

KAUNO MAISTO PRAMONĖS IR PREKYBOS MOKYMO CENTRO 2021-2025 M. STRATEGINIO PLANO ĮGYVENDINIMO VEIKLŲ PLANAS 2024 M.

Uždavinys	Priemonės/veiklos	Rezultatai	Rezultatų rodiklio matmuo 2024 m. (vnt./kompl.)	Pasiekimo laikas	Atsakingas
1 TIKSLAS. GERINTI MOKYMO(SI) KOKYBĘ IR PASIEKIMUS					
1.1. Sistemingai atnaujinti profesinio mokymo programų pasiūlą ir jų turinį.	1.1.1 Pristatant prie darbo rinkos pokyčių, plėsti modulinį profesinio mokymo programų pasiūlą.	Praplėsta modulinį profesinio mokymo programų pasiūlą.	Pradėtos įgyvendinti dvi V-ojo lygmens modulinės profesinio mokymo programos;	2024-12-01	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos
			Pradėtos įgyvendinti dvi neformaliojo profesinio mokymo programos suaugusiems asmenims	2024-12-01	Suaugusiųjų mokymo skyriaus vedėja
	1.1.2 Vykdyti mokymo proceso stebėseną.	Mokinių apklausų organizavimas.	Apklausta ne mažiau kaip 70 proc. bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo mokinių.	2024-12-01	Gimnazijos, MTP ir VVM skyrių vedėjos, mokytojai
		Mokytojų apklausų organizavimas.	Apklausta ne mažiau kaip 90 proc. gimnazijos skyriaus bei MTP ir VVM skyrių mokytojų.	2024-12-30	Gimnazijos, MTP ir VVM skyrių vedėjos
1.2. Turtinti mokymo/si aplinkas ir infrastruktūrą	1.2.1. Sistemingai atnaujinti profesinio mokymosi turinį virtualiose aplinkose.	Atnaujintos mokymosi priemonės virtualiose aplinkose (mokymosi medžiaga, video pateiktys,	Nuotoliniam ugdymo proceso organizavimui naudojama virtualioji mokymosi aplinka	2024-08-31	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos, mokytojai

naujomis interaktyviomis mokomosiomis priemonėmis, kitais mokymo(si) ištekliais.		savarankiško darbo užduotys ir kt.).	MOODLE.		
	1.2.2. Nuolat diegti skaitmenines mokymo priemones mokymo procese.	Virtualios mokymosi aplinkos naudojimas mokymo proceso įgyvendinimui.	Įsigytos/pratęstos EDUKA ir kitų skaitmeninių priemonių licencijos mokytojams ir mokiniams bendrojo ugdymo dalykų mokymui.	2024-08-31	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos, mokytojai
	1.2.4. Gerinti patalpų naudojimo efektyvumą.	Išplėsta mokymosi aplinka e. pardavėjo-konsultanto modulinei profesinio mokymo programai vykdyti.	Pritaikyti kabinetai Vilniaus g. esančiame pastate.	2025-02-01	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, skyrių vedėjos
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 MTP, VVM ir Gimnazijos skyrių mokytojų ir profesijos mokytojų susirinkimų metu.	Parengta mokinių lankomumo ir „nubyrejimo“ priežasčių analizė	2024-06-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos, mokymo dalies administratorės
		Švietimo pagalbos mokiniui, tėvams globėjams, rūpintojams teikimas.	Gavusių pagalbą skaičius.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos, VGK nariai
	1.3.2. Bendradarbiaujant su socialiniais partneriais plėtoti profesinį mokymą pameistrystės forma.	Sutartys su socialiniais partneriais.	20 sutarčių dėl pameistrystės	2024-12-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos

	1.3.3. Tobulinti mokymo kokybę, atsižvelgiant į skirtingus mokinių gebėjimus ir poreikius.	Individuali mokinio pažanga ir pasiekimai.	Ne mažiau kaip 30 konsultacijų	2024-12-30	Gimnazijos skyriaus vedėja
	1.3.4 Sukurti palankią ugdymo aplinką užsienio šalių piliečiams ir LR piliečiams, grįžusiems iš užsienio.	Mokomosios kalbos (lietuvių) ugdymo organizavimas.	Lietuvių kalbos mokymo organizavimas 100 proc. užsienio piliečių, kurie mokosi pagal profesinio mokymo programas.	2024-12-01	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Gimnazijos skyriaus vedėja, lietuvių kalbos mokytojai
	1.3.5 Sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui dalyvauti tarptautiniuose projektuose, profesinio meistriškumo konkursuose, varžybose, olimpiadose, neformaliojo ugdymo programose.	Profesinio meistriškumo konkursų organizavimas, dalyvavimas olimpiadose, pasiekimai neformaliojo švietimo programose.	Profesinio meistriškumo konkursų skaičius, varžybų, olimpiadų, tarptautinių projektų, kuriuose dalyvavo mokiniai, skaičius. Laimėtų prizinių vietų skaičius olimpiadose, konkursuose, varžybose.	2024-12-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, MTP, VVM ir Gimnazijos skyrių vedėjos, neformaliojo švietimo mokytojai

2 TIKSLAS. STIPRINTI CENTRO ĮVAIZDĮ IR ŽINOMUMĄ

2.1. Panaudojant Centro žmogiškuosius ir materialiuosius išteklius, sukurti ir vykdyti įtraukią profesinio informavimo programą.	2.1.1. Parengti mokinių profesinio informavimo strategiją, atnaujinant ir parengiant su tuo susijusias tvarkas ir aprašus.	Atlikta 2024-2025 m.m. mokinių priėmimo rodiklių analizė	Mokinių priėmimo strategija aptarta MTP, VVM ir Gimnazijos skyrių pedagogų susirinkimuose (susirinkimų protokolai).	2024-12-01	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos, metodininkė
		Mokinių priėmimo 2024-2025 m. m. tvarkos aprašo atnaujinimas	Parengtas naujas mokinių priėmimo tvarkos aprašas	2024-06-01	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
	2.1.2. Organizuoti kvalifikacijos tobulinimo seminarus.	Kitų mokymo įstaigų mokytojų ir dėstytojų profesinių kompetencijų	Pravesti ne mažiau kaip 5 profesinių kompetencijų tobulinimosi seminarai	2024-12-30	Sektorinio mokymo centro vadovė

		tobulinimosi organizavimas.	kolegijų, gimnazijų, profesinių mokymo centrų darbuotojams.		
	2.1.3. Organizuoti nacionalinius/tarptautinius profesinio meistriškumo konkursus.	Parengti respublikinių ir kitų konkursų nuostatai, konkursų organizavimas.	Suorganizuoti 2 profesinio meistriškumo konkursai per metus.	2024-12-01	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, MTP, VVM skyrių vedėjos, Vystymo skyriaus vedėjas
2.2. Sukurti bei plėtoti sistemingą ugdymo karjerai modelį.	2.2.1. Ugdymo karjerai programą integruoti į ugdymo/mokymo turinį.	Numatytos ugdymo karjerai seminarų temos, ugdymo turinys.	Suorganizuoti 2 ugdymo karjerai seminarai mokymo centro mokiniams.	2024-12-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Karjeros specialistas
	2.2.2. Parengti vientisą karjeros paslaugų sistemą.	Karjeros paslaugų aprašo rengimas.	Parengta Karjeros konsultavimo tvarka	2024-09-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Karjeros specialistas
2.3. Gerinti vidinę ir išorinę komunikaciją.	2.3.1. Sistemingai atnaujinti vidinę Centro darbuotojams skirtą svetainę.	Vidinės centro svetainės, skirtos darbuotojams, atnaujinimo darbų organizavimas.	Sutvarkyta vidinės darbuotojų svetainės struktūra bei paskirstytos atsakomybės už turinį.	2024-06-30	Vystymo skyriaus vedėjas, 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).	2024-12-30	Viešųjų pirkimų specialistas
	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.	2024-12-30	Personalo skyriaus vedėja
	2.4.3. Užtikrinti buhalterinės apskaitos veiklos skaidrumą.	Pateikti centro bendruomenei metinę finansinę veiklos ataskaitą.	Metinės finansinės veiklos ataskaita pristatyta Visuotiniame pedagogų susirinkime (susirinkimo protokolas).	2024-12-30	Direktorius, vyr. buhalterė

