

PRITARTA

Jurbarko rajono savivaldybės administracijos
Švietimo skyriaus vedėjo 2013 m. kovo 22 d.
Įsakymu Nr.ŠS6-122

PATVIRTINTA

Viešvilės pagrindinės mokyklos direktoriaus
2013 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-44

**Jurbarko rajono
Viešvilės pagrindinė mokykla**

STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

2013-2016 metams

BENDROS ŽINIOS APIE MOKYKLĄ

1. Mokyklos pilnas pavadinimas: Jurbarko r. Viešvilės pagrindinė mokykla (toliau tekste – mokykla).
2. Sutrumpintas mokyklos pavadinimas: Viešvilės pagrindinė mokykla.
3. Mokykla įsteigta 1903 metais. Data pagrįsta istoriniais šaltiniais.
4. Mokyklos teisinė forma: savivaldybės biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos grupė: bendrojo lavinimo mokykla, kodas – 3120.
6. Mokyklos tipas: pagrindinė mokykla, kodas – 3123.
7. Mokyklos buveinė: Klaipėdos g. 76, Viešvilės k., Viešvilės sen., LT-74233 Jurbarko rajonas.
8. Mokymo kalba: lietuvių kalba.
9. Mokyklos steigėjas: Jurbarko rajono savivaldybės taryba, adresas – Dariaus ir Girėno g. 96, LT-74187 Jurbarkas.
10. Mokymo forma: dieninė.
11. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas – 80.00.00.
12. Pagrindinė veiklos rūšis: bendrasis pagrindinis mokymas, kodas – 80.21.10.
13. Kitos veiklos rūšys: pradinis mokymas, kodas – 80.10.30, ikimokyklinis ugdymas, kodas – 80.10.10, priešmokyklinis ugdymas.

APLINKOS IŠTEKLIŲ IR MOKYKLOS VEIKLOS ĮSIVERTINIMO ANALIZĖ

IŠORĖS VEIKSNIAI

14. Ekonominiai veiksniai:

14.1. Mokinio krepšelio lėšų kasmet mokyklai tenka vis mažiau, nors mokinių sumažėja nežymiai, todėl jau sunkiai beužtenka finansavimo pedagogų darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms apmokėti, ugdymo planui realizuoti. Nuo 2011 m. mokama mokyklos pedagogams pagal minimalųjį koeficientą, tik darželio pedagogams kol kas užtenka mokėti pagal koeficientų vidurkius. 2012 m. labai nedaug lėšų buvo skirta mokytojų kvalifikacijai, mokymo priemonėms įsigyti.

14.2. Skiriamas savivaldybės biudžetas neatitinka mokyklos poreikių (ypač trūksta lėšų vidaus patalpų remontui, prekėms, reikalingoms ūkio reikmėms, įsigyti), tačiau ieškom išeičių, pasinaudodami viešųjų darbų programa. Didžiausias trūkumas, kad darbininkus galime pagal šią programą įdarbinti, bet reikalingoms medžiagoms, prekėms įsigyti lėšų negauname.

15. Socialiniai veiksniai:

15.1. Mokykla įsikūrusi Viešvilės miestelyje. Mokyklą lanko miestelio ir aplinkinių kaimų vaikai, taip pat Viešvilės vaikų globos namuose gyvenantys ugdytiniai.

15.2. Į mokyklą pavežami mokiniai iš Jūravos, Leipgirių, Antužių, Užbalių, Kalvelių kaimų ir Naudvario vienkiemio.

15.3. Mokinių tėvai dirba seniūnijoje, kultūros centre, pašte, parduotuvėse, mokykloje, vaikų globos namuose, Viešvilės, Kalvelių ir Jūravos girininkijose. Yra keletas sėkmingai dirbančių individualių įmonių, yra ūkininkaujančių žmonių. Keletas gyventojų yra išvykę uždarbiauti į užsienį ir savo vaikus palikę senelių ar giminaičių globai. Vasaros metu dalis viešviliečių uždarbiauja uogaudami ir grybaudami.

15.4. Bendra socialinė situacija nėra labai gera, nes darbo vietų miestelyje trūksta. Tačiau didesnė dalis mokinių tėvų nelaukia tik pašalpų, ieško individualaus darbo (Viešvilėje yra daug skardininkų) ar bent laikino darbo. Rizikos grupės šeimų skaičius lieka beveik nepakitęs.

15.5. Prie mokyklos prijungtas darželis, turime 2 ikimokyklinio ugdymo ir 1 priešmokyklinio ugdymo grupes. Darželio pastate mokosi pirmokai ir antrokai.

16. Technologiniai veiksniai:

16.1. Seniūnijoje veikia viešosios interneto prieigos taškas.

16.2. Daugėja gyventojų, namuose turinčių kompiuterį ir interneto ryšį.

16.3. Mokyklos kompiuterių klase pasinaudojama organizuojant kompiuterinio raštingumo kursus mokyklos darbuotojams ir kitiems miestelio gyventojams.

16.4. Mokykloje įkurtas informacinis centras.

16.5. Nuo 2011-2012 m.m. pradžios mokykla naudoja elektroninį dienyną TAMO.

VIDAUS VEIKSNIAI

17. Mokyklos valdymas, teisinė bazė:

17.1. Mokykla – biudžetinė savivaldybės švietimo įstaiga.

17.2. Savo veiklą organizuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Švietimo įstatymu, Vyriausybės nutarimais, Jurbarko savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, mokyklos nuostatais, ugdymo planais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis, mokyklos direktoriaus įsakymais, mokyklos tarybos, mokytojų tarybos, vaiko gerovės komisijos, pedagogų atestacijos komisijos nutarimais.

