

PATVIRTINTA
Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos
direktoriaus 2017 m. kovo 1 d.
įsakymu Nr. V-68

SMALININKŲ TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS 2017 M. METINIS VEIKLOS PLANAS

Mokyklos metinės veiklos tikslai:

1. Užtikrinti efektyvų mokyklos valdymą.
2. Užtikrinti visuomenės švietimo poreikius bei mokinių gebėjimus atitinkančią ugdymo kokybę.
3. Užtikrinti saugią ir stabilią ugdymosi aplinką.
4. Ugdyti pilietišką, verslią, motyvuotą, savarankišką ir harmoningą asmenybę.

Mokyklos veiklos prioritetai:

1. Kokybiškų švietimo paslaugų teikimas.
2. Modernios, saugios aplinkos ir palankių ugdymosi sąlygų kūrimas.
3. Kūrybiškumo, verslumo, pilietiškumo ugdymas.
4. Savarankiškos asmenybės, gebančios integruotis visuomenėje, ugdymas.

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
1.Vykdomų programų ugdymo turinio formavimas ir įgyvendinimas.	1.1. Didinti mokymo/si rezultatyvumą	1.1.1. Vykdyti vidurinio ugdymo programą kartu su profesinio mokymo programa.	1.1.1.1.Organizuoti gimnazijos skyriaus 1 kurso mokinių individualių ugdymo/si planų sudarymą.	Gimnazijos skyriaus vedėjas/ 2017-08-31		1.1.1.1.1. Pagal mokinių poreikius ir galimybes sudaryti gimnazijos skyriaus 1 kurso mokinių individualūs ugdymo/si planai.	
			1.1.1.2. Koordinuoti pasirenkamųjų dalykų, modulių programų pasirinkimą.	Gimnazijos skyriaus vedėjas/ 2017-08-31		1.1.1.2.1. Parengtos dalykų modulių programos atitinka mokinių poreikius ir bendruosius ugdymo planus. 1.1.1.2.2. Pagal mokinių poreikius sudarytos pasirenkamųjų dalykų laikinosios grupės.	
			1.1.1.3. Pravesti bendrojo ugdymo dalykines, olimpiadas mokykloje	Gimnazijos skyriaus vedėjas/ m. m. eigoje		1.1.1.3.1. Pravestos bendrojo ugdymo dalykų ir olimpiados mokykloje, aptarti rezultatai.	
			1.1.1.4. Dalyvauti bendrojo ugdymo dalykiniuose renginiuose, konkursuose už mokyklos ribų.	Gimnazijos skyriaus vedėjas/ m. m. eigoje		1.1.1.4.1. Dalyvauta dalykiniuose renginiuose, konkursuose už mokyklos ribų.	
			1.1.1.5. Koordinuoti tinkamą pasiruošimą brandos egzaminų laikymui, juos organizuoti ir vykdyti	Gimnazijos skyriaus vedėjas/ 2017-07-14		1.1.1.5.1. Vadovaujantis nustatyta tvarka ir terminais organizuoti ir įvykdyti 2016 m. brandos egzaminai 1.1.1.5.2. 60 % įgijusių vidurinį išsilavinimą mokinių nuo iš viso baigusių vidurinio ugdymo programą.	
			1.1.2. Teikti profesinio mokymo paslaugas pagal regiono darbo rinkos ir potencialių mokinių poreikius	1.1.2.1. Koordinuoti tinkamą pasiruošimą profesinei kvalifikacijai įgyti. 1.1.2.2. Pravesti profesinio meistriškumo olimpiadas mokykloje.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/nuolat Profesinio mok. skyriaus vedėjas m. m. eigoje		1.1.2.1.1. Parengti teminiai planai atitinkantys patvirtintas profesijų programas ir standartus. 1.1.2.2.1. Pravestos profesinio meistriškumo olimpiados mokykloje, aptarti rezultatai.

