

PATVIRTINTA
Smalininkų technologijų ir verslo mokyklos
direktoriaus 2019 m. vasario 20 d.
įsakymu Nr. V- 46

SMALININKŲ TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS 2019 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 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/ 2019-08-31		1.1.1.1.1. Pagal mokinių poreikius ir galimybes sudaryti gimnazijos skyriaus 1 k. mokinių individualūs ugdymo/si planai.		
						1.1.1.1.2. Pagal mokinių poreikius sudarytos pasirenkamųjų dalykų laikinosios grupės.		
			1.1.1.2. Pravesti bendrojo ugdymo dalykines olimpiadas mokykloje.	Gimnazijos skyriaus vedėjas/ m. m. eigoje		1.1.1.2.1. Pravestos bendrojo ugdymo dalykų olimpiados mokykloje, aptarti rezultatai.		
			1.1.1.3. Dalyvauti bendrojo ugdymo dalykiniuose renginiuose, konkursuose už mokyklos ribų.	Gimnazijos skyriaus vedėjas/ m. m. eigoje		1.1.1.3.1. Dalyvauta dalykiniuose renginiuose, konkursuose už mokyklos ribų.		
			1.1.1.4. Koordinuoti pasiruošimą brandos egzaminų laikymui, juos organizuoti ir vykdyti.	Gimnazijos skyriaus vedėjas/ 2019-07-14	1.1.1.4.1. Vadovaujantis nustatyta tvarka ir terminais organizuoti ir įvykdyti 2019 m. brandos egzaminai.			
					1.1.1.4.2. 60 % įgijusių vidurinių 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.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/nuolat		1.1.2.1.1. Parengti teminiai planai atitinkantys patvirtintas profesijų programas.	
				1.1.2.2. Pravesti profesinio meistriškumo konkursus mokykloje.	Profesinio mok. skyriaus vedėjas m. m. eigoje		1.1.2.2.1. Pravesti profesinio meistriškumo konkursai mokykloje, aptarti rezultatai.	
		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.		

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
			1.1.2.4. Koordinuoti asmens įgytų kompetencijų vertinimo organizavimą ir vykdymą.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/ 2019-06-30		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 2019-01-25, 09-13, pagal poreikį		1.1.3.1.1. SUP mokiniai ugdomi pagal parengtas ir MG suderintas individualizuotas programas.	
			1.1.3.2. SUP mokinius mokyti pagal jų gebėjimus atitinkančias profesinio mokymo programas.	SU skyriaus vedėjas/ 2019-09-01		1.1.3.2.1. SUP mokiniai mokomi pagal jų gebėjimus atitinkančias modulines profesinio mokymo programas.	
		1.1.4. Atlikti mokinių pažangos ir pasiekimų analizę.	1.1.4.1. Atlikus 2018-2019 m. mokinių pažangos ir pasiekimų bei lankomumo analizę.	Skyrių vedėjai /2019-06-30		1.1.4.1.1. Pateikta gimnazijos skyriaus mokinių ugdymo pasiekimų ir lankomumo analizė už 2018-2019 m. m.	
						1.1.4.1.2. Pateikta profesinio mokymo skyriaus mokinių ugdymo pasiekimų analizė už 2018-2019 m. m.	
						1.1.4.1.3. Pateikta profesinio mokymo skyriaus mokinių 2019 m. asmens įgytų kompetencijų vertinimo rezultatų analizė.	
						1.1.4.1.4. Pateikta 2019 m. brandos egzaminų analizė	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
						1.1.4.1.5. Pateikta 2018-2019 m. m. SUP mokinių ugdymosi pasiekimų analizė.	
						1.1.4.1.6. Atlikta SUP mokinių asmeninės pažangos lyginamoji analizė už 3 mokslo metus.	
			1.1.4.2. Atlikti mokinių iškritimo iš ugdymo proceso analizę.	Grupių vadovų metodinė grupė skyrių vedėjai/ 2019-06-30		1.1.4.2.1. Pateikta mokinių iškritimo iš ugdymo proceso analizė; 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/ 2019-08-30 Neformaliojo švietimo organizatorius, būrelių vadovai, dalykų mokytojai /nuolat		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.	
						1.1.5.1.4. Suorganizuoti ir pravesti 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
						1.1.5.2.2. SUP mokiniai dalyvauja mokyklos bendruose renginiuose.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)	
		1.1.6. Rengti bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo įgyvendinimo dokumentus	1.1.6.1. Sudaryti vykdomų programų įgyvendinimo planą 2019-2020 mokslo metams.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui/ 2019-08-30		1.1.6.1.1. Sudarytas 2019-2020 m. vykdomų programų įgyvendinimo planas.		
			1.1.6.2. Sudaryti mokymo proceso grafikus, užsiėmimų tvarkaraščius ir kitus su ugdymo planavimu susijusius dokumentus.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui; SU skyriaus vedėjas/2019-08-30/pagal poreikį		1.1.6.2.1. Sudaryti mokymo proceso grafikai, pamokų tvarkaraščiai, kitų veiklų grafikai.		
		1.1.7. Mokinių, baigusių ugdymo/ mokymo programas, užimtumo analizė.	1.1.7.1. Atlikti mokinių, 2019 m. baigusių mokymo/ ugdymo programas, užimtumo analizę.	Profesinio mokymo, SU skyrių vedėjai/ 2019-10-01		1.1.7.1.1. Pateikta mokinių, 2018-2019 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. Parengti mokinių pilietiškumo ugdymo priemonių planą 2019 m.	Gimnazijos skyriaus vedėjas. 2019-01-30			1.2.1.1.1. Parengta mokinių pilietiškumo ugdymo ir skatinimo programa 2018-2020 metams, programos planas 2019 metams.	
							1.2.1.1.2. Įvykdytos pilietiškumo ugdymo 2019 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 2019 m.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas/ 2019-01-30		1.2.1.2.1. Parengtas mokinių verslumo ugdymo ir skatinimo 2017-2020 m. programos priemonių planas 2019 metams.		
					1.2.1.2.2. Įvykdytos verslumo ugdymo ir skatinimo 2019 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/ 2019-09-13		1.2.2.1.1. Atsižvelgiant į SUP mokinių poreikius ir galimybes koreguota I-III mokymo metų socialinių įgūdžių ugdymo programa.		