18. Institucijos struktūra:

18.1. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas. Mokykloje veikia dvi ikimokyklinio ugdymo grupės, viena priešmokyklinio ugdymo grupė ir po vieną 1-10 klasę. Iš viso grupių ir klasių kompleksų – 13.

18.2. Mokyklos administraciją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui.

18.3. Mokykloje veikia biblioteka su skaitykla, valgykla, yra sporto salė, dalykiniai kabinetai ir pradinio ugdymo klasės, informacinis centras, įrengti pagalbos mokiniui specialistų kabinetai.

19. Žmoniškieji ištekliai:

19.1. Mokykloje 2012 m. rugsėjo 1 d. buvo 143 mokiniai, 12 priešmokyklinukų, 29 ikimokyklinukai, iš viso 184 ugdytiniai ir mokiniai.

19.2. Mokykloje dirba 30 pedagogų (direktorius, pavaduotojas ugdymui, socialinis pedagogas (0,75 etato), specialusis pedagogas (0,75 etato), logopedas (0,5 etato), 18 mokytojų, 1 priešmokyklinio ugdymo pedagogas, 3 ikimokyklinio ugdymo auklėtojai, 3 būrelių vadovai). Mūsų mokykla pagrindinė darbovietė yra 20 pedagogų, nepagrindinė – 10.

19.3. Aukštąjį išsilavinimą turi 28 pedagogai, aukštesnįjį – 2 (1 netrukus įgis aukštąjį universitetinį).

19.4. Didžioji dalis mokyklos pedagogų yra atestuoti ir įgiję kvalifikacines kategorijas, daugiausia vyr. mokytojo ar auklėtojo. Mokyklos direktorė turi antrąją, o pavaduotoja ugdymui - trečiąją vadybinę kategoriją.

19.5. Mokykloje dirba šie pagalbos mokiniui specialistai: specialioji pedagogė, socialinė pedagogė, o nuo 2012 m. rugsėjo 1 d. ir logopedė.

19.6. Visi pedagogai turi kompiuterinio raštingumo technologinės ir edukologinės dalies pažymėjimus, iš jų ECDL pažymėjimus turi 8 pedagogai.

19.7. Mokytojai kelia kvalifikaciją įvairiuose kursuose, seminaruose (mokykloje organizuojamuose seminaruose, Jurbarko švietimo centre, Ugdymo plėtotės centre ir kt.).

19.8. Mokykloje sukomplektuotas visas reikalingas aptarnaujantis personalas.

20. Mokyklos veiklos planavimo sistema:

20.1. Mokyklos strateginis planas.

20.2. Metinė mokyklos veiklos programa (kalendoriniams metams).

20.3. Mėnesiniai veiklos planai.

20.4. Mokyklos ugdymo planas (dvejiems mokslo metams).

20.5. Ugdymo turinio (ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, mokomųjų dalykų, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių, neformaliojo ugdymo) programos.

20.6. Klasių vadovų veiklos planai.

20.7. Pagalbos mokiniui specialistų veiklos programos.

21. Finansiniai ištekliai:

21.1. Pagrindinės lėšos – mokinio krepšelis (MK) ir savivaldybės biudžeto asignavimai.

21.2. Kitos lėšos – specialiosios lėšos, 2 procentų parama.

21.3. Mokyklai skirtų lėšų panaudojimas aptariamas direkcinėje tarybos, vėliau derinama mokyklos taryboje, mokytojų taryboje, aptariama, kokius darbus reikia atlikti pirmiausiai, kokias prekes ar mokymo priemones reikia įsigyti būtiniausiai.

21.4. 2012 metus tikimės baigti be didesnių kreditorinių įsiskolinimų.

21.5. Mokyklos apskaita tvarkoma decentralizuotai, vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir kitais apskaitos politiką reglamentuojančiais dokumentais. Mokyklos apskaitos politika užtikrina, kad finansinė būklė, jos turtas, fondai ir skolos, pajamos bei padarytos kasinės ir faktinės išlaidos būtų tiksliai ir teisingai atspindėtos finansinėje apskaitoje ir atskaitomybėje. Finansiniai ištekliai, jų poreikis bei panaudojimas derinami su rajono savivaldybės administracijos Finansų ir Švietimo skyriais.

22. Ryšių sistema:

22.1. Mokykloje įrengta kompiuterių klasė, kurioje yra 15 kompiuterių.

22.2. Bibliotekoje įrengta skaitykla, kurioje yra ir 3 kompiuteriai. Kompiuteriais aprūpinti administracijos darbuotojai, vyr. buhalterė, buhalterė, raštinės vedėja, bibliotekininkė, socialinė ir specialioji pedagogės. Mokytojų kambaryje įrengtos 2 kompiuterizuotos darbo vietos, visuose kabinetuose ir klasėse įrengtos kompiuterizuotos mokytojų darbo vietos, išskyrus dailės, technologijų ir muzikos kabinetus. Mokykloje įrengtas informacinis centras, kuriame mokytojai gali vesti pamokas, naudodami mokymui įvairias informacines technologijas. Darželio pastate yra 2 kompiuterizuotos darbo vietos, veikia internetas.