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
			1.1.2.3. Dalyvauti dalykiniuose renginiuose, konkursuose už mokyklos ribų.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/ m. m. eigoje		1.1.2.3.1. Dalyvauta profesinio meistriškumo konkursuose už mokyklos ribų.	
			1.1.2.4. Koordinuoti asmens įgytų kompetencijų vertinimo organizavimą ir vykdymą.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/ 2017-06-30		1.1.2.4.1. Vadovaujantis nustatyta tvarka ir terminais organizuotas ir įvykdytas asmens įgytų kompetencijų vertinimas.	
						1.1.2.4.2. 100% įgijusių profesinę kvalifikaciją mokinių nuo baigusiujų profesinio mokymo programą.	
			1.1.2.5. Vykdyti tęstinį profesinį mokymą.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas		1.1.2.5.1. Visi norintys įgiję profesines kompetencijas ar kvalifikaciją pagal tęstinio mokymo programas	
		1.1.3. Teikti mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius atitinkantį specialųjį ugdymą ir profesinį mokymą	1.1.3.1. Pagal mokinių poreikius ir galimybes rengti individualizuotas programas SUP mokiniams.	SU skyriaus vedėjas/ iki 2017-01-20, 2017-09-15 ir pagal poreikį		1.1.3.1.1. SUP mokiniai ugdomi pagal parengtas ir MG suderintas individualizuotas programas.	
			1.1.3.2. Pagal SUP mokinių poreikius ir galimybes koreguoti virėjo profesinę mokymo programą (217081104).	SU skyriaus vedėjas/ 2017-09-01		1.1.3.2.1. SUP mokiniai mokomi pagal virėjo profesinę mokymo programą (217081104)	
		1.1.4. Atlikti mokinių pažangos ir pasiekimų analizę.	1.1.4.1. Atlikus 2016-2017 m. mokinių pažangos ir pasiekimų analizę, numatyti perspektyvinius veiksmus.	Skyrių vedėjai /2017-06-30		1.1.4.1.1. Pateikta gimnazijos skyriaus mokinių ugdymo pasiekimų kiekybinė analizė už 2016-2017 m.; kokybinė palyginamoji analizė už 3 paskutinius metus; numatyti perspektyviniai veiksmai.	
						1.1.4.1.2. Pateikta profesinio mokymo skyriaus mokinių ugdymo pasiekimų kiekybinė analizė už 2016-2017 m. m.;	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
						kokybinė palyginamoji analizė už 3 paskutinius metus; numatyti perspektyviniai veiksmai	
						1.1.4.1.3. Pateikta profesinio mokymo skyriaus mokinių 2017 m. asmens įgytų kompetencijų vertinimo rezultatų analizė.	
						1.1.4.1.4. Pateikta 2017 m. brandos egzaminų analizė	
						1.1.4.1.5. Pateikta 2016-2017 m. m. SUP mokinių ugdymosi pasiekimų analizė; numatyti perspektyviniai veiksmai.	
						1.1.4.1.6. Atlikta SUP mokinių asmeninės pažangos lyginamoji analizė už 3 paskutinius mokslo metus	
			1.1.4.2. Atlikti lankomumo įtakos mokymosi rezultatams ir mokinių iškritimo iš ugdymo proceso analizę.	Grupių vadovų metodinė grupė skyrių vedėjai/ 2017-06-30		1.1.4.2.1. Parengta lankomumo įtakos mokymosi rezultatams analizė už 2016-2017 m. m., numatyti perspektyviniai veiksmai.	
						1.1.4.2.2. Pateikta mokinių iškritimo iš ugdymo proceso kiekybinė analizė už 3 pastaruosius metus; įvardintos mokinių „nubyrėjimo“ priežastys;	
		1.1.5. Tenkinti mokinių neformaliojo švietimo poreikius.	1.1.5.1. Sudaryti sąlygas įvairiems mokinių gebėjimams ugdyti/is.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui/ 2017-08-30		1.1.5.1.1. Atlikta būrelių paklausos ir efektyvumo analizė.	
				Neformaliojo		1.1.5.1.2. Paruoštos neformaliojo švietimo programos, atitinkančios mokinių ir mokyklos lūkesčius.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
				švietimo organizatorius, būrelių vadovai, dalykų mokytojai /nuolat		1.1.5.1.3. Surengtos mugės, parodos, ekskursijos.	
						1.1.5.1.4. Suorganizuoti ir praveisti tradiciniai mokyklos renginiai bei proginės šventės.	
						1.1.5.1.5. Įvykdyti pažintinės veikos projektai.	
						1.1.5.1.6. Dalyvauta sporto varžybose už mokyklos ribų.	
						1.1.5.1.7. Atstovauta mokyklai rajono, regiono, šalies renginiuose.	
			1.1.5.2. Sudaryti sąlygas SUP mokinių integracijai mokykloje ir visuomenėje.	SU skyriaus vedėjas/nuolat		1.1.5.2.1. SUP mokiniai dalyvauja parodose, konkursuose, meninėse programose, sporto varžybose ir kt. už mokyklos ribų.	
						1.1.5.2.2. SUP mokiniai dalyvauja mokyklos bendruose renginiuose	
		1.1.6. Tobulinti ir rengti ugdymo procesą reglamentuojančius dokumentus	1.1.6.1. Parengti/tobulinti tvarkos aprašus mokyklos vidaus veiklai reglamentuoti.	Direktorius pavaduotojas ugdymui; SU skyriaus vedėjas		1.1.6.1.1. Parengti dokumentai, atsižvelgiant į mokyklos bendruomenės ir visų socialinių partnerių poreikius bei išorines ir vidines mokyklos veiklos aplinkybes.	
			1.1.6.2. Sudaryti ugdymo planą 2017-2018 mokslo metams.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui/ 2017-08-28		1.1.6.2.1. Sudarytas 2017-2018 m. m. vykdomų programų įgyvendinimo planas.	
			1.1.6.3. Sudaryti užsiėmimų tvarkaraščius ir kitus su ugdymo planavimu susijusius dokumentus	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui; SU skyriaus vedėjas/2017-08-		1.1.6.2.2. Sudaryti racionalūs pamokų tvarkaraščiai, darbo ir kitų veiklų grafikai.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
				31/pagal poreikį			
		1.1.7. Mokinių, baigusių ugdymo/ mokymo programas, užimtumo analizė.	1.1.7.1. Atlikti mokinių, 2017 m. baigusių mokymo/ ugdymo programas, užimtumo analizę.	Profesinio mokymo, SU skyrių vedėjai/ 2017-10-01		1.1.7.1.1. Pateikta mokinių, 2017-2018 m.m. baigusių mokymo/ ugdymo programas, užimtumo analizė.	
	1.2. Užtikrinti asmens bendrųjų kompetencijų ugdymą.	1.2.1. Ugdyti mokinių pilietiškumą ir verslumą.	1.2.1.1. Paruošti mokinių pilietiškumo ugdymo programą sekančiam laikotarpiui ir priemonių planą 2017 m.	Gimnazijos skyriaus vedėjas. 2017-01-30		1.2.1.1.1. Parengta mokinių pilietiškumo ugdymo ir skatinimo programa 2017-2020 metams.	
1.2.1.1.2. Įvykdytos pilietiškumo ugdymo 2017 m. priemonių plane numatytos veiklos ir pateiktas rezultatų apibendrinimas.							
1.2.1.2. Paruošti mokinių verslumo ugdymo ir skatinimo 2017-2020 m. programą ir priemonių planą 2017 m.		Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/ 2017-01-30		1.2.1.2.1. Parengta mokinių verslumo ugdymo ir skatinimo programa 2017-2020 metams.			
				1.2.1.2.2. Įvykdytos verslumo ugdymo ir skatinimo 2017 m. priemonių plane numatytos veiklos ir pateiktas rezultatų apibendrinimas. Parengta verslumo ugdymo ir skatinimo programa 2017-2020 m.			
1.2.2. Ugdyti ir lavinti SUP mokinių socialinius įgūdžius		SU skyriaus vedėjas/ 2017-09-15		1.2.2.1.1. Koreguota I-III mokymo metų socialinių įgūdžių ugdymo programa.			
				1.2.2.2.1. Rengimo šeimai ir lytiškumo ugdymo programa integruojama į ugdymo turinį.			
	1.2.2.2.2. Gyvenimo įgūdžių ugdymo programa integruojama į grupių auklėtojų veiklą.						
			1.2.2.2.3. Žmogaus saugos bendroji programa integruojama į				