3 TIKSLAS. UGDYTI CENTRO BENDRUOMENĖS VERTYBINES NUOSTATAS

3.1. Formuoti atsakingą, patriotišką, pilietišką, tolerantišką, atvirą naujovėms, kūrybingą ir verslią bendruomenę.	3.1.1. Plėtoti bendruomeniškumo, pilietiškumo, patriotizmo ir kitų vertybių stiprinimui skirtus renginius (konkursai, pilietinės akcijos, šventės, kt.).	Renginių, skirtų bendruomeniškumui, pilietiškumui, patriotizmo ir kitų vertybių stiprinimui, organizavimas.	Suorganizuoti 5 renginiai.	2024-12-30	Metodininkas, atsakingas už neformaliojo ugdymo veiklų organizavimą
	3.1.2. Ugdyti Centro bendruomenės vidinę kultūrą.	Seminarų vidinės kultūros ugdymo klausimais organizavimas.	Suorganizuoti 2 seminarai bendruomenei	2024-12-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, psichologė, Personalo skyriaus vedėja
3.2. Skatinti profesinį tobulėjimą ir objektyvų savo veiklos įsivertinimą.	3.2.1. Diegti ugdymo ir vadybos inovacijas.	Inovatyvių mokymosi metodų ir IKT taikymas.	Organizuoti vidiniai skaitmeninio raštingumo mokymai mokytojams	2024-12-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos
	3.2.2. Susisteminti mokytojų ir vadovų metinės veiklos įsivertinimą.	Atnaujintos mokytojų ir vadovų metinės veiklos įsivertinimo formos, aptarti įsivertinimo rezultatai.	Mokytojų įsivertinimo rezultatai aptarti Gimnazijos, MTP ir VVM skyrių susirinkimuose (susirinkimų protokolai).	2024-06-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos, metodinių grupių pirmininkai
		Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimo atlikimas.	Įvertintų darbuotojų, kuriems rengiamos metinės užduotys, dalis – 100 proc.	2024-06-01	Personalo skyriaus vedėja
	3.2.3. Atlikti periodišką institucijos veiklos įsivertinimą.	Institucijos veiklos įsivertinimo organizavimas.	Centro veiklos įsivertinimo rezultatai pristatyti Visuotiniame centro darbuotojų susirinkime (susirinkimo protokolas).	2024-09-01	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjos, metodininkė
4 TIKSLAS. PLĖTOTI CENTRO SIŪLOMAS PASLAUGAS					
4.1. Plėsti Centro sektorinių praktinio mokymo centrų veiklas.	4.1.1. Diegti informacines technologijas, plėtojant Centro sektorinių praktinio mokymo centrų	Centro sektorinių praktinio mokymo centrų paslaugų reklama per „Facebook“, „Instagram“, kitus internetinius puslapius.	Ne mažiau 6 sektorinių praktinio mokymo centrų reklamų.	2024-12-30	Sektorinio praktinio mokymo centro vadovė

	paslaugas.				
	4.1.2. Gerinti paslaugų prieinamumą išorės vartotojams	Mokymo centre teikiamų paslaugų reklamavimas centro internetiniame puslapyje, socialiniuose tinkluose, el.paštu	Ne mažiau kaip 10 pasiūlymų išorės vartotojams (Kauno miesto, rajono ir Lietuvos mastu) per metus.	2024-12-30	Vystymo skyriaus vedėjas
4.2. Plėtoti bendradarbiavimo ryšius su socialiniais partneriais Lietuvoje bei užsienyje, asociacijomis ir kitomis organizacijomis.	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.	Ne mažiau kaip 5 sutartys kiekvienais metais.	2024-12-30	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Sektorinio praktinio mokymo centro vadovė, MTP, VVM skyrių vedėjos
	4.2.2. Vykdyti socialinių partnerių apklausas.	Socialinių partnerių apklausų organizavimas ir duomenų analizė.	Suorganizuota socialinių partnerių apklausa	2024-12-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, MTP, VVM skyrių vedėjos, IT specialistai
	4.2.3. Dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo veiklose bei dėstyti vizituose užsienyje.	Mokytojų bendrųjų ir profesinių kompetencijų tobulinimosi organizavimas.	Ne mažiau kaip 90 proc. visų profesijos ir bendrojo ugdymo mokytojų patobulins kvalifikaciją	2024-12-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Personalo skyriaus vedėja, MTP, VVM, Gimnazijos skyrių vedėjos
5 TIKSLAS. DIEGTI INOVACIJAS VIŠOSE 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.	2024-12-30	KVS darbo grupė
	5.1.2. Analizuoti ir nuolat atnaujinti /koreguoti veiklos rodiklius.	Atnaujintas KVS rodiklių planas.	Parengtas KVS rodiklių planas pristatytas Visuotiniame centro bendruomenės susirinkime (susirinkimo protokolas)	2024-06-01	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 auditai.	2024-07-01	KVS darbo grupė