22.3. Visi mokykloje esantys kompiuteriai sujungti į bendrą tinklą, visi turi internetinę prieigą.

22.4. Mokykloje dirbama su elektroniniu dienynu TAMO.

22.5. Mokykla turi internetinę svetainę, adresas <http://viesvile.com/vmokykla>

22.6. Mokykloje ir darželyje veikia fiksuotojo telefono ryšys.

SSGG ANALIZĖ

23. Stiprybės:

23.1. Ugdymo plano, mokyklos veiklos programos sudarymas, derinant mokinių, mokytojų, tėvų apklausos, įsivertinimo rezultatus. Bendruomenės įtraukimas į jų rengimą.

23.2. Geras mikroklimatas, vyrauja bendradarbiavimas ir partnerystė.

23.3. Sėkmingas vadovavimas ir išteklių valdymas (vidaus įsivertinimo metu geriausiai įvertinta sritis).

23.4. Dauguma mokytojų turi aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir yra savo mokomo dalyko specialistai.

23.5. Pedagogai nuolat tobulina savo dalykinę ir metodinę kvalifikaciją, dalijasi gerąja patirtimi vieni su kitais.

23.6. Sudarytos sąlygos mokymo procese taikyti informacines technologijas (kompiuterių klasė, informacinis centras).

23.7. Gerai organizuotas darbas su specialiujų poreikių mokiniais. Teikiama specialiojo pedagogo ir logopedo pagalba mokiniams.

23.8. Gerai organizuota mokinių popamokinė veikla, puoselėjamos mokyklos tradicijos.

23.9. Aktyviai veikia dvi mokinių organizacijos: skautai ir jaunieji miško bičiuliai.

23.10. Tinkamai organizuotas mokinių pavėžėjimas ir maitinimas.

23.11. Mokyklos ir kitų institucijų, besirūpinančių vaikų socializacija, glaudus bendradarbiavimas.

23.12. Aktyvi mokyklos pozicija miestelio gyvenime.

- 23.13. Mokykla aktyviai dalyvauja įvairiuose projektuose, gauna finansavimą ir turi daugiau galimybių organizuoti kryptingą mokinių užimtumą tiek per mokslo metus, tiek ir mokinių atostogų metu.
- 23.14. Žymiai pagerėjo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo materialinė bazė.
- 23.15. Renovavus mokyklos ir darželio pastatus, pagerėjo sąlygos, padedančios tinkamai organizuoti ugdomąjį procesą.
- 23.16. Įvestas elektroninis dienynas ir mokyklinė uniforma.
- 23.17. Aiškus ir tikslingas lėšų panaudojimas ir informacijos teikimas mokyklos bendruomenei.
- 23.18. Pakankamai gera materialinė bazė.
- 23.19. Į kolektyvą ateina dirbti ir jaunų žmonių.

24. Silpnybės:

- 24.1. Silpna mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo programą, mokymosi motyvacija.
- 24.2. Nepakankamas ugdymo proceso individualizavimas ir diferencijavimas.
- 24.3. Dalis kompiuterinės įrangos jau pasenusi, ją būtina keisti.
- 24.4. Menkas dalies tėvų (5-10 kl.) aktyvumas mokyklos gyvenime ir domėjimasis vaikų pasiekimais.
- 24.5. Nepakankamai saugi mokyklos teritorija (mokykla yra prie pat pagrindinio kelio, neaptverta).
- 24.6. Daugėja vaikų su emociniais ir elgesio sutrikimais.
- 24.7. Dalies mokinių bendravimo kultūra žema.
- 24.8. Nerenovuotas raudonas pastatas, technologijų kabinetas neatitinka reikalavimų.
- 24.9. Sumažintos mokinio krepšelio lėšos neleidžia visapusiškai įgyvendinti ugdymo planą.
- 24.10. Neišnaudotos tėvų švietimo galimybės.

25. Galimybės:

- 25.1. Sudarytos galimybės mokinių ir mokytojų saviraiškai ir kūrybiškumo bei gebėjimų ugdymui.
- 25.2. Yra galimybė naudotis esamomis informacinėmis mokymo priemonėmis, skaityklos teikiamomis paslaugomis.
- 25.3. Mokykla turi kvalifikuotus pagalbos mokiniui specialistus.
- 25.4. Mokykloje yra parengtas karjeros planavimo konsultantas.
- 25.5. Sudarytos sąlygos mokiniams dalyvauti socializacijos, pilietiškumo ir kūrybiškumo ugdymo veiklose.
- 25.6. Mokykla dalyvauja projektuose, programose, kurios suteikia galimybę gauti papildomą finansavimą.
- 25.7. Mokyklos sporto, informacinių technologijų baze gali naudotis visi mokyklos bendruomenės nariai.
- 25.8. Atnaujinas mokyklos aikštynas.
- 25.9. Dalis pedagogų persikvalifikavo pagal mokyklos poreikius.
- 25.10. Miestelyje apsigyvena jaunų šeimų.

25.11. Renovuoti mokyklos ir darželio pastatai (išskyrus raudonąjį pastatą).

26. Grėsmės:

26.1. Mažėja, nors ir nežymiai, mokinių skaičius.

26.2. Mažėja Mokinio krepšelio lėšos, nors klasių komplektų ir nesumažėja.

26.3. Senstantis pedagogų kolektyvas, neateina dirbti jaunų specialistų.

26.4. Neskiriama lėšų grožinei, programinei literatūrai įsigyti ir papildyti bibliotekos fondus, o periodiniams leidiniams įsigyti skiriama labai mažai lėšų.

26.5. Mokytojų, dirbančių keliose mokyklose, darbo laiko paskirstymo įtaka tvarkaraščio sudarymui. Tai priverčia tvarkaraštį taikyti prie mokytojų, o ne mokinių poreikių.

