

PATVIRTINTA
Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos
direktoriaus 2018 m. vasario 6 d.
įsakymu Nr. V- 28

SMALININKŲ TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS 2018 METŲ 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/ 2018-08-31		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/ 2018-08-31		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 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/ 2018-07-14		1.1.1.5.1. Vadovaujantis nustatyta tvarka ir terminais organizuoti ir įvykdyti 2018 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/ 2018-06-30		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 specialiųjų 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 2018-01-20, 2018-09-15 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/ 2018-09-01		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. m. mokinių pažangos ir pasiekimų analizę, numatyti perspektyvinius veiksmus.	Skyrių vedėjai /2018-06-30		1.1.4.1.1. Pateikta gimnazijos skyriaus mokinių ugdymo pasiekimų kiekybinė analizė už 2017-2018 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 2017-2018 m. m.; kokybinė palyginamoji analizė už	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
						3 paskutinius metus; numatyti perspektyviniai veiksmai	
						1.1.4.1.3. Pateikta profesinio mokymo skyriaus mokinių 2018 m. asmens įgytų kompetencijų vertinimo rezultatų analizė.	
						1.1.4.1.4. Pateikta 2018 m. brandos egzaminų analizė	
						1.1.4.1.5. Pateikta 2017-2018 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 2017-2018 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 Neformaliojo švietimo organizatorius,		1.1.5.1.1. Atlikta būrelių paklausos ir efektyvumo analizė.	
						1.1.5.1.2. Paruoštos neformaliojo švietimo programos, atitinkančios mokinių ir mokyklos lūkesčius.	
						1.1.5.1.3. Surengtos mugės, parodos, ekskursijos.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
				būrelių vadovai, dalykų mokytojai /nuolat		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 2018-2019 mokslo metams.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui/ 2018-08-28		1.1.6.2.1. Sudarytas 2018-2019 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/201808-31/pagal poreikį		1.1.6.2.2. Sudaryti racionalūs pamokų tvarkaraščiai, darbo ir kitų veiklų grafikai.	
		1.1.7. Mokinių, baigusių ugdymo/	1.1.7.1. Atlikti mokinių, 2018 m. baigusių mokymo/	Profesinio mokymo, SU		1.1.7.1.1. Pateikta mokinių, 2018-2019 m.m. baigusių	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)	
		mokymo programas, užimtumo analizė.	ugdymo programas, užimtumo analizę.	skyrių vedėjai/ 2018-10-01		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 2018 m.	Gimnazijos skyriaus vedėjas. 2018-01-30		1.2.1.1.1. Parengta mokinių pilietiškumo ugdymo ir skatinimo programa 2018-2020 metams.		
1.2.1.1.2. Įvykdytos pilietiškumo ugdymo 2018 m. priemonių plane numatytos veiklos ir pateiktas rezultatų apibendrinimas.								
1.2.1.2. Paruošti mokinių verslumo ugdymo ir skatinimo 2017-2020 m. programos priemonių planą 2018 m.			Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/ 2018-01-30		1.2.1.2.1. Parengtas mokinių verslumo ugdymo ir skatinimo 2017-2020 m. programos priemonių planas 2018 metams			
					1.2.1.2.2. Įvykdytos verslumo ugdymo ir skatinimo 2018 m. priemonių plane numatytos veiklos ir pateiktas rezultatų apibendrinimas.			
1.2.2. Ugdyti ir lavinti SUP mokinių socialinius įgūdžius		1.2.2.1. Atsižvelgiant į SUP mokinių poreikius ir gebėjimus koreguoti socialinių įgūdžių ugdymo programą	SU skyriaus vedėjas/ 2018-09-15		1.2.2.1.1. Koreguota I-III mokymo metų socialinių įgūdžių ugdymo programa.			
					1.2.2.2. Vadovaujantis Programų integravimo į ugdymo turinį tvarkos aprašu, įgyvendinti SUP mokiniams parengtas integruojamas programas, projektus.	SUS vedėjas/ metų eigoje	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 ugdymo turinį.	
			1.2.2.2.4. Sveikatos ugdymo bendroji programa integruojama į ugdymo turinį.					

