

**MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS PEDAGOGINĖS PSICHOLOGINĖS TARNYBOS  
DIREKTORĖS JŪRATĖS SAVAIKAITIENĖS  
METŲ VEIKLOS ATASKAITA**

..... Nr. ....  
Marijampolė

**I SKYRIUS  
STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS**

Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos 2021-2023 m. strateginio veiklos ir 2021 metinio veiklos plano parengimui vadovavo ir juos tvirtino direktorė Gražina Ambrasienė.

Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos direktorė Jūratė Savaikaitienė nuo 2021 m. kovo mėnesio vadovavo tikrai 2021-2023 m. strateginio veiklos ir 2021 metinio veiklos plano įgyvendinimui.

Tarnybos 2021-2023 m. vizija – moderni, besimokanti, atvira kaitai ir aplinkai švietimo pagalbos institucija, misija – Marijampolės savivaldybės biudžetinė pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai įstaiga, teikianti prieinamą, profesionalią, atitinkančią klientų poreikius švietimo pagalbą.

Strateginis tikslas – efektyvinti metodinę ir konsultacinę pagalbą mokykloms, vaikams ir tėvams (globėjams).

Įgyvendindama strateginį ir metinį veiklos planus, tarnyba 2021 metais vykdė veiksmingos pedagoginės, psichologinės, medicininės ir socialinės pedagoginės pagalbos teikimo programą.

*Prioritetinės šios programos įgyvendinimo kryptys, tikslų ir uždavinių įgyvendinimo priemonės, svariausi rezultatai bei rodikliai:*

**1. Tikslas. Didinti švietimo pagalbos kokybę ir prieinamumą mokiniams, turintiems didelių specialiųjų ugdymosi poreikių.**

**Uždavinys.** Teikti konsultacijas švietimo įstaigų VGK, padedant veiksmingiau spręsti įtraukiojo ugdymo problemas.

*Efeko vertinimo kriterijus: Teikiamos švietimo pagalbos prieinamumas.*

*Vykdyta priemonė:* Mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių pedagoginiu, psichologiniu, medicininu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimai.

**R e z u l t a t a i :** 2021 m. atliktas **201**-as kompleksinis specialistų komandos vertinimas, parengti vertinimų aprašai ir išvados (iš kurių **200** kompleksinių įvertinimų atlikta nuo 2021 m. kovo mėn.).

*Vykdyta priemonė:* Pagalbos teikimas mokyklose, neturinčiose švietimo pagalbos specialistų.

**R e z u l t a t a i :** Vestos **78** specialios pedagoginės ir **96** pogruginės, **7** grupinės bei **40** individualių logopedinių pratybų. Švietimo įstaigose, kurios neturi švietimo pagalbos specialistų, mokytojams suteiktos **136**, o tėvams **142** logopedo konsultacijos.

*Vykdyta priemonė:* Tarnybos didžiausio leistino pareigybių skaičiaus padidinimas, atsižvelgiant į optimalų savivaldybės vaikų skaičių Tarnybos švietimo pagalbos specialistų etatiniam krūviui.

**R e z u l t a t a i :** Tarnybos direktorės inicijuotas ir Marijampolės savivaldybės tarybos 2021-12-22 patvirtintas (sprendimo Nr. 1-307) tarnybos didžiausio leistino pareigybių skaičiaus padidinimas **2,5** etato, nustatant nuo 2022-01-01 Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos didžiausią leistiną pareigybių skaičių – **11,5** etato.

*Efeko vertinimo kriterijus: Teikiamos švietimo pagalbos kokybė.*

*Vykdyta priemonė:* Rekomendacijos ugdymo programų, metodų pritaikymui, mokymosi strategijų, priemonių pasirinkimui ir švietimo pagalbos teikimui.

**R e z u l t a t a i :** Parengta **201** individualių rašytinių rekomendacijų pažyma.

*Vykdyta priemonė:* Rekomendacijos dėl pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos, brandos egzaminų užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniams, buvusiems mokiniams ir eksternams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

**R e z u l t a t a i :** Parengtos **34** pažymos: BE–3, PUPP–31.

*Vykdyta priemonė:* Pagalbos gavėjų sąrašų analizė ir derinimas.

