

PATVIRTINTA
 Vilniaus turizmo ir prekybos verslo
 mokyklos direktoriaus
 2019 m. sausio 16 d.
 įsakymu Nr. V- 22

**VILNIAUS TURIZMO IR PREKYBOS VERSLO MOKYKLOS
 STRATEGINIO PLANO ĮGYVENDINIMO
 2019 m. VEIKLOS PLANAS**

1. Ugdymo / mokymo ir veiklos kokybė

Uždaviniai	Veiksmai	Įgyvendinimo terminas, ketvirtis	Lėšos uždaviniams	Vykdytojai	Rezultato rodikliai	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7
1. 1. Užtikrinti ugdymo kokybę ir jos veiksmingumą	1.1.Organizuoti, vykdyti ir stebėti ugdymo/mokymo procesą mokykloje.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Pavaduotoja ugdymui, Gimnazijos skyriaus vedėja, Viešbučių ir restoranų skyriaus vedėja, Prekybos ir verslo skyriaus vedėja, metodininkė	1.1.1. Parengtas ir vykdomas vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo programų įgyvendinimo planas.	
					1.1.2. Pakoreguoti individualūs ugdymo planai stojantiejiems, atsižvelgiant į mokinių profesijas ir besimokančiųjų poreikius.	
					1.1.3. Parengti dalykų/modulių ilgalaikiai teminiai planai, pritaikyti besimokančiųjų poreikiams.	

					1.1.4. Stebimos ugdymo/mokymo veiklos, teikiamos rekomendacijos veiklos kokybės gerinimui. 1.1.5. Atlikta mokinių apklausa dėl jų pasitenkinimo profesiniu mokymu.	
1.2. Didinti mokinių mokymo/si motyvaciją ugdymo procese, vykdant įvairias ugdomasias veiklas, atsižvelgiant į individualius mokinių gebėjimus.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Pavadootoja ugdymui, Gimnazijos skyriaus vedėja, Viešbučių ir restoranų skyriaus vedėja, Prekybos ir verslo skyriaus vedėja, metodininkė, soc. pedagogai, psichologė, projektų vadovė	1.2.1. Atliktas mokinių mokymo/si motyvacijos tyrimas ir tyrimo rezultatai panaudoti mokymo/si kokybės gerinimui.		
				1.2.2. Taikomi aktyvūs, netradiciniai, inovatyvūs mokymo(si) metodai, priemonės. Didėja mokinių mokymosi motyvacija, padidėja pažangumo rodiklis.		
				1.2.3. Organizuojamos edukacinės išvykos, ekskursijos bei renginiai mokiniams, susitikimai su profesijų atstovais. Dalyvaujama mokyklos, miesto, šalies, tarptautiniuose konkursuose, mugėse, vykdomi kompetencijų ir verslumo projektiniai darbai. Kūrybingas ugdymo procesas skatins mokinių mokymosi motyvaciją.		

		Nuolat	Žmogiškieji ištekliai, biudžeto lėšos	Profesijos mokytojai, mokytojai	1.2.4. Naudojamos IKT ir SMP (skaitmeninės mokymo priemonės) ugdymo(si) procese. Pagerėjusi mokymo/si kokybė, ryšys tarp mokymo ir darbo rinkos poreikio.	
		Nuolat	ES lėšos, žmogiškieji ištekliai	Projektų vadovė, Pavaduotoja ugdymui, Gimnazijos skyriaus vedėja, Viešbučių ir restoranų skyriaus vedėja, Prekybos ir verslo skyriaus vedėja, metodininkė, mokytojai, profesijos mokytojai	1.2.5. Vykdyti Erasmus+ projektai. Dalyvavimas tarptautiniuose projektuose ugdys socialinius, kultūrinius, užsienio kalbos, profesinius įgūdžius.	
	1.3. Tobulinti profesinio mokymo programų turinį, diegti naujas modulines profesinio mokymo programas	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Pavaduotoja ugdymui, Viešbučių ir restoranų skyriaus vedėja, Prekybos ir verslo skyriaus vedėja, profesijos mokytojai	1.3.1. Išbandomos ir įdiegtos naujos pirminio ir tęstinio profesinio mokymo modulinės programos. 1.3.2. Praktinio mokymo pamokų metu pagerintas mokinių verslumas bei teoriniai ir praktiniai įgūdžiai.	
	1.4. Plėsti sektorinių praktinio mokymo centrų veiklas.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai, biudžeto lėšos	Viešbučio ir restoranų skyriaus vedėja, Prekybos ir verslo skyriaus vedėja	1.4.1. Organizuoti praktiniai užsiėmimai centruose, tenkinant šiuolaikinės darbo rinkos poreikius.	