	5.1.4. Atlikti vertinamąją analizę.	Atlikta vidaus ir išorės auditų vertinamoji analizė.	Vidaus ir išorės auditų vertinamoji analizė pristatyta Visuotiniame centro bendruomenės susirinkime (susirinkimo protokolas).	2024-07-01	KVS darbo grupė
5.2. Plėtoti Centro informacinės ir komunikacinės sistemas.	5.2.1. Diegti IKT sprendimus, susijusius su vidaus administravimo veikla.	Pristatyti IKT sprendimai vidaus administravimo veiklai gerinti.	Administracijos darbuotojai supažindinti su naujais IKT sprendimais veiklai gerinti (vadovų susirinkimo protokolas).	2024-12-30	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, IT specialistai
	5.2.2. Nuolat analizuoti ir atnaujinti Centro IKT resursus.	Turimų IKT resursų analizė ir atnaujinimas.	Atnaujinta ne mažiau kaip 10 IKT resursų kasmet.	2024-12-30	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, IT specialistai
6 TIKSLAS. KURTI MOKYMO(SI) POREIKIUS ATITINKANČIĄ, CENTRO BENDRUOMENEI PALANKIĄ, ŠIUOLAIKIŠKĄ, MOTYVUOJANČIĄ APLINKĄ					
6.1. Gerinti mokymo/si sąlygas ir bendruomenės fizinę bei psichinę sveikatą.	6.1.1. Atnaujinti Centro darbuotojų darbo vietas.	Darbuotojų darbo vietų atnaujinimas.	Atnaujintos 5 darbuotojų darbo vietos.	2024-12-30	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai
	6.1.2. 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.	2024-12-30.	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai
6.2. Sistemingai tirti bendruomenės (mokiniai, mokytojai, administracija) pasitenkinimą	6.2.1. Identifikuoti ir supažindinti bendruomenę su žingsniais, vedančiais link gero mikroklimato kūrimo ir palaikymo.	Išanalizuotos geros/blogos darbuotojų savijautos darbe priežastys	Atliktas darbuotojų mikroklimato tyrimas (apklausa)	2024-12-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, psichologė.