**R e z u l t a t a i :** Išanalizuoti, pakoreguoti ir suderinti **34** Marijampolės švietimo įstaigų pagalbos gavėjų sąrašai.

*Vykdyta priemonė:* Mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pedagogų konsultavimas.

**R e z u l t a t a i :** Tarnybos specialistai suteikė **278** individualias psichologines konsultacijas, **84** individualias socialines pedagogines konsultacijas, **381** specialiąją pedagoginę ir/ar logopedinę konsultaciją.

*Efeko vertinimo kriterijus:* Tarpinstitucinis bendradarbiavimas.

*Vykdyta priemonė:* Komandinio darbo kokybės tobulinimas bendradarbiaujant ir organizuojant susitikimus su mokyklų VGK, po mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimų.

**R e z u l t a t a i :**

Inicijuoti, suorganizuoti ir įvykdyti **68** trišaliai aptarimai/konsultacijos (mokinio SUP vertinusių PPT specialistų komandos, tėvų (globėjų, rūpintojų), ugdymo įstaigos VGK).

*Vykdyta priemonė:* Tarpinstitucinio veiklos planavimo ir organizavimo kokybės tobulinimas.

1. Inicijuoti ir įvykdyti **6** nuotoliniai pasitarimai su VGK pirmininkais švietimo pagalbos organizavimo, teikimo ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo klausimais.

2. Inicijuotos **4** tarpžinybinės konsultacijos su švietimo įstaigų vadovais dėl dalyvavimo Nacionalinės švietimo agentūros vykdomame projekte „Įtraukiojo ugdymo galimybių plėtra I etapas“.

3. Inicijuotos ir organizuotos **3** diskusijos apie pasirengimo įtraukčiai (įsi)vertinimo rezultatus su Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų pavadootojais, Marijampolės metodinių būrelių pirmininkais ir Marijampolės savivaldybės metodine taryba.

4. Dalyvauta:

- **1** pasitarime su Marijampolės savivaldybės meru ir mero patarėja dėl Tarnybos ir Marijampolės Meilės Lukšienės švietimo centro reorganizavimo į bendrą švietimo pagalbos įstaigą;

- **1** Marijampolės savivaldybės tarybos Švietimo komiteto posėdyje, svarstant Tarnybos atlygintinų paslaugų įkainius ir viename Marijampolės savivaldybės tarybos posėdyje, pristatant atlygintinų paslaugų įkainių patvirtinimo sprendimo projektą;

- **9** Marijampolės savivaldybės Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, sprendžiant švietimo pagalbos poreikio, paslaugų prieinamumo ir planavimo klausimus, skiriant mokiniams minimalios priežiūros priemones;

- **4** savivaldybės švietimo įstaigų Vaiko gerovės komisijų posėdžiuose, teikiant ekspertinę, metodinę ir konsultacinę pagalbą įstaigų bendruomenėms;

- **4** Marijampolės savivaldybės Tarpinstitucinės darbo grupės pasitarimuose ir viename pasitarime dėl savivaldybės švietimo įstaigų Vaiko gerovės komisijų veiklos bei tarpinstitucinio bendradarbiavimo galimybių plėtros;

- **3** Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus organizuotuose vadovų pasitarimuose savivaldybės švietimo politikos ir administravimo klausimais;

- **1** Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus organizuotame pasitarime „Dėl darbo grupės sudarymo įtraukties veiksmų planui savivaldybės švietimo įstaigose parengti“;

- **2** Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus organizuotuose tarpinstituciniuose pasitarimuose Tarnybos veiklos organizavimo klausimais;

- apskrito stalo diskusijoje, inicijuotoje Visuomenės sveikatos biuro (2021-10-22), analizuojant psichologinės pagalbos prieinamumą ir efektyvumą savivaldybės gyventojams, turintiems priklausomybių;

- parengtos ir pasirašytos **7** dvišalės bendradarbiavimo sutartys su Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigomis.