					1.4.2. Bendradarbiaujama su kitų šalies mokyklų sektoriniais mokymo centrais, juose vesti praktinio mokymo pamokas, siekiant gerinti mokymo kokybę.	
					1.4.3. Organizuoti praktiniai užsiėmimai centruose bendrojo lavinimo mokyklų mokiniams, siekiant supažindinti su profesijomis, mokymo proceso organizavimu bei iširti susidomėjimą rengiamomis profesijomis.	
1.5. Skatinti mokytojų ir mokinių gerosios patirties sklaidą ir bendradarbiavimą	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Profesijos mokytojai, mokytojai	1.5.1. Vestos integruotos pamokos. Išlaikomas mokymo/si vientisumas, skatinamas žinių integralumas.		
			Pavadootoja ugdymui, Viešbučio ir restoranų skyriaus vedėja, Prekybos ir verslo skyriaus vedėja, Gimnazijos skyriaus vedėja, profesijos mokytojai,	1.5.2. Bendradarbiaujama su įvairaus lygio pedagoginėmis institucijomis. Savitarpio pamokų stebėjimas. Dalykinė mokytojų gerosios patirties sklaida metodinėse grupėse. Didėja mokytojų kompetencijos.		

				mokytojai	1.5.3. Bendradarbiaujama su socialiniais partneriais darbo rinkoje (asmenimis, įmonėmis, asociacijomis ir kt.), įtraukiant mokinius į gerosios patirties stebėjimo ir patyrimo veiklą.	
1.6. Planuoti ir vykdyti dirbančiųjų ir jaunų tėvų, neturinčių galimybės nuolat lankyti pamokas, mokymo/si organizavimą	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Praktikos vadovas, profesijos mokytojai	1.6.1. Patobulintos virtualios mokymo programos - Moodle pritaikymas ugdymo procese dirbant su mokiniais pagal pameistrystės sutartis.		
			Profesijos mokytojai	1.6.2. Tinkamas mokymo\si planavimas ir organizavimas, užduočių parengimas dirbantiems asmenims ir jauniems tėvams padės įgyti tinkamas kompetencijas bei sėkmingai mokytis ir baigti mokyklą.		
1.7. Vykdyti mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatų analizę bei siekti jų gerinimo.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Pavadootoja ugdymui, Gimnazijos skyriaus vedėja, Viešbučių ir restoranų skyriaus vedėja, Prekybos ir verslo skyriaus vedėja, metodininkė, psichologė, soc.	1.7.1. Vadovaujantis mokinių mokymosi rezultatais ir naujai įstojusių mokinių dalykų žinių lygio diagnostiniais patikrinimais, parengtos diferencijuotos, individualizuotos užduotys, pakoreguotas ilgalaikis teminis planas.		

				pedagogai, mokytojai, profesijos mokytojai	1.7.2. Atlikta mokinių pasiekimų rezultatų analizė ir pateiktos rekomendacijos pasiekimų rezultatams gerinti.	
					1.7.3. Organizuoti ir vesti II kurso mokiniams dalykų bandomieji brandos egzaminai, padedantys nustatyti spragas ir mokiniam apsispręsti renkantis egzaminus.	
					1.7.4. Organizuojti ir vykdyti mokykliniai brandos egzaminai mokykloje ir kituose egzaminų centruose pagrindinės ir pakartotinės sesijų metu ir kvalifikaciniai egzaminai (asmens įgytų kompetencijų įvertinimui) mokykloje.	
	1.8. Organizuoti ir vykdyti mokytojų veiklos vertinimą ir įsivertinimą	Birželis	Žmogiškieji ištekliai	Profesijos mokytojai, mokytojai	1.8.1. Parengtos ir įvertintos Gimnazijos skyriaus mokytojų įsivertinimo formos (savianalizės) ir Viešbučių ir restoranų skyriaus, Prekybos ir verslo skyriaus profesijos mokytojų veiklos ataskaitos. Gauti mokytojų pasiūlymai mokymo/si kokybei ir mokyklos veiklai gerinti.	