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
						ugdymo turinį.	
						1.2.2.2.4. Sveikatos ugdymo bendroji programa integruojama į ugdymo turinį.	
						1.2.2.2.5. . Įgyvendinamas tęstinis projektas „Aplinka – mūsų veidrodis“.	
						1.2.2.2.6. Vykdoma SUP mokinių higienos įgūdžių ir sveikatos stiprinimo programa	
		1.2.3. Plėtoti Ugdymo karjerai centro veiklą.	1.2.3.1. Sudaryti 2017-2018 m. m. Ugdymo karjerai veiklų programą.	Ugdymo karjerai koordinatorius/nuolat		1.2.3.1.1. Įgyvendintos 2017-2018 m. m. Ugdymo karjerai programos veiklos ir pateiktas rezultatų apibendrinimas.	
						1.2.3.1.2. Išleisti mokyklos viešinimo leidiniai.	
						1.2.3.1.3. Kaupiama informacija apie mokyklos absolventus, vykdoma sklaida.	
						1.2.3.1.3. Organizuoti susitikimai su darbdaviais mokykloje/ įmonėse, įstaigose.	
			1.2.3.2. Vykdyti profesinį informavimą, orientavimą ir konsultavimą.	Ugdymo karjerai organizatorius, SU skyriaus vedėjas/ nuolat; pagal poreikį; pagal pakvietimus		1.2.3.2.1. Dalyvauta XV tarptautinėje mokymosi, žinių ir karjeros planavimo parodoje „Studijos 2017“.	
						1.2.3.2.2. Suorganizuotos Atvirų durų dienos.	
						1.2.3.2.3. Pravesti profesinio informavimo, konsultavimo renginiai, pokalbiai.	
						1.2.3.2.4. Pravestos profesijų dienos ir specializuotos pamokos bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
						1.2.3.2.5. Sudarytos/ atnaujintos bendradarbiavimo sutartys su bendrojo ugdymo mokyklomis.	
				2017-09-01		1.2.3.2.6. Įvykdytas 2017 m. mokinių priėmimo planas.	
	1.3. Tobulinti teikiamų švietimo paslaugų edukacinę aplinką.	1.3.1. Apsirūpinti vadovėliais ir mokymo priemonėmis.	1.3.1.1. Parengti apsirūpinimo vadovėliais 2017 m. planą, užsakyti reikiamus vadovėlius ir mokymo priemones .	Bibliotekos vedėja/ 2017-05-02	Valstybės biudžeto ir paramos lėšos	1.3.1.1.1. Parengtas apsirūpinimo vadovėliais ir mokymo priemonėmis planas.	
1.3.1.1.2. Sudarytos sutartys su leidyklomis ir paruošti užsakomų vadovėlių ir mokymo priemonių sąrašai.							
1.3.1.1.3. Užsakyti vadovėliai ir mokymo priemonės.							
1.3.1.2. Atnaujinti priemonių, naudojamų teoriniam mokymui, išteklius.						Direktorius Metodinė taryba	1.3.1.2.1. Vykdomų programų mokymo vietos aprūpintos būtinomis priemonėmis
1.3.2. Sudaryti sąlygas mokytis profesijos gamybinėje aplinkoje		1.3.2.1. Organizuoti mokomąsias pažintines ekskursijas į parodas, įstaigas ir gamybos įmones	Dir. pavad. ugdymui; Profesinio mok. sk. vedėjas		1.3.2.1.1. Suorganizuotos mok.-pažintinės ekskursijos į parodas, įstaigas ir gamybos įmones.		
		1.3.2.3. Tarpininkauti mokiniams renkantis tinkamą praktikos vietą gamybos įmonėse.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas		1.3.1.3.1. Tinkamai parinktos praktikos vietos baigiamųjų kursų mokiniams pagal vykdomas profesinio mokymo programas.		
1.3.3. Užtikrinti ugdymo formų pasirinkimo galimybes		1.3.3.1. Pasirengti ir vykdyti modulinį profesinį mokymą.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui		1.3.3.1.1. Pateikta paraiška licencijų papildymui modulinėms profesinio mokymo programoms.		
					1.3.3.1.2. 2017-2018 m. m vykdomos modulinės profesinio mokymo programos pagal gautą licencijos papildymą ir sukomplektuotas grupes.		