***Tikslo įgyvendinimo rodikliai (veiklos rezultatų kokybinė išraiška):***

Nors aktyvi Tarnybos švietimo pagalbos teikimo veikla pradėta vykdyti nuo 2021 m. kovo mėn. pradžios (pasikeitus įstaigos vadovui), nuo kovo mėn. pabaigos (subūrus naują specialistų komandą ir pradėjus tiesioginę/kontaktinę švietimo pagalbos teikimo veiklą) per 2021 metus atlikta iš esmės tiek pat (2020-209, 2021-201) mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pedagoginiu, psichologiniu, medicininu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimų.

Lyginant su praėjusiais metais, išlaikyta ir švietimo pagalbos kokybė bei prieinamumas, parengiant individualias išplėtotas rašytines rekomendacijas dėl specialiojo ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo.

Didinant švietimo pagalbos prieinamumą, įvykdyti Tarnybos sutartiniai įsipareigojimai, teikiant pagalbą švietimo įstaigose, kuriose nėra ar nepakanka pagalbos specialistų.

Padidinus didžiausią leistiną Tarnybos pareigybių skaičių (+2,5 etato) kiekybiniu aspektu padidintas švietimo pagalbos prieinamumas Marijampolės savivaldybės specialiųjų poreikių ir psichologinių problemų turintiems vaikams.

Taip pat švietimo pagalbos prieinamumas ir kokybė padidinti, rengiant rekomendacijas dėl pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, lietuvių kalbos ir literatūros įskaitos, brandos egzaminų užduoties formos, vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniams, buvusiems mokiniams ir eksternams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių (2020: 20+4), (2021: **3+31**).

Išanalizuotų, patikslintų ir suderintų 34 švietimo įstaigų pagalbos gavėjų sąrašų analizė įgalino parengti dvi išplėstines apžvalgas (2021 ir 2020 m.).

Teikta psichologinė, specialioji pedagoginė ir socialinė pedagoginė konsultacinė ir korekcinė pagalba padėjo pedagogams gerinti ugdymo veiksmingumą, kompensuoti mokinių sunkumus, atsiradusius dėl nuotolinio ugdymo, koreguoti sutrikusias pažintines funkcijas, įveikti pandemijos sukeltas emocines ir psichologines pasekmes.

Lyginant su 2020 m. **61** atveju padaugėjo tėvų ir mokytojų, palankiai vertinančių specialistų teikiamų komandinių konsultacijų kokybę, pristatant mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo išvadas ir rekomendacijas nuotoliniu būdu.

2021 metais pradėtos vykdyti nuotolinės bei išplėtos tiesioginės tarpinstitucinio bendradarbiavimo formos – pasitarimai, konsultacijos, aptarimai, posėdžiai, išplėtos nuotolinių individualių ir komandinių konsultacijų formos, padidino šių veiklų prieinamumą, efektyvumą, rezultatyvumą ir tikslingumą.

**2. Tikslas. Teikti kokybiškas paslaugas mokykloms, tėvams (globėjams).**

**2.1. Uždavinys.** Gerinti tarnybos veiklos organizavimo kokybę.

*Efeko vertinimo kriterijus: Veiklos organizavimo kokybė.*

*Vykdyta priemonė: Organizuoti veiklą pagal įstaigos funkcijas ir veiklos programas.*

**R e z u l t a t a i :**

- Nuo 2021 m. kovo mėn. iki 2022 m. sausio mėn. visiškai suformuota nauja švietimo pagalbos specialistų komanda, vykdydžiusi įstaigos veiklos funkcijas ir įgyvendinusi veiklos programą.

1	Direktorius	A2	1,00
2	Specialusis pedagogas	A2	0,25
3	Specialusis pedagogas	A2	1,00
4	Spec. pedagogas (vyresn. spec. ped. kv.)	A2	0,50
5	Spec. pedagogas (vyresn. spec. ped. kv.)	A2	0,25
6	Logopedas (vyresn. logopedo kv. kat.)	A2	0,75
7	Logopedas	A2	0,25
7	Logopedas	A2	1,00
8	Psichologas (II kv. kat.)	A1	1,50
9	Psichologas (II kv. kat.)	A1	0,30
10	Psichologas (IV kv. kat.)	A1	0,75
11	Socialinis pedagogas metodininkas	A2	0,75
12	Socialinis pedagogas	A2	1,00
13	Socialinis pedagogas	A2	0,50
	<b>Iš viso iš mokinio krepšelio:</b>	<b>x</b>	<b>9,80</b>

· Tarnyboje įdiegtas bendras darbuotojų veiklos planavimo ir tarpusavio reguliavimo registras elektroniniame kalendoriuje, įgalinantis visus darbuotojus nuotoliniu būdu, realiu laiku, stebėti veiklos organizavimo pokyčius ir į juos lanksčiai reaguoti.

