

PATVIRTINTA

Kauno maisto pramonės ir prekybos  
mokymo centro direktoriaus

2022 m. kovo 18 d. įsakymu Nr. V-81

**MAISTO PRAMONĖS IR PREKYBOS MOKYMO CENTRO 2021-2025 M.  
STRATEGINIO PLANO ĮGYVENDINIMO  
2022 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
<b>1 TIKSLAS. GERINTI MOKYMO(SI) KOKYBĘ IR PASIEKIMUS</b>						
1.1. Sistemingai atnaujinti profesinio mokymo programų pasiūlą ir jų turinį.	1.1.1. Atsižvelgiant į darbo rinkos pokyčius atnaujinti ir tobulinti modulinį profesinio mokymo programų turinį ir jų įgyvendinimo procesus.	Mokytojų darbo grupių pasiūlymai ugdymo turinio, įrangos ir inventoriaus atnaujinimui.	Atnaujintas turinys ne mažiau kaip 10 profesinio mokymo programų.	2022 m. rugsėjo mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
		Mokymo proceso planavimo tobulinimas.	Parengtas centre vykdomų bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo programų įgyvendinimo planas 2022 m.	2022 m. rugpjūčio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
	1.1.2. Nuolat peržiūrėti vykdomų ir paklausių modulinį profesinio mokymo programų sąrašą.	Kauno regiono darbo rinkos arba tam tikrų ūkio sektorių poreikius atitinkančių formaliojo profesinio mokymo programų pasiūlos analizė.	Viena mokymo programų analizė per metus	2022 m. gegužės mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
	1.1.3. Pristatant prie darbo rinkos pokyčių, plėsti modulinį profesinio mokymo programų pasiūlą.	Praplėsta modulinį profesinio mokymo programų pasiūla.	Parengtos 2 modulinės profesinio mokymo programos	2022-2023 m.m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos	
	1.1.4. Vykdyti mokymo proceso stebėseną.	Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo rezultatai.	Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo rezultatai. (ataskaitos), atlikta mokinių pasiekimų bei pažangos vertinimo analizė.	2021m.vasario mėn. 2022m. birželio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos	

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
		Mokinių apklausų organizavimas.	Mokinių nuomonių apklausos (apklausta ne mažiau kaip 70 proc. bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo mokinių).	2022m. spalio mėn.	Gimnazijos, MTP ir VVM skyrių vedėjos, mokytojai	
		Mokytojų apklausų organizavimas.	Apklausta ne mažiau kaip 90 proc. gimnazijos skyriaus bei MTP ir VVM skyrių mokytojų.	2022 m. birželio mėn.	Gimnazijos, MTP ir VVM skyrių vedėjos	
1.2. Turtinti mokymo/si aplinkas ir infrastruktūrą naujomis interaktyviomis mokomosiomis priemonėmis, kitais mokymo(si) ištekliais.	1.2.1. Sistemingai atnaujinti profesinio mokymosi turinį virtualiose aplinkose.	Atnaujintos mokymosi priemonės virtualiose aplinkose (mokymosi medžiaga, vaizdo pateiktys, savarankiško darbo užduotys ir kt.).	Įveiklinta, efektyviai naudojama mokymosi aplinka MOODLE.	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos, mokytojai	
	1.2.2. Nuolat diegti skaitmenines mokymo priemones mokymo procese.	Virtualios mokymosi aplinkos naudojimas mokymo proceso įgyvendinimui.	Pratęstos licencijos skaitmeninės mokymo priemonės EDUKA klasė naudojimui 9-12 klasių mokiniams ir mokytojams (225 vnt.)	2022 m.m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, gimnazijos skyriaus vedėja	
		Organizuojant ugdymo procesą apskaitininko specialybės mokiniams naudoti modulinę apskaitos programą „Rivilė“.	15 kompiuterių įdiegta modulinė apskaitos programa „Rivilė“ MTP sk.	2022 m. 225 kab. MTP sk.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, MTP skyriaus vedėja, IT specialistai	
		IT naudojimo įgūdžių mokymai profesijos ir bendrojo ugdymo dalykų mokytojams.	2 seminarų ciklai mokytojams.	2022 m. sausio mėn. 2022 m. spalio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, informacinių technologijų profesijos mokytojai	

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
	1.2.3. Integruoti Profesinių mokyklų informacinę sistemą.	Automatizuotas profesinio mokymo ir administravimo veiklos procesų valdymas.	Įdiegta profesinių mokyklų informacinė sistema (PMIS)	2022 m. rugsėjo mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, PMIS administratorius	
	1.2.4. Gerinti patalpų naudojimo efektyvumą.	Išplėsta mokymosi aplinka e. pardavėjo-konsultanto modulinei profesinio mokymo programai vykdyti.	Pritaikyti kabinetai Vilniaus g. esančiame pastate.	2023-2024 m. m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, skyrių vedėjos	
	1.2.5. Racionaliai paskirstyti turimus finansinius ir metodinius išteklius.	Parengtas finansinių išteklių paskirstymo planas.	Vyr. buhalterės ataskaita	2022m.vasario mėn.	Vyr. buhalterė	
1.3. Siekti mažesnio mokinių nubyrejimo, siūlant jiems palankias profesinio mokymo(si) formas ir būdus.	1.3.1. Analizuoti mokinių „nubyrejimo“ priežastis.	Mokinių nubyrejimo priežasčių analizės pristatymas.	Mokinių lankomumo ir mokinių „nubyrejimo“ analizė (ataskaita). Mokinių „nubyrejimo“ mažėjantis skaičius 0,5 proc.	2022m.vasario mėn. 2022m. birželio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos	
		Švietimo pagalbos mokiniui, tėvams globėjams, rūpintojams teikimas.	Gavusių švietimo pagalbą 9-12 klasių mokinių proc.(100 proc. pagal poreikį), tėvams-pagal poreikį	2022 m. sausio-gruodžio mėn.	Gimnazijos skyriaus vedėja	
	1.3.2. Bendradarbiaujant su socialiniais partneriais plėtoti profesinį mokymą pameistrystės forma.	Sutartys su socialiniais partneriais.	Trišalių sutarčių skaičius su mokiniais dėl mokymosi pameistrystės būdu-pagal situaciją darbo rinkoje	2022m. sausio-gruodžio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos	

