

PATVIRTINTA  
VšĮ Kelmės profesinio rengimo centro  
direktoriaus 2020-02-19 įsakymu Nr. V-14

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
KELMĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO  
2020 METŲ VEIKLOS PROGRAMA**

## 1. Ugdymo proceso valdymas

| Veiklos planavimo uždaviniai  | Veiklos planavimo veiksmai  | Data       | Lėšos, ištekliai      | Atsakingas                        | Pastabos   |
|---|---|------------|-----------------------|-----------------------------------|--|
| 1. Organizuoti ugdymo procesą.  | 1.1. 2020 metų veiklos programos parengimas.  | 2020-01-10 | Žmogiškieji ištekliai | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | Parengta ir patvirtinta 2020 m. veiklos programa.  |
|   | 1.2. 2020–2021 m. m. vykdomų mokymo programų įgyvendinimo plano parengimas.           | 2020-08-30 | Žmogiškieji ištekliai | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | Parengtas ir patvirtintas 2020–2021 m. m. vykdomų mokymo programų įgyvendinimo planas.   |
|   | 1.3. Mokinių priėmimo planavimas ir organizavimas per LAMA BPO.                       | 2020 m.    | 500 eur               | Administracija                    | 2020 m. priėmimo planas. Valstybės finansuojamos 225 vietos pagal atskiras švietimo sritis.  |
|   | 1.4. Mokytojų metodinės veiklos planavimas ir vykdymas.                               | 2020-09-01 | Žmogiškieji ištekliai | Metodininkas                      | Metodinių grupių veiklos planai, atvirų pamokų planavimas ir vedimas, seminarų organizavimas.  |
| 2. Teikti formaliojo profesinio mokymo pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. | 2.1. Profesinio mokymo, pagrindinio ir vidurinio ugdymo turinio efektyvus planavimas. | 2020-09-01 | 1000 eur              | Administracija                    | Parengti profesinio mokymo, pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalykų, modulių ilgalaikiai planai.  |
|   | 2.2. Pirminio ir tęstinio profesinio mokymo teikimo užtikrinimas.                     | 2020 m.    | Žmogiškieji ištekliai | Administracija                    | Pasiekti pirminio profesinio mokymo pažangumo rodiklius:<br>I pusmečio – 87%,<br>II pusmečio – 95%.  |
|   | 2.3. Informavimas ir konsultavimas apie centre vykdomas mokymo programas.             | 2020 m.    | Žmogiškieji ištekliai | Administracija                    | Suorganizuota atvirų durų diena. Organizuotas profesinis veiklinimas Kelmės rajono bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams. Dalyvauta parodose, pristatant profesinio mokymo programas. Atnaujinama informacija mokyklos internetinėje svetainėje ir socialiniuose |

|                                      |   |         |                       |                                   |  |
|--------------------------------------|---|---------|-----------------------|-----------------------------------|--|
|                                      |   |         |                       |                                   | tinkluose.<br>Informacija spaudoje ir kitoje internetinėje erdvėje.  |
|                                      | 2.4. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimas.  | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai | Administracija                    | Pagrindinį išsilavinimą įgyja ne mažiau 95% mokinių,<br>Vidurinį išsilavinimą – 85%.   |
|                                      | 2.5. Mokinių pasiekimų rezultatų analizė: naujai įstojusių mokinių diagnostiniai kontroliniai darbai, pagrindinio ir vidurinio ugdymo rezultatai. | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | Išsiaiškintos mokinių galimybės ir poreikiai.<br>Atlikta pagrindinio ir vidurinio ugdymo rezultatų analizė ir paruoštos išvados bei rekomendacijos rezultatams gerinti.  |
|                                      | 2.6. Profesinio mokymo proceso gerinimas, suteikiant reikiamas kompetencijas.   | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai | Administracija                    | Mokinių profesinio mokymo pasiekimų analizė.<br>Asmens įgytų kompetencijų vertinimas.<br>Profesinio meistriškumo konkursų organizavimas mokykloje.<br>Praktikos atlikimas sektoriuose mokymo centruose.<br>Praktikos atlikimo stebėseną ir koordinavimą.<br>Absolventų įsitvirtinimo darbo rinkoje tyrimas, darbdavių apklausa.<br>Tęstinio profesinio mokymo organizavimas ir vykdymas. |
| 3. Teikti ugdymo pagalbos paslaugas. | 3.1. Gabiųjų ir sunkumų turinčių mokinių poreikių tenkinimas ir pagalbos teikimas.  | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | Sudaryta galimybė mokiniams rinktis išplėstinį kursą.<br>Sudarytas konsultacinių pamokų grafikas.  |
|                                      | 3.2. Galimybė mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotas programas.   | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | Vadovaujantis PPT išvadamis ir turimais dokumentais, paruoštos individualizuotos pagrindinio ugdymo programos.   |