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
		1.3.4. Organizuoti mokinių stažuotes pagal Erasmus ir kitų programų projektus	1.3.4.1. Sudaryti sąlygas mokiniams dalyvauti švietimo mainų paramos fondo projektuose.	Dir. pavad. ugdymui; Projektų vadovas/ nuolat		1.3.4.1.1. Mokinių stažuotės ir praktikos švietimo mainų paramos fondo projektuose	
	1.4. Užtikrinti švietimo paslaugų kokybę ir prieinamumą	1.4.1. Tobulinti ir rengti naujas paklausias profesinio mokymo programas	1.4.1.1. Atlikti darbdavių atsiliepimų apklausą apie mokinių profesinį pasirengimą ir kvalifikuotų darbininkų poreikį regione	Profesinio mokymo sk vedėjas/ 2017-06-16		1.4.1.1.1. Atlikta darbdavių apklausa apie mokinių profesinį pasirengimą ir kvalifikuotų darbininkų poreikį regione.	
1.4.1.2. Atlikti baigiamųjų kursų mokinių pasitenkinimo įgyta kvalifikacija apklausą			Profesinio mokymo sk vedėjas/ 2017-06-16		1.4.1.2.1. Atlikta baigiamųjų kursų mokinių pasitenkinimo įgyta kvalifikacija apklausa.		
1.4.1.3. Atsižvelgiant į regiono strategiją ir ūkio poreikius parengti naują/as profesinio mokymo programą/as.			Dir. pavad. ugdymui; profesinio mokymo sk. vedėjas/ 2017-01-27		1.4.1.3.1. Parengtos neformalios profesinio mokymo programos, B,C,CE kat. motorinių transporto priemonių mokymui ir užregistruotos darbo biržoje		
				1.4.1.3.2. Profesinio mokymo licencija papildyta konditerio ir suvirintojo mokymo programomis.			
1.4.2. Tobulinti metodinės veiklos formas, metodus ir priemones.		1.4.2.1. Tobulinti mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą, asmeninės pažangos stebėjimą.	Dir. pavad. ugdymui; skyrių vedėjai / 2016-06-30		1.4.2.1.1. Atnaujintas mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas.		
					1.4.2.1.2. Tobulintos dalykų vertinimo tvarkos.		
		1.4.2.2. Organizuoti mokomuosius užsiėmimus netradicinėse aplinkose.	Dir. pavad. ugdymui; Dalykų mokytojai		1.4.2.2.1. Pravesti mokomieji užsiėmimai netradicinėse aplinkose.		
	1.4.2.3. Diferencijuoti ir individualizuoti ugdymo turinį, atsižvelgiant į mokinių mokymosi patirtį, sugebėjimo lygį, stilių.	Dir. pavad. ugdymui; Skyrių vedėjai; Dalykų mokytojai		1.4.2.3.1. Dalykų ilgalaikiuose planuose numatytos diferencijavimo ir individualizavimo temos, užduotys.			