26.6. Daugėja rizikos grupei priklausančių vaikų skaičius.

26.7. Žalingų įpročių tarp paauglių plitimas.

STRATEGINĖS IŠVADOS

27. Atsižvelgdami į išorės ir vidaus veiksnius, stiprybes, silpnybes, galimybes ir grėsmes, keliamo tokius prioritetus 2013-2016 metais:

27.1. Kurti saugią ugdymo(si) aplinką mokykloje.

27.2. Tobulinti ugdymo kokybę: labiau individualizuoti mokymą, didinti ugdymo turinio integraciją, siekti sąmoningo mokymosi per aktyvią mokinių veiklą pamokoje, mokomąją medžiagą sieti su pritaikymu praktikoje.

27.3. Formuoti mokinių vertybines nuostatas, bendrąsias kompetencijas.

MOKYKLOS FILOSOFIJA, MISIJA, VIZIJA IR STRATEGINIAI TIKSLAI

28. Mokyklos filosofija: „Viską, ką tenka išmokti daryti, mes išmokstame darydami“ (Aristotelis).

29. Mokyklos misija:

29.1. Teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį ugdymą.

29.2. Ugdyti visapusišką asmenybę: kūrybišką, kritiškai mąstančią, kultūringą, besivadovaujančią bendražmogiškoms vertybėms, atsakingą, moka priimti sprendimus ir racionaliai veikti technologijų ir informacinėje visuomenėje.

29.3. Nuolat visiems bendruomenėms nariams mokyti.

30. Mokyklos vizija - efektyviai dirbanti pagrindinė mokykla su nuolat besimokančia bendruomene, atvira miestelio, rajono bei valstybės socialinio, ekonominio ir dvasinio gyvenimo aktualijoms, mokykla, kurioje vyrauja humanistinės nuostatos, ugdoma pilietinė savimonė, puoselėjamos demokratijos, atviros visuomenės vertybės.

Strateginiai mokyklos tikslai ir uždaviniai

1 tikslas Kurti saugią ir sveikatą tausojančią ugdymo(si) aplinką mokykloje	
Uždaviniai	1. Organizuoti sistemingą mokyklos mokinių, pedagogų, tėvų (globėjų) švietimą sveikos gyvensenos ugdymo ir žalingų įpročių prevencijos klausimais.
	2. Efektyvinti mokinių žalingų įpročių, patyčių ir nusikalstamumo prevenciją
	3. Kurti efektyviai veikiančią sveikatos stiprinimo mokykloje sistemą.
	4. Atnaujinti materialinę bazę, būtiną ugdymo procesą organizuoti saugiai.
2 tikslas Tobulinti ugdymo(si) kokybę	
Uždaviniai	1. Efektyviau individualizuoti mokymą pamokoje.
	2. Didinti ugdymo turinio integraciją.
	3. Siekti sąmoningo mokymosi per aktyvią mokinių veiklą ugdomojoje veikloje.
	4. Mokomąją medžiagą sieti su pritaikymu praktikoje.
3tikslas Formuoti mokinių vertybines nuostatas, bendrąsias kompetencijas (mokymosi mokytis, socialinę, iniciatyvumo ir kūrybiškumo, bendravimo)	
Uždaviniai	1. Sistemingai tirti mokinių poreikius ir pasiekimus, apibendrinti ir analizuoti.
	2. Skatinti vaikų ir mokinių asmeninį tobulėjimą, saviraišką, saviugdą.
	3. Bendradarbiaujant su tėvais (globėjais) ugdyti vaikų ir mokinių vertybines nuostatas, mokymosi motyvaciją.
	4. Dalyvauti projektinėje veikloje ir kurti bei įgyvendinti vaikų socializacijos, neformaliojo ugdymo programas.

VEIKLOS PRIEMONIŲ PLANAS 2013-2016 METAMS, ĮGYVENDINANT TIKSLUS IR UŽDAVINIUS

MK – mokinio krepšelio lėšos
 SB – savivaldybės biudžeto lėšos
 ES – Europos sąjungos fondų lėšos
 ŠMM – švietimo ir mokslo ministerijos skirtos lėšos
 Spec. – labdaros, rėmėjų, tėvų lėšos

1 tikslas. Kurti saugią ir sveikatą tausojančią ugdymo(si) aplinką mokykloje

1 uždavinys. Organizuoti sistemingą mokyklos mokinių, pedagogų, tėvų (globėjų) švietimą sveikos gyvensenos ugdymo ir žalingų įpročių prevencijos klausimais				
Priemonė	Veikla, lauktini pasiekimai	Pasiekimo laikas	Atsakingas asmuo	Lėšos, finansavimo šaltiniai
1. Mokymai mokiniams ir jų tėvams (globėjams)	Mokiniai ir jų tėvai (globėjai) supažindinti su sveikos gyvensenos privalumais, žalingų įpročių žala	2013-2015 m.	Pavadootojas ugdymui, sveikatos priežiūros specialistas	
2. Seminarai pedagogams, susitikimai su medikais	Pedagogai supažindinti su medžiagos apie žalingus įpročius pateikimo, sveikos gyvensenos ugdymą būdais, priemonėmis	2013-2015 m.	Direktorius	MK
3. Sistemingai leidžiama stendinė medžiaga	Mokiniai patys renka medžiagą, kartu su pedagogais parengia ją išleisti, nuolat atnaujina žinias apie žalingus įpročius, sveiką gyvenimo būdą	2013-2016 m.	Pavadootojas ugdymui, socialinis pedagogas	MK
4. Mokyklos internetiniame puslapyje sistemingai talpinama aktuali informacija	Mokyklos bendruomenės nariai gauna naujausią informaciją	2013-2016 m.	Direktorius, inžinierius kompiuterininkas	
5. Vaizdinės medžiagos stebėjimas ir aptarimas	Mokiniai vizualiai pamato žalingų įpročių pasekmes	2013-2016 m.	Sveikatos priežiūros specialistas	MK

