



**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS  
ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL PRITARIMO PAKRUOJO RAJONO ŠUKIONIŲ JONO NOREIKOS PAGRINDINĖS  
MOKYKLOS 2015–2019 METŲ STRATEGINIAM VEIKLOS PLANUI**

2015 m. rugsėjo 29 d. Nr. AV-728

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 54 straipsnio 4 dalimi ir atsižvelgdama į Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus pateiktą 2015 m. birželio 29 d. Pakruojo rajono Šukionių Jono Noreikos pagrindinės mokyklos strateginio veiklos plano recenziją,

**p r i t a r i u** Pakruojo rajono Šukionių Jono Noreikos pagrindinės mokyklos strateginiam 2015–2019 metų veiklos planui (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorė

Erika Kižienė

PRITARTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos  
direktorius 2015 m. rugsėjo 29 d. įsakymu Nr. AV-728

## **PAKRUOJO RAJONO ŠUKIONIŲ JONO NOREIKOS PAGRINDINĖ MOKYKLOS 2015–2019 METŲ STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

Pakruojo rajono Šukionių Jono Noreikos pagrindinės mokyklos (toliau – Šukionių Jono Noreikos pagrindinė mokykla) strateginis veiklos planas 2015-2019 metams nusako mokyklos strateginius tikslus, prioritetus, numato priemones jiems įgyvendinti. Strateginio plano tikslas – efektyviai valdyti mokyklos veiklą, telkti mokyklos bendruomenę aktualioms problemoms spręsti, vykdyti pasirinktą mokyklos ūgties kryptį ir prioritetus, planuoti kaitos pokyčius. Strateginiam planui parengti, mokyklos direktoriaus įsakymu, buvo sudaryta darbo grupė.

Rengiant strateginį mokyklos planą buvo vadovautasi Valstybės švietimo strategijos 2013–2022 m. nuostatomis, Pakruojo rajono savivaldybės 2013–2020 strateginiu plėtros planu, LR švietimo įstatymu. Taip pat buvo atsižvelgta į socialinės aplinkos, kurioje yra mokykla, ypatumus, turimus išteklius, mokyklos vykdomą veiklą bei trūkumus.

### **II. IŠORINĖS APLINKOS ANALIZĖ**

Mokyklos įsteigimo data: 1953 m. įkurta Pavėzgių septynmetė mokykla su keliomis klasėmis Šukioniuose. 1970 m. perkelta ir pervadinta į Šukionių aštuonmetę mokyklą. 1993 m. mokyklai dar kartą buvo pakeistas pavadinimas ir ji tapo Šukionių pagrindine mokykla. 1997 m. sausio 31 d. Pakruojo rajono valdybos sprendimu Nr. 9 mokyklai suteiktas Jono Noreikos vardas. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. T-323 patvirtinti nauji Šukionių Jono Noreikos pagrindinės mokyklos nuostatai.

Mokykla vadovaujasi:

1. Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais.
2. Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) tarybos nutarimais ir savivaldybės administracijos įsakymais.
3. Mokyklos nuostatais.
4. Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašais.
5. Darbo tvarkos taisyklėmis.
6. Mokyklos direktoriaus įsakymais.
7. Kitais teisės aktais, reglamentuojančiais mokyklos veiklą.

Mokyklos veiklą organizuoja, administruoja ir vykdo mokyklos administracija ir Mokyklos taryba. Apie biudžeto lėšų panaudojimą kiekvienais metais mokykla atsiskaito Pakruojo rajono savivaldybės tarybai ir mokyklos bendruomenei.

Pakruojo rajono Šukionių Jono Noreikos pagrindinė mokykla yra bendrojo lavinimo įstaiga, teikianti bendrąjį priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą. Šiuo metu įstaigą lanko 72 mokiniai.