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
			1.4.2.4. Inovatyvių mokymo/si metodų diegimas ir mokymo/si medžiagos rengimas.	Dir. pavad. ugdymui; Skyrių vedėjai; Dalykų mokytojai		1.4.2.4.1. Atlikta metodų taikymo analizė.	
			1.4.2.5. Skatinti mokytojų metodinės patirties sklaidą	Metodinių grupių prmininkai		1.4.2.5.1. Vykdyta metodinės patirties sklaida	
						1.4.2.5.2. STVM organizuotas seminaras-praktikumai „Kūrybinė saviraiška SUP mokinių ugdyme“	
						1.4.2.5.3. STVM organizuota tradicinė konferencija-festivalis pagalbos mokiniui specialistams, mokytojams..., „Saulės vaikai“	
		1.4.3. Užtikrinti saugias ir sveikas darbo bei ugdymo proceso sąlygas	1.4.3.1. Vykdomų programų mokymo vietos aprūpintos būtinomis saugos priemonėmis	Darbu ir civilinės saugos inžinierius,		1.4.3.1.1. Įsigyti asmenines darbo saugos priemones.	
2. Pagalba mokiniams	2.1. Tenkinti pagalbos mokiniams poreikius	2.1.1. Teikti socialinę pedagoginę, specialiąją, psichologinę, mokymosi ir informacinę pagalbą.	2.1.1.1. Koreguoti/tobulinti socialinio pedagogo darbo su mokiniais sistemą.	Socialinis pedagogas.		2.1.1.1.1. Paskirtas atsakingas už darbą su probleminio elgesio mokiniais	
						2.1.1.1.2. Socialinės pedagoginės komandos subūrimas mokykloje, jos veiklos plano paruošimas ir vykdymas.	
						2.1.1.1.3. Vaiko gerovės komisijos mokykloje subūrimas ir jos veiklos plano paruošimas ir vykdymas	
						2.1.1.1.4. Mokinių nuomonių socialiniais klausimais tyrimai, jų rezultatų pristatymas mokytojams, grupių vadovams, mokiniams.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
						2.1.1.1.5. Individualus darbas su mokiniais sprendžiant jiems iškilusias problemas.	
			2.1.1.2. Teikti mokymosi pagalbą.	Dir. pavad. ugdymui; skyrių vedėjai, dalykų mokytojai		2.1.1.2.1. Numatytas ir paskelbtas mokymosi pagalbos konsultacijų grafikas.	
						2.1.1.2.2. Parengtos minimalios pasiekimų pažangos užduotys mokymosi sunkumų turintiems mokiniams.	
						2.1.1.2.3. Parengtos žinių gilinimo užduotys gabiems mokiniams.	
			2.1.1.3. Teikti psichologinę pagalbą mokiniams	Psichologas/ metų eigoje		2.1.1.3.1. Darbas su mokiniais ir jų grupėmis teikiant psichologinę pagalbą.	
						2.1.1.3.2. Veikla pagal psichologo veiklos planą	
			2.1.1.4. Teikti SUP mokiniams specialiąją, specialiąją pedagoginę pagalbą.	SU skyriaus vedėjas/2017-09-01		2.1.1.4.1. SUP mokiniams teikiama mokytojo padėjėjo pagalba.	
						2.1.1.4.2. SUP mokiniams teikiama logopedo pagalba.	
		2.1.2. Vykdyti prevencinę veiklą	2.1.2.1. Planuoti ir koreguoti veiklą su naujai įstojusiais, rizikos grupės, probleminio elgesio, nepažangiais bei nelankančiais mokyklos mokiniais.	Dir. pavad. ugdymui; socialinis pedagogas; SU skyriaus vedėjas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas psichologas/ metų eigoje		2.1.2.1.1. Vaiko gerovės komisijos posėdžių, susijusių su mokinių probleminio elgesio aptarimu, inicijavimas	
						2.1.2.1.2. Darbo su probleminio elgesio mokiniais tvarkos aprašo koregavimas. (atsiradus naujoms rekomendacijoms)	
						2.1.2.1.3. Prevencinių renginių (susitikimų, diskusijų) inicijavimas ir pravedimas mokykloje.	
						2.1.2.1.4. Dalyvavimas	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)	
						rajoniniuose renginiuose bei respublikinėse akcijose.		
						2.1.2.1.5. Naujai priimtų mokinių adaptacijos plano paruošimas, aptarimas VGK, vykdymas.		
						2.1.2.1.6. Sudaryta ir įgyvendinama Naujai atvykusių SUP mokinių ir penktokų adaptacijos programa.		
						2.1.2.1.6. Vykdyta mokinių higienos įgūdžių ir sveikatos stiprinimo programa.		
						2.1.2.1.7. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa integruojama į ugdymo turinį.		
		2.1.3. Teikti materialinę paramą mokiniams.	2.1.3.1. Mokėti mokiniams stipendijas, skirti pašalpas socialiai remtiniams mokiniams pagal nustatytą tvarką.	Stipendijų ir materialinės paramos skyrimo komisija		2.1.3.1.1. Išmokėtos stipendijos pažangiems ir drausmingiems mokiniams		
							2.1.3.1.2. Išmokėtos pašalpos socialiai remtiniams mokiniams	
			2.1.3.2. Nemokamai pavėžėti mokinius mokykliniu autobusu pagal patvirtintą sąrašą.	Socialinis pedagogas			2.1.3.2.1. Pateiktas užsakymas Jurbarko autobusų parkui ir Jurbarko r. savivaldybei dėl mokinių pavėžėjimo.	
			2.1.3.3. Taikyti mokinių kelionės į/iš mokyklos išlaidų kompensavimą pagal nustatytą tvarką	Socialinis pedagogas			2.1.3.3.1. Kompensuotos mokinių kelionės į/iš mokyklos išlaidos	
			2.1.3.4. Teikti nemokamą pavėžėjimą SUP mokiniams.	SU skyriaus vedėjas		6000	2.1.3.4.1. SUP mokiniai nemokamai pavėžėjami pagal patvirtintus sąrašus ir grafikus.	
			2.1.3.5. Teikti nemokamą maitinimą SUP mokiniams	SU skyriaus vedėjas		45600	2.1.3.5. SUP mokiniai gauna nemokamą maitinimą.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
			2.1.3.6. Aprūpinti mokinius gyvenamąja vieta bendrabutyje.	Bendrabučio administratorius SU skyriaus vedėjas		2.1.3.6.1. Skirta gyvenamoji vieta bendrabutyje prašymus pateikusiems mokiniams.	
						2.1.3.6.2. SUP mokiniai nemokamai apgyvendinami bendrabutyje.	
						2.1.3.6.3. Socialiai remtiniams mokiniams sumažinamas mokeskis už bendrabutį.	
3. Materialiniai ir finansiniai ištekliai	3.1. Stiprinti ir modernizuoti mokymo/si materialinius išteklius	3.1.1. Atnaujinti vairuotojų praktinio mokymo bazę.	3.1.1.1. Renovuoti vairavimo aikštelę.	Direktorius, profesinio mokymo skyriaus vedėjas/ 2018 m.	552,0\ Valstybės biudžeto pajamų įmokų, projektų ir kitų šaltinių lėšos	3.1.1.1.1. Atliktas asfalto dangos remontas vairavimo aikštelėje	
						3.1.1.1.2. Atliktas vairavimo aikštelės horizontalus ženklavimas.	
		3.1.2. Atnaujinti praktinio mokymo priemonių išteklius.	3.1.2.1. Modernizuoti traktorininkų praktinio mokymo priemonės.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas	30000 pajamų įmokų, lėšos	3.1.2.2.1. Įsigytas TR2 kategorijos traktoriai.	
	3.2. Gerinti mokyklos įvaizdį	3.2.1. Atlikti mokyklos pastato renovaciją	3.2.1.1. Atlikti mokyklos pastato (centrinių rūmų) renovaciją	Direktorius. Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai Projektų vadovas/ 2020 m.	1 453,3 Valstybės biudžeto, struktūrinių fondų ir kitų šaltinių lėšos	3.2.1.1.1. . Atlikta mokyklos pastato (centrinių rūmų) renovacija.	
			3.2.2. Atnaujinti mokyklos stadioną, aikštyną.	3.2.2.1. Atnaujinti lengvosios atletikos sektorius	Direktorius. Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, Projektų	357,7 Valstybės biudžeto, struktūrinių fondų ir	3.2.2.1.1. Atnaujintas bėgimo takelis (pakeista resdoro danga saugesne).
							3.2.2.1.2. Atnaujintas rutulio stūmimo sektorius.