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
						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 2018-2019 m. m. Ugdymo karjerai veiklų programą.	Ugdymo karjerai koordinatorius/nuolat		1.2.3.1.1. Įgyvendintos 2018-2019 m. m. Ugdymo karjerai programos veiklos ir pateiktas rezultatų apibendrinimas.	
						1.2.3.1.2. Išleisti mokyklos viešinio 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 XVI tarptautinėje mokymosi, žinių ir karjeros planavimo parodoje „Studijos 2018“.	
						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.	
						1.2.3.2.5. Sudarytos/ atnaujintos bendradarbiavimo sutartys su bendrojo ugdymo mokyklomis.	
				2018-09-01		1.2.3.2.6. Įvykdytas 2018 m. mokinių priėmimo planas.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)	
	1.3. Tobulinti teikiamų švietimo paslaugų edukacinę aplinką.	1.3.1. Apsirūpinti vadovėliais ir mokymo priemonėmis.	1.3.1.1. Parengti apsirūpinimo vadovėliais 2018 m. planą, užsakyti reikiamus vadovėlius ir mokymo priemones .	Bibliotekos vedėja/ 2018-05-02	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 ir tęstinį profesinį mokymą.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui		1.3.3.1.1. Pateikta paraiška licencijų papildymui modulinėms ir tęstinėms profesinio mokymo programoms.		
						1.3.3.1.2. 2018-2019 m. m vykdomos modulinės profesinio mokymo programos pagal gautą licencijos papildymą ir sukomplektuotas grupes.		
		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		

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)	
	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 socialinio darbuotojo padėjėjo profesinio mokymo programa, tęstinio 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.	1.4.2.1.1. Atnaujintas mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas.	Dir. pavad. ugdymui; skyrių vedėjai / 2016-06-30		1.4.2.1.1. Atnaujintas mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos.	
				1.4.2.1.2. Tobulintos dalykų vertinimo tvarkos.			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. Praveisti 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 užduotys.	
			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.		

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
			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				
		1.4.4. Valdyti ekstremalias situacijas	1.4.4.1. Suplanuotos ekstremalių situacijų prevencinės priemonės	Darbų ir civilinės saugos inžinierius/.2018 m. sausio mėn.	1.4.4.1.1.Sudarytas ekstremalių situacijų 2018 metų prevencinių priemonių planas, paskirtas atsakingas asmuo		
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 mokiniams sistema.	Socialinis pedagogas.		2.1.1.1.1. Paskirtas atsakingas už darbą su probleminio elgesio mokiniams	
						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.	
						2.1.2.1.8. Suvaldytos susidariusios krizinės situacijos mokykloje	
		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			2.1.3.1.2. 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.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
			2.1.3.5. Teikti nemokamą maitinimą SUP mokiniam	SU skyriaus vedėjas	45600	2.1.3.5. SUP mokiniai gauna nemokamą maitinimą.	
			2.1.3.6. Aprūpinti mokinius gyvenamąją vietą 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 mokestis 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.	
			3.1.1.2. Įsigyti automobilius vairavimo mokymui	Direktorius, profesinio mokymo skyriaus vedėjas/2018 m.	300 tūkst. pajamų įmokų, projektų ir kitų šaltinių lėšos	3.1.1.2.1. Įsigyti automobiliai vairavimo mokymui B, C, CE kategorijoms	
		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	3.1.2.1.1. Įsigytas TR2 kategorijos traktorius.	
		3.1.2.2. Atnaujinti automobilių mechaniko praktinio mokymo priemonės	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas	100 tūkst. pajamų įmokų,	3.1.2.2.1. Įsigyta įranga, reikalinga automobilių mechanikų praktiniam mokymui		