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
			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. 1.2.2.2.5. Įgyvendinamas tęstinis projektas „Kaleidoskopas“.	
		1.2.3. Vykdyti ugdymo karjerai veiklą.	1.2.3.1. Sudaryti 2019 m. Ugdymo karjerai veiklų planą.	Pavduotojas ugdymui/2019 m. sausio mėn.		1.2.3.1.1. Įgyvendintos 2019 m. Ugdymo karjerai plano 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.	Pavduotojas ugdymui, SU skyriaus vedėjas/ nuolat; pagal poreikį; pagal pakvietimus		1.2.3.2.1. Dalyvauta XVI tarptautinėje mokymosi, žinių ir karjeros planavimo parodoje „Studijos 2019“. 1.2.3.2.2. Suorganizuotos Atvirų durų dienos. 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)	
						1.2.3.2.6. SUP mokiniai ir jų tėvai supažindinti su profesinio mokymo galimybėmis mokykloje.		
	1.3. Tobulinti teikiamų švietimo paslaugų edukacinę aplinką.	1.3.1. Apsirūpinti vadovėliais ir mokymo priemonėmis.	1.3.1.1. Parengti apsirūpinimo vadovėliais 2019 m. planą, užsakyti reikiamus vadovėlius ir mokymo priemones.	Bibliotekos vedėja/ 2019-05-02	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	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 mokomosios-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. 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. Užtikrinti profesinio mokymo pasirinkimo galimybes	1.4.1.1. Atlikti darbdavių apklausą apie mokinių profesinį pasirengimą ir kvalifikuotų darbininkų poreikį regione.	Profesinio mokymo sk vedėjas/ 2019-06-26		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.	Dir. pavad. ugdymui Profesinio mok. sk vedėjas/ 2019-06-16		1.4.1.2.1. Atlikta baigiamųjų kursų mokinių pasitenkinimo įgyta kvalifikacija apklausa.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)	
			1.4.1.3. Atsižvelgiant į regiono strategiją ir ūkio poreikius pasirengti ir vykdyti formalias ir neformalias profesinio mokymo programas.	Dir. pavad. ugdymui; profesinio mokymo sk. vedėjas/ 2019-08-31		1.4.1.3.1. Pateikta paraiška licencijos papildymui profesinio mokymo programoms. 1.4.1.3.2. 2019-2020 m. m vykdomos profesinio mokymo programos pagal licencijos papildymą ir sukomplektuotas grupes.		
		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 / 2019-06-30		1.4.2.1.1. Atnaujintas SUP mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas. 1.4.2.1.2. Tobulintos profesinio mokymo modulių 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. Inovatyvių mokymo/si metodų diegimas ir mokymo/si medžiagos rengimas.	Dir. pavad. ugdymui; Skyrių vedėjai; Dalykų mokytojai		1.4.2.3.1. Atlikta metodų taikymo analizė, metodinės medžiagos ir gerosios patirties sklaida.		
			1.4.2.4. Skatinti mokytojų metodinės patirties sklaidą.		Metodinių grupių prmininkai		1.4.2.4.1. Vykdyta metodinės patirties sklaida.	
							1.4.2.4.2. Organizuota respublikinė 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.	Darbų ir civilinės saugos inžinierius,		1.4.3.1.1. Įsigyti asmenines darbo saugos priemones.		
		1.4.4. Valdyti ekstremalias situacijas.	1.4.4.1. Suplanuotos ekstremalių situacijų prevencinės priemonės.	Darbų ir civilinės saugos inžinierius/.2019 m. sausio mėn.		1.4.4.1.1. Sudarytas ekstremalių situacijų 2019 metų prevencinių priemonių planas, paskirtas atsakingas asmuo.		