1.9. Efektyvinti metodinę veiklą mokykloje	Rugsėjis Birželis	Žmogiškieji ištekiai	Metodininkė, metodinių grupių pirmininkai	1.9.1. Parengti ir įgyvendinti metodinių grupių veiklos planai bei jų ataskaita.	
1.10. Organizuoti ir vykdyti neformalųjį švietimą mokykloje, stebėti jo veiklą ir vykdyti jo veiklos analizę	Nuolat	Žmogiškieji ištekiai, biudžeto lėšos	Gimnazijos skyriaus vedėja, būrelių vadovai	1.10.1. Parengtos 20 skirtingų krypčių neformaliojo švietimo (būrelių) programos. Sudaryta galimybė plėtoti individualius mokinių gebėjimus.	
				1.10.2. Stebima veikla, atliekama apklausa, pateiktos rekomendacijos gerinti būrelių veiklą.	
1.11. Ugdyti mokinių vertybines nuostatas	Nuolat	Žmogiškieji ištekiai	Gimnazijos skyriaus vedėja, mokytojai, soc.pedagogai, psichologė, visuomeninės priežiūros sveikatos specialistė	1.11.1.Sveikatos, lytiškumo ir pilietiškumo ugdymo prevencinė programa integruota į ugdomąją veiklą.	

2. Parama mokiniams

Uždaviniai	Veiksmai	Įgyvendinimo terminas, ketvirtis	Lėšos uždaviniams	Vykdytojai	Rezultato rodikliai	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7
2.1. Materialinės paramos teikimas.	2.1.1. Mokėti mokiniams stipendiją pagal mokymosi rezultatus.	Kiekvieną mėnesį	Biudžeto lėšos	Mokyklos administracija, grupių vadovai, buhalterijos darbuotojai	2.1.1.1. Pagerinta mokinių mokymosi motyvacija. 2.1.1.2. Pagerinta mokinių materialinė padėtis.	
	2.1.2. Skirti materialinę paramą mokiniams, kurių sunki materialinė padėtis.	Kartą per pusmetį	Biudžeto lėšos, mokyklos lėšos	Mokyklos administracija, mokinių taryba, grupių vadovai, socialinis pedagogas	2.1.2.1. Pagerinta mokinių materialinė padėtis. Skirta 10 materialinių paramų.	
	2.1.3. Teikti materialinę paramą mokinėms-mamoms.	Kartą per pusmetį	Biudžeto lėšos, mokyklos lėšos	Mokyklos administracija, mokinių taryba, grupių vadovai, socialinis pedagogas	2.1.3.1. Pagerinta mokinių – mamų materialinė padėtis.	
	2.1.4. Teikti konsultacijas materialinės paramos skyrimo klausimais.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Socialinis pedagogas	2.1.4.1. Suteiktos konsultacijos pagal poreikį.	
2.2. Socialinės paramos teikimas.	2.2.1. Teikti socialinio pedagogo pagalbą mokiniui.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Socialinis pedagogas	2.2.1.1. Pagerintas mokinių pamokų lankomumas, mokymasis ir elgsena. Suteikta pagalba pagal poreikį.	
	2.2.2. Teikti sveikatos priežiūros specialisto pagalbą mokiniui.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos sveikatos priežiūros specialistė	2.2.2.1. Pagerinta mokinių asmens higiena ir sveikatos priežiūra, ugdomi sveikos gyvensenos įgūdžiai.	

	2.2. 3. Teikti socialinę pagalbą našlaičiams ir socialiai remtiniams mokiniams.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Socialinis pedagogas, grupių vadovai	2.2.3.1. Suteikta socialinę pagalbą našlaičiams ir socialiai remtiniams mokiniams pagal poreikį.	
	2. 2. 4. Padėti mokiniams apsirūpinti gyvenamuoju plotu suteikiant vietas mokyklos bendrabutyje	Esant poreikiui	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija, socialinis pedagogas, bendrabučio auklėtoja, administratorė	2.2.4.1. Suteikta 96 vietos mokyklos bendrabutyje.	
	2. 2. 5. Gerinti mokinių gyvenimo sąlygas bendrabutyje.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai, biudžeto lėšos, mokyklos lėšos.	Mokyklos administracija, bendrabučio administratorė, bendrabučio auklėtoja	2.2.5.1. Pagerinta mokinių gyvenamoji aplinka.	
	2. 2. 6. Mokiniam gyvenantiems bendrabutyje skiepyti higieninių įgūdžių formavimą .	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Bendrabučio administratorė, bendrabučio auklėtoja	2.2.6.1. Pagerinti mokinių higieniniai įgūdžiai.	
2.3. Pedagoginės, psichologinės paramos teikimas.	2. 3.1. Teikti mokiniams pedagoginę ir psichologinę pagalbą.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Dalykų mokytojai, skyrių metodinės grupės, psichologas, socialinis pedagogas	2.2.3.1.1 Aptarta mokinių pusmečio ir metiniai rezultatai, jų analizė bei rekomendacijos pristatytos skyrių metodinių grupių posėdžiuose, mokytojų tarybos posėdyje 2 kartus į metus. Suteikta, pagal poreikį, mokiniams dalykinė ir psichologinė pagalba. Informuoti mokinių tėvai apie mokinių pasiekimus.	