2 uždavinys. Efektyvinti mokinių žalingų įpročių, patyčių ir nusikalstamumo prevenciją				
Priemonė	Veikla, lauktini pasiekimai	Pasiekimo laikas	Atsakingas asmuo	Lėšos, finansavimo šaltiniai
1. Atnaujinamos mokinių elgesio tvarkos taisyklės	Projektus parengia klasės, pateikia mokinių tarybai. Apibendrintas projektas pateikiamas Vaiko gerovės komisijai. Mokiniai patys rengia, todėl labiau laikosi priimtų taisyklių	2013 m.	Pavadootojas ugdymui, klasių vadovai, Vaiko gerovės komisijos nariai	
2. Atliekamas kasmetinis palyginamasis žalingų įpročių, patyčių anketavimas	Išanalizuojama situacija, pokyčiai, išsami analizė pateikiama visiems mokyklos bendruomenės nariams	Kasmet	Socialinis pedagogas	MK
3. Susitikimai, diskusijos, pokalbiai su socialiniais partneriais	Sistemiškai mokykloje organizuojami susitikimai su policijos, Vaiko teisių apsaugos tarnybos, sveikatos priežiūros specialistais	Kasmet	Pavadootojas ugdymui, klasių vadovai, Vaiko gerovės komisijos nariai	
4. Rengiami prevenciniai projektai, vykdoma įvairi prevencinė veikla	Organizuojami prevenciniai renginiai, vykdoma ilgalaikė projektinė veikla, patys mokiniai teikia siūlymus, pageidavimus, įjungiami į veiklą tėvai (globėjai)	Kasmet	Pavadootojas ugdymui, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas	MK ir projektų lėšos
5. Sistemingai informuojami tėvai (globėjai) apie netinkamą vaiko elgesį, ieškoma bendrų sprendimų, užkertant kelią neigiamoms pasekmėms	Į prevencinę veiklą įtraukiami ir tėvai, globėjai, kartu ieškoma efektyviausių būdų užtikrinant tinkamą vaikų elgesį	Nuolat	Socialinis pedagogas, klasių vadovai, Vaiko gerovės komisija	

3 uždavinys. Kurti efektyviai veikiančią sveikatos stiprinimo mokykloje sistemą

Priemonė	Veikla, lauktini pasiekimai	Pasiekimo laikas	Atsakingas asmuo	Lėšos, finansavimo šaltiniai
1. Įsijungti į programą „Sveikatą puoselėjanti mokykla“	Parengiama paraiška, ją papildantys dokumentai ir pateikiama organizatoriams. Įgyvendinant programą kuriama vaikų sveikatos stiprinimo sistema mokykloje	2014-2016 m.	Direktorius, sveikatos priežiūros specialistas	MK
2. Atnaujintame aikštyne rengti sporto dienas, futbolo ir krepšinio turnyrus, kitus sportinius renginius	Atnaujintame sporto aikštyne mokiniai sportuoja ne tik pamokų metu, bet ir laisvalaikiu. Rengiamos bendros sportinės varžybos su miestelio jaunimu, kitais mokyklos bendruomenės nariais. Mokiniai daugiau laiko praleidžia lauke aktyviai sportuodami	2014-2016 m.	Direktorius, kūno kultūros mokytojas, pradinių klasių mokytojai	SB
3. Rengti vaikų sveikatinimo projektus ir juos įgyvendinti („Ir žvalus, ir sveikas auga mūsų vaikas“, „Sveikatiada“ ir kt.	Parengiamos ir teikiamos paraiškos pagal vaikų sveikatinimo programas, vykdoma veikla (pradedant ikimokyklinukais) padeda vaikams stiprinti sveikatą	2013-2016 m.	Direktorius, pavaduotojai ugdymui	Projekto lėšos

4 uždavinys. Atnaujinti materialinę bazę, būtiną ugdymo procesą organizuoti saugiai

Priemonė	Veikla, lauktini pasiekimai	Pasiekimo laikas	Atsakingas asmuo	Lėšos, finansavimo šaltiniai
1. Įrengti mokyklos sporto aikštyną su lauko krepšinio aikštele, bėgimo takais, futbolo aikšte	Sudarytos sąlygos mokiniams aktyviai sportuoti ne tik kūno kultūros pamokų metu, bet ir laisvalaikiu	2013 m.	Direktorius, pavaduotojas ūkiui	ES ir valstybės lėšos

2. Parengti paraišką projektui dėl treniruoklių salės įrengimo	Sudarytos sąlygos sportuoti, mankštintis patalpose	2014 m.	Kūno kultūros mokytojas, mokyklos taryba	Spec. lėšos
3. Įdiegti elektroninį mokinio pažymėjimą	Užtikrinamas mokinių saugumas, tėvams (globėjams) sudaromos sąlygos geriau kontroliuoti vaiko lankomumą	2014 m.	Direktorius, socialinis pedagogas	Tėvų (globėjų) lėšos už pažymėjimą
4. Įrengti lauke vaizdo stebėjimo kameras, aptverti mokyklos teritoriją	Užtikrinamas mokinių saugumas mokyklos prieigose, teritorijoje	2015-2016 m.	Pavaduotojas ūkiui	SB
5. Aprūpinti naujomis saugesnėmis priemonėmis technologijų kabinetus	Pakeistos senos, nesaugios staklės, kitos priemonės	2014-2015 m.	Pavaduotojas ūkiui, technologijų mokytojai	MK ir SB