· Sukurta Tarnybos specialistų susirašinėjimo grupė, suteikianti galimybes spręsti aktualias problemas pokalbių ir diskusijų grupėje. Prižiūrimas ir tvarkomas Tarnybos intraneto tinklas, reguliariai atnaujinama ir prižiūrima Tarnybos internetinė svetainė.

· 2021 m. pagerintas įstaigos veiklos teisinis reguliavimas. Šios krypties kiekybinius rezultatus atspindi Tarnybos veiklos reglamentavimo ir dokumentų valdymo pokyčių kiekybinė suvestinė bei lyginamoji analizė su praėjusiais metais.

Eil. Nr.	Pavadinimas	2020 m.	2021 m.
1.	Direktoriaus įsakymai veiklos organizavimo klausimais	17	90
2.	Direktoriaus įsakymai personalo klausimais	36	154
3.	Direktoriaus įsakymai dėl atostogų ir komandiruočių, papildomų poilsio dienų, sutrumpinto darbo laiko	16	12
4.	Gaunamieji dokumentai	126	277
5.	Siunčiamieji dokumentai	76	98
6.	Tarnybos bendradarbiavimo sutartys		15
7.	Viešųjų, kitų pirkimų (prekių, darbų paslaugų) sutartys, prekių, darbų ir paslaugų priėmimo aktai	15	13
8.	Darbo sutartys ir jų priedai	41	104
9.	Tarnybos darbuotojų posėdžių, pasitarimų protokolai	3	26
10.	Bendros veiklos dokumentai	36	179
11.	Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pedagoginiu, psichologiniu, medicininu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo dokumentai	165	195
	Iš viso :	531	1163

· 2021 m. Tarnybos dokumentai valdomi vadovaujantis Marijampolės savivaldybės pedagoginės psichologinės tarnybos dokumentų valdymo organizavimo tvarkos aprašu ir naudojant dokumentų valdymo sistemą „Kontora“. Iš 2021 m. gruodžio 31 d. galiojusių 43 įstaigos veiklą reglamentuojančių tvarkų, tvarkos aprašų ir taisyklių 22 parengtos 2021 m. nuo kovo iki 2022 m. sausio mėn.

· Parengtos ir išanalizuotos 10 specialistų metinės veiklos ataskaitos, aptarti rezultatai, parengtos metinės veiklos savianalizės anketos.

*Vykdyta priemonė:* Užtikrinti stabilų, racionalų įstaigos finansinės ir ūkinės veiklos vykdymą.

**R e z u l t a t a i :** Išlaikytas Tarnybos pajamų ir išlaidų balansas, nepaisant neplaninių darbuotojų išeitinių išmokų išlaidų, darbo užmokesčio ir neprognuozuoto paslaugų kainų augimo per metus.

<b>PAJAMOS:</b>	
Valstybės lėšos (mokymo lėšos)	154700,00
Savivaldybės biudžeto lėšos	35000,00
Finansavimas iš kitų šaltinių	231,51
Biudžetinių įstaigų pajamos	8007,99
Iš viso:	197939,50
<b>PANAUDOTA:</b>	
Darbo užmokestis	170813,56
Sodra	2595,26
Komunalinės paslaugos	2063,67
Ryšių paslaugos	500,00
Informacinių technologijų prekės ir paslaugos	999,88
Kvalifikacijos kėlimas	1298,00
Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	20416,32
Iš viso:	198686,69

*Vykdyta priemonė:* Ūkinės veiklos ir darbuotojų darbo sąlygų užtikrinimas.