|   |   |         |                                 |   |  |
|---|---|---------|---------------------------------|---|--|
|   | 3.3. Informacinės, socialinės, psichologinės pagalbos teikimas.                                       | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai           | Administracija, socialinis pedagogas, psichologas | Teikiama socialinio pedagogo pagalba, nuo 2018 rugsėjo mėnesio įvestas psichologo etatas.  |
|   | 3.4. Mokinių pamokų lankomumo gerinimas.  | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai           | Administracija                                    | Įgyvendinama ir tobulinama mokinių lankomumo tvarka, analizuojamos pamokų praleidimo priežastys, motyvacijos stoka.<br>Mokinių „nubyrėjimo“ prevencija.  |
| 4. Ugdyti mokinių bendrąsias ir profesines kompetencijas, tenkinti saviraiškos poreikius. | 4.1. Mokinių tarybos veikla.  | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai           | Neformaliojo švietimo organizatorius              | Suformuota bendra centro mokinių taryba, toliau vystyti jos veiklą, planuoti bendrus renginius, mokymus.   |
|   | 4.2. Neformaliojo švietimo programų parengimas ir įgyvendinimas.                                      | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai           | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui                 | Parengti ne mažiau kaip 10 neformaliojo švietimo programų.   |
|   | 4.3. Profesinio meistriškumo konkursų, dalykinių savaitių organizavimas.                              | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai, 1000 eur | Administracija                                    | Mokykla dalyvauja 2-3 respublikiniuose profesinio meistriškumo konkursuose, organizuoja integruotą dalykinę savaitę.   |
|   | 4.4. Mokinių stažuotės užsienyje.<br>Dalyvauti 40 mokinių ir mokytojų Erasmus+ projektinėje veikloje. | 2020 m. | 35000 eur                       | Projektų vadovai                                  | Patobulintos mokinių profesinės ir bendrosios kompetencijos.   |
|   | 4.4. Sporto varžybų, socialinių akcijų organizavimas.   | 2020 m. | 700 eur                         | Administracija                                    | Dalyvavimas Šiaulių regiono sporto varžybose, akcijos mokykloje.   |
|   | 4.5. Efektyviai panaudoti Kelmės rajono savivaldybės neformaliojo švietimo lėšas.                     | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai           | Administracija                                    | Ilgalaikiai projektai, Projekto „Veikime kartu“ veikla.  |
| 5. Bendradarbiavimas su mokinių tėvais (globėjais).                                       | 5.1. Aktyvinti bendradarbiavimą su tėvais, akcentuojant jų vaidmenį, teises ir atsakomybę.            | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai           | Administracija                                    | Suorganizuoti mokinių tėvų susirinkimai (lapkričio ir kovo mėn.)<br>Paruošta ir išsiųsta informacija tėvams apie pusmečio rezultatus.<br>Paruoštos ir įteiktos padėkos pažangių ir aktyvių mokinių tėvams. |

|  |  |         |                      |                |   |
|--|--|---------|----------------------|----------------|---|
|  |  |         |                      |                | Organizuojami bendri renginiai.   |
| 6. Saugių gyvenimo sąlygų, užimtumo mokykloje ir bendrabutyje užtikrinimas | 6.1. Vykdyti fizinio ir emocinio smurto, prievartos, žalingų įpročių prevenciją. | 2020 m. | Žmogiškieji ištekiai | Administracija | Mokyklos renginių teminių renginių grupėse, skirtų sveikai gyvensenai, patyčių, smurto, žalingų įpročių, nusikaltimų prevencijai organizavimas mokykloje ir bendrabutyje. Poilsio zonų mokomosiose dirbtuvėse ir mokykloje įrengimas. |
|  | 6.4. Bendrabučio gyvenamųjų kambarių baldų atnaujinimas                          | 2020m.  | 1000 eur             | Administracija | Pagerės mokinių gyvenimo sąlygos  |
|  | 6.5. Vaizdo kamerų įrengimas Tytuvėnų skyriaus bendrabutyje.                     | 2020 m. | 700 eur              | Administracija | Pagerės mokinių saugumas.   |
|  |  |         |                      |                |   |

