)	(vardas ir pavardė)