**R e z u l t a t a i :**

- Pašalinti nuotekų vamzdyno avarijų padariniai trijuose Tarnybos kabinetuose, gauta draudimo išmoka avarijos padarinių šalinimui, suremontuoti nuo avarijos nukentėję kabinetai ir viename jų įrengtas vaikų kambarys, pritaikytas ikimokyklinio amžiaus vaikų specialiujų ugdymosi poreikių vertinimui.

- Du kartus per metus atlikta (neplanine ir planine tvarka) pilna tarnybos turto inventorizacija ir dokumentų ekspertizė. Neplanine tvarka įvykdžius neperduotų įstaigos veiklos dokumentų ekspertizę, atlikta jų apskaita ir perdavimas atsakingiems darbuotojams. Taip pat neplanine tvarka atlikta neperduoto turto inventorizacija ir perdavimas.

- Atsižvelgiant į ekstremalią padėtį ir rizikos veiksnius dėl COVID-19 infekcijos, reguliariai vykdyta darbuotojų periodinių profilaktinių tyrimo kontrolė ir priežiūra.

- Organizuoti ir įvykdyti visų įstaigos darbuotojų sveikatos žinių ir įgūdžių atestavimo mokymai: PT pirmos pagalbos ir higienos įgūdžių.

- Atnaujinta Tarnybos valdymo struktūros schema, pareigybių sąrašas ir jų aprašai.

***Tikslo įgyvendinimo rodikliai (veiklos rezultatų kokybinė išraiška):***

Intensyvi ir aktyvi personalo paieškų veikla įgalino rasti reikiamus specialistus užpildant švietimo pagalbos specialistų etatinius krūvius ir per mėnesį suformuojant komandą.

Tarnybos vidaus veiklos reglamentavimas padidino veiklos skaidrumą, tikslingumą ir efektyvumą.

Parengtas Tarnybos vidaus kontrolės tvarkos aprašas ir nustatyta vidaus kontrolės politika įgalino atlikti vidaus kontrolės įgyvendinimo priežiūrą, analizę, nustatyti trūkumus ir juos lemiančius veiksnius.

Daugiau viešųjų pirkimų, įsigyjant įstaigai būtinas prekes ir paslaugas, vykdyta skaidriau, greičiau ir efektyviau per CPO LT.

Vykdamą racionalią įstaigos finansinę veiklą darbuotojams garantuotas darbo užmokestis.

Reguliariai įstaigoje vykdyta darbuotojų periodinių profilaktinių tyrimo kontrolė ir priežiūra bei darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų užtikrinimas, įgalino užtikrinti nepertraukiamą įstaigos veiklą, darbuotojų sveikatą, strateginio ir metinių veiklos planų įgyvendinimo programą.

Užmegzti ir išplėtoti tarpinstitucinio bendradarbiavimo ryšiai su Marijampolės savivaldybės administracija, institucijomis ir švietimo įstaigomis.

Lanksčios ir racionalios finansinės ūkinės veiklos organizavimas užtikrino pedagoginių darbuotojų darbo sąlygas bei kokybiškas paslaugas mokykloms ir tėvams (globėjams), vykdant ekspertinę, konsultacinę, švietėjišką ir organizacinę vadybinę veiklą pagal įstaigos funkcijas.

**2.2. Uždavinys.** Stiprinti metodinę pagalbą mokykloms, organizuojančioms vaikų ugdymo procesą.

*Efeko vertinimo kriterijus: Metodinis bendradarbiavimas.*

*Vykdyta priemonė:* Plėsti bendradarbiavimą tarp švietimo pagalbos, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros institucijų, siekiant efektyvesnio problemų sprendimo.

### **R e z u l t a t a i :**

- Tėvams (globėjams) suteiktos **57** informacinės konsultacijos, bendradarbiaujant su psichikos sveikatos centrais, socialinių paslaugų teikimo centrais.

- Suteikta pagalba valdant krizes mokyklose, vykdant debriefingą Avikilų vaiko tėviškės namų bendruomenei (1 dedriftingas) ir R. Stankevičiaus progimnazijos mokiniams (1 dedriftingas), teiktos konsultacijos krizių valdymo komandoms, organizuotas (1 dedriftingas) R.Stankevičiaus progimnazijos pedagogams.

