PATVIRTINTA

 Kaišiadorių suaugusiųjų ir jaunimo mokyklos

 direktoriaus 2020 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V- 21

**KAIŠIADORIŲ SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO MOKYKLOS 2020 METŲ VEIKLOS PLANAS**

**STRATEGINIS TIKSLAS IR PROGRAMOS**

|  |
| --- |
| Strateginis tikslas - užtikrinti švietimo kokybę ir sudaryti sąlygas mokytis visą gyvenimą, padėti pasirengti integracijai į visuomenę ir siekti asmeninės ūgties.  |

|  |
| --- |
| 1.Programa. Ugdymo turinio programos įgyvendinimas (01).2. Programa. Ugdymo aplinkos programos įgyvendinimas (02). |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tikslo kodas | Uždavinys | Priemonė | Proceso ir/ar indėlio vertinimo kriterijai, mato vienetai, reikšmės | Atsakingi vykdytojai | Įvykdymo terminas | Asignavimai (tūkst. Eur.) |
| MK | SB |
| **01** | **UGDYMO TURINIO TOBULINIMO PROGRAMOS ĮGYVENDINIMAS** |
| Visapusiškai tenkinti individualius mokinių ugdymosi poreikius, siekti mokymosi pažangos ir geresnių veiklos rezultatų bendradarbiaujant. | * 1. Sudaryti sąlygas suaugusiems ir jaunimui gauti kokybišką išsilavinimą maksimaliai išnaudojant ugdymo plano teikiamas galimybes, tobulinant mokinio individualios pažangos fiksavimą ir mokymąsi bendradarbiaujant.
 | Užtikrinti kokybišką mokyklos ugdymo plano įgyvendinimą. (1 priedas) | 1. PUPP ir BE pasiekimų rezultatai ne žemesni nei 2019 m.2. Mokyklos ugdymo plano įgyvendinimui numatyta ne mažiau kaip 97 proc. BUP teikiamų galimybių. 3. Neformaliojo ugdymo programų ir jas pasirinkusių mokinių skaičius padidėjo 20 proc.  | Pavaduotoja,skyrių vedėjas atsakingas už neformalųjį ugdymą | I-IV ketvirčiai |  |  |
| Taikyti mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ir įsivertinimo sistemą, siekiant padėti mokiniui save pažinti, mokytis ir resocializuotis visuomenėje. | Visi mokytojai ir mokiniai taikys mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ir įsivertinimo sistemą. | Direktorius | I-IV ketvirčiai |  |  |
| Organizuoti mokinių pažintinę veiklą, ugdymo karjerai veiklas, kurti edukacines erdves ne mokyklos ribose. | 1.Organizuojamos edukacinės išvykos, informacinės popietės mokykloje, jų skaičius. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | I-IV ketvirčiai | 1 |  |
| Įgyvendinti kvalifikacijos kėlimo programą, atitinkančią strateginius mokyklos tikslus.Metodinių grupių veiklos planų įgyvendinimas.(2,3,4,5 priedai) | 1.Kvalifikacijos tobulinimo renginiuose pagal mokyklos nustatytas kvalifikacijos tobulinimo kryptis (kvalifikacijos programą) mokėsi ne mažiau kaip 80 proc. pedagoginių darbuotojų.2.Bendradarbiaujant ir dalijantis patirtimi mokėsi ne mažiau kaip 80 proc. mokytojų.3. Ne mažiau kaip 50 proc. stebėtų pamokų metu buvo vertinama individuali mokinio pažanga, skatinamas įsivertinimas, vyko individualizavimas ir diferencijavimas.  | Metodinių grupių pirmininkai, pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjas | I-IV ketvirčiai | 3,6 |  |
| Neformaliojo švietimo (NŠ), papildančio formalųjį ugdymą, programų įgyvendinimas. | 1.Mokinių, dalyvaujančių NŠ programų įgyvendinime, skaičius padidėjo 20 proc.2.Neformaliojo švietimo programų skaičius nesumažėjo. | Direktorės pavaduotoja ugdymui,skyrių vedėjas atsakingas už neformalųjį ugdymą | I-IV ketvirčiai | 9 |  |
| Nuotolinio mokymo(si) sistemos tobulinimas. | 100 proc. pedagogų tobulins kvalifikaciją seminaruose, skirtuose nuotolinio mokymo tobulinimui.Pagerės mokinių mokymosi pažanga 20 proc. lyginant su 2019 metais.50 proc. mokinių bus suteikta individuali pagalba mokantis.50 proc. mokinių dalyvaus organizuojamose individualiose konsultacijose.50 proc. mokinių prisijungs prie „Moodle“ sistemos.100 proc. mokytojų į „Moodel“ sistemą patalpins vaizdo pamokas. | Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui | I-IV ketvirčiai |  |  |
| Organizuoti skyriuje dirbantiems mokytojams edukacinę, praktinę, pažintinę veiklą ne mokykloje. | 1.Organizuojamos edukacinės išvykos, jų skaičius.2. 100 proc. dalyvavusių mokytojų edukacinėje išvykoje. | Skyrių vedėjas | II-III ketvirčiai |  |  |
| Sudaryti sąlygas Pravieniškių skyriuje dirbantiems mokytojams pasitikrinti sveikatą. | Mokytojų, kuriems suteikta paslauga, skaičius. | Skyrių vedėjas | III-IV ketvirčiai |  |  |
| Gerinti mokyklos veiklos kokybę. | 1. 30-40 proc. abiturientų, pasirinkusių laikyti lietuvių kalbos ir litteratūros bei technologijų mokyklinius brandos egzaminus, įvertinimas bus ne mažesnis nei 6 balai.