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
	1.3.3. Tobulinti mokymo(si) kokybę, atsižvelgiant į skirtingus mokinių gebėjimus ir poreikius.	Individuali mokinio pažanga ir pasiekimai.	Pusmečių ir mokslo metų rezultatai (ataskaitos)	2022m.vasario mėn. 2022m. birželio mėn.	Skyrių vedėjos	
			Pagalbos modulių skaičius 9-10 klasių mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų (3)	2022m. sausio-birželio mėn. 2022m. rugsėjo-2023 m. sausio mėn.	Gimnazijos skyrių vedėja	
			Pagalbos modulių skaičius gabiems mokiniams (pasiruošti VE) -6	2022m. vasario-birželio mėn.	Gimnazijos skyriaus vedėja	
1.3.4. Sistemingai organizuoti socialinių paslaugų teikimą.	Nemokamas maitinimas specialiujų poreikių mokiniams.	Mokinių iš kitų rajonų apgyvendinimo bendrabutyje paslaugos.	Nemokamą maitinimą gaunančių mokinių, jų tarpe 9-10 klasių, skaičius (100 proc. pagal poreikį)	2022m. sausio-birželio mėn. 2022m. rugsėjo-gruodžio mėn.	Socialinis pedagogas, VGK	
			Mokinių, gyvenančių bendrabutyje, skaičius 100 proc. pagal poreikį	2022m. sausio-birželio mėn. 2022m. rugsėjo-gruodžio mėn.	Bendrabučio valdytoja, auklėtojai (-os)	
			Mokinių, gaunančių materialinę paramą, skaičius-100 proc. pagal poreikį	2022m. sausio-birželio mėn. 2022m. rugsėjo-gruodžio mėn.	Komisija stipendijai ir kitai materialinei paramai skirti	
			Mokinių nemokamo pavėžėjimo paslaugų poreikio tenkinimas 100 proc.	2022m. sausio-birželio mėn. 2022m. rugsėjo-gruodžio mėn.	Socialinis pedagogas, grupių vadovai	
1.3.5. Skatinti mokymosi motyvaciją.	Gimnazijos ir profesinio mokymo programų mokinių mokymosi motyvacijos analizė.	Mokinių ir tėvų apklausa	2022m. lapkričio mėn.	Skyrių vedėjos		

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
		Gerai besimokančių ir įvairiose veiklose aukštų rezultatų pasiekusių mokinių įvertinimas pagal Centro Mokinių, kurie mokosi pagal profesinio mokymo programas, siekdami įgyti pirmąją kvalifikaciją, stipendijų mokėjimo ir kitos materialinės paramos teikimo tvarką.	Padėkų/diplomų mokiniams skaičius (pagal pasiekimų skaičių- 100 proc. )  Mokiniams, kuriems skiriamos stipendijos skaičius vidutiniškai .per mėn.ne mažesnis kaip 70 proc.	2022 m. vasario mėn. 2022m. birželio mėn.  2022m. sausio-gruodžio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos	
	1.3.6. Sukurti palankią ugdymo aplinką užsienio šalių piliečiams ir LR piliečiams, grįžusiems iš užsienio.	Individualizuota mokymosi pagalba 9-12 klasių mokiniams.	Individualizuota mokymosi pagalba teikiama 100 proc. mokinių, grįžusių iš užsienio šalių (pagal poreikį nuo 2022m.rugsėjo mėn.)	2022-2023 m. m.	Gimnazijos skyriaus vedėja	
		Mokomosios kalbos (lietuvių) ugdymo organizavimas.	Lietuvių kalbos mokymo organizavimas 100 proc. užsienio piliečių, kurie mokosi pagal profesinio mokymo programas (pagal poreikį nuo 2022 m.rugsėjo mėn.)	2022- 2023 m. m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
	1.3.7. Sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui dalyvauti tarptautiniuose projektuose, profesinio	Profesinio meistriškumo konkursų organizavimas, dalyvavimas	Profesinio meistriškumo konkursų – 3 Respublikinių ir regiono sporto varžybų- 10	2022 m. sausio-gruodžio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos	