2 tikslas. Tobulinti ugdymo(si) kokybę

1 uždavinys. Efektyviau individualizuoti mokymą ir ugdymą				
Priemonė	Veikla, lauktini pasiekimai	Pasiekimo laikas	Atsakingas asmuo	Lėšos, finansavimo šaltiniai (Lt.)
1. Pagal mokinių individualius poreikius planuoti veiklą pamokose	Mokytojai, planuodami mokinių darbą pamokose, parinkdami jų veiklą mokantis, atsižvelgia į klasės mokinių galimybes bei poreikius	Nuolat	Mokykloje dirbantys pedagogai	
2. Parinkti ar parengti individualių užduočių pagal mokinių gebėjimus	Kiekvieno dalyko mokytojas turi parinktų individualių užduočių atskiroms mokinių grupėms pagal mokinių gebėjimus, mokymosi stilius	Nuolat	Mokykloje dirbantys pedagogai	
3. Kiekvienam mokiniui sudaryti galimybes mokytis ir individualiai, ir grupėse (pagal gebėjimus, mokymosi stilius)	Mokymasis ir mokymas tampa veiksmingesnis, mokomasi dirbti ne tik individualiai, bet ir kartu su kitais mokiniais	Nuolat	Mokykloje dirbantys pedagogai	
4. Mokykloje organizuoti seminarą mokytojams „Reikalavimai šiuolaikinei pamokai“	Mokyklos pedagogai pagilina žinias apie šiuolaikinę pamoką	2013 m.	Direktorius	MK

2. uždavinys. Didinti ugdymo turinio integraciją				
Priemonė	Veikla, lauktini pasiekimai	Pasiekimo laikas	Atsakingas asmuo	Lėšos, finansavimo šaltiniai
1. Organizuoti mokykloje dalykines savaites	Dalykinių savaitių metu per skirtingas veiklas bus skatinama mokinių mokymosi motyvacija	Kasmet	Pavadootojas ugdymui, dalykų mokytojai	MK
2. Organizuoti integruoto, nepamokinio ugdymo dienas, pasitelkiant tėvus (globėjus)	Veikla planuojama kartu su mokiniais, parenkamos aktyvios veiklos reikalaujančios formos, integruojami keli mokomieji dalykai	Kasmet bent 3 dienas	Pavadootojas ugdymui, dalykų mokytojai	MK
3. Vesti kelių mokomųjų dalykų integruotas pamokas (pagal priedą prie ugdymo plano)	Mokiniai mokosi susieti skirtingų mokomųjų dalykų medžiagą pagal vieną ar kitą temą, įdomesnės pamokos	Kasmet	Dalykų mokytojai	

3 uždavinys. Siekti sąmoningo mokymosi per aktyvią mokinių veiklą ugdomojoje veikloje				
Priemonė	Veikla, lauktini pasiekimai	Pasiekimo laikas	Atsakingas asmuo	Lėšos, finansavimo šaltiniai
1. Aktyviau taikyti pamokose projektinės, tiriamosios veiklos metodą	Mokiniai turės galimybę labiau išsigilinti į konkrečią temą, plačiau pasidomėti, atrinkti informaciją, ją susisteminti ir pristatyti. Parengiami bent 2-3 projektai	Kasmet	Pavadootojas ugdymui, dalykų mokytojai	MK
2. Mokytojų metodinių pasitarimų metu aptarti įvairių aktyvių darbo metodų taikymo pamokose tikslingumą ir efektyvumą	Mokytojai pasidalins gerąja patirtimi, pasimokys vieni iš kitų, aptars metodų taikymo praktinius aspektus	2013 m.	Metodinių grupių pirmininkai	

3. Praktiniai užsiėmimai mokiniams karjeros planavimo, saviugdosa klausimais	Mokiniai mokosi analizuoti savo gebėjimus, pomėgius, planuoti būsimą karjerą, sąmoningai mokantis	2013-2016 m.	Pavduotojas ugdymui, klasių vadovai	MK
4. Rengti mokyklinės olimpiadas, konkursus, pagal galimybes dalyvauti rajoniniuose renginiuose	Mokiniai aktyviai dalyvauja, siekdami parodyti savo gebėjimus, žinias, įgūdžius, daugiau dėmesio skiriama gabių vaikų ugdymui	2013-2016 m.	Dalykų mokytojai	Spec. lėšos