- Dalyvauta 2 išplėstiniuose situacijų/atvejų aptarimuose su švietimo įstaigų Vaiko gerovės komisijomis, atvejo vadybininkais ir švietimo pagalbos specialistais dėl mokiniams teikiamos švietimo pagalbos, tolimesnio ugdymo(si).

- Pravestos dvi konsultacijos su VTAIT specialistais.

- Dalyvauta metodiniame pasitarime su Igliaukos A. Matučio gimnazija, Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistais ir tėvais.

- Dalyvauta Marijampolės savivaldybės administracijos projekte (08.4.1-ESFA-V-416-10-0002) „Kompleksinių paslaugų šeimai plėtra Marijampolės savivaldybėje“. Vesti Pozityvios tėvystės mokymai 2021-11-24/2022-01-12.

*Efeko vertinimo kriterijus: Pedagogų švietimas.*

*Vykdyta priemonė:* Organizuoti seminarus, konsultacijas, metodines dienas mokytojams ir švietimo pagalbos specialistams.

**R e z u l t a t a i :** Parengtos dvi trumpalaikės vadovų, pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų bei pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programos (pravesti 2 seminarai), perskaityti 4 pranešimai savivaldybės švietimo įstaigų Vaiko gerovės komisijų nariams ir švietimo pagalbos specialistų metodinių būrelių nariams.

*Vykdyta priemonė:* Vykdyti pedagogų mokymus.

### **R e z u l t a t a i :**

- Vesti mokymai psychologams. Programa „Mokykla tėvams ir auklėtojams“ 2021-10-13/2021-12-08, specialiosios pedagogikos ir psichologijos žinių kurso gilinimui 4-eri mokymai.

- Vestas vadovų, pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojų bei pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimo programos IV modulis: pagalbos mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, teikimo aktualijos (teisinis reglamentavimas).

**Rodikliai:** Įsisavinus nuotolinio darbo būdus vykdyta intensyvi informacinė, metodinė, konsultacinė pagalba mokytojams, specialistams, tėvams (globėjams), šios pagalbos prieinamumą padidino 50 % lyginant su praėjusiais metais.

Teiktos metodinės pagalbos prieinamumas 50 % padidino tėvų ir mokytojų, palankiai vertinančių specialistų teikiamų paslaugų kokybę.

## 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. Tarnybos teikiamų švietimo pagalbos paslaugų prieinamumo užtikrinimas ir kokybės gerinimas	Iki 2021 m. gruodžio 31 d. tarnyboje ne mažesniu nei 1 etato darbo krūviu dirbs psichologas, logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas	Tarnybos teikiamų švietimo pagalbos paslaugų prieinamumo užtikrinimas ir kokybės gerinimas	2021 m. gruodžio 31 d. tarnyboje dirbusių specialistų etatiniai krūviai: psichologo – 1,55 logopedo – 1, spec.pedagogo – 2, soc.pedagogo – 1,75
1.2. Įvertinti įtraukiojo ugdymo ir švietimo pagalbos organizavimą švietimo įstaigose.	Įvertintas ne mažiau kaip 5 švietimo įstaigų, vykdančių ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, įtraukiojo ugdymo ir švietimo pagalbos organizavimas.	Įvertintų įstaigų skaičius.	Atliktas <b>17</b> -os Marijampolės bendrojo ugdymo įstaigų pasirengimo įtraukčiai įsivertinimas
	Atliktas apibendrinimas ir pateiktos rekomendacijos veiklai tobulinti.	Pateiktos rekomendacijos	Parengtos išvados ir rekomendacijos pristatytos Marijampolės švietimo įstaigų bendruomenei bei yra viešai publikuojamos Marijampolės savivaldybės internetinėje svetainėje
1.3. Inicijuoti įstaigoje rengiamų rengiamų dokumentų rengimą DVS „Kontora“ priemonėmis.	Įstaigoje rengiamų dokumentų dalis parengta DVS „Kontora“ priemonėmis ne mažiau 80 proc.	Parengtų DVS „Kontora“ priemonėmis dokumentų dalis apie 50 proc.	1) Nuo 2021 m. kovo mėn., pasikeitus tarnybos direktoriui ir didžiajai daliai specialistų, vadovo inicijuoti individualūs mokymai darbuotojams, kaip naudotis dokumentų valdymo sistema KONTORA (toliau DVS KONTORA). 2) Su intensyvia pagalba 2021 m. darbuotojai išmoko ir pradėjo kelti prašymus per rengiamųjų dokumentų modulį. Didžioji dalis siunčiamųjų dokumentų yra pasirašomi kvalifikuotu arba sisteminiu elektroniniu parašu. Visi tarnybos