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
	meistriškumo konkursuose, varžybose, olimpiadose, neformaliojo ugdymo programose.	olimpiadose, pasiekimai neformaliojo švietimo programose.	Tarptautinių projektų (profesinės stažuotės)-8 Dalykinių konkursų-5			
	1.3.8. Didinant įtrauktį, sudaryti mokiniams galimybes rinktis įvairius mokymosi būdus ir formas.	Prie mokinių poreikių pritaikytos formos ir būdai.	Parengti pameistrystės forma besimokančių mokinių konsultacijų, atsiskaitymų grafikai ir kiti dokumentai. <a href="http://www.mpcentras.lt">www.mpcentras.lt</a>	2022m.sausio-birželio mėn. 2022m.rugsėjo-gruodžio mėn. 2022m. rugsėjo-gruodžio mėn.	Skyrių vedėjos	
		Nuotolinio mokymosi proceso organizavimo būdo taikymas.	Pagal poreikį (mokinių prašymai dėl ypatingų aplinkybių)	2022m.sausio-birželio mėn. 2022m.rugsėjo-gruodžio mėn. 2022m. rugsėjo-gruodžio mėn.	Skyrių vedėjos	
		Pavienių mokinių savarankiško mokymosi proceso organizavimo būdo taikymas.	Pagal poreikį (mokinių prašymai dėl ypatingų aplinkybių) 2022-2023 m. m.	2022m.sausio-birželio mėn. 2022m.rugsėjo-gruodžio mėn. 2022m. rugsėjo-gruodžio mėn.	Skyrių vedėjos	
<b>2 TIKSLAS. STIPRINTI CENTRO ĮVAIZDĮ IR ŽINOMUMĄ</b>						
2.1. Panaudojant Centro žmogiškuosius ir materialiuosius išteklius, sukurti ir	2.1.1. Parengti mokinių profesinio informavimo programą 2022 m.	Atlikta mokinių priėmimo rodiklių analizė	2022-2023m.m. mokinių priėmimo analizė (pagal programas, kvalifikacijos lygius, mokinių gyvenamąją vietą)	2022 m. spalio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, administratorės	

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
vykdyti įtraukią profesinio informavimo programą.		Mokinių priėmimo tvarkos aprašo atnaujinimas	Atnaujintas mokinių priėmimo tvarkos aprašas	2022 m. gegužės mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
	2.1.2. Didinti Centro atpažįstamumą.	Atnaujintas Centro logotipas.	Naujas Centro logotipas viešinamas centro svetainėje: <a href="https://www.mpcentras.lt">https://www.mpcentras.lt</a>	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
	2.1.3. Organizuoti kvalifikacijos tobulinimo seminarus.	Kitų mokymo įstaigų mokytojų ir dėstytojų profesinių kompetencijų tobulinimosi organizavimas.	5 profesinių kompetencijų tobulinimosi seminarai kolegijų, gimnazijų, profesinių mokymo centrų darbuotojams.	2022 m. vasario-gruodžio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos	
	2.1.4. Sistemingai atnaujinti Centro informacinę bei reklaminę medžiagą.	Naujai parengta informacinė ir reklaminė centro medžiaga.	2 komplektai reklaminės dalijamos medžiagos, reklaminė vaizdo medžiaga <a href="https://www.mpcentras.lt">https://www.mpcentras.lt</a>	2022 m. vasario-kovo mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
	2.1.5. Organizuoti nacionalinius/tarptautinius profesinio meistriškumo konkursus.	Parengti respublikinių ir kitų konkursų nuostatai, konkursų organizavimas.	Suorganizuoti 2 profesinio meistriškumo konkursus.	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, MTP, VVM skyrių vedėjos	
2.3. Gerinti vidinę ir išorinę komunikaciją.	2.3.1. Parengti ir įgyvendinti vidinės ir išorinės komunikacijos strategiją.	Vidinės ir išorinės komunikacijos strategijos vizijos pristatymas.	Atnaujinta Vidinės ir išorinės komunikacijos strategija	<b>2020-2021 m.m.</b>	Direktorius	Parengta, naudojama
	2.3.2 Užtikrinti veiksmingą komunikaciją ugdymo procese.	Administracijos, MTP, VVM ir Gimnazijos skyrių darbuotojų susirinkimų, pasitarimų, susitikimų organizavimas (gyvai,	Administracijos posėdžiai (vadovų posėdžių programa ) Mokytojų bendruomenės susirinkimai -4 per metus Profesijos ir bendrojo ugdymo mokytojų	Kas antrą savaitę  1 kartą per ketvirtį  1 kartą per ketvirtį	Direktorė  Direktorė  Metodinių grupių pirmininkės	



Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
		per „Microsoft Teams“, „Moodle“).	metodinių grupių posėdžiai			
	2.3.3. Sistemingai atnaujinti vidinę Centro darbuotojams skirtą svetainę.	Vidinės centro svetainės, skirtos darbuotojams, atnaujinimo darbų organizavimas.	Atnaujinta mokymo centro svetainė	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
	2.3.4. Nuolat organizuoti bendruomenės informacinius renginius.	Mokymo centro bendruomenei skirtų informacinių renginių organizavimas ir viešinimas centro svetainėje: <a href="https://www.mpcentras.lt">https://www.mpcentras.lt</a>	Ne mažiau kaip 2 informaciniai renginiai per metus, skirti mokymo centro bendruomenei (pagal poreikį)	Pagal poreikį	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, skyrių vedėjos, Vystymo skyriaus vedėjas	
	2.3.5. Plėtoti įvairių socialinių medijų naudojimą.	Įvairių renginių, profesinio orientavimo ir kitų veiklų sklaida per „Facebook“, „Instagram“ ir centro svetainėje: <a href="https://www.mpcentras.lt">https://www.mpcentras.lt</a>	Nuolat atnaujinamas mokymo centro socialinis tinklas „Instagram“. Atnaujinamas „Facebook“ turinys bei internetinis puslapis: <a href="https://www.mpcentras.lt">https://www.mpcentras.lt</a>	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui  IT specialistai	
2.4. Užtikrinti Centro veiklos skaidrumą.	2.4.1. Užtikrinti tinkamą Viešųjų pirkimų tvarkos vykdymą.	Sudarytas Viešųjų pirkimų planas.	Ne mažiau kaip 30 proc. pirkimų organizuota per Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą (CVP IS).	2022 m. sausio-gruodžio mėn.	Viešųjų pirkimų specialistas	Kaip yra, reikėtų vyr. buhalterės ir personalo vadovės įžvalgų