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
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.	
						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.		
		2.1.1.3. 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/2019-09-02		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	Dir. pavad. ugdymui; socialinis pedagogas; SU		2.1.2.1.1. Vaiko gerovės komisijos posėdžių, susijusių su mokinių probleminio elgesio aptarimu, inicijavimas.			

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
			nelankančiais mokyklos mokiniais.	skyriaus vedėjas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas psichologas/ metų eigoje		2.1.2.1.2. Prevencinių renginių (susitikimų, diskusijų) inicijavimas ir pravedimas mokykloje.	
						2.1.2.1.3. Dalyvavimas rajoniniuose renginiuose bei respublikinėse akcijose.	
						2.1.2.1.4. Naujai priimtų mokinių adaptacijos plano paruošimas, aptarimas VGK, vykdymas.	
						2.1.2.1.5. Sudaryta ir įgyvendinama Naujai atvykusių SUP mokinių ir penktokų adaptacijos programa.	
						2.1.2.1.6. Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa integruojama į ugdymo turinį.	
						2.1.2.1.7. 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.	
			2.1.3.2. 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.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
			2.1.3.4. Teikti nemokamą pavėžėjimą SUP mokiniam.	SU skyriaus vedėjas		2.1.3.4.1. SUP mokiniai nemokamai pavėžėjami pagal patvirtintus sąrašus ir grafikus.	
			2.1.3.5. Teikti nemokamą maitinimą SUP mokiniam.	SU skyriaus vedėjas		2.1.3.5. SUP mokiniai gauna nemokamą maitinimą.	
			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 mokestis už bendrabutį.	
3. Materialiniai ir finansiniai ištekliai	3.1. Stiprinti ir modernizuoti mokymo/si materialinius išteklius.	3.1.1. Atnaujinti praktinio mokymo bazę.	3.1.1.1. Renovuoti vairavimo aikštelę.	Direktorius, profesinio mokymo skyriaus vedėjas/ 2019 m.	552,0\ Valstybės biudžeto pajamų įmoku, projektų ir kitų šaltinių lėšos	3.1.1.1.1. Atliktas asfalto dangos remontas vairavimo aikštelėje.	
			3.1.1.2. Įsigyti automobilius vairavimo mokymui.	Direktorius, profesinio mokymo skyriaus vedėjas/2019 m.	300 tūkst. pajamų įmoku, projektų ir kitų šaltinių lėšos	3.1.1.2.1. Įsigyti automobiliai vairavimo mokymui B, C, CE kategorijoms.	
			3.1.1.3. Perkelti suvirinimo skyrių į erdvesnes patalpas.	Direktorius, profesinio mokymo skyriaus vedėjas/2019 m.	pajamų įmoku, projektų ir kitų šaltinių lėšos	3.1.1.2.2. Įrengtas suvirinimo skyrius erdvesnėse mokomųjų dirbtuvių patalpose.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
		3.1.2. Atnaujinti praktinio mokymo priemonių išteklius.	3.1.2.1. Modernizuoti traktorininkų praktinio mokymo priemonės.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas	50000 pajamų įmokų, projektų lėšos	3.1.2.1.1. Įsigytas TR2 kategorijos traktoriai.	
			3.1.2.2. Atnaujinti automobilių mechaniko praktinio mokymo priemonės.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas	100 tūkst. pajamų įmokų, projektų ir kitų šaltinių lėšos	3.1.2.2.1. Įsigyta įranga, reikalinga automobilių mechanikų praktiniam mokymui.	
			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, struktūrin. fondų ir kitų šaltinių lėšos	3.2.1.1.1. Atliktas mokyklos pastato (centrinių rūmų) fasado remontas.	
			3.2.2. Atnaujinti mokyklos stadioną, aikštinę.	3.2.2.1. Atnaujinti lengvosios atletikos sektorius	Direktorius. Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, Projektų vadovas/2019 m	357,7 Valstybės biudžeto, struktūrin. 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).							