Klasių komplektų skaičių tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

## EKONOMINIAI VEIKSNIAI

Valstybę slegiant ekonominei krizei, kyla grėsmė ir mokyklų finansavimui, jų galimybėms užtikrinti tinkamą ugdymą. Šalies švietimo finansavimas ir jo „paklausa“ priklauso nuo konkrečios šalies ekonominės būklės.

Nors Lietuvos Respublikos ilgalaikėje strategijoje švietimas, jo plėtra yra įvardinti kaip esminiai prioritetai, tačiau iš visų planuojamų papildomų įplaukų iš ES struktūrinių fondų švietimui planuojama skirti mažiau nei 20% viso prieaugio. Neieškoma ir alternatyvių švietimo finansavimo būdų, trūksta specialistų rengti projektams ir programoms, skirtoms pritraukti struktūrinių fondų lėšas.

Kalbant apie ekonominių veiksnių įtaką konkrečiai įstaigai, svarbi yra ekonominė rajono būklė.

Pakruojo rajone, kaip ir šalyje, užsitęsęs ekonominis nuosmukis nulėmė didelį švietimo sistemos materialinės bazės susidėvėjimą. Mūsų mokyklai reikalinga dalinė pastato renovacija. Skiriamas savivaldybės biudžetas neatitinka mokyklos poreikių, ypač trūksta lėšų remontui, sanitarinių – higieninių sąlygų pagerinimui.

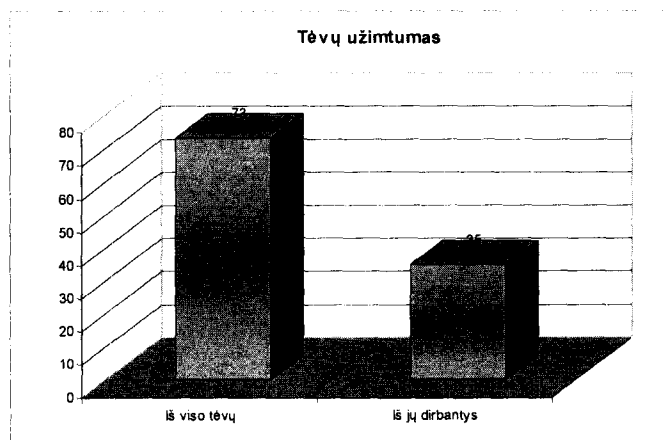
Mūsų mokyklos mokinio krepšelio lėšų nepakanka mokytojų darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms apmokėti. Mokinio krepšelio lėšos, skiriamos mokytojų kvalifikacijai, padeda spręsti mokytojų kvalifikacijos kėlimo problemas.

## SOCIALINIAI VEIKSNIAI

2013 m. pradžioje Pakruojo rajono savivaldybėje gyveno 22.549 gyventojai. Gyventojų skaičius savivaldybėje mažėja. 2013 m. duomenis palyginus su 2007 m. duomenimis gyventojų skaičius savivaldybėje sumažėjo 15,2 % Lygumų seniūnijoje 2001 m. – 3 186 gyventojai, 2011 m. – 2 740 gyventojų, 2013 m. – 2 790 gyventojų. Apžvelgiant mūsų mokyklos moksleivių tėvų išsilavinimą, pastebėta, kad nėra nė vieno iš tėvų, turinčio aukštojo mokslo diplomą, dauguma tėvų turi profesinį išsilavinimą. Bendra socialinė aplinkinių kaimų situacija nėra gera, nes darbo vietų tiek Šukionių, tiek aplinkiniuose kaimuose, trūksta.

Mokykla yra Šukionių kaimo pakraštyje, Lygumų seniūnijoje pietrytinėje Pakruojo rajono dalyje prie kelio Radviliškis – Pakruojis.

Mokykloje besimokančius 72 mokinius augina 73 tėvai. Iš 73 tėvų tik 35 dirbantys, tai sudaro 47,9 % mokyklos mokinių tėvų. 18 mokinių yra iš socialinės rizikos šeimų tai sudaro 24,9 % visų mokyklą lankančių. Nemokamai maitinami 54 mokiniai (tai sudaro 75%). Žemiau pateikta diagrama apie mokyklą lankančių tėvų užimtumą.