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
				vadovas/2019 m	kitų šaltinių lėšos	3.2.2.1.3. Atnaujinti šuolių į tolį ir aukštį sektoriai.	
						3.2.2.1.4. Atnaujinta futbolo aikštė (žalia veja).	
						3.2.2.1.5. Atnaujintos tribūnas žiūrovams.	
						3.2.2.1.6. Pakeistas namelio stogas, prie rankinio aikštelės.	
		3.2.3. Modernizuoti šilumos ūkį.	3.2.3.1. Atnaujinti katilinės įrangą	Direktorius. Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai, Projektų vadovas/ 2019 m.	162,8 Valstybės biudžeto, struktūrinių fondų ir kitų šaltinių lėšos	3.2.3.1.1 Atnaujinta kuro padavimo įranga.	
						3.2.3.1.2. Įrengtas šilumos punktas mokykloje (centriniuose rūmuose).	
						3.2.3.1.3. Pakeista dalis trasos nuo katilinės iki mokyklos pastato.	
						3.2.3.1.4. Pagaminti ir įstatyti vartai kieto kuro sandėlyje.	
		3.2.4. Sutvarkyti mokyklos teritorijoje esantį parką, želdynus, gėlynus	3.2.4.1. Atlikti augmenijos (medžių, krūmų, gėlynų) inventorizaciją	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai		3.2.4.1.1. Atlikta augmenijos, medžių, krūmų, gėlynų inventorizacija.	
			3.2.4.2. Sutvarkyti (iškasti, nugenėti, atnaujinti) medžius, krūmus ir gėlynus	Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai		3.2.4.2.1. Iškasti, nupjauti, apgenėti menkaverčiai želdiniai.	
						3.2.4.2.2. Atnaujinti gėlynai.	
		3.2.5. Atlikti mokymo patalpų einamąjį remontą.	3.2.4.1. Atlikti mokyklos mokymo patalpų remontą	Direktorius. Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai/ kasmė	Valstybės biudžeto, pajamų įmokų lėšos	3.2.4.1.1. Atliktas mokyklos dirbtuvių mokymo patalpų remontas.	
						3.2.4.1.2. Atliktas mokyklos koridorių ir laiptinių fojė sienų, palangių remontas.	
						3.2.4.1.3. Atliktas mokomųjų kabinetų remontas.	
			3.2.4.2. . Atlikti mokyklos	Dirbtuvių vedėjas		3.2.4.2.1. Atliktas mokyklos	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)		
			dirbtuvių stogo kritinių vietų remontą.			dirbtuvių stogo kritinių vietų remontas.			
			3.2.4.3. Atlikti I bendrabučio patalpų remontą.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai		3.2.4.3.1. Atliktas bendrabučio IV aukšto ir laiptinės remontas.			
	3.3.Optimizuoti pastatų skaičių	3.3.1.Perduoti mokyklos funkcijoms nereikalingus statinius.	3.3.1.1. Perduoti mokyklos funkcijoms nereikalingus statinius	Direktorius. direktoriaus pavaduot. infrastruktūrai/ 2018 m.		3.3.1.1.1. Perduoti butai su priklausiniais, esantys Kazikėnuose.			
4. Mokyklos vadyba	4.1. Tobulinti mokyklos vadybos funkcijas	4.1.1. Tobulinti veiklos procesų kokybės valdymo kultūrą.	4.1.1.1. Aktyvinti mokyklos darbuotojų, savivaldos institucijų dalyvavimą veiklos procesų planavime, organizavime ir vykdyme.	Direktorius. Padalinių vadovai/ kasmet		4.1.1.1. Sudarytos darbo grupės veikloms planuoti, organizuoti.			
						4.1.1.2. Mokyklos savivaldos institucijų iniciatyvos procesų kokybės valdymo srityje.			
		4.1.2. Plėtoti vidinę ir išorinę komunikaciją.	4.1.2.1. Aktyvinti vidinę komunikaciją tarp padalinių vadovų ir darbuotojų.	4.1.2.1. Aktyvinti vidinę komunikaciją tarp padalinių vadovų ir darbuotojų.	Padalinių vadovai/nuolat			4.1.2.1. Vyksta efektyvus nurodymų ir grįžtamojo ryšio informacijos keitimasis tarp padalinių vadovų ir darbuotojų.	
								4.1.2.2.1. TAMO elektroninis dienynas pildomas pagal nuostatus.	
								4.1.2.2.2. Vykdomas operatyvus informacijos pateikimas mokyklos interneto svetainei.	
								4.1.2.2.3. Laiku ir teisingai įvedama ir tvarkoma informacija mokinių registre, pedagogų registre, dokumentų ir duomenų įrašų valdymo sistemoje.	
		4.1.2.2. Savalaikis informacijos pateikimas ir/ar registravimas suinteresuotiems vidiniams ir išoriniams vartotojams.	Dir. pavad. ugdymui; TAMO dien. administratorius/ nuolat						
			Dir. pavad. ugdymui; SUS vedėjas, kompiuterių specialistas/ nuolat						
			Dir. pavad. ugdymui; SU skyriaus vedėjas; mok. dalies. adm.; sekretorė/ nuolat						