2. 3. 2. Esant reikalui (ligos atveju, mokinėms- mamoms, mokiniams turintiems aukštąjį išsilavinimą, asmenims įgyjantiems II kvalifikaciją ir kt.) sudaryti mokiniui individualų mokymo(si) planą.	Mokslo metų bėgyje	Žmogiškieji ištekliai	Grupių vadovai, dalykų mokytojai	2.3.2.1. Sudarytos galimybės tęsti mokslą, įgyti profesiją pagal poreikį.	
2.3.3. Glaudžiai bendradarbiauti su mokinių tėvais, globėjais ir socialiniais partneriais.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija, grupių vadovai, dalykų mokytojai	2.3.3.1. Organizuota 2 kartus į metus tėvų susirinkimui. Paskirta tėvų priėmimo diena mokykloje (kiekvieno mėnesio paskutinis ketvirtadienis nuo 8.00 iki 15.00). Pakviesta tėvai į mokyklos renginius.	
2.3.4. Glaudžiai bendradarbiauti su socialiniais partneriais padedant mokiniams geriau pažinti savo profesiją, karjeros galimybes.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai, kvalifikacijos kėlimo lėšos	Skyrių vedėjos, Praktikos vadovas	2.3.4.1. Suteikta galimybė geriau pažinti savo profesiją ir karjeros planavimo galimybes.	
2. 3. 5. Padėti mokiniui savarankiškai išreikšti save ugdymo procese ir kitoje veikloje.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Grupių vadovai, dalykų mokytojai, būrelių vadovai	2.3.5.1. Pasiūlyta mokiniams neformaliojo švietimo (būrelių) veiklos sąrašas. Pagerintas mokinių aktyvumas dalyvauti renginiuose mokykloje ir už jos ribų, neformaliojo ugdymo užsiėmimuose.	

	2. 3. 6. Skirti paskatinimus gerai besimokantiems ir aktyviai dalyvaujantiems mokyklos gyvenime mokiniams.	Mokslo metų eigoje	Biudžeto lėšos, projektų lėšos, žmogiškieji ištekliai	Grupių vadovai, mokytojai, mokinių taryba	2.3.6.1. Skirtos padėkos, pagyrimai, kelionės, išvykos. Suteikta galimybę atlikti stažuotę užsienyje.	
	2. 3. 7. Teikti psichologinę pagalbą mokiniams turintiems motyvacijos, elgesio, mokymosi, emocijų valdymo ir kitų psichologinių sunkumų.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Psichologė	2.3.7.1. Suteikta, pagal poreikį, mokiniams psichologinė pagalba.	
	2.3.8. Konsultuoti mokinius patyrusius patyčias, smurtą bei konfliktines situacijas.	Esant poreikiui	Žmogiškieji ištekliai	Psichologė	2.3.8.1. Suteiktos, pagal poreikį, mokiniams konsultacijos.	
	2.3.9. Konsultuoti mokytojus atsiradus sudėtingoms situacijoms ir ieškant bendro sprendimo dėl nesutarimo tarp mokinio ir mokytojo atvejais.	Esant poreikiui	Žmogiškieji ištekliai	Psichologė	2.3.9.1. Suteiktos, pagal poreikį, mokytojams konsultacijos.	
2.4. Preveninės pagalbos teikimas.	2. 4. 1. Kviesti specialistus, organizuoti paskaitas, renginius.	Mokslo metų eigoje	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija, grupių vadovai, socialinis pedagogas, sveikatos priežiūros specialistė	2.4.1.1. Organizuotos, pagal galimybę, paskaitos : - sveikos gyvensenos įgūdžių formavimas; -psichotropinių medžiagų poveikis organizmui; -alkoholio žala žmogaus organizmui.	