palankių ugdymo(si) ir darbo aplinkų įtaka savijautai.	6.2.2. Taikyti motyvacinės priemonės.	Suplanuotas darbuotojų motyvacijos gerinimo veiklos	Parengtos darbuotojų motyvacijos gerinimo gairės	2024-12-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, psichologė, MTP, VVM, Gimnazijos skyrių vedėjos
6.3. Didinti pagalbos mokiniui specialistų vaidmenį, palaikant mokinių bendruomenės motyvuojantį mikroklimatą.	6.3.1. Teikti konsultacijas mokinių tėvams ir globėjams.	Konsultacijų organizavimas mokinių tėvams ir globėjams.	Ne mažiau kaip 10 konsultacijų	2024-12-30	Gimnazijos skyriaus vedėja, grupių auklėtojai, psichologė
	6.3.2. Teikti veiksmingas paslaugas mokiniams, turintiems mokymosi problemų.	Pagalbos modulių pamokos, dalykų konsultacijos.	Ne mažiau kaip 90 proc. patenkinti sunkiau besimokančiųjų papildomų konsultacijų poreikiai.	2024-12-30	Socialinis pedagogas, Specialusis pedagogas, Gimnazijos skyriaus vedėja
	6.3.3. Įgyvendinti prevencines programas.	Įgyvendintos programos: psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencinė programa, konfliktų prevencijos programa.	Ne mažiau kaip 50 proc. mokinių dalyvauja įvairiose prevencinėse programose.	2024-12-30	Socialinis pedagogas, psichologė
	6.3.4. Organizuoti Vaiko gerovės komisijos veiklą.	Socialinės ir psichologinės pagalbos organizavimas specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams.	Suteikta socialinė ir psichologinė pagalba besikreipiantiems mokiniams.	2024-12-30	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, VGK nariai, grupių vadovai
6.4. Didinti mokinių įtrauktį.	6.4.1. Sudaryti geresnes sąlygas neįgaliems mokiniams įgyti profesiją.	SUP turinčių mokinių mokymosi poreikių tyrimas	Nustatytas mokinių mokymosi poreikis mokomųjų dalykų moduliams, laisvai pasirenkamiesiems dalykams, mokinių neformaliojo švietimo programoms	2024-12-01	Gimnazijos skyrių vedėja, specialioji pedagogė
	6.4.2. Viešinti informaciją Centro svetainėje apie įtraukujį ugdymą.	Informacijos apie įtraukujį ugdymą pateikimas centro svetainėje.	Rekomendacijų dėl įtraukiojo ugdymo principų įgyvendinimo viešinimas mpcentras.tžlt ir vidinėje darbuotojų svetainėje	Nuolatos	IT specialistai

	6.4.3. Atlikti įtraukiojo ugdymo organizavimo mokymo centre analizę.	Įtraukiojo ugdymo mokymo centre analizės rezultatų vertinimas.	Įtraukiojo ugdymo analizės ir rekomendacijų pristatymas skyrių susirinkimuose (susirinkimų protokolai).	Nuolatos pagal susitarimą	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, V GK nariai, metodinių grupių vadovai
7 TIKSLAS. OPTIMIZUOTI CENTRO VIDAUS ADMINISTRAVIMO PROCESUS					
7.1. Sistemingai atnaujinti Centro veiklų tvarkos aprašus.	7.1.1. Atnaujinti ugdymo proceso organizavimo tvarkas.	Reaguojant į pasikeitusius teisės aktus, atnaujintos ugdymo proceso organizavimo tvarkos	Centro bendruomenė supažindinta su atnaujintomis ugdymo proceso organizavimo tvarkomis	Nuolatos pagal poreikį.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui
7.2. Pritaikyti Centro vidaus administravimo procesus padalinių atskaitomybei užtikrinti.	7.2.1. Įdiegti ir įveiklinti dokumentų valdymo sistemą.	Dokumentų valdymo sistemos įveiklinimas.	Dokumentų srauto valdymas	2024-12-30	Direktorius, sekretorė, mokymo dalies administratorės, skyrių vedėjos
8 TIKSLAS. UGDYTI BENDRUOMENĖS LYDERYSTĘ IR ATSAKOMYBĘ					
8.1. Siekti mokymo centro vadovų ir savivaldos organų lyderystės, priimančią strateginius sprendimus.	8.1.1. Aktyviai dalyvauti asociacijų (šakų, profesinio mokymo įstaigų) veiklose.	Dalyvavimas Lietuvos vyriausiųjų virėjų ir konditerių asociacijos, Lietuvos viešbučių ir restoranų asociacijos organizuojamuose seminaruose, mokymuose ir kitose veiklose.	Ne mažiau kaip 20 mokymo centro bendruomenės narių dalyvavimas asociacijų veiklose.	2024-12-30	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, MTP, VVM skyrių vedėjos
	8.1.2. Nuolat inicijuoti tarptautinio bendradarbiavimo	Tinkamų užsienio šalių švietimo įstaigų paieška ir	Ne mažiau kaip 1-2 bendradarbiavimo sutartys su tarptautiniais partneriais.	2024-12-30	Projektų vadovas, Vystymo skyriaus vedėjas.

	partnerių paieškas ir sudaryti bendradarbiavimo sutartis.	bendradarbiavimo sutarčių pasirašymas.			
--	---	--	--	--	--