## 2. Ugdymo proceso kokybės užtikrinimas

| Veiklos planavimo uždaviniai                           | Veiklos planavimo veiksmai   | Data                              | Lėšos, ištekliai                | Atsakingas                | Pastabos  |
|--|--|-----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|---|
| 1. Lanksčiai ir efektyviai organizuoti ugdymo procesą. | 1.1. Žinoti regiono ir rajono ekonominio vystymosi tendencijas ir poreikius.   | 2020 m.                           | Žmogiškieji ištekliai           | Direktorius               | Renkama informacija iš Šiaulių PPAR, Kelmės rajono savivaldybės, Užimtumo tarnybos.   |
|  | 1.2. Remiantis specialybių barometro duomenimis, Kelmės rajono darbdavių poreikiais, mokinių apklausomis, numatyti naujų mokymo programų rengimą | 2020 m.                           | Biudžeto lėšos                  | Administracija            | Peržiūrėtos turimos ir numatomos naujos mokymo programos. Parengti ir vykdyti testines profesinio mokymo programas. Aptarta centro kolegialaus valdymo organo taryboje.   |
|  | 1.3. Ugdymo procese taikyti modulinės mokymo programas.  | 2020 m.                           | Žmogiškieji ištekliai, 1000 eur | Administracija            | Vykdomos modulinės konditerio, padavėjo ir barmeno, virėjo, floristo, technikos priežiūros verslo darbuotojo, automobilių mechaniko, apdailininko, staliaus, multimedijos paslaugų teikėjo profesinio mokymo programos.<br>Nuo 2019-09-01 vykdomos tęstinio profesinio mokymo modulinės staliaus, konditerio, padavėjo-barmeno, multimedijos paslaugų teikėjo programos.<br>Nuo 2020-09-01 pradėti vykdyti suvirintojo modulinę profesinio mokymo programą. |
|  | 1.4. Ugdymo procese taikyti netradicinius, efektyvius mokymo būdus ir metodus.   | 2020-2021m. m.<br>2019-2020 m. m. | Žmogiškieji ištekliai,          | Administracija            | Pameistrystės formos taikymas, išvažiuojamųjų mokymų organizavimas sektoriniuose mokymo centruose.  |
|  | 1.5. Bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo dalykų   | 2020-2021                         | Žmogiškieji ištekliai           | Direktoriaus pavaduotojas | Paruošti ir siūlyti rinktis mokiniams dalykų modulius.  |

|  | modulių parengimas ir vykdymas.   |                |                                 | ugdymui                           |   |
|--|---|----------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|
| 2. Plėtoti ir tobulinti tęstinio profesinio mokymo veiklą.   | 2.1. Tobulinti turimas formalias tęstinio mokymo programas, diegti naujas.  | 2020 m.        | Žmogiškieji ištekliai, 1000 eur | Administracija                    | Programų pasirinkimui pritraukti Kelmės ir aplinkinių rajonų užimtumo programų dalyvius.          |
| 3. Sukurti efektyvią ugdymo kokybės užtikrinimo sistemą.   | 3.1. Nusistatyti rodiklius, kurie rodytų ugdymo kokybės efektyvumą.   | Iki 2020-09-01 | Žmogiškieji ištekliai           | Administracija                    | Nustatyti kokybės valdymo pamatuojamus rodiklius, juos stebėti ir analizuoti.                     |
|  | 3.2. Įsivesti efektyvią ugdymo kokybės stebėsenos sistemą.  | Iki 2020 m.    | Žmogiškieji ištekliai           | Administracija                    | Kiekvienais metais atnaujinamas ISO:90001 standarto sertifikatas.                                 |
| 4. Skirti didesnę dėmesį pamatinėms ugdymo proceso vertybėms: mokymo turiniui, lankomumui, pažangumui, profesiniam orientavimui. | 4.1. Siekti, kad mokymo turinys taptų patrauklesnis ir prieinamesnis.   | 2020 m.        | Žmogiškieji ištekliai           | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | Aktyviųjų ugdymo metodų taikymas pamokose, netradicinės integruotos pamokos.                      |
|  | 4.2. Siekti, kad moksleivių pažangumas ir lankomumas taptų pagrindiniais rodikliais, apsprendžiančiais ugdymo turinio kokybę. | 2020 m.        | Žmogiškieji ištekliai           | Administracija                    | Lankomumas matuojamas kiekvieną mėnesį, pažangumas – kas pusmetį.                                 |
|  | 4.3. Skatinti mokinius laikyti valstybinius brandos egzaminus.  | 2020 m.        | Žmogiškieji ištekliai           | Direktoriaus pavaduotojas ugdymui | 2020 m. valstybinių brandos egzaminų rezultatai.  |
|  | 4.4. Gerinti mokinių mokymosi aplinką, darbo ir poilsio sąlygas.  | 2020 m.        | Žmogiškieji ištekliai, 1000 eur | Administracija                    | I aukšto foje ir mokomosios dirbtuvėse įrengti poilsio zonas. Sutvarkyti vidinį mokyklos kiemelį. |
|  | 4.5. Nuosekliai vykdyti profesinį orientavimą bei informavimą.  | 2020 m.        | Žmogiškieji ištekliai           | Administracija                    | PO ir informavimo darbai mokyklos metiniuose planuose numatomi atskira veiklos sritimi.           |

