

PATVIRTINTA:
VšĮ Kelmės profesinio rengimo centro
direktoriaus 2023 m. sausio 9d.
įsakymu Nr. V-9

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS
KELMĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO
2023 METŲ VEIKLOS PROGRAMA

VIZIJA

Atvirumas, kūrybingumas ir atsakomybė.

MISIJA

Rengti kvalifikuotus, darbo rinkos poreikius atitinkančius specialistus, gebančius integruotis į šalies ir ES šiuolaikinę darbo rinką.

Kiekvienam asmeniui išugdyti vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, savarankišku, atsakingu, visą gyvenimą siekiančiu žinių, žmogumi.

VERTYBĖS

Demokratiškumas, bendradarbiavimas, pagarba mokiniui, pilietiškumas, profesionalumas, tolerancija.

STRATEGINIS TIKSLAS

Užtikrinti ugdymo kokybę ir veiksmingumą bei atsakomybę už savo darbo rezultatus.

STRATEGINIO PLANAVIMO SRITYS

1. Ugdymo proceso tobulinimas ir kokybės užtikrinimas.
2. Mokyklos infrastruktūros atnaujinimas ir plėtra.
3. Mokyklos bendruomenės ir socialinių partnerių įsitraukimas į ugdymo procesą

1. Ugdymo proceso tobulinimas ir kokybės užtikrinimas

Veiklos planavimo uždaviniai	Veiklos planavimo veiksmai	Data	Lėšos, ištekliai	Atsakingas	Pastabos
1. Organizuoti ugdymo procesą.	1.1. 2023 metų veiklos programos parengimas.	2023-01-10	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Parengta ir patvirtinta 2023 m. veiklos programa.
	1.2. 2023–2024 m. m. vykdomų mokymo programų įgyvendinimo plano parengimas.	2023-08-30	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Parengtas ir patvirtintas 2023–2024 m. m. vykdomų mokymo programų įgyvendinimo planas.
	1.3. Mokinių priėmimo planavimas ir organizavimas per LAMA BPO.	2023 m.	500 eur	Administracija	2023 m. priėmimo planas-170 kvotos pagal atskiras švietimo sritis.
	1.4. Mokytojų metodinės veiklos planavimas ir vykdymas.	2023-09-01	Žmogiškieji ištekliai	Metodininkas	Metodinių grupių veiklos planai, atvirų pamokų planavimas ir vedimas, gerosios patirties sklaida, seminarų organizavimas.
	1.5. Ugdomosios veiklos organizavimas: - mokymo proceso grafikai; - pamokų tvarkaraščiai (I ir II pusmečiams); - profesinio mokymo darbo režimo grafikai (I ir II pusmečiams); - atskirų mokymo programų mokymo procesų grafikai- sudaromi gabijų ir sunkumų turinčių mokinių sąrašai, jiems teikiamos individualios	I ir II pusmetis	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Sudaryti ugdomosios veiklos tvarkaraščiai.

	konsultacijos pagal konsultacinių pamokų grafikus.				
2. Ugdymo proceso kokybės gerinimas.	2.1. Profesinio mokymo, pagrindinio ir vidurinio ugdymo turinio efektyvus planavimas.	2023-09-01	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Parengti profesinio mokymo, pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalykų, modulių ilgalaikiai planai.
	2.2. Pirminio ir tęstinio profesinio mokymo teikimo užtikrinimas.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Pasiekti pirminio profesinio mokymo pažangumo rodiklius: I pusmečio – 87%, II pusmečio – 95%.
	2.3. Informavimas ir konsultavimas apie centre vykdomas mokymo programas.	2023m.	Žmogiškieji ištekliai, 1500 eurų.	Administracija	Parengtas centro komunikacijos planas. Suorganizuota atvirų durų diena. Organizuotas profesinis veiklinimas Kelmės rajono bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams, suorganizuota metodinė diena „VšĮ Kelmės profesinio rengimo centro dabartis ir ateitis“ Dalyvauta parodose, pristatant profesinio mokymo programas. Atnaujinama informacija mokyklos internetinėje svetainėje ir socialiniuose tinkluose. Informacija spaudoje, internetinėje erdvėje.
	2.4. Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų įgyvendinimas.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Pagrindinį išsilavinimą įgyja ne mažiau 95% mokinių, vidurinį išsilavinimą – 85%.