Nepaliaujamai daugėja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų skaičius. Šiomet mokykloje specialioji pedagoginė pagalba teikiama 21 moksleiviui (29,17%).

Priimant mokinius pagal savivaldybės tarybos patvirtintas aptarnaujamas teritorijas, į mokyklą atvyksta visi ją norintys lankyti mokiniai, į mokyklą atvyksta ir keletas moksleivių iš

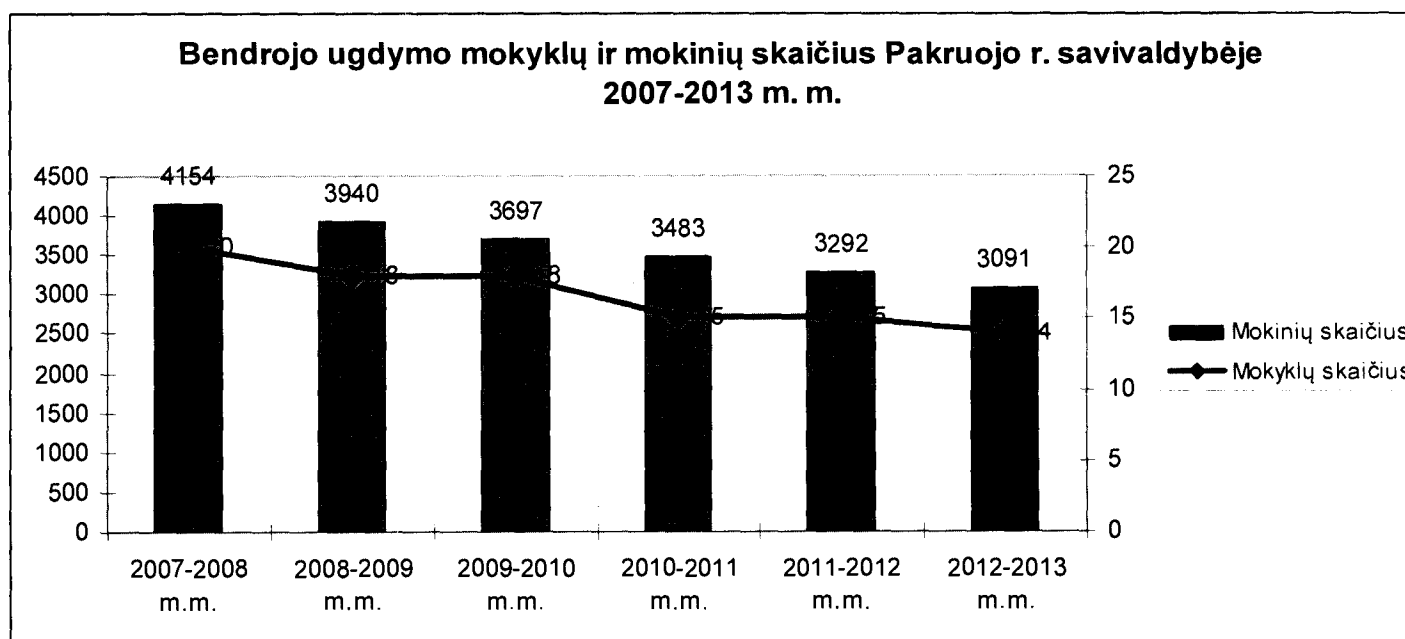
Staičiūnų kaimo, nors šis kaimas nepriklauso mūsų teritorijai. Tai suteikia galimybę padidinti moksleivių skaičių klasėse, moksleiviams iš gretimo kaimo (nesusidarant priešmokyklinio ugdymo komplekto ar jungiant daugiau negu dvi klases pradinėse klasėse) suteikti tinkamą priešmokyklinį ar pradinį ugdymą. Žemiau pateikiamas būsimų priešmokyklinės grupės ugdytinių skaičius.