### 3. Žmogiškųjų išteklių kompetencija, tobulėjimas ir darbo kokybė

| Veiklos planavimo uždaviniai   | Veiklos planavimo veiksmai   | Data    | Lėšos, ištekliai      | Atsakingas                     | Pastabos   |
|--|--|---------|-----------------------|--------------------------------|--|
| 1.Siekti, kad centro žmogiškuosius išteklius apspręstų mokytojų kompetencija, tobulėjimas ir darbo kokybė. | 1.1. Nustatyti kvalifikacijos kėlimo prioritetus, sudaryti sąlygas mokytojams išvykti į dalykinius seminarus, siekti, kad kiekvienas mokytojas dalyvautų 5 d. mokymuose per mokslo metus.                              | 2020 m. | 3000 eur              | Administracija<br>Metodininkas | 2020–2021 m. m. ir 2019–2020 m. m. Kvalifikacijos kėlimo planas. |
|  | 1.2. Organizuoti seminarus:<br>1.2.1. Mokėjimo mokytis kompetencijos ugdymas.<br>1.2.2. IKT panaudojimo galimybės ugdymo procese, mokomųjų aplinkų panaudojimas ugdymo procese.<br>1.2.3.Kaip bendrauti su paaugliais? | 2020 m. | 1800 eur              | Administracija                 | Seminarai centre   |
|  | 1.3. Organizuoti mokytojų tarpusavio pamokų stebėjimą, aptarti metodinėse grupėse.   | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai | Administracija                 | Ugdomosios veiklos priežiūros planas                             |
|  | 1.4. Žmogiškųjų išteklių plėtrai panaudoti socialinių partnerių, darbdavių potencialą.   | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai | Administracija                 | Sutartys su socialiniais partneriais.                            |
|  | 1.5. Skatinti mokytojus atestuotis aukštesnei kvalifikacinei kategorijai   | 2020 m. | Žmogiškieji ištekliai | Administracija                 | 2020 m. mokytojų atestacijos planas                              |



#### 4. Infrastruktūros atnaujinimas, pritaikymas ir plėtra

| Veiklos planavimo uždaviniai   | Veiklos planavimo veiksmai  | Data             | Lėšos, ištekliai                          | Atsakingas   | Pastabos  |
|--|---|------------------|---|--|---|
| 1. Optimalių mokymosi sąlygų sudarymas mokomajame korpuse, dirbtuvėse. | 1.1. Vykdyti paslaugų teikimo sutartį, planuojant energijos taupymo priemonių įdiegimą VšĮ Kelmės profesinio rengimo centro pastatuose: mokomajame korpuse ir dirbtuvėse.   | 2020 m.          | VIPA lengvatinė paskola UAB „Mano būstas“ | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai                                     | Sumažės šilumos ir elektros energijos sąnaudos, kitos pastatų eksploataavimo ir priežiūros išlaidos.  |
|  | 1.2. Vykdyti projektą „Visuomenės švietimas ir žmogiškųjų išteklių potencialo didinimas“ 09.1.2-CPVA-K-722 įgyvendinimo priemonę „Profesinio mokymo infrastruktūros plėtra“ iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamam projektui „Viešosios įstaigos Kelmės profesinio rengimo centro infrastruktūros atnaujinimas“, projekto Nr. 09.1.2-CPVA-K-722-01-0033. | 2020 m.          | 494548,64 eur                             | Administracija   | Pagerės ugdymo kokybė, atsiras naujos galimybės inovatyviai organizuoti paslaugas asmenims ir inžinerijos programų dalykinių kompetencijų ugdymą. |
|  | 1.3. Multimedijos paslaugų teikėjo kabineto remontas, naujos kompiuterinės įrangos ir baldų įsigijimas.   | 2020 m. II ketv. | 10000 eur                                 | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, profesinio mokymo skyriaus vedėjas | Pagerės praktinio mokymo kokybė.  |