					Valstybinius egzaminus renkasi 5% baigiančiųjų vidurinio ugdymo programą.
	2.5. Mokinių pasiekimų rezultatų analizė: naujai įstojusiųjų mokinių diagnostiniai kontroliniai darbai, pagrindinio ir vidurinio ugdymo rezultatai.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Išsiaiškintos mokinių galimybės ir poreikiai. Atlikta pagrindinio ir vidurinio ugdymo rezultatų analizė ir paruoštos išvados bei rekomendacijos rezultatams gerinti.
	2.6. Profesinio mokymo proceso gerinimas, suteikiant reikiamas kompetencijas.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Mokinių profesinio mokymo pasiekimų analizė. Asmens įgytų kompetencijų vertinimas. Profesinio meistriškumo konkursų organizavimas mokykloje. Praktikos atlikimas sektoriniuose mokymo centruose. Praktikos atlikimo stebėseną ir koordinavimas . Absolventų įsitvirtinimo darbo rinkoje tyrimas, darbdavių apklausa. Tęstinio profesinio mokymo organizavimas ir vykdymas.
	2.7. Mokinių mokymas pagal pasirinktą mokymosi formą. Ieškoti darbdavių, galinčių dalyvauti mokantis pameistrystės forma.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	5-10 mokinių mokosi pagal pameistrystės formą arba atskirą programos modulį. Pateikta paraiškas CPVA .
3. Teikti ugdymo pagalbos paslaugas.	3.1. Gabiųjų ir sunkumų turinčių mokinių poreikių tenkinimas ir pagalbos teikimas.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Sudaryta galimybė mokiniams rinktis išplėstinį kursą ir bendrąjį kursą. Sudarytas konsultacinių pamokų grafikas.

	3.2. Galimybė mokytis pagal pagrindinio ugdymo individualizuotas programas.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorius pavaduotojas ugdymui	Vadovaujantis PPT išvadomis ir turimais dokumentais, paruoštos individualizuotos pagrindinio ugdymo programos.
	3.3. Socialinės, psichologinės pagalbos teikimas.	2023m.	Žmogiškieji ištekliai	Administracija, socialinis pedagogas, psichologas	Teikiama socialinio pedagogo, psichologo pagalba vykdoma pagal pasirašytą sutartį su Kelmės sveikatos biuru.
	3.4. Mokinių pamokų lankomumo gerinimas.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Įgyvendinama ir tobulinama mokinių lankomumo tvarka, analizuojamos pamokų praleidimo priežastys, motyvacijos stoka. Vykdoma mokinių „nubyrėjimo“ prevencija.
4. Ugdyti mokinių bendrąsias ir profesines kompetencijas, tenkinti saviraiškos poreikius.	4.1. Mokinių tarybos veikla.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Neformaliojo švietimo organizatorius	Išrinkta bendra centro mokinių taryba. Toliau vykdoma jos veikla, planuojami bendri renginiai, mokymai.
	4.2. Neformaliojo švietimo programų parengimas ir įgyvendinimas.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorius pavaduotojas ugdymui	Parengtos ne mažiau kaip 5-7 neformaliojo švietimo programos.
	4.3. Profesinio meistriškumo konkursų, dalykinių savaitių organizavimas.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai, 1000 eur	Administracija	Mokykla dalyvauja 2-3 respublikiniuose profesinio meistriškumo konkursuose, organizuoja integruotą dalykinę savaitę.
	4.4. Mokinių stažuotės užsienyje. Dalyvauti mokinių ir mokytojų Erasmus+ projektinėje veikloje.	2023 m.	70000 eur	Projektų vadovai	Patobulintos mokinių ir mokytojų profesinės ir bendrosios kompetencijos.