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
				Gimnazijos sk. vedėjas		4.1.2.2.4. Savalaikis informacijos suvedimas NEC duomenų perdavimo sistemoje KELTS.	
				Direktorius; dir. pavad. ugdymui; skyrių vedėjai; mok. dalies. adm./nuolat		4.1.2.2.5. Savalaikis ataskaitų ir informacijos pateikimas suinteresuotoms išorinėms institucijoms ir informacinėms sistemoms.	
				Profesinio mokymo skyriaus vedėjas		4.1.2.2.6. Savalaikis informacijos pateikimas VĮ REGITRA duomenų perdavimo sistemoje, Programos LEADER ir žemdirbių mokymo centrui	
	4.2. Tobulinti personalo kvalifikaciją	4.2.1. Skatinti darbuotojus atnaujinti ir tobulinti kvalifikaciją.	4.2.1.1. Sudaryti perspektyvinį darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo planą	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui/ nuolat		4.2.1.1.1. Sudaryti darbuotojų perspektyviniai kvalifikacijos tobulinimo planai	
4.2.1.2. Vesti personalo kvalifikacijos kėlimo apskaitą			Sekretorė, pavaduotojas ugdymui		4.2.1.2.1. Pagal vedamą apskaitą pateikta personalo kvalifikacijos kėlimo analizė-ataskaita.		
4.2.2. Pasirengti darbuotojų atestacijai		4.2.2.1. Sudaryti personalo atestacijos perspektyvinį planą.	Direktorius/ pagal atestacijos programą		4.2.2.1.1. Sudarytas personalo atestacijos perspektyvinis planas.		
	4.3. Intensyvin ti ryšius su socialiniais partneriais	4.3.1. Rengti ir vykdyti bendrus veiklos projektus su socialiniais partneriais	4.3.1.1. Palaikyti esamus ryšius su socialiniais partneriais užtikrinant profesinio mokymo kokybę	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai, projektų vadovas/ nuolat		4.3.1.1.1. Suorganizuoti susitikimai su socialiniais partneriais dėl profesinio mokymo kokybės užtikrinimo.	
4.3.1.2. Rengti ir vykdyti bendrus veiklos projektus su socialiniais partneriais			Projektų vadovas		4.3.1.2.1. Organizuoti projektai, renginiai su vietos bendruomene, socialiniais partneriais		
4.3.2. Inicijuoti bendradarbiavimą su naujais socialiniais		4.3.2.1. Inicijuoti ir pasirašyti naujas bendradarbiavimo sutartis, padedančias teikti	Direktorius/ kasmė		4.3.2.1.1. Pasirašytos naujos bendradarbiavimo sutartys		