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
	2.4.2. Užtikrinti tinkamą viešųjų ir privačių interesų deklaravimą.	Atsižvelgiant į Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo reikalavimus deklaruoti privatūs ir viešieji interesai.	100 proc. darbuotojų, kuriems privaloma deklaruoti privačius ir viešuosius interesus, yra pateikę deklaracijas.	2022m. vasario mėn.	Personalo skyriaus vedėja	
	2.4.3. Užtikrinti buhalterinės apskaitos veiklos skaidrumą.	Pateikti centro bendruomenei metinę finansinę veiklos ataskaitą.	Metinės finansinės veiklos ataskaita pristatyta Visuotiniame mokytojų susirinkime.	2022 m. vasario mėn. 2022 m. birželio mėn.	Direktorė Vyr. buhalterė	
	2.4.4. Vykdyti skaidrias ir pasitikėjimu grįstas atrankas.	Atrankos vykdomos vadovaujantis mokymo centro Direktorius įsakymu „Dėl Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centro darbuotojų pareigybių, dėl kurių rengiami konkursai, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo tvirtinimo“, sudaroma kompetentinga komisija.	Konkursai centro konkursinėms pareigybėms užimti paskelbti per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje ir centro internetinėje svetainėje.	Pagal poreikį 2022 m.	Direktorė Personalo skyriaus vedėja	

### 3 TIKSLAS. UGDYTI CENTRO BENDRUOMENĖS VERTYBINES NUOSTATAS

3.1. Formuoti atsakingą, patriotišką, pilietišką, tolerantišką, atvirą naujovėms,	3.1.1. Plėtoti bendruomeniškumo, pilietiškumo, patriotizmo ir kitų vertybių stiprinimui skirtus renginius	Renginių, skirtų bendruomeniškumui, pilietiškumui, patriotizmo ir kitų vertybių stiprinimui, organizavimas.	Renginiai (programos), skirti bendruomeniškumui, pilietiškumui, patriotizmui skatinti (4)	2022 m. Sausio mėn.-1 Vasario mėn.-1 Kovo mėn.-2 Spalio mėn.-1	Metodininkė	
---	---	---	---	--	-------------	--

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
kūrybingą ir verslią bendruomenę.	(konkursai, pilietinės akcijos, šventės, kt.).					
	3.1.2. Ugdyti Centro bendruomenės vidinę kultūrą.	Seminarų vidinės kultūros ugdymo klausimais organizavimas.	Pravesti ne mažiau 2 seminarai per metus apie vidinės kultūros plėtojimą 2021-2025 m.	2022 m. vasario mėn.	Personalo skyriaus vedėja	Žmogiškieji ištekliai
	3.1.3. Skatinti bendruomenę siekti bendrų Centro tikslų.	Bendruomenės supažindinimas su bendrais Centro tikslais ir uždaviniais, skatinimas siekti užsibrėžtų tikslų.	Mokytojų bendruomenės susirinkimuose aptariami strateginiai Centro tikslai ir uždaviniai, analizuojamas jų įgyvendinimas	2022 m. vasario mėn.	Direktorė	
3.2. Skatinti profesinį tobulėjimą ir objektyvų savo veiklos įsivertinimą.	3.2.1. Diegti ugdymo ir vadybos inovacijas.	Inovatyvių mokymosi metodų ir IKT taikymas.	Ne mažiau kaip 30 proc. bendrojo ugdymo ir profesijos mokytojų kasmet atlieka gerosios patirties sklaidą.	2022 m. sausio-birželio mėn. 2022 m. rugsėjo-gruodžio mėn.	Metodinių grupių pirmininkės	
	3.2.2. Susisteminti mokytojų ir vadovų metinės veiklos įsivertinimą.	Atnaujintos mokytojų ir vadovų metinės veiklos įsivertinimo formos, aptarti įsivertinimo rezultatai.	Atliekamas mokytojų veiklos įsivertinimas 100 proc.	2022 m. birželio mėn.	Metodinių grupių pirmininkės	
			Atliekamas vadovų veiklos įsivertinimas 100 proc.	2022 m. gruodžio mėn.	Direktorė	
		Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo atlikimas.	Įvertintų darbuotojų, kuriems rengiamos metinės užduotys, dalis – 100 proc.	2022 m. gruodžio mėn.	Personalo skyriaus vedėja, skyrių vedėjos	
3.2.3. Atlikti periodišką institucijos ugdymo proceso įsivertinimą.	Institucijos ugdymo proceso įsivertinimo organizavimas (ugdymo proceso analizė)	Centro veiklos įsivertinimo rezultatai		2022 m. vasario mėn. 2022 m. birželio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	