10 proc. mokyklos dešimtos klasės mokinių, laikančių PUPP, rezultatas bus ne mažesnis nei 7 balai.60 proc. mokinių įgis pagrindinį išsilavinimą.60 proc. abiturientų įgis vidurinį išsilavinimą. | Direktorius, direktorės pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjas | I-IV ketvirčiai |  |  |
| Organizuoti tarpinstitucinius konkursus, varžybas ir socialines akcijas. | Organizuoti konkursai, varžybos, socialinės akcijos, jų skaičius. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjas | I-IV ketvirčiai |  |  |
| Dalyvauti respublikiniuose konkursuose ir tarptautiniuose projektuose. | Organizuoti konkursai ir projektai, jų skaičius. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjas | I-IV ketvirčiai |  |  |
| Vystyti bendradarbiavimo veiklas su kitomis ugdymo institucijomis. | Renginys, konferencija ar seminaras su Panevėžio suaugusiųjų ir jaunimo mokykla bei Trakų mokymo centru, jų skaičius | Direktorė  | I-IV ketvirčiai |  |  |
| Parengti ir vykdyti mokyklos bibliotekos veiklos planą.(6 priedas) | 1. Veiklų, kuriose dalyvauja daugiau nei 10 mokinių, skaičius.2. Parodų skaičius.3. Skaitytojų skaičiaus pokytis (proc.). | Bibliotekininkai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių vedėjas | I-IV ketvirčiai |  |  |
| Organizuoti mokyklos tarybos veiklą vadovaujantis veiklos planu. (7 priedas) | 1. Mokyklos tarybos posėdžiuose dalyvaus 80 proc. tarybos narių.2. 90 proc. vyks mokyklos tarybos posėdžių, kurie padės planuoti mokyklos veiklą. | Mokyklos tarybos pirmininkas | I-IV ketvirčiai |  |  |
| Organizuoti tradicinius mokyklos renginius.Pagal atskirą renginių planą. (8 priedas) | 1.Kurti ir plėtoti autentiškus mokyklos ritualus ir tradicijas.2.Suorganizuoti ne mažiau kaip 80 proc. planuojamų renginių.3. Bendradarbiauti su rajono ir Respublikos mokyklomis. | Renginių organizavimo grupė |  |  |  |
| 1.2.Teikti veiksmingą švietimo pagalbą. | Teikti pedagoginę, socialinę pagalbą įvairių ugdymosi poreikių mokiniams.  | 1.Mokinių, gaunančių paramą ,skaičius (nemokamas maitinimas).2. Mokinių, kuriems suteikta paslauga, skaičius. | Socialinis pedagogas,specialusis pedagogas  | I-IV ketvirčiai |  |  |
| Pagalbos mokiniui specialistų veiklos planų, vaiko gerovės komisijos veiklos plano įgyvendinimas.(9,10,11 priedas). | 1.Specialioji pedagoginė pagalba teikiama ne mažiau kaip 95 proc. SUP mokinių.2.Socialinės rizikos mokinių lankomumas 2019-2020 m.m. pagerėjo 10-15 proc.3. Administraciniuose pasitarimuose svarstomų netinkamai besielgiančių mokinių skaičius sumažėjo. | Pagalbos mokiniui specialistai | I-IV ketvirčiai |  |  |
|
|
|  | 1.3.Tobulinti mokyklos veiklos vertinimą ir įsivertinimą. | Atlikti tobulinamų vidaus įsivertinimo sričių įsivertinimą. | 1.Įsivertinime dalyvaujančių kolektyvo ir bendruomenės narių skaičius.2. Visi vidaus įsivertinimo (grupė) nariai dalyvaus mokymuose. 3. Atliekami tyrimai, išsiaiškinami stiprieji ir tobulintini veiklos aspektai, kurie tampa pagrindu ekonomiškai ir veiksmingai planujant veiklą. | Direktoriaus pavaduotojaugdymui, skyrių vedėjas, vidaus įsivertinimo grupės | I-IV ketvirčiai |  |  |
| Atlikti mokyklos darbuotojų veiklos vertinimą. | Visų darbuotojų praėjusio laikotarpio (metų - aptarnaujančio personalo, mokytojų - mokslo metų) įvertinamas, tikslų pasiekimas bei kompetencijos ir numatomos ateinančio laikotarpio veiklos (tikslai) ir tobulinimosi sritys. | Direktorius | I-III ketvirčiai |  |  |
| **02** | **UGDYMO APLINKOS PROGRAMA** |