	2. 4. 2. Rengti ir vykdyti prevencines išvykas ir renginius.	Mokslo metų eigoje	Biudžeto lėšos, projektų lėšos	Socialinis pedagogas, psichologė	2.4.2.1. Organizuota, pagal galimybę, gėrį skatinančių filmų peržiūros ir diskusijos pirmųjų kursų mokiniams ir kitoms, poreikį turinčioms, grupėms.	
	2. 4. 3. Vykdyti prevencinį darbą su elgesio sunkumų turinčiais mokiniais.	Mokslo metų eigoje	Žmogiškieji ištekliai	Vaiko gerovės komisija, socialinis pedagogas	2.4.2.1. Organizuota, pagal poreikį, konsultacijos, užsiėmimai mokiniams turintiems elgesio sunkumų.	
	2. 4. 4. Vykdyti pamokų lankomumo patikrinimo reidus ir analizuoti rezultatus.	Mokslo metų eigoje	Žmogiškieji ištekliai	Socialinis pedagogas, mokinių taryba, budintis mokytojas	2.4.4.1. Organizuota, pagal poreikį, lankomumo patikrinimo reidai.	
	2.4.5. Vykdyti veiklą pagal Vaiko gerovės komisijos sudarytą darbo planą.	Mokslo metų eigoje	Žmogiškieji ištekliai	Vaiko gerovės komisija	2.4.5.1. Inicijuota, pagal poreikį, Vaiko gerovės komisijos posėdžiai.	
	2.4.6. Bendradarbiauti su Vilniaus miesto pirmuoju policijos komisariatu.	Mokslo metų eigoje	Žmogiškieji ištekliai	Socialinis pedagogas	2.4.6.1. Organizuota, pagal galimybę, bendri prevenciniai renginiai ir akcijos.	
2.5.Pagalba mokiniams tolesnės karjeros planavime.	2. 5. 1. Vykdyti veiklą pagal profesinio informavimo ir konsultavimo grupės sudarytą planą.	Mokslo metų eigoje	Žmogiškieji ištekliai	Profesinio informavimo ir konsultavimo grupė	2.5.1. 1. Suteikta mokiniams reikalinga informacija apie dominančias profesijas.	
	2. 5. 2. Organizuoti išvykas į Vilniaus Jaunimo darbo centre vykstančius profesinio informavimo užsiėmimus.	Mokslo metų eigoje	Žmogiškieji ištekliai	I-II kursų grupių vadovai (po 10 klasių)	2.5.2.1. Supažindinta 60 mokinių su profesijomis ir karjeros planavimo galimybėmis.	

2. 5. 3. Organizuoti profesinio informavimo renginius pristatant atskiras profesijas ir karjeros planavimą.	Mokslo metų eigoje	Žmogiškieji ištekliai	Profesinio informavimo ir konsultavimo grupė, grupių vadovai, mokytojai	2.5.3.1. Organizuota: - išvyką į profesijų pristatymo renginį „Studijos 2019“; - atvirų durų dienas mokykloje; - apsilankymus Vilniaus miesto ir rajono mokyklose ir pristatyti rengiamas mokymo programas. Papildyta profesinio informavimo kampeļi nauja medžiaga (10 proc).	
2.5.4. Dalyvauti nacionalinėje karjeros savaitėje.	Mokslo metų eigoje	Žmogiškieji ištekliai	G.Sereičikas	2.4.6.1. Supažindinta 30 mokinių su profesijomis ir karjeros planavimo galimybėmis.	
2.5.5.Organizuoti veiklinimo užsiėmimus bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams Sektoriniuose praktinio mokymo centruose.	Mokslo metų eigoje	Žmogiškieji ištekliai	Profesijos mokytojai	2.5.5.1. Organizuota 200 veiklinimo užsiėmimų bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams Sektoriniuose praktinio mokymo centruose.	
2.5.6. Organizuoti pasikeitimo profesijomis dieną tarp Viešbučių ir restoranų skyriaus ir Prekybos ir verslo skyriaus mokomųjų grupių.	Mokslo metų eigoje	Žmogiškieji ištekliai	Skyrių vedėjos, profesijos mokytojai	2.5.6.1. Pristatytos mokiniams kito skyriaus profesijos.	
2.5.7. Organizuoti būrelio Lyderystės ABC veiklą.	Mokslo metų eigoje	Žmogiškieji ištekliai Savivaldybės lėšos	G.Sereičikas	2.5.7.1. Supažindinta 40 mokinių su karjeros planavimo galimybėmis.	

	2.5.8. Organizuoti bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams ir technologijų mokytojams Viešbučių ir restoranų skyriaus sektoriniame praktinio mokymo centre kūrybines laboratorijas-seminarą „Pasaulio valgiai.“	Vasario, kovo balandžio mėnesiais	Žmogiškieji ištekliai	Skyriaus vedėja, Praktikos vadovas	2.5.8.1. Supažindinta 120 bendrojo ugdymo mokyklų mokinių ir 12 technologijų mokytojų su Europos šalių virtuvių patiekalais.	
	2.5.10. Dalyvauti Europos profesijų savaitėje.	Spalio – gruodžio mėn.	Žmogiškieji ištekliai	Skyrių vedėjos, Praktikos vadovas	2.5.10.1. Paskatintas mokinių aktyvumas organizuojant renginius, pristatant profesijas bei karjeros galimybes.	