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
					projektų ir kitų šaltinių lėšos		
			3.1.2.3. Atnaujinti virėjo praktinio mokymo priemonės	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas	100 tūkst. pajamų įmokų, projektų ir kitų šaltinių lėšos	3.1.2.3.1. Įsigyta įranga, reikalinga virėjų praktiniam mokymui	
	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 vadovas/2019 m	357,7 Valstybės biudžeto, struktūrinių fondų ir kitų šaltinių lėšos	3.2.2.1.1. Atnaujintas bėgimo takelis (pakeista resdoro danga saugesne).	
						3.2.2.1.2. Atnaujintas rutulio stūmimo sektorius.	
						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. Direktoriaus	162,8 Valstybės	3.2.3.1.1 Atnaujinta kuro padavimo įranga.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
				pavadootojas infrastruktūrai, Projektų vadovas/ 2019 m.	biudžeto, struktūrinių fondų ir kitų šaltinių lėšos	3.2.3.1.2. Įrengtas šilumos punktas bendrabutyje	
		3.2.4.Sutvarkyti mokyklos teritorijoje esantį parką, želdynus, gėlynus	3.2.4.1. Atlikti augmenijos (medžių, krūmų, gėlynų) inventorizaciją	Direktorius, direktoriaus pavadootojas infrastruktūrai		3.2.3.1.3. Pakeista dalis trasos nuo katilinės iki mokyklos pastato.	
			3.2.4.2. Sutvarkyti (iškasti, nugenėti, atnaujinti) medžius, krūmus ir gėlynus	Direktorius pavadootojas infrastruktūrai		3.2.4.1.1. Atlikta augmenijos, medžių, krūmų, gėlynų inventorizacija.	
		3.2.5. Atlikti mokymo patalpų einamąjį remontą.	3.2.4.1. Atlikti mokyklos mokymo patalpų remontą	Direktorius. Direktorius pavadootojas infrastruktūrai/ kasmė	Valstybės biudžeto, pajamų įmokų lėšos	3.2.4.2.1. Iškasti, nupjauti, apgenėti menkaverčiai želdiniai.	
						3.2.4.2.2. Atnaujinti gėlynai.	
			3.2.4.1. Atlikti mokyklos mokymo patalpų remontą	Direktorius. Direktorius pavadootojas 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 stogo kritinių vietų remontą.	Dirbtuvių vedėjas		3.2.4.2.1. Atliktas mokyklos dirbtuvių stogo kritinių vietų remontas.	
			3.2.4.3. Atlikti I bendrabučio patalpų remontą.	Direktorius pavadootojas infrastruktūrai		3.2.4.3.1. Suremontuota patalpa socialinio darbuotojo padėjėjo praktiniam mokymui I bendrabučio pirmame aukšte.	
	3.3.Optimizuoti pastatų skaičių	3.3.1.Perduoti mokyklos funkcijoms nereikalingus statinius.	3.3.1.1. Perduoti mokyklos funkcijoms nereikalingus statinius	Direktorius. direktoriaus pavadoot. infrastruktūrai/ 2018 m.		3.3.1.1.1. Perduoti butai su priklausiniais, esantys Kazikėnuose.	
4. Mokyklos vadyba	4.1. Tobulinti mokyklos	4.1.1. Tobulinti veiklos procesų kokybės	4.1.1.1. Aktyvinti mokyklos darbuotojų, savivaldos	Direktorius. Padalinių		4.1.1.1. Sudarytos darbo grupės veikloms planuoti, organizuoti.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
	vadybos funkcijas	valdymo kultūrą.	institucijų dalyvavimą veiklos procesų planavime, organizavime ir vykdyme.	vadovai/ kasmet		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.	Padalinių vadovai/nuolat		4.1.2.1. Vyksta efektyvus nurodymų ir grįžtamojo ryšio informacijos keitimasis tarp padalinių vadovų ir darbuotojų.	
			4.1.2.2.Savalaikis informacijos pateikimas ir/ar registravimas suinteresuotiems vidiniams ir išoriniams vartotojams.	Dir. pavad. ugdymui; TAMO dien. administratorius/ nuolat		4.1.2.2.1. TAMO elektroninis dienynas pildomas pagal nuostatus.	
				Dir. pavad. ugdymui; SUS vedėjas, kompiuterių specialistas/ nuolat		4.1.2.2.2. Vykdomas operatyvus informacijos pateikimas mokyklos interneto svetainei.	
				Dir. pavad. ugdymui; SU skyriaus vedėjas; mok. dalies. adm.; sekretorė/ nuolat		4.1.2.2.3. Laiku ir teisingai įvedama ir tvarkoma informacija mokinių registre, pedagogų registre, dokumentų ir duomenų įrašų valdymo sistemoje.	