### 2009–2013 metais mūsų aptarnaujančioje teritorijoje gimusių vaikų skaičius

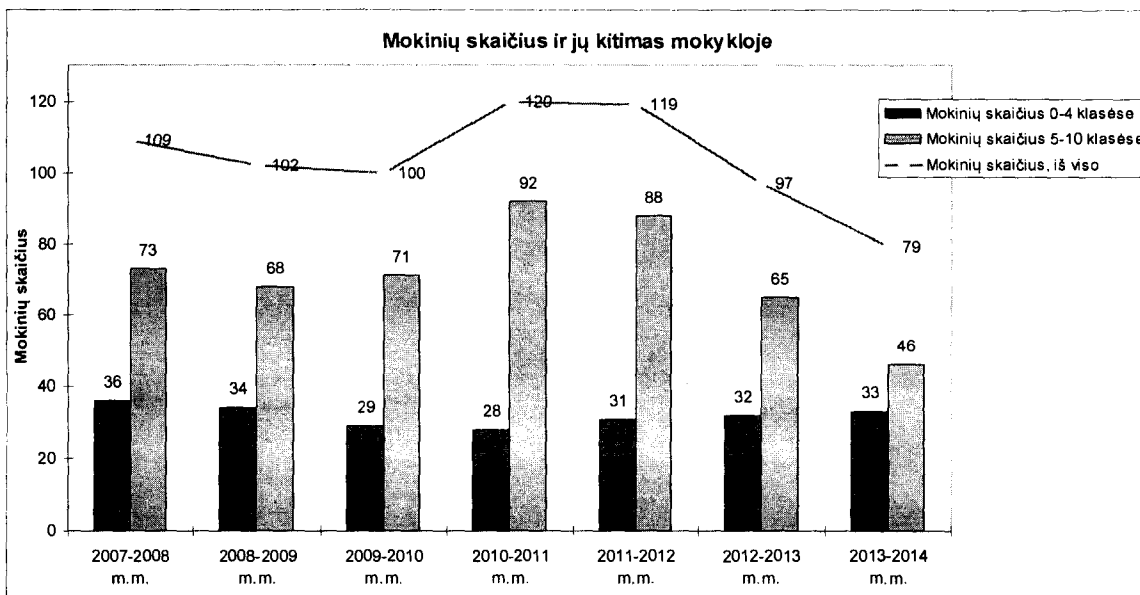
| Gimimo metai | Gimusių vaikų skaičius | Atėjimo į priešmokyklinę grupę metai |
|--------------|------------------------|--------------------------------------|
| 2009         | 5                      | 2015                                 |
| 2010         | 9                      | 2016                                 |
| 2011         | 6                      | 2017                                 |
| 2012         | 3                      | 2018                                 |
| 2013         | 7                      | 2019                                 |

### Mokinių skaičius 2007–2014 m. m.

2007–2012 m. laikotarpiu tiek mokinių, tiek bendrojo ugdymo mokyklų skaičius Pakruojo rajono savivaldybėje tendencingai mažėjo: nuo 4 154 mokinių ir 20 bendrojo ugdymo įstaigų 2007-2008 m. m. iki 3 091 mokinių ir 14 bendrojo ugdymo įstaigų 2012-2013 m. m. (atitinkamai mokinių skaičius sumažėjo 25,6 %, mokyklų skaičius – 30 %).



Žemiau pateikiama diagrama apie mokinių skaičiaus pokytį mokykloje 2007–2014 metais



Ne išimtis ir padėtis su mokinių skaičiaus kitimu ir mūsų mokykloje. Žemiau pateikiama lentelė su šia informacija. Mokinių skaičius nuo 2007–2008 m. m. iki 2013–2014 m. m. sumažėjo: pradinėse klasėse – 8,3 %, 5-10 klasėse – 37 %, bendras skaičius – 27,5 %.