3. Materialiniai ir finansiniai ištekliai, mokyklos struktūra ir organizacija

Uždaviniai	Veiksmai	Igyvendinimo terminas, ketvirtis	Lėšos uždaviniams	Vykdytojai	Rezultato rodikliai	Pastabos
1	2	3	4	5	6	
3. Stiprinti ir modernizuoti materialinę bazę	3.1. Atlikti mokyklos patalpų remontą.	2019 m. III ketv. 2019 m. III ketv	Biudžeto, mokyklos lėšos	Direktorius pavaduotojas infrastruktūrai, bendrabučio administratorius	3.1.1. Atnaujintos mokyklos II aukšto 6 mokomųjų kabinetų pagalbinės patalpos 3.1.2. Atliktas bendrabučio I a. 10 kambarių ir sanitarinių mazgų einamasis remontas. 3.1.3. Atliktas karšto vandens cirkuliacijos remontas.	

	3.2. Turtinti mokomąją bazę.	2019 m. II-IV ketv. Nuolat	Mokinio krepšelio lėšos Žmogiškieji ištekliai Žmogiškieji ištekliai	Bibliotekos vedėja Metodinės grupės, mokytojai Metodinės grupės, mokytojai	3.2.1. Praturtinta mokomoji bazė įsigyjant 1500 vadovėlių ir mokymo priemonių. 3.2.2. Atnaujinta 10 proc. metodinė medžiaga.	
--	------------------------------	--------------------------------------	---	--	---	--

4. Mokyklos personalo prestižo ir kokybės didinimas

Uždaviniai	Veiksmai	Įgyvendinimo terminas	Lėšos	Vykdytojai	Rezultato rodikliai	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7
4.1. Siekti, kad mokyklos bendruomenę sudarytų nuolat tobulėjantys ir rezultatyviai dirbantys darbuotojai.	4.1.1.Sudaryti sąlygas mokyklos darbuotojams rezultatyviai dirbti.	2019m.	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija	4.1.1.1.Sukomplektuotas personalas, kuris atitinka profesinio mokymo programų reikmėms pagal išsilavinimą, pedagoginę kvalifikaciją. 4.1.1.2. Sudarytos sąlygos moklos darbuotojams teikti pasiūlymus dėl pageidaujamų papildomų darbo priemonių ir naujų technologijų įsigijimo ir įdiegimo.	Informacij a personalo skyriuje Informacij a viešųjų pirkimų skyriuje
	4.1.2 Vykdyti darbuotojų veiklos metinį vertinimą už 2018 metus.	Iki 2019 sausio 31d.	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija	4.1.2.1. Atliktas darbuotojų metinis veiklos vertinimas pagal individualias ataskaitas.	

	4.1.3. Numatyti metinės veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius 2019 metams.	Iki 2019 sausio 31d.	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija	4.1.3.1. Sudarytos metinės veiklos užduotys ir siektini rezultatai darbuotojams (išskyrus pedagoginius, kultūros ir meno, nekvalifikuotus darbuotojus).	
	4.1.4 Gerinti mokyklos mikroklimatą.	2019m.	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija ir bendruomenė	4.1.4.1. Atlikta darbuotojų pasitenkinimo darbo aplinka apklausa ir atliktas rezultatų suvedimas, analizė. Numatytos priemonės mokyklos mikroklimato gerinimui.	
	4.1.5 Teikti metodinę ir dalykinę pagalbą mokyklos bendruomenės nariams, naujai priimtiems darbuotojams.	2019m.	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija, metodinės grupės ir bendruomenė	4.1.5.1.Pasiektas glaudesnis bendradarbiavimas tarp mokyklos bendruomenės narių, geresni darbo rezultatai.	
4.2. Užtikrinti profesinio mokymo kokybės augimą sudarant sąlygas personalo kvalifikacijos tobulinimui	4.2.1. Vykdyti sistemingą kvalifikacijos tobulinimą, savišvietą ir gerosios patirties perėmimą dalykiniuose seminaruose, kursuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose projektuose.	2019m.	Žmogiškieji ištekliai, biudžeto lėšos, projektų lėšos	Mokyklos administracija ir bendruomenė, projektų vadovai	4.2.1.1. Patobulintos profesinės, dalykinės, pedagoginės bei psichologinės žinios ir gebėjimai ne mažiau 5 dienas per metus.	
	4.2.2. Tęsti dalykinės ir profesinės patirties sklaidą ir bendradarbiavimą su mokymo institucijomis bei socialiniais partneriais. Vykdyti mobilumą šalies ir tarptautiniu mastu.	2019m.	Žmogiškieji ištekliai, biudžeto lėšos	Mokyklos administracija, metodinės grupės, bendruomenė	4.2.2.1. Organizuota bendruomenės susitikimai su socialiniais partneriais, pasidalinta dalykine patirtimi (ne mažiau 15 renginių). 4.2.2.2. Vykdyta įgytos profesinės patirties sklaida	