#### 4 TIKSLAS. PLĖTOTI CENTRO SIŪLOMAS PASLAUGAS

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
4.1. Plėsti Centro sektorinių praktinio mokymo centrų veiklas.	4.1.1. Diegti informacines technologijas, plėtojant Centro sektorinių praktinio mokymo centrų paslaugas.	Centro sektorinių praktinio mokymo centrų paslaugų reklama per „Facebook“, „Instagram“, kitus internetinius puslapius.	Ne mažiau 6 sektorinių praktinio mokymo centrų reklamų per „Facebook“, „Instagram“, kitus internetinius puslapius.	2022m. -20 vnt.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
	4.1.2. Efektyviai organizuoti ir plėtoti praktinio mokymo organizavimą.	Sudaryti lanksčius grafikus praktinio mokymo organizavimui sektoriniuose praktinio mokymo centruose ir laboratorijose.	Sudaryti lankstūs, atitinkantys profesinio mokymo programų mokymo planus, tvarkaraščiai	2022 m. sausio-birželio mėn. 2022 m. rugsėjo-gruodžio mėn.	Metodininkė	
	4.1.3. Gerinti paslaugų prieinamumą išorės vartotojams	Mokymo centre teikiamų paslaugų reklamavimas centro internetiniame puslapyje, socialiniuose tinkluose, el.paštu	Pasiūlymai išorės vartotojams (Kauno miesto, rajono ir Lietuvos mastu)	2022 m.-12 vnt.	Skyrių vedėjos	
	4.1.4. Plėtoti sektorinių praktinio mokymo centrų teikiamas paslaugas.	Sektorinių praktinio mokymo centrų teikiamų paslaugų pasiūla socialiniams partneriams.	Paslaugos socialiniams partneriams	2022 m.-12 vnt.	Skyrių vedėjos	
4.2. Plėtoti bendradarbiavimo ryšius su socialiniais partneriais Lietuvoje bei užsienyje,	4.2.1. Peržiūrėti ir pagal poreikį atnaujinti ar pasirašyti naujas bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais Lietuvoje bei užsienyje.	Naujos ir atnaujintos sutartys su socialiniais partneriais Lietuvoje bei užsienyje.	Sudarytos/atnaujintos 5 naujos sutartys su socialiniais partneriais Lietuvoje bei užsienyje.	2022 m.	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
asociacijomis ir kitomis organizacijomis.	4.2.2. Organizuoti bendrus projektus, renginius, mokymus.	Bendrų renginių, mokymų su socialiniais partneriais organizavimas, projektų teikimas.	3 bendri renginiai, su socialiniais partneriais	2022 m. sausio-birželio mėn. 2022m. rugsėjo-gruodžio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos	
	4.2.3. Vykdyti socialinių partnerių apklausas.	Socialinių partnerių apklausų organizavimas ir duomenų analizė.	2 apklauso per metus.	2022 m. sausio-birželio mėn. 2022 m. rugsėjo-gruodžio mėn.	Skyrių vedėjos	
	4.2.4. Dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo veiklose bei dėstymo vizituose užsienyje.	Mokytojų bendrųjų ir profesinių kompetencijų tobulinimosi organizavimas.	Ne mažiau kaip 90 proc. visų profesijos ir bendrojo ugdymo mokytojų tobulina kvalifikaciją bent 20 val. per metus.	2022 m. sausio-birželio mėn. 2022m. rugsėjo-gruodžio mėn	Personalo skyriaus vedėja, Skyrių vedėjos	
	4.2.5. Organizuoti technologijų pamokas bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams.	Vykdomos pamokos.	Ne mažiau 20 pamokų per metus.	2022 m. sausio-birželio mėn. 2022m. rugsėjo-gruodžio mėn	Skyrių vedėjos	

### 5 TIKSLAS. DIEGTI INOVACIJAS VIŠOŠE CENTRO VEIKLOS SRITYSE

5.1. Plėtoti kokybės vadybos sistemą.	5.1.1. Plėtoti kokybės vadybos sistemą (KVS).	Veiklos rodiklių analizė, procesų valdymo modelio taikymas, KVS vidaus audito atlikimas.	Atlikta reguliariai matuojamų KVS matavimo rodiklių stebėseną, analizė.	Kiekvieną ketvirtį	KVS darbo grupė	Biudžeto lėšos, žmogiškieji ištekliai
	5.1.2. Analizuoti ir nuolat atnaujinti /koreguoti veiklos rodiklius.	Atnaujintas KVS rodiklių planas.	Parengtas KVS rodiklių planas pristatytas Visuotiniame centro bendruomenės susirinkime	2022 m. vasario mėn.	Metodininkė KVS darbo grupė	
	5.1.3. Atlikti kokybės vadybos sistemos vidaus ir išorės auditus.	Sudaryta darbo grupė vidaus audito atlikimui, išorės audito rezultatai.	Atlikti KVS vidaus ir išorės priežiūros auditi.		2022 m. gegužės mėn..	Metodininkė KVS darbo grupė