4 uždavinys. Mekomąją medžiagą sieti su pritaikymu praktikoje

Priemonė	Veikla, lauktini pasiekimai	Pasiekimo laikas	Atsakingas asmuo	Lėšos, finansavimo šaltiniai
1. Organizuoti mokinių projektinių, tiriamųjų, kūrybinių darbų pristatymus, parodas	Mokslo metų pabaigoje visai mokyklos bendruomenei pristato mokiniai kūrybinius, projektinius, tiriamuosius darbus, mokiniai paskatinami padėkos raštais, atminimo dovanėlėmis	Kiekvienų mokslo metų pabaigoje	Pavduotojas ugdymui, dalykų ir neformaliojo ugdymo mokytojai	Spec. lėšos
2. Dalį pamokų skirti praktinių mokinių įgūdžių, gebėjimų ugdymui	Pagal programas bent 10 procentų pamokų per mokslo metus mokytojai praveda ne klasėse, o kitoje aplinkoje (gamtoje, įmonėse, muziejuose ir kt.)	2013-2016 m.	Dalykų mokytojai	MK
3. Mokinių darbais papuošti mokyklos interjerą (piešiniai, medžio darbai, rankdarbiai, fotografijos)	Įvertinami mokinių gebėjimai, pasiekimai, su jais susipažįsta mokyklos bendruomenė ir svečiai, skatinamas vaikų kūrybiškumas	2013-2016 m.	Pavduotojas ugdymui	MK, spec. lėšos
4. Organizuoti mokinių karjeros ugdymo dienas	Mokiniai supažindinami su įvairiomis profesijomis, joms įgyti reikalingais gebėjimais, žiniomis	Kasmet 2 kartus per mokslo metus	Karjeros ugdymo konsultantas	

3 tikslas. Formuoti mokinių vertybines nuostatas, bendrąsias kompetencijas (mokymosi mokytis, socialinę, iniciatyvumo ir kūrybiškumo, bendravimo)

1 uždavinys. Sistemingai tirti mokinių poreikius ir pasiekimus, apibendrinti ir analizuoti				
Priemonė	Veikla, lauktini pasiekimai	Pasiekimo laikas	Atsakingas asmuo	Lėšos, finansavimo šaltiniai (Lt.)
1. Organizuoti mokinių savivaldos dienas, išsiaiškinant jų ugdymo(si) poreikius	Mokiniai analizuoja, kaip sekėsi dalyvauti mokyklos ugdymo procese, įvardija pasiekimus ir nesėkmes, pateikia pasiūlymų dėl kitų mokslo metų ugdymo(si) poreikių	Kiekvienų mokslo metų pabaigoje	Pavaduotojas ugdymui	MK
2. Atliekama mokinių mokymosi pasiekimų analizė	Sistemingai aptariami mokinių pasiekimai, daroma pažanga: klasėse 4 kartus, mokytojų taryboje ir klasių tėvų susirinkimuose- 2 kartus per mokslo metus	Kasmet	Direktorius, klasių vadovai	
3. Atlikti išsamų tyrimą, išsiaiškinant mokinių pasiekimų pokyčius per 5 metus	Atrinktų 3-4 klasių mokinių mokymosi pasiekimai išanalizuojami, aptariami, išvados paskelbiamos mokyklos bendruomenei	2014 m.	Pavaduotojas ugdymui , socialinis pedagogas	MK
4. Tenkinti gabių mokinių ugdymo(si) poreikius	Rengiant mokyklos ugdymo planą ir skiriant valandas mokinių poreikiams tenkinti, atsižvelgti į gabių vaikų poreikius	Kasmet	Direktorius, pavaduotojas ugdymui	MK

2 uždavinys. Skatinti vaikų ir mokinių asmeninį tobulėjimą, saviraišką, saviugdą				
Priemonė	Veikla, lauktini pasiekimai	Pasiekimo laikas	Atsakingas asmuo	Lėšos, finansavimo šaltiniai
1. Atnaujinti ir papildyti mokinių skatinimo sistemą	Pasiekiantys gerų ir labai gerų rezultatų mokiniai apdovanojami Padėkos raštais, jų nuotraukos iškabinamos stende „Mūsų mokinių pasiekimai“, padėkojama tėvams (globėjams)	Kasmet	Direktorius, klasių vadovai	Spec. lėšos
2. Atgaivinti klasių vakarus, kuriuose būtų skatinama mokinių saviraiška	Kiekviena klasė organizuoja teminį klasės vakarą, kurio metu sudaromos galimybės mokiniams atskleisti savo gebėjimus, kūrybiškumą	Kasmet	Pavduotojas ugdymui, klasių vadovai	Spec. lėšos
3. Organizuoti Talentų dienas	Sudaromos sąlygos mokiniams atskleisti ir parodyti kitiems savo gebėjimus, talentą, paskatinti juos tobulinti	Kasmet mokslo metų pabaigoje	Pavduotojas ugdymui	Spec. lėšos

3 uždavinys. Bendradarbiaujant su tėvais (globėjais) ugdyti vaikų ir mokinių vertybines nuostatas, mokymosi motyvaciją				
Priemonė	Veikla, lauktini pasiekimai	Pasiekimo laikas	Atsakingas asmuo	Lėšos, finansavimo šaltiniai
1. Atvirų durų dienos vaikų, mokinių tėvams (globėjams)	Tėvai turi galimybę lankytis pamokose, užsiėmimuose, dalyvauti diskusijose, aptarimuose	Kasmet 2 kartus per mokslo metus	Pavduotojai ugdymui, dalykų mokytojai, auklėtojos	
2. Susitikimai su tėvais (globėjais), socialiniais partneriais, buvusiais mokiniais, pristatant profesijas	Mokiniai turi galimybę susitikti darbo vietose, pamatyti ir sužinoti, kokių asmeninių savybių reikia siekiant vienos ar kitos profesijos, ką reikia išmokti	Kasmet	Klasių vadovai	