			<p>dokumentai registruojami DVS KONTORA.</p> <p>3) Per 2021 m. į DVS KONTORA sukelti 2019 m. ir 2020 m. registruoti, tačiau nenuskenuoti teisės aktai/dokumentai (direktoriaus įsakymai), taip palengvinant prieigą prie dokumentų ir jų paiešką dokumentų valdymo sistemoje.</p> <p>4) Praėjusiais metais įstaigoje DVS KONTOROS priemonėmis parengta siunčiamų dokumentų – 294, darbuotojų prašymų – 95, sutarčių – 4, vidaus dokumentų – 33, iš viso 426 dokumentai.</p>
--	--	--	---

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

Užduotys	Priežastys, rizikos
2.1.-----	-----

## 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. Marijampolės savivaldybės švietimo pagalbos būklės apžvalga – 2021	<p>Švietimo pagalbos reikmės ir intensyvumo analizė Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigose įgalino duomenimis grįstą švietimo pagalbos prieinamumo didinimo sprendimų paieškai instituciniu ir savivaldybės lygmenimis.</p> <p>Tarnyboje padidinti švietimo pagalbos specialistų etatiniai krūviai. Rengiant Marijampolės savivaldybės koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų planą 2022-2025 metams, tarpinstitucinio darbo grupėje aptarta švietimo pagalbos būklė, reikmės ir pokyčiai.</p>
3.2. Marijampolės savivaldybės švietimo pagalbos būklės apžvalga – 2020	
3.3. Pateikta paraiška Nacionalinės švietimo agentūros projektui „Įtraukiojo ugdymo galimybių plėtra, I etapas“ Nr. 09.2.2-ESFA-V-707-03-0001. Pasirašyta sutartis dėl darbo vietos Agentūros socialiniam pedagogui suteikimo ir darbo sąlygų sudarymo.	<p>1 socialinio pedagogo etatinis krūvis ir vykdomomis funkcijomis padidintas socialinės pedagoginės pagalbos prieinamumas Marijampolės savivaldybės švietimo įstaigų mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pritraukiant ir panaudojant iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų bendrai finansuojamų projektų lėšas.</p>

## 4. Pakoreguotos praėjusių metų veiklos užduotys (jei tokių buvo) ir rezultatai

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai(kuriais vadovaujantis)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
----------	---------------------	--	-------------------------------------



		vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	
4.1.-----	-----	-----	-----

### 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 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 užduočių neįvykdyta pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

#### 7. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti

7.1. Valdymo kompetenciją (keliant įstaigos kultūrą, gerinant mikroklimatą, stiprinant pasidalintos lyderystės vadovavimo stilių, įtraukties ir įsitraukimo politiką)
---

### V SKYRIUS KITŲ METŲ VEIKLOS UŽDUOTYS, REZULTATAI IR RODIKLIAI

#### 8. Kitų metų užduotys

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)

--	--	--

**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. Nedarbingumas ir kiti veiksniai, turintys įtakos žmogiškiesiems ištekliams
9.2. Teisės aktų pokyčiai
9.3. Nenugalima jėga (force majeure), socialiniai ir ekonominiai veiksniai

**VI SKYRIUS  
VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI**

**10. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai:**

---



---

\_\_\_\_\_  
(švietimo pagalbos įstaigoje –  
savivaldos institucijos įgaliotas asmuo  
/darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)

**11. 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 \_\_\_\_\_.

**Susipažinau:**

Tarnybos direktorė  
(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

Jūratė Savaikaitienė

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(data)