				Gimnazijos sk. vedėjas		4.1.2.2.4. Savalaikis informacijos suvedimas NEC duomenų perdavimo sistemoje KELTAS.	
				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,	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
						Programos LEADER ir žemdirbių mokymo centrai	
	4.2. Tobulinti personalo kvalifikaciją	4.2.1. Skatinti darbuotojus atnaujinti ir tobulinti kvalifikaciją.	4.2.1.1. Sudaryti perspektyvinį darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo planą 4.2.1.2. Vesti personalo kvalifikacijos kėlimo apskaitą	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui/ nuolat Sekretorė, pavaduotojas ugdymui		4.2.1.1.1. Sudaryti darbuotojų perspektyviniai kvalifikacijos tobulinimo planai 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. Intensyviniai ryšiai 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 4.3.1.2. Rengti ir vykdyti bendrus veiklos projektus su socialiniais partneriais	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai, projektų vadovas/ nuolat Projektų vadovas		4.3.1.1.1. Suorganizuoti susitikimai su socialiniais partneriais dėl profesinio mokymo kokybės užtikrinimo. 4.3.1.2.1. Organizuoti projektai, renginiai su vietos bendruomene, socialiniais partneriais	
		4.3.2. Inicijuoti bendradarbiavimą su naujais socialiniais partneriais	4.3.2.1. Inicijuoti ir pasirašyti naujas bendradarbiavimo sutartis, padedančias teikti kokybiškas švietimo paslaugas	Direktorius/ kasmet		4.3.2.1.1. Pasirašytos naujos bendradarbiavimo sutartys	
	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 2017 m. ataskaita visuotiniame darbuotojų susirinkime 4.4.1.1.2. Sudaryta 2018 m. biudžeto sąmata. 4.4.1.1.3. Sudarytas pirkimų planas 2018 metams, atnaujintos pirkimų taisyklės. 4.4.1.1.5. Parengtas mokyklos 2018 m. metinis veiklos planas.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
						4.4.1.1.6. parengtos metodikos ir nustatytos paslaugų, darbų, bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymo taisyklės	
			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 2018 m. vidaus auditų planas.	
						4.4.1.3.2. Vykdyti KVS įgyvendinimo 2018 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.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui; profesinio mokymo skyriaus vedėjas		4.4.2.1.1. Atlikta vykdomų profesinio mokymo programų įgyvendinimo kokybės savianalizė ir įsivertinimas.	
						4.4.2.1.2. Pristatytas savianalizės metu atliktas programų įgyvendinimo kokybės įsivertinimas; įvardintos tobulinimo sritys ir rekomendacijos.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
			4.4.2.2. Atlikti gimnazijos skyriaus ir SU skyriaus veiklos įsivertinimą, vadovaujantis „Bendrojo lavinimo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rekomendacijomis“.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui; gimnazijos ir SU skyriaus vedėjai		4.4.2.2.1. Vadovaujantis „Bendrojo lavinimo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rekomendacijomis“ atliktas gimnazijos ir SU skyriaus veiklos įsivertinimas.	
						4.4.2.2.2. Pristatytas gimnazijos ir SU skyriaus bendrojo ugdymo programų įgyvendinimo įsivertinimas, įvardintos probleminės sritys, numatytos rekomendacijos, tobulinimo veiksmai.	
			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.	
						4.4.2.3.2. Stebėti mokomieji užsiėmimai ir atliktas apibendrinimas.	
			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.	

SUDERINTA
2018 m. sausio 9 d.
Mokyklos tarybos posėdžio protokolo
Nr. MT- 1 nutarimu