Septynerius metus iš eilės suformuojama priešmokyklinio ugdymo grupė, kurią 2014-2015 m. m. lankė 7 vaikai. Po dvi klases sujungti du pradinėse klasių komplektai (1/3, 2/4 klasės), 5-8 klasėse sujungtos 5 ir 6 klasės bei 7 ir 8 klasės – iš viso 2 komplektai, 9 ir 10 klasėse yra du komplektai.

| Klasė                                | Priešm. gr. | 1-3 kl.             | 2-4 kl. | 5-6 kl. | 7-8 kl. | 9 kl. | 10 kl. |
|--------------------------------------|-------------|---------------------|---------|---------|---------|-------|--------|
| Mokinių skaičius                     | 7           | 6+<br>7 +1*         | 4+<br>7 | 7+8+3*  | 3+6     | 10+2* | 7      |
| Mokinių skaičius su spec. poreikiais | 7           | 14                  | 11      | 18      | 9       | 12    | 7      |
| Komplektai                           | 1           | 2                   |         | 1       | 1       | 1     | 1      |
| Iš viso                              |             | <b>(72 + 6*) 78</b> |         |         |         |       |        |

\*- dėl spec. poreikių prilyginamas dviems moksleiviams.

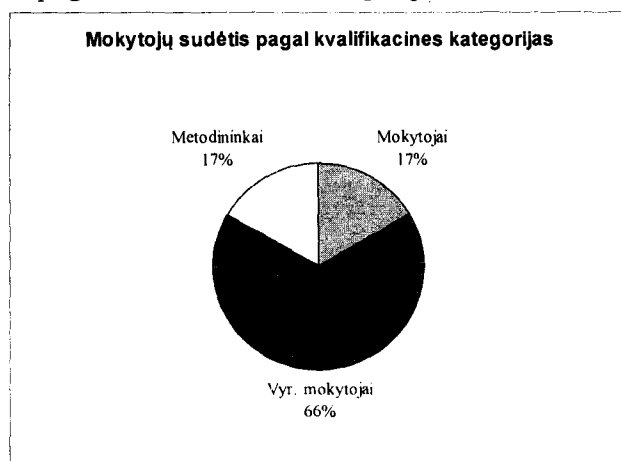
### III. VIDINIŲ IŠTEKLIŲ ANALIZĖ

#### ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI

Šukionių Jono Noreikos pagrindinėje mokykloje iš viso dirba 26 darbuotojai, iš jų 16 mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų. Pirmaeilėse pareigose dirba 12 pedagoginių darbuotojų. Visų pedagoginių darbuotojų išsilavinimas – aukštasis universitetinis, pedagoginis. Du darbuotojai yra įgiję magistro laipsnį.

| Mokyklos darbuotojai  | Dirbantys             |                       | Dirbantys                 |                              |
|---|-----------------------|-----------------------|---------------------------|------------------------------|
|   | pirmaeilėse pareigose | antraeilėse pareigose | visą darbo dieną (krūviu) | nepilną darbo dieną (krūviu) |
| Ugdymo dalies darbuotojai                                   | 12                    | 4                     | 9                         | 7                            |
| iš jų mokytojai   | 9                     | 3                     | 7                         | 5                            |
| kiti pedagoginiai darbuotojai, teikiantys pagalbą mokiniams | 1                     | 1                     |                           | 2                            |
| vadovai ir kiti administracijos darbuotojai                 | 2                     |                       | 2                         |                              |
| Ugdymo ir ūkio aprūpinimo dalies darbuotojai                | 9                     | 1                     | 4                         | 6                            |
| Iš viso   | 21                    | 5                     | 13                        | 13                           |

Mokykla atsižvelgia į tai, kad mokomuosius dalykus dėstytų dalyko specialistai, todėl trys mokytojai dirba nepagrindinėse pareigose ir atvyksta į mokyklą 1–2 dienas. Visi pedagogai turi aukštąjį pedagoginį išsilavinimą. 8 mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai yra dviejų mokomųjų dalykų specialistai. Mokytojų darbo stažo vidurkis 2014 metais 22 metai. Mokykloje dirba logopedė ir specialioji pedagogė logopedė. Žemiau esančioje lentelėje pateikta mokytojų sudėtis pagal kvalifikacines kategorijas.