					mokykloje ir už jos ribų (ne mažiau kaip 10 kartų).
4.2.3. Sudaryti sąlygas mokytojams bei profesijos mokytojams siekti aukštesnės profesinės kvalifikacijos.	2019m.	Žmogiškieji ištekliai	Atestacinė komisija	4.2.3.1 Suteikta 2 profesijos mokytojams aukštesnė kvalifikacinė kategorija pagal atestacijos programą.	

5. Ryšiai su socialiniais partneriais Lietuvoje, tarptautiniai ryšiai

Uždaviniai	Veiksmai	Įgyvendinimo terminas	Lėšos	Vykdytojai	Rezultato rodikliai	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7
5.1. Naujų bendradarbiavimo sutarčių su naujais socialiniais partneriais sudarymas.	5.1.1. Sudaryti naujas bendradarbiavimo sutartis su šalies socialiniais partneriais.	2019 m. I- IV ketvirtis	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija, profesijos mokytojai.	5.1.1.1. Sudaryta 2 naujos ir 5 atnaujinta bendradarbiavimo sutarčių su šalies socialiniais partneriais.	
	5.1.2. Vykdyti tradicinius mokyklos, šalies ir tarptautinius projektus įtraukiant socialinius partnerius	2019 m.	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija, projektų vadovas, mokytojai	5.1.2.1. Patobulinta mokinių ir mokytojų profesiniai įgūdžiai, sustiprinta profesinių mokyklų tarpusavio bendradarbiavimas ir socialinių partnerių ryšiai.	
5.2. Naujų bendradarbiavimo sutarčių su užsienio socialiniais partneriais sudarymas.	5.2.1. Tęsti jau sudarytas ir sudaryti naujas bendradarbiavimo sutartis su užsienio šalių partneriais.	2019 m.	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija, projektų vadovas	5.2.1.1. Atnaujinta ir sudaryta 2 naujos bendradarbiavimo sutartys su užsienio socialiniais	
	5.2.2. Įgyvendinti kartu su užsienio partneriais tarptautinius mokymosi visą gyvenimo programos	2019 m.	Žmogiškieji ištekliai, projekto lėšos	Mokyklos administracija, projektų vadovas, mokytojai	5.2.2.1. Patobulinti mokinių ir mokytojų profesiniai, bendradarbiavimo, bendravimo užsienio kalba	

	projektus.				<p>bei naudojimosi informacinėmis technologijomis įgūdžiai, praplėstas sociokultūrinis akiratis.</p> <p>5.2.2.2. Įgyvendinti kartu su užsienio partneriais 5 tarptautiniai mokymosi visą gyvenimo programos projektai.</p> <p>5.2.2.3. Sukurta interaktyvi priemonė, skirta tobulinti, į(si)vertinti ir patvirtinti neformaliojo būdu įgytas bendrąsias kompetencijas.</p> <p>5.2.2.4. Sukurtas EROVET (Europos profesinio mokymo moksliniai tyrimai) bendruomenės tinklas, užtikrinantis kokybišką proforientavimą, skatinantis geografinį mobilumą mokymosi tikslais, suteikiantis mokymosi galimybes darbo vietoje, skatinantis verslumo iniciatyvas.</p> <p>5.2.2.5. Sukurta partnerystė tarp mokinių, mokytojų, tėvų ir viešųjų institucijų vietos bendruomenėse; patobulintos tarpkultūrinės kompetencijos.</p> <p>5.2.2.6. Sukurtas imitacinės</p>	
--	------------	--	--	--	---	--