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
	5.1.4. Atlikti vertinamąją analizę.	Atlikta vidaus ir išorės auditų vertinamoji analizė.	Vidaus ir išorės auditų vertinamoji analizė pristatyta Visuotiniame centro bendruomenės susirinkime .	2022m.kovo-balandžio mėn.	Metodininkė KVS darbo grupė	
5.2. Plėtoti Centro informacines ir komunikacines sistemas.	5.2.1. Sujungti į bendrą sistemą Centre įdiegtas informacines sistemas.	Centro informacinių sistemų sujungimo į bendrą sistemą organizavimas.	Mokymo centro darbuotojai supažindinti su Centro bendra informacine sistema	2022 m. IV ketv.	IT specialistai	
	5.2.2. Diegti IKT sprendimus, susijusius su vidaus administravimo veikla.	Pristatyti IKT sprendimai vidaus administravimo veiklai gerinti.	Administracijos darbuotojai supažindinti su naujais IKT sprendimais veiklai gerinti .	2022 m. IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, IT specialistai	
	5.2.3. Nuolat analizuoti ir atnaujinti Centro IKT resursus.	Turimų IKT resursų analizė ir atnaujinimas.	Atnaujinta ne mažiau kaip 10 IKT resursų kasmet.	2022 m. IV ketv.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, IT specialistai	
	5.2.4. Įveiklinti profesinio mokymo informacinę sistemą (PMIS).	Ugdymo/mokymo proceso organizavimas naudojantis informacine sistema (PMIS).	Darbai su PMIS apmokyta ne mažiau kaip 100 proc. ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų.	2022 m. III ketv.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, IT specialistai	
<b>6 TIKSLAS. KURTI MOKYMO(SI) POREIKIUS ATITINKANČIĄ, CENTRO BENDRUOMENEI PALANKIĄ, ŠIUOLAIKIŠKĄ, MOTYVUOJANČIĄ APLINKĄ</b>						
6.1. Gerinti mokymo/si sąlygas ir bendruomenės fizinę bei psichinę sveikatą.	6.1.1. Įrengti bendras šiuolaikiškas ir patogias poilsio erdves.	Bendruomenės poilsio erdvių įkūrimas.	Ne mažiau kaip 2 poilsio erdvės MTP ir VVM skyriuose.	<b>2023-2024 m.m.</b>	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	
	6.1.2. Siekti Centro stadiono (Taikos pr. 131) plėtos.	Stadiono plėtos projekto paraiškos pateikimas, darbų organizavimas.	Tvarkomi dokumentai	2022 m.m.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
	6.1.3. Ieškoti finansavimo galimybių Centro pastato (Vilniaus g. 42) renovacijai.	Paraiškos pateikimas pastato (Vilniaus g. 42) renovacijai.	Ruošiamas projektas Kauno miesto savivaldybės lėšoms iš paveldosaugos programos gauti.	2022 m.m.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, projektų vadovas	
	6.1.4. Ieškoti finansavimo galimybių Centro bendrabučio (Jonavos g. 178) modernizavimui.	Paraiškos rašymas ir pateikimas bendrabučio modernizavimui.	Pateikta paraiška.	2023 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, projektų vadovas	
	6.1.5. Atnaujinti Centro darbuotojų darbo vietas.	Darbuotojų darbo vietų atnaujinimas.	Atnaujintos darbuotojų darbo vietos: 2022 m. – 3;	2022 m. III ketv.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	
	6.1.6. Gerinti pastatų bei vidaus erdvių pritaikymą specialiųjų poreikių asmenims.	Pastatai ir vidaus erdvės pritaikytos specialiųjų poreikių asmenims.	Atliktas pastatų ir erdvių, pritaikytų specialiųjų poreikių asmenims, įsivertinimas. Pritaikytos ne mažiau kaip 2 erdvės specialiųjų poreikių vaikams.	2022 m. m. 2023 m. m.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	
6.2. Sistemingai tirti bendruomenės (mokiniai, mokytojai, administracija) pasitenkinimą palankių ugdymo(si) ir darbo aplinkų įtaka savijautai.	6.2.1. Organizuoti seminarus mikroklimato problemų mokymo centre ir jų sprendimo būdų klausimais.	Seminarų mikroklimato problemų ir jų sprendimo būdų klausimais organizavimas.	Pravesti 1 seminarą mikroklimato problemų ir jų sprendimo būdų klausimais.	2022 m. vasario mėn.	Direktorė	
	6.2.2. Vykdyti bendruomenės apklausas.	Atlikta ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų apklausa.	Apklausta ne mažiau kaip 80 proc. ugdymo procese dalyvaujančių asmenų.	2022 m. gegužės mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Personalo skyriaus vedėja	
	6.2.3. Identifikuoti ir supažindinti bendruomenę su žingsniais, vedančiais	Atliktas darbuotojų mikroklimato tyrimas (apklausa) ir numatyti žingsniai gero	Darbuotojų mikroklimato tyrimo rezultatai ir žingsniai gero mikroklimato palaikymui		2022 m. birželio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Personalo skyriaus vedėja