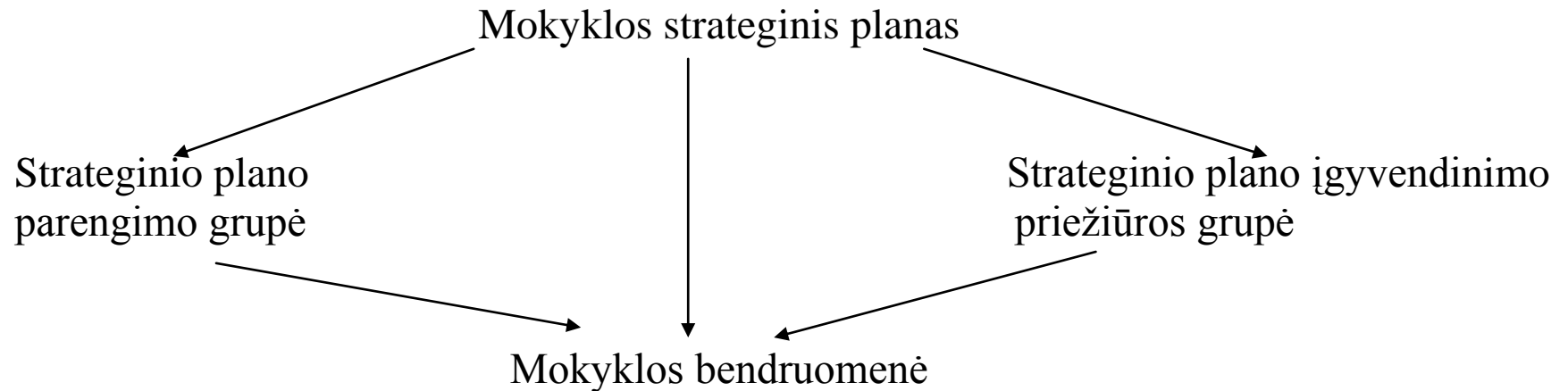
3. Organizuoti bendrus renginius su tėvais (globėjais)	Glaudesnis tėvų ir vaikų bendravimas rengiantis bendrai veiklai ir ją atliekant	Kasmet po 1 renginį	Pavaduotojai ugdymui, klasių vadovai, auklėtojos	Spec. lėšos
--	---	---------------------	--	-------------

4 uždavinys. Dalyvauti projektinėje veikloje ir kurti bei įgyvendinti vaikų socializacijos, neformaliojo ugdymo programas

Priemonė	Veikla, lauktini pasiekimai	Pasiekimo laikas	Atsakingas asmuo	Lėšos, finansavimo šaltiniai
1. Parengti vaikų ir paauglių socializacijos programas, pateikti jas konkursui	Gavus finansavimą įgyvendinamos projektų veiklos, mokiniai po pamokų ir atostogų metu užimami prasminga veikla	Kasmet	Direktorė, pradinių klasių mokytojos, specialusis ir socialinis pedagogai	Projektų lėšos
2. Aktyviai dalyvauti skautų ir jaunųjų miško bičiulių sambūrio veikloje	Vaikai, dalyvaujantys šių organizacijų veikloje, įgyja bendruomeniškumo, didesnės atsakomybės už savo veiklą	2013-2016 m.	Organizacijų vadovai	MK , spec. ir tėvų lėšos
3. Įsijungti į programas „Zipio draugai“ ir „Antras žingsnis“	Prevencinė veikla su vaikais ir pradinių klasių mokiniais taps tikslingesnė, dalyviai įgis socialinių įgūdžių, pedagogės išklausus seminarus	2013 m.	Direktorius	MK ir spec.lėšos

STRATEGINIO PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

Mokyklos strateginio plano įgyvendinimo priežiūros struktūra:



STRATEGINIO PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS PROCESAS

- Strateginio įstaigos plano įgyvendinimo priežiūra atliekama nuolat, kasmet mokslo metų pabaigoje peržiūrimas planas, pagal vidaus įsivertinimo vykdymo grupės pateiktą ataskaitą jis koreguojamas.
- Strateginio plano įgyvendinimo priežiūros grupė, patvirtinta direktoriaus įsakymu, pristato plano pakeitimus mokytojų tarybos ir mokyklos tarybos posėdžiuose prieš prasidedant naujiems mokslo metams.
- Su strateginio plano vykdymo rezultatais ir numatomais pakeitimais supažindinama mokyklos bendruomenė kasmet, prasidėjus mokslo metams.
- Mokyklos direktorius ir pavaduotojai ugdymui stebi ir įvertina, ar institucija įgyvendina strateginius tikslus ir programas, ar darbuotojai įvykdė pavestus uždavinius, ar vykdomų programų priemonės yra efektyvios ir atitinkamai patikslina strateginius veiklos planus.
- Mokyklos vyriausiasis buhalteris stebi ir analizuoja, ar tinkamai ir skaidriai planuojamos ir naudojamos biudžeto lėšos.

PAGRINDINIŲ RODIKLIŲ APSKAITA IR ANALIZĖ

Strateginio plano įgyvendinimo priežiūros grupė posėdžiauja du kartus per metus: pasibaigus pirmajam pusmečiui ir mokslo metų pabaigoje. Esant reikalui, gali organizuoti posėdį ir dažniau. Analizės duomenys fiksuojami strateginio plano įgyvendinimo priežiūros lentelėje:

Strateginių tikslų pasiekimo analizė

I tikslas				
Uždaviniai	Planuotas pasiekimas	Pasiektas rezultatas	Panaudota lėšų	Įgyvendinta (data)
1 uždavinys				
2 uždavinys				
3 uždavinys				
4 uždavinys				

Ši forma pildoma kiekvienam strateginiam tikslui.

PRITARTA

Mokyklos tarybos 2013-01-18
posėdyje (protokolas Nr. 3)