	Kvalifikuotų specialistų stažuotės, atvykstančių iš užsienio.				
	4.4. Sporto varžybų, socialinių akcijų organizavimas.	2023 m.	700 eur	Administracija	Dalyvavimas Šiaulių regiono sporto varžybose, akcijos mokykloje.
	4.5. Efektyviai panaudoti Kelmės rajono savivaldybės neformaliojo švietimo lėšas.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Ilgalaikiai projektai, projekto „Veikime kartu“ veikla. Projekto „Išmok plaukti“ veiklos Tytuvėnų baseine.
5. Bendradarbiavimas su mokinių tėvais (globėjais).	5.1. Aktyvinti bendradarbiavimą su tėvais, akcentuojant jų vaidmenį, teises ir atsakomybę.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Suorganizuoti mokinių tėvų susirinkimai (lapkričio ir kovo mėn.) Paruošta ir išsiųsta informacija tėvams apie pusmečio rezultatus. 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.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	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.
	6.2. Įrengti vaizdo stebėjimo kameras Kelmės ir Tytuvėnų skyriaus bendrabučiuose.	2023m.	500 eur.	Administracija	Pagerės mokinių saugumas
7. Personalo kompetencijų ir kvalifikacijos tobulinimas.	7.1. Sudaryti pedagogų ir kitų darbuotojų kvalifikacijos kėlimo plano laukus, numatyti sritis ir dienų skaičius.	2023 m.	3000 eur	Metodininkas	Pedagogų kvalifikacijos kėlimo planas

	7.2. Parengti ir įgyvendinti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programą.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Atestacijos planas
	7.3. Organizuoti darbuotojų veiklos vertinimą, nustatyti metinės veiklos užduotis, vykdyti metinius pokalbius.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Metinės darbuotojų užduotys
	7.4. Pastoviai tobulinti darbinis įgūdžius su elektroniniu „Mano dienynu“, kompiuterinėmis programomis, sėkmingai išnaudoti „Eduka klasės“ galimybes. Įgyvendinant nuotolinį mokymąsi centre, gilinti žinias dirbant MOODLE aplinkoje.	2023 m. 2023m.	1000eur 1200 eur	Metodininkas Administracija	E-dienyno sisteminga veikla Seminarų pažymėjimai Sukaupta mokomoji medžiaga
	7.5. Atlikti centro savianalizę (vidaus auditą) „Personalas“	2023m.	Žmogiškieji ištekliai	Darbo grupė	Audito medžiaga

2. Infrastruktūros atnaujinimas, pritaikymas ir plėtra

Veiklos planavimo uždaviniai	Veiklos planavimo veiksmai	Data	Lėšos, ištekliai	Atsakingas	Pastabos
2.1. Optimalių mokymosi sąlygų sudarymas mokomajame	2.1 .1. Kabinetų ir laboratorijų modernizavimas ir aprūpinimas šiuolaikinėmis mokymo priemonėmis:	2023 m.	6000 eur	Administracija	Pagerės praktinio mokymo kokybė.
		2023 m.	1300 eur.	Administracija	Pagerės praktinio mokymo kokybė.

korpuse, dirbtuvėse.	Užbaigti įrengti 403 kabineto ir multimedijos paslaugų teikėjo specialybės bazę. Atnaujinti praktinio mokymo priemonių bazę.	2023 m.	7000 eur.	Administracija	Pagerės estetiškas vaizdas.
	Atlikti fojė, I ir II aukšto koridorių remontą Tytuvėnų skyriuje.	2023 m.	4000 eur.	Administracija	Pagerės ugdymo kokybė.
	Atlikti Tytuvėnų skyriuje sporto salės šildymo sistemos, sienų remontą, pakeisti šviestuvus.	2023 m.	6000eur.	Administracija	Pagerės šildymo kokybė.
	Atlikti Tytuvėnų skyriaus katilinės įrangos remonto ir priežiūros darbus.	2023m.	7000eur.	Administracija	Pagerės šildymo kokybė
	Atlikti Tytuvėnų skyriaus mokomųjų dirbtuvių stogo ir fasado remontą.				
2.1.2. Efektyviai išnaudoti projekto „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 atnaujintą bazę.	2023 m.		Administracija	Pagerės ugdymo kokybė, atsiras naujos galimybės inovatyviai organizuoti paslaugos asmenims ir inžinerijos programų dalykinių kompetencijų ugdymą.	