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
	link gero mikroklimato kūrimo ir palaikymo.	mikroklimato palaikymui.	pristatyti bendruomenės susirinkime			
	6.2.4. Taikyti motyvacines priemones.	Motyvacinių priemonių aptarimas.	Aptartos motyvacinių priemonių taikymo gairės bendruomenės susirinkime	2022 m. vasario mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, psichologė, MTP, VVM, Gimnazijos skyrių vedėjos	
	6.2.5. Sistemingai organizuoti skyrių mokytojų pasitarimus ugdymo/mokymo proceso organizavimo klausimais.	Skyrių mokytojų pasitarimų organizavimas ugdymo proceso klausimais.	Skyrių mokytojų pasitarimai ugdymo proceso organizavimo klausimais (pagal poreikį)	2022 m.	Skyrių vedėjos	
	6.2.6. Skatinti mokytojus siekti aukštesnės kvalifikacijos.	Mokytojų pasirengimo aukštesnei kvalifikacinei kategorijai vertinimo organizavimas.	Mokytojų, įgijusių aukštesnę kvalifikaciją, skaičius pagal patvirtintą atestacijos programą -6	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos, Personalo skyriaus vedėja	
	6.2.7. Skatinti mokytojus tobulinti (dalykines, technologines, metodines) kompetencijas.	Mokytojų kvalifikacijos tobulinimas technologinėse, dalykinėse, metodinėse srityse.	Kiekvienas mokytojas kelia kvalifikaciją ne mažiau kaip 5 val. technologinėse, dalykinėse, metodinėse srityse .	2022m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Personalo skyriaus vedėja	
	6.2.8. Organizuoti kvalifikacijos tobulinimo mokymus.	Mokytojų bendrųjų ir profesinių kompetencijų tobulinimosi mokymų organizavimas.	Profesijos ir bendrųjų dalykų mokytojų, kėlusių kvalifikaciją ne mažiau kaip 10 val., dalis – 30 proc. nuo visų profesijos mokytojų.	2022m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Personalo skyriaus vedėja	
6.3. Didinti pagalbos mokiniui specialistų vaidmenį, palaikant mokinių	6.3.1. Teikti konsultacijas mokinių tėvams ir globėjams.	Konsultacijų organizavimas mokinių tėvams ir globėjams.	Konsultacijos, kurias teikia MTP, VVM, gimnazijos skyrių vedėjos, grupių /klasių auklėtojai(pagal poreikį)	2022 m.sausio-birželio mėn. 2022 m. rugsėjo-gruodžio mėn.	Gimnazijos skyriaus vedėja Grupių/klasių auklėtojai Psichologė	



Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
bendruomenės motyvuojantį mikroklimatą.	6.3.2. Bendradarbiauti organizuojant renginius mokinių šeimoms nariams.	Bendrų Centro bendruomenės, mokinių ir jų šeimoms narių renginių organizavimas.	Ne mažiau kaip vienas bendras renginys mokyklos bendruomenės, mokinių ir jų šeimoms narių renginys -2	2022 m. birželio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Skyrių vedėjos	
	6.3.3. Sistemingai organizuoti darbinis pasitarimus.	VGK komisijos darbinių pasitarimų organizavimas.	Ne mažiau kaip vienas VGK posėdis per ketvirtį.	2022 m. sausio-birželio mėn. 2022 m. rugsėjo-gruodžio mėn.	VGK pirmininkas	
	6.3.4. Teikti veiksmingas paslaugas mokiniams, turintiems mokymosi problemų.	Pagalbos modulių pamokos. Dalykų konsultacijos.	Ne mažiau kaip 90 proc. patenkinti sunkiau besimokančiųjų poreikiai.	2022 m. sausio-birželio mėn. 2022 m. rugsėjo-gruodžio mėn.	Gimnazijos skyriaus vedėja	
	6.3.5. Vykdyti mokinių apklausas	Mokinių apklausų rezultatų analizė	Apklausta ne mažiau kaip 70 proc. mokinių	2022 m. lapkričio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Skyrių vedėjos Metodininkė	
	6.3.6. Išsiaiškinti mokinių problemas ir planuoti veiklas joms spręsti.	Mokinių problemų identifikavimas ir veiklų numatymas.	Suteikta visokeriopa pagalba mokiniams (pagal poreikį)	2022m.	Socialinis pedagogas, psichologė	
	6.3.7. Įgyvendinti prevencines programas.	Įgyvendintos programos: psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencinė programa, konfliktų prevencijos programa.	Ne mažiau kaip 50 proc. mokinių dalyvauja įvairiose prevencinėse programose.	2022 m. sausio-birželio mėn. 2022 m. rugsėjo-gruodžio mėn	Socialinis pedagogas, psichologė	
6.3.8. Organizuoti tėvų susirinkimus.	Tėvų susirinkimų organizavimas.	Ne mažiau kaip vienas tėvų susirinkimas per metus.	2022 m. lapkričio mėn.	Direktorius Skyrių vedėjos		
6.3.9. Organizuoti Vaiko gerovės komisijos veiklą.	Socialinės ir psichologinės pagalbos organizavimas	Suteikta socialinė ir psichologinė pagalba	2022 m. sausio-birželio mėn. 2022 m. rugsėjo-gruodžio mėn	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK		