|  |   |                   |          |  |  |
|--|---|-------------------|----------|--|--|
|  | 1.4. Suvirintojų specialybės kabineto remontas, įrangos atnaujinimas. | 2020 m. II ketv.  | 2000 eur | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, profesinio mokymo skyriaus vedėjas | Pagerės praktinio mokymo kokybė.           |
|  | 1.5. 403 kabineto remontas.   | 2020 m. III ketv. | 1000 eur | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, profesinio mokymo skyriaus vedėjas | Pagerės mokomųjų erdvių estetinis vaizdas. |
|  | 1.6. III aukšto koridoriaus durų keitimas.                            | 2020 m.           | 3000 eur | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai,                                    | Pagerės estetinis koridorių vaizdas.       |
|  | 1.7. Vidinio mokyklos kiemelio projektavimas ir atnaujinimas.         | 2020 m.           | 2500 eur | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai                                     | Pagerės estetinis mokyklos vaizdas.        |
|  | 1.8. Administracijos kabinetų baldų atnaujinimas.                     | 2020 m. I ketv.   | 2000 eur | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai                                     | Pagerės estetinis kabinetų vaizdas.        |
|  | 1.9. Bendrabučio kambarių baldų atnaujinimas.                         | 2020 m.           | 1000 eur | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, Bendrabučio                        | Pakeistos lovos, spintelės, stalai.        |

|  |  |         |           |  |                                 |
|--|--|---------|-----------|--|---------------------------------|
|  |  |         |           | administratorius                                       |                                 |
|  | 1.10. Lietaus kanalizacijos mokomajame ir dirbtuvių korpuse sutvarkymas.                         | 2020 m. | 1000 eur  | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai | Sutvarkyta lietaus kanalizacija |
|  | 1.11. Laiptų ir pandusų įrengimas  | 2020m.  | 11000 eur | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai | Sutvarkyti laiptai              |
|  | 1.13. Stebėjimo kamerų ir automatinio skambučio įrengimas(Tytuvėnų sk.).                         | 2020m.  | 2200 eur  | Sektoriaus vadovas                                     | Pagerės mokinių saugumas.       |
|  | 1.14. Virtuvės patalpų remontas, inventoriaus atnaujinimas (Tytuvėnų sk.).                       | 2020 m. | 3500 eur  | Sektoriaus vadovas                                     | Sutvarkyta virtuvė.             |
|  | 1.15. Mokomųjų dirbtuvių remontas. (Tytuvėnų sk.).   | 2020 m. | 500 eur   | Sektoriaus vadovas                                     | Pagerės estetinis vaizdas.      |
|  | 1.16. Mokytojų kambario (Tytuvėnų sk.).  | 2020 m. | 500 eur   | Sektoriaus vadovas                                     | Pagerės estetinis vaizdas.      |
|  | 1.17.Administracijos kabinetų remontas ir atnaujinimas (Tytuvėnų sk.).                           | 2020m.  | 2200 eur  | Sektoriaus vadovas                                     | Pagerės estetinis vaizdas.      |
|  | 1.18.Floristikos kobineto remontas(Tytuvėnų sk.).  | 2020 m. | 700 eur   | Sektoriaus vadovas                                     | Pagerės estetinis vaizdas.      |
|  | 1.19. Automobilių mechaniko mokymo programos praktinio mokymo vietų atnaujinimas (Tytuvėnų sk.). | 2020 m. | 450 eur   | Sektoriaus vadovas                                     | Saugumo sąlygų užtikrinimas.    |

|  |  |         |          |                    |                                |
|--|--|---------|----------|--------------------|--------------------------------|
|  | 1.20. Sporto salės dušų ir dalies sienų remontas (Tytuvėnų sk.). | 2020 m. | 1000 eur | Sektoriaus vadovas | Pagerės higienos normų kokybė. |
|  | 1.21. Budinčiųjų patalpos remontas.                              | 2020 m. | 300 eur  | Sektoriaus vadovas | Pagerės estetinis vaizdas.     |

---