	2.1.3. Bibliotekos ir skaityklos bazės papildymas. Įsigyti vadovėlių, IKT mokymo programų.	2023 m.	1000 eur	Bibliotekos vedėja	Pagerės bibliotekos darbo kokybė.
	2.1.4. Sporto bazės papildymas. Įsigyti sporto inventoriaus.	2023 m.	300 eur.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, profesinio mokymo skyriaus vedėjas Tytuvėnų sk. sektoriaus vadovas	Pagerės fizinio mokinių ugdymo kokybė, estetiškas vaizdas.
	2.1.5. Aprūpinti mokymo(si) procesą informaciniais ištekliais. Įsigyti multimedijos projektorių, interaktyvių lentų, kompiuterių.	2023m.	1500eur	Administracija	Pagerės ugdymo kokybė.
	2.1.6. IV aukšto koridoriaus remontas, grindų dangos keitimas.	2023 m.	3000 eur	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai,	Pagerės estetiškas koridorių vaizdas.
	2.1.7. Vidinio mokyklos kiemelio projektavimas ir atnaujinimas.	2023 m.	2500 eur	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Pagerės estetiškas mokyklos vaizdas.
	2.1.8. Administracijos kabinetų remontas ir baldų atnaujinimas.	2023 m.	2000 eur	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Pagerės estetiškas kabinetų vaizdas.

	2.1.9. Bendrabučio kambarių baldų atnaujinimas, dušų įrengimas aukštuose.	2023 m.	13000 eur	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, Bendrabučio administratorius	Pakeistos lovos, spintelės, stalai, įrengti dušai.
	2.1.10.Valgyklos vedėjos kabineto remontas	2023m.	300eur.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	
	2.1.11. Fojė remontas dirbtuvėse.	2023m.	2000 eur	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Sutvarkyta dirbtuvių foje
	2.1.12.Bendrabučio laiptų dangos keitimas.	2023m.	1000eur.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Saugumo sąlygų užtikrinimas.
	2.1.13.Aktų salės einamasis remontas	2023 m.	2000eur.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Sutvarkyta aktų salė.
	2.1.14.Sporto salės lubų dažymas.	2023 m.	1000 eur.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	Perdažytos lubos.

3. Mokyklos bendruomenės ir socialinių partnerių įsitraukimas į ugdymo procesą

Veiklos planavimo uždaviniai	Veiklos planavimo veiksmai	Data	Lėšos, ištekliai	Atsakingas	Pastabos
3.1. Bendradarbiavimo su tėvais santykių kūrimas	3.1.1. Nustatyti tėvų, mokyklos lūkesčius, numatyti abipusio bendradarbiavimo galimybes, informacijos pasikeitimą.	kasmet	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Perėjimas nuo bendravimo prie bendradarbiavimo.
	3.1.2. Įtraukti tėvus į įstaigos veiklas, ugdymo proceso planavimą, naujų mokymo programų nustatymą ir vertinimą.	Kasmet	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Pagerės tėvų ir mokyklos bendradarbiavimas.
3.2. Socialinės partnerystės tobulinimas.	3.2.1. Peržiūrėti ir atnaujinti partnerystės sutartis su socialiniais partneriais.	Kasmet	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Sudarytos naujos 2-5 sutartys
	3.2.2. Organizuoti bendras veiklas su socialiniais partneriais.	Kasmet	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	2-5 bendri renginiai
	3.2.3. Įtraukti socialinius partnerius į naujų profesinio mokymo programų poreikio nustatymą ir rengimą.	Kasmet	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Pagal poreikį
	3.2.4. Organizuoti mokyklos ir centro tarybos (KVO) susirinkimus ugdymo kokybės klausimais	2 susirinkimai per metus	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Pagal planą
	3.3.5. Paruošti bendruomenės skatinimo bei premijavimo tvarką, skatinančią bendruomenę siekti bendrų kokybės tikslų bei rezultatų.	2023m.	Žmogiškieji ištekliai	Administracija	Parengta tvarka