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
		specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams.	besikreipiantiems mokiniams (pagal poreikį 100 proc.)			
6.4. Didinti mokinių įtrauktį.	6.4.1. Sudaryti mokiniams sąlygas įveikti mokymosi sunkumus.	Mokinių mokymosi sunkumų nustatymas ir pagalbos organizavimas.	Mokinių mokymosi sunkumų aptarimas ir pagalbos organizavimas (VGK ir mokytojų susirinkimai SOS)	2022 m. gegužės mėn. 2022 m. gruodžio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Gimnazijos skyriaus vedėja	
	6.4.2. Sudaryti geresnes sąlygas neįgaliesiems mokiniams įgyti profesiją.	Neįgaliųjų mokinių mokymosi poreikių tyrimas	Įgyvendinamos socialinių įgūdžių programos specialiojo ugdymo mokiniams (4)	2022m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
	6.4.3. Viešinti informaciją Centro svetainėje apie įtraukusių ugdymą.	Informacijos apie įtraukusių ugdymą pateikimas centro svetainėje.	Informacija viešinama centro svetainėje <a href="http://www.mpcentras.lt">www.mpcentras.lt</a>	2022 m. gegužės-rugpjūčio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
	6.4.4. Atlikti įtraukiojo ugdymo organizavimo mokymo centre analizę.	Įtraukiojo ugdymo mokymo centre analizės rezultatų vertinimas.	Įtraukiojo ugdymo analizės ir rekomendacijų parengimas	2022 m. rugsėjo mėn.	Spec. pedagogė	
<b>7 TIKSLAS. OPTIMIZUOTI CENTRO VIDAUS ADMINISTRAVIMO PROCESUS</b>						
7.1. Sistemingai atnaujinti Centro veiklų tvarkos aprašus.	7.1.1. Atnaujinti ugdymo proceso organizavimo tvarkas.	Atnaujinta ugdymo proceso organizavimo tvarka.	Parengtos atnaujintos ugdymo proceso organizavimo tvarkos-2	2022 m. vasario-birželio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
	7.1.2. Atnaujinti administravimo procesų organizavimo tvarkas.	Parengta procesų organizavimo tvarka.	Ne mažiau kaip 50 proc. atnaujintų/parengtų naujų administravimo proceso tvarkų (5)	2022 m.	Direktorė Skyrių vedėjos	
7.2. Siekti Centro veiklos procesų aiškumo, sistemiškumo, darnos.	7.2.1. Atnaujinti Centro valdymo struktūrą.	Atnaujintas centro valdymo struktūros planas ir supažindinta bendruomenė.	Atnaujinta Centro valdymo struktūra Supažindinta Centro bendruomenė su atnaujinta valdymo	2022 m. sausio mėn.	Direktorė	

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
			struktūra www.mpcentras.lt			
	7.2.2. Siekti aktyvesnio Centro savivaldos institucijų dalyvavimo valdyme.	Įstaigos tarybos (kolegialaus valdymo organo) ir Centro tarybos (savivaldos institucijos) glaudus dalyvavimas valdyme.	Efektyvus veiklos valdymas ir dalyvavimas Centro veiklose	2022 m.	Direktorius	
7.3. Pritaikyti Centro vidaus administravimo procesus padalinių atskaitomybei užtikrinti.	7.3.1. Įdiegti dokumentų valdymo sistemą.	Dokumentų valdymo sistemos įdiegimas.	Dokumentų stebėjimas, saugojimas, valdymas.	2022 m. rugsėjo-spalio mėn.	Direktorė IT specialistai	
	7.3.2. Peržiūrėti ir esant reikalui atnaujinti Centro dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos, saugojimo, naudojimo, kontrolės procedūras ir už jas atsakingų struktūrinių padalinių, darbuotojų įgaliojimus ir atsakomybę.	Peržiūrėtos ir atnaujintos dokumentų tvarkymo, kontrolės procedūros.	Administracijos darbuotojai supažindinti ir laikosi dokumentų tvarkymo procedūrų.	2022 m.	Direktorė Sekretorė Archyvarė	
	7.3.3. Susisteminti mokymo centro teikiamas ataskaitas ir jų formas bei rodiklius.	Atnaujintos ir susistemintos ataskaitų formos.	Įveiklinta ugdymo proceso ataskaitų formų ir rodiklių sistema	2022 m. kovo-birželio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Metodininkė	
<b>8 TIKSLAS. UGDYTI BENDRUOMENĖS LYDERYSTĘ IR ATSAKOMYBĘ</b>						
8.1. Siekti mokymo centro vadovų ir savivaldos organų lyderystės, priimant strateginius sprendimus.	8.1.1. Organizuoti pasitarimus.	Pasitarimų organizavimas.	Vadovų posėdžių, savivaldos organų posėdžiai	2022 m. sausio-gruodžio mėn.	Direktorė	
	8.1.2. Aktyviai dalyvauti asociacijų (šakų, profesinio	Dalyvavimas Lietuvos vyriausiųjų virėjų ir konditerių	Ne mažiau kaip 20 mokymo centro bendruomenės narių	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Pastabos
	mokymo įstaigų) veiklose.	asociacijos, Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijos organizuojamuose seminaruose, mokymuose ir kitose veiklose.	dalyvavimas asociacijų veiklose.			
	8.1.3. Nuolat inicijuoti tarptautinio bendradarbiavimo partnerių paieškas ir sudaryti bendradarbiavimo sutartis.	Tinkamų užsienio šalių <a href="#">švietimo įstaigų</a> paieška ir bendradarbiavimo sutarčių pasirašymas.	2 naujos bendradarbiavimo sutartys su tarptautiniais partneriais.	2022 m.	Projektų vadovas Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	
	8.1.4. Inicijuoti konferencijų ir kitų renginių organizavimą profesinio mokymo inovacijų srityje.	Konferencijos „Inovacijos profesiniame mokyme“ organizavimas.	Konferencija „Inovacijos profesiniame mokyme“	2023-2025 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Projektų vadovas	

#### SUDERINTA

Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centro tarybos (savivaldos institucija)

2022 m. kovo 18 d.

posėdžio protokolo Nr. CT-03 nutarimu