| Kurti kokybišką, saugią, patrauklią ir higienos normų reikalavimus atitinkančią ugdymo aplinką. | 2.1. Atnaujinti edukacines erdves, atitinkančias higienos normų reikalavimus. | Ugdymo aprūpinimo mokymo/si priemonėmis bei IKT diegimo užtikrinimas. | 1. Skaitmeninių ir spausdintų vadovėlių, mokomosios literatūros bei mokymo/si priemonių poreikių patenkintas.2.Mokytojų darbo vietų ir kabinetų modernizavimo ugdymui poreikis patenkintas 100 proc.3. Kompiuterinės įrangos skaičius mokykloje ir Pravieniškių skyriuose.4.Kanceliarinėms prekėms (popierius, kreida, rašikliai ir kt.) skirta lėšų dalis vienai pedagoginei normai (asmeniškai ir bendriesiems reikalams).5. Spausdinimo ir kopijavimo įrangai aptarnauti skirta lėšų dalis vienai pedagoginei normai. | Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems reikalams, skyrių vedėjas | I-IV ketvirčiai |  |  |
| Vykdyti mokyklos edukacinių erdvių ir ūkinės veiklos planą.(Ūkinės veiklos planas (12 priedas). | 1.Pravieniškių skyriuose 4 mokomieji kabinetai aprūpinti kompiuteriais, multimedijomis.2.Pravieniškių skyriuose įrengtas naujas mokytojų kambarys, sutvarkyta po vieną mokomąją klasę I ir II sektoriuje.3.Bendrųjų edukacinių erdvių, IT ir ilgalaikio turto remonto poreikis patenkintas 70 proc. | Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, skyrių vedėjas | IV ketvirčiai | 0 | 1 |
| Veiklos administravimo, personalo kvalifikacijos tobulinimo, aplinkos ir turto priežiūros bei saugos užtikrinimas. | 1.Tarnybinių patalpų valytojos, pareigybei tenkantis valomas plotas.2.Vykusių į komandiruotes kelti kvalifikaciją personalo darbuotojų skaičius.3. Tobulinusių kvalifikaciją dėl pasikeitusių teisės aktų darbuotojų skaičius. | Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, skyrių vedėjas | I-IV ketvirčiai |  |  |
|
|
|
|  |
| 2.2.Modernizuoti mokyklos ugdymą, ugdymo aplinką tinkamai aprūpinti būtinomis priemonėmis ir paslaugomis. | Mokinių pavėžėjimo užtikrinimas. | 1. Pavežamų mokinių skaičius.2. Transporto aptarnavimui skirtos lėšos. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | I-II-IV ketvirčiai |  |  |
| Organizuoti mokinių nemokamą maitinimą. | 1. Nemokamą maitinimą gaunančių mokinių skaičius. | Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems reikalams | I-II ketvirčiai |  |  |
| Išlaikyti mokyklai reikalingą aptarnaujantį personalą. | 1.Aptarnaujančio personalo etatų skaičius. | Direktorius | I-IV ketvirčiai |  |   |
| Paslaugų, komunikacijos ir higienos užtikrinimas, mokymo reikmių poreikis. | 1.Ryšiams (telefonas, internetas) skirtų lėšų dalis mokiniui.2.Patalpų šildymui skirta lėšų vienam mokiniui.3.Vandens ir elektros energijai skirta lėšų vienam mokiniui.4.Higienos ir švaros užtikrinimui skirtų lėšų dalis mokiniui.5.Laiku ir kokybiškai atliktos funkcijos.6. Atliktų patikrinimų ataskaitos. | Direktoriaus pavaduotoja ūkio ir bendriesiems reikalams | I-IV ketvirčiai |  |  |
| Užtikrinti sąlygas mokyklos veiklai organizuoti (buhalterinių programų priežiūra, deratizacija, ryšiai, transporto išlaikymas ir kt.). | 1.Laiku ir kokybiškai atliktos funkcijos.2.Atliktų patikrinimų ataskaitos. | Direktorius pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams | I-IV ketvirčiai |  |  |

Asignavimų valdytojas Direktorė Jurgita Nauckūnienė

Programos koordinatorius(iai) Direktorės pavaduotoja ugdymui, pavaduotoja ūkio ir bendriesiems reikalams, skyrių vedėjas Vyr. Finansininkas Rita Subačienė