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
						3.2.2.1.5. Atnaujintos tribūnos žiūrovams.	
		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, struktūrin. fondų ir kt šaltinių lėšos	3.2.3.1.1 Atnaujinta kuro padavimo įranga. 3.2.3.1.2. Įrengtas šilumos punktas bendrabutyje. 3.2.3.1.3. Pakeista dalis trasos.	
		3.2.4.Sutvarkyti mokyklos teritorijoje esantį parką, želdynus, gėlynus	3.2.4.1. Sutvarkyti (iškasti, nugenėti, atnaujinti) medžius, krūmus ir gėlynus	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai		3.2.4.1.1. Iškasti, nupjauti, apgenėti menkaverčiai želdiniai. 3.2.4.1.2. Atnaujinti gėlynai.	
		3.2.5. Atlikti mokymo patalpų einamąjį remontą.	3.2.4.1. Atlikti mokyklos mokymo patalpų remontą	Direktorius. Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai/ kasmet	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 pavaduotojas infrastruktūrai		3.2.4.3.1. Atliktas SUP mokinių bendrabučio remontas.	
	3.3.Optimizuoti pastatų skaičių	3.3.1.Perduoti mokyklos funkcijoms nereikalingus statinius.	3.3.1.1. Perduoti mokyklos funkcijoms nereikalingus statinius.	Direktorius, driekt. pavaduot. infrastruktūrai/ 2019 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.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
		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 administratorius/ nuolat		4.1.2.2.1. TAMO elektroninis dienynas pildomas pagal nuostatus.	
				Dir. pavad. ugdymui; SUS vedėjas, IT specialistas/ nuolat		4.1.2.2.2. Vykdomas operatyvus informacijos pateikimas mokyklos interneto svetainei ir mokyklos FB grupei. Paskirtas atsakingas asmuo.	
				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 KELTSAS.	
				Direktorius; dir. pavad. ugdymui; skyrių vedėjai; mok. dalies. administr. / nuolat		4.1.2.2.5. Savalaikis ataskaitų ir informacijos pateikimas suinteresuotoms išorinėms institucijoms ir informacinėms sistemoms.	
				Profesinio mokymo skyriaus vedėjas / nuolat		4.1.2.2.6. Savalaikis informacijos pateikimas VĮ REGITRA duomenų perdavimo sistemoje, Programos LEADER ir žemdirbių mokymo centrui Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centro informacinėje sistemoje.	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
	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 partneriais	4.3.2.1. Inicijuoti ir pasirašyti naujas bendradarbiavimo sutartis, padedančias teikti kokybiškas švietimo paslaugas.	Direktorius/ kasmė		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 2018 m. ataskaita visuotiniame darbuotojų susirinkime	
						4.4.1.1.2. Sudaryta 2019 m. biudžeto sąmata.	
						4.4.1.1.3. Sudarytas pirkimų planas 2019 metams, atnaujintos pirkimų taisyklės.	
						4.4.1.1.5. Parengtas mokyklos 2019 m. metinis veiklos planas.	
					4.4.1.1.6. parengtos metodikos ir nustatytos paslaugų, darbų, bei produkcijos kainų ir tarifų nustatymo taisyklės.		

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)	
			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 2019 m. vidaus auditų planą.	VAK		4.4.1.3.1. Sudarytas KVS įgyvendinimo 2019 m. vidaus auditų planas.		
			4.4.1.3.2. Vykdyti KVS įgyvendinimo 2019 m. vidaus auditų plane numatytų mokyklos procesų auditai ir parengta ataskaita.					
			4.4.2. Vykdyti veiklos stebėseną ir įšivertinimą.	4.4.2.1. Atlikti vykdomų profesinio mokymo programų įgyvendinimo kokybės savianalizę ir įšivertinimą.		Direktoriaus pavaduotojas ugdymui; profesinio mokymo skyriaus vedėjas	4.4.2.1.1. Atlikta vykdomų profesinio mokymo programų įgyvendinimo kokybės savianalizė ir įšivertinimas.	
				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“.	4.4.2.2.1. Vadovaujantis „Bendrojo lavinimo mokyklos veiklos kokybės įšivertinimo rekomendacijomis“ atliktas gimnazijos ir SU skyriaus veiklos įšivertinimas.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui; gimnazijos ir SU skyriaus vedėjai	4.4.2.2.2. Pristatytas gimnazijos ir SU skyriaus bendrojo ugdymo programų įgyvendinimo įšivertinimas, įvardintos			

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Planinės užduotys	Atsakingas /Atlikti iki	Lėšos Eur	Pageidaujami rezultatai	Patikrinta (kaip)
						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 Pavadootojas ugdymui		4.4.2.4.1. Pristatyta vadovybinė vertinamoji analizė (VVA) 2 kartus per metus – pasibaigus mokslo metams ir finansiniams metams.	

SUDERINTA

2019 m. vasario 18 d.

Mokyklos tarybos posėdžio protokolo

Nr. MT- 3 nutarimu