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
		partneriais	kokybiškas švietimo paslaugas				
	4.4. Įgyvendinti mokykloje įdiegtą kokybės vadybos sistemą	4.4.1. Mokyklos procesų veiklą vykdyti vadovaujantis įdiegta kokybės vadybos sistema.	4.4.1.1. Pristatyti mokyklos biudžetą ir planuoti išlaidas.	Direktorius, vyr. buhalteris		4.4.1.1.1. Pateikta biudžeto lėšų panaudojimo 2016 m. ataskaita visuotiniame darbuotojų susirinkime	
4.4.1.1.2. Sudaryta 2017 m. biudžeto sąmata.							
4.4.1.1.3. Sudarytas Viešųjų pirkimų planas 2017 metams, atnaujintos pirkimų taisyklės.							
4.4.1.1.5. Parengtas mokyklos 2017 m. metinis veiklos planas.							
		4.4.1.2. . Peržiūrėti ir tobulinti KVS dokumentus.	Direktorius VAK		4.4.1.2.1. Atnaujinti mokyklos veiklos tvarkų aprašai, kiti dokumentai.		
4.4.1.2.2. Atnaujinti pasikeitusių pareigų pareigybių aprašai.							
4.4.1.2.3. Atnaujinti darbo grafikai							
4.4.1.2.4. Paskirti atsakingi asmenys už mokykloje vykdomas veiklas.							
		4.4.1.3. Sudaryti KVS įgyvendinimo 2017 m. vidaus auditų planą	VAK		4.4.1.3.1. Sudarytas KVS įgyvendinimo 2017 m. vidaus auditų planas.		
4.4.1.3.2. Vykdyti KVS įgyvendinimo 2017 m. vidaus auditų plane numatytų mokyklos procesų auditai ir parengta ataskaita							
	4.4.2. Vykdyti veiklos stebėseną ir įsivertinimą.	4.4.2.1. Atlikti vykdomų profesinio mokymo programų įgyvendinimo kokybės savianalizę ir įsivertinimą.	4.4.2.1.1. Atlikta vykdomų profesinio mokymo programų įgyvendinimo kokybės savianalizė ir įsivertinimas.				

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
				skyriaus vedėjas		4.4.2.1.2. Pristatytas savianalizės metu atliktas programų įgyvendinimo kokybės įšivertinimas; įvardintos tobulinimo sritys ir rekomendacijos.	
			4.4.2.2. Atlikti gimnazijos skyriaus ir SU skyriaus veiklos įšivertinimą, vadovaujantis „Bendrojo lavinimo mokyklos veiklos kokybės įšivertinimo rekomendacijomis“.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui; gimnazijos ir SU skyriaus vedėjai		4.4.2.2.1. Vadovaujantis „Bendrojo lavinimo mokyklos veiklos kokybės įšivertinimo rekomendacijomis“ atliktas gimnazijos ir SU skyriaus veiklos įšivertinimas.	
			4.4.2.3. Įgyvendinti ugdymo proceso priežiūros ir kontrolės tvarkos aprašo nuostatas.	Metodinė taryba/ Metų eigoje		4.4.2.3.1. Sudarytas kontrolinių darbų grafikas gimnazijos skyriaus mokiniams.	
			4.4.2.4. Atlikti vadovybinę vertinamąją analizę (VVA)	VAK Direktorius Pavaduotojas ugdymui		4.4.2.4.1. Pristatyta vadovybinė vertinamoji analizė (VVA) 2 kartus per metus – pasibaigus mokslo metams ir finansiniams metams.	
						4.4.2.3.2. Stebėti mokomieji užsiėmimai ir atliktas apibendrinimas.	

SUDERINTA
2017 m. sausio 9 d.
Mokyklos tarybos posėdžio protokolo
Nr. MT- 1 nutarimu