Mokyklos direktorius turi aukštąjį švietimo vadybos magistro išsilavinimą. 2009 m. įgijo III vadybinę kvalifikacinę kategoriją. Vadybinis stažas 10 metų. Pavaduotojas ugdymui dirba taip pat 10 metų, 2009 metais atestavosi ir įgijo III vadybinę kvalifikacinę kategoriją.

## MOKYKLOS VEIKLOS PLANAVIMO SISTEMA

Mokykla savo veiklą planuoja rengdama strateginį veiklos planą penkeriems metams, kuris suderinamas su steigėju. Taip pat rengiamas metinis veiklos planas, kuris svarstomas mokyklos taryboje, suderinamas su mokyklos taryba ir tvirtinamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

Mokykloje rengiami šie veiklos planai:

1. Mokyklos ugdymo planas;
2. Mokyklos tarybos veiklos planas;
3. Pradinių klasių metodinės grupės veiklos planas;
4. Vaiko gerovės komisijos veiklos planas;
5. Klasių vadovų veiklos planai;
6. Ugdymo proceso priežiūros planas;

7. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programa (Derinama su Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ir mokyklos taryba).

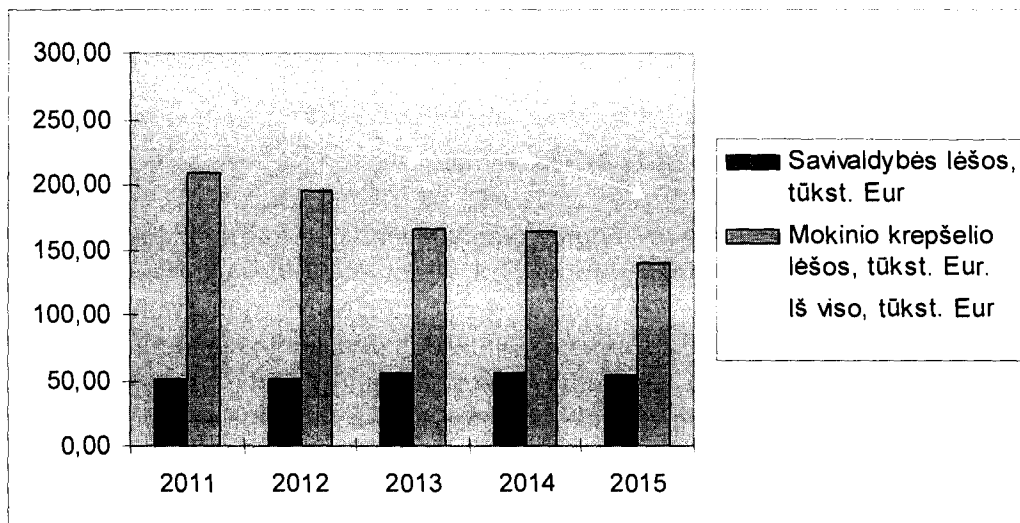
Visi išvardinti planai tvirtinami mokyklos direktoriaus įsakymu.

Mokslo metų pabaigoje analizuojamas veiklos planų vykdymas, direktoriaus įsakymu sudaroma darbo grupė, kuri iki kitų mokslo metų pabaigos rengia veiklos ir ugdymo planus kitiems mokslo metams.

## FINANSINIAI IŠTEKLIAI

Mokyklos veikla finansuojama rajono savivaldybės ir iš tikslinės dotacijos – mokinio krepšelio. Dėl netobulos mokinio krepšelio apskaičiavimo metodikos tikslinių lėšų ugdymo procesui organizuoti neužtenka. Ši trūkumą kol kas padengia savivaldybė, persikirstydama gaunamas dotacijas. Pagrindinė trūkumo priežastis – mažėjantis mokinių skaičius. Mokyklos aplinkai išlaikyti skirtų pinigų užtenka būtinoms reikmėms, tačiau trūksta mokyklos pastato remontui, materialinės bazės atnaujinimui. Žemiau pateikta mokyklos finansavimo pokytis 2011-2015 metais.

2015 metais mokyklos vykdomai Aukštos ugdymo kokybės ir mokymosi visą gyvenimą skatinimo programai yra skirta 194,62 tūkst. Eur. Šią sumą sudaro šios lėšos (tūkst. Eur):



1. Savivaldybės biudžeto lėšos – 54,12;
2. Mokinio krepšelio lėšos – 139,4;
3. Specialiosios lėšos – 0,7;
4. Projektinės lėšos – 0,4.

Formuojamas mokyklos 2% paramos fondas. Lėšos gaunamos iš juridinių ir fizinių asmenų. Fondo lėšų naudojimas aptariamas mokyklos tarybos posėdžiuose.

Mokykla papildomų lėšų organizuojamiems renginiams gauna iš privataus verslo įmonių, vietinių ūkininkų ar žemės ūkio įmonių, asociacijų (bendradarbiaujame su AB „Šukioniai“, su Šukionių kaimo bendruomene), pritrauktų projektinių lėšų.

### ŠVIETIMO PRIEŽIŪRA

Švietimo priežiūrą mokykloje vykdo rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, savivaldybės audito tarnyba, mokyklos vadovai pagal kuruojamas sritis. Mokykloje kiekvienais metais buvo atliekamas vidaus auditas pasirenkant giluminiam auditui vis kitas sritis.

### IV. STIPRYBIŲ, SILPNYBIŲ, GALIMYBIŲ IR GRĖSMIŲ ANALIZĖ

| STIPRYBĖS   | SILPNYBĖS   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maža pagrindinė mokykla, užtikrinanti didesnę vaikų saugumą, dėmesį jiems.</li> <li>2. Į ugdymo procesą diegiamos informacinės technologijos, 5 pedagogai baigė ECDL kursus.</li> <li>3. Mokykla dalyvauja respublikiniuose projektuose, rajono renginiuose.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nepakankamai naudojamos kompiuterinės programos, vis dar trūksta IT naudojimo žinių ir įgūdžių.</li> <li>2. Daliai vaikų neorganizuojamas vasaros užimtumas.</li> </ol> |

|  |  |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Aukšta mokytojų kvalifikacija, dauguma pedagogų yra dėstomo dalyko specialistai, turi universitetinį pedagoginį išsilavinimą, yra atestuoti. Nevaržomas mokytojų kvalifikacijos kėlimas.</li> <li>5. Įrengta valgykla. Mažas pajamas turinčių šeimų vaikams organizuojamas nemokamas maitinimas, vasaros poilsio stovyklos.</li> <li>6. Yra sporto salė, pakankamai geri mokyklos sportiniai pasiekimai.</li> <li>7. Klasių patalpos ir tualetai atitinka higienos reikalavimus, mokykla turi higienos pasą, maisto tvarkymo pažymėjimą.</li> <li>8. Užtikrintas moksleivių pavėžėjimas.</li> <li>9. Patraukli mokykla savo kultūra pritraukia mokinius. Mokykloje veikia internetas.</li> <li>10. Glaudžiai bendradarbiaujama su kaimo bendruomene, rengiami bendri projektai.</li> <li>11. Bendradarbiaujant su AB „Šukioniai“ ir kitomis verslo įmonėmis gaunama parama mokyklos renginiams.</li> <li>12. Pakankamas aprūpinimas vadovėliais, specialiojo ugdymo priemonėmis.</li> <li>13. Mokyklos patalpose veikia Pakruojo rajono savivaldybės Juozo Paukštelio viešosios bibliotekos skyrius, taupomos lėšos atskirų patalpų išlaikymui.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Nerenovuotas senasis mokyklos pastatas ir jo šildymo sistema, todėl žiemą ne visada būna pakankama temperatūra klasėse, kurios yra įrengtos ne mokyklos priestate.</li> <li>4. Nėra socialinio pedagogo ir psichologo.</li> <li>5. Mokykloje kartais trūksta dalykinio bendradarbiavimo, supratingumo.</li> <li>6. Mokinių pavėžėjimui skirtas „geltonasis“ autobusas seniausias rajone, reikalaujantis daug remonto lėšų.</li> </ol>  |
| <b>GALIMYBĖS</b>   | <b>GRĖSMĖS</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efektyvus mokinio krepšelio lėšų panaudojimas kvalifikacijos tobulinimui ir mokymo priemonių įsigijimui.</li> <li>2. Projektų rengimas.</li> <li>3. Mokyklos pastato renovacija.</li> <li>4. Mažėjant komplektų skaičių įsteigti mokykloje ikimokyklinio ugdymo grupę.</li> <li>5. Mokytojų IT tobulinimas.</li> <li>6. Persikvalifikavimo galimybės.</li> <li>7. Bendravimo kultūros kėlimas, visų mokyklos bendruomenės grandžių glaudesnis bendradarbiavimas.</li> <li>8. Vertinimo proceso tobulinimas.</li> <li>9. Specialiųjų poreikių mokinių integravimas klasėse.</li> <li>10. Popamokinės veiklos tobulinimas.</li> <li>11. Mokyklos teritorijoje praplėsti poilsio, žaidimų zoną.</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mažėjantis mokinių skaičius.</li> <li>2. Nepakankama materialinė bazė, dalyje mokyklos pastato nesandarūs langai.</li> <li>3. Nepakankamos mokinio krepšelio lėšos.</li> <li>4. Tėvų skurdas ir socialinė atskirtis neigiamai įtakoja mokinių asmenybės formavimą ir ryšius su mokykla.</li> <li>5. Daugėja specialiųjų poreikių mokinių.</li> <li>6. Blogėjanti mokinių sveikatos būklė.</li> <li>7. Grėsmė netekti darbo dėl etatų mažinimo.</li> <li>8. Neaiški mokyklos tolimesnė perspektyva dėl mažėjančio mokinių skaičiaus.</li> <li>9. Žalingi įpročiai (rūkymas, alkoholizmas, tėvų nesirūpinimas savo vaikais).</li> <li>10. Mokinių mokymosi motyvacijos stoka.</li> </ol> |



## **V. MISIJA**

Šukionių Jono Noreikos pagrindinė mokykla – bendrojo lavinimo mokykla, ugdanti pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, papildomo ugdymo programas, siekianti sudaryti kiekvienam mokiniui, atitinkančią jo amžių, interesus, gebėjimus mokymosi aplinką.

## **VI. VIZIJA**

Šukionių Jono Noreikos pagrindinė mokykla – moderni, besimokanti organizacija, kurioje gerai jaučiasi įvairių gebėjimų ir socialinių sluoksnių vaikai; visų mokyklos bendruomenės grandžių santykiai grindžiami bendradarbiavimu, tolerancija, geranoriškumu.

## **VII. VERTYBĖS**

Nuolat mokytis; jaustis saugiam; pagarba sau ir kitam; nuostata sveikai gyventi; puošti aplinką; pilietiškumas; tolerancija.

## **VIII. FILOSOFIJA**

Mokykla visiems: besimokančiam, dirbančiam, gyvenančiam šalia jos.