					bendrovės modelis ir mokymo bei mokymosi priemonės, skirtos sumažinti anksti mokyklą paliekančių mokinių skaičių.	
5.3. Taikyti naujausius mokymo metodus ir technologijas profesinių žinių ir įgūdžių įgijimui bei tobulinimui, siekiant gerinti mokymo kokybę.	5.3.1. Dalyvauti mokytojams ir mokiniams socialinių partnerių rengiamuose naujausių technologijų pristatymo ir panaudojimo mokymuose.	2019 m.	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija, mokytojai	5.3.1.1. Patobulinti naujausių technologijų taikymo metodai ir darbo įgūdžiai, pagerinta mokymo/si kokybė.	
5.4. Ryšių su asociacijomis plėtojimas.	5.4.1. Įtraukti asociacijų atstovus į asmens įgytų kompetencijų vykdymo ir vertinimo komisijas.	2019 m.	Žmogiškieji ištekliai	Administracija, skyrių vedėjai	5.4.1.1. Suteikta 200 asmenų kvalifikacija	
	5.4.2. Tęsti bendradarbiavimą su asociacijomis, rengiant profesinio meistriškumo konkursus, mokyklos, šalies ir tarptautinius projektus.	2019 m.	Žmogiškieji ištekliai, mokyklos biudžeto, projektų lėšos	Administracija, projektų vadovas, mokytojai	5.4.2.2. Patobulintos mokinių ir mokytojų profesinės kompetencijos.	
5.5. Skatinti socialinių partnerių, mokyklos bendruomenės, mokinių tėvų dalyvavimą mokinių ugdymo karjeros modelio	5.5.1. Tobulinti karjeros ugdymo stebėsenos sistemą, kuri užtikrintų kokybišką ir efektyvų ugdymo karjerai paslaugų teikimą įtraukiant bendruomenę bei mokinių tėvus.	2019 m. I ketvirtis	Žmogiškieji ištekliai	Karjeros planavimui atsakingi asmenys, metodinė taryba ir socialiniai partneriai	5.5.1.1. Patobulinta karjeros ugdymo sistema, suburta mokyklos bendruomenė ir įtraukti mokyklos mokinių tėvai į mokykloje rengtus projektus.	

kūrime keliant mokyklos prestižą, propaguojant jos teikiamas paslaugas.						
---	--	--	--	--	--	--

6. Vidinė veiklos kokybės užtikrinimo sistema

Uždaviniai	Veiksmai	Igyvendinimo terminas, ketvirtis	Lėšos uždaviniams	Vykdytojai	Rezultato rodikliai	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7
6.1. Užtikrinti kokybės valdymo sistemos priežiūrą ir veikimą	6.1.1. Peržiūrėti ir reikalui esant redaguoti Mokyklos kokybės vadybos sistemos dokumentus.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Procesų šeimininkai	6.1.1.1.Peržiūrėta ir koreguota KVS dokumentai, atitinkantys standarto reikalavimus ir Mokyklos poreikius.	
	6.1.2.Atlikti suinteresuotų šalių apklausas ir jų analizę.	Iki 2019 gruodžio 20	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija, skyrių vedėjai, soc. pedagogas, darbo grupės	6.1.2.1.Išaiškintos mokyklos veiklos stiprybės ir silpnybės. 6.1.2.2.Numatyti veiksmai veiklai gerinti.	
	6.1.3. Atlikti mokyklos vidaus auditą, patikrinant, kaip laikomasi KVS standarto reikalavimų ir vykdomi mokyklos vidaus procesai.	I ketvirtis	Žmogiškieji ištekliai	Procesų šeimininkai, audito darbo grupės	6.1.3.1.Įvertintas mokyklos vidaus veiklos procesų atitikimas. 6.1.3.2. Panaudoti audito rezultatai mokyklos veiklos kokybės gerinimui.	

6.2. Užtikrinti KVS veiksmų kokybę	6.2.1. Užtikrinti KVS veiksmų ir veiklos plano veiksmų vientisumą.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija, procesų šeimininkai, veiklos plano sudarymo darbo grupė	6.2.1.1. Vykdoma kokybiška veikla, atitinkanti Mokyklos strateginius tikslus.	
	6.2.2. Stebėti, analizuoti ir atsiskaityti už metodinių grupių veiklą.	Kartą metuose	Žmogiškieji ištekliai	Mokyklos administracija, metodinė taryba, metodinių grupių pirmininkai	6.2.2.1. Pateiktos metodinių grupių ataskaitos ir numatyti tobulinimo veiksmai.	
	6.2.3. Suvesti KVS procesų stebėjimo ir matavimo rodiklius.	Kartą metuose	Žmogiškieji ištekliai	Vidaus auditoriai, procesų šeimininkai	6.2.3.1. Nustatyta 13 procesų stebėjimo ir matavimo rodiklių faktinė reikšmė, jos atitikimas numatytoms planinėms reikšmėms. 6.2.3.2. Numatyti procesų matavimo rodikliai 2019 metams.	

SUDERINTA

2019 m. sausio 10 d.

Mokyklos tarybos posėdžio protokolo Nr. 01

PRITARTA

2019 m. sausio 15 d.

Mokytojų tarybos posėdžio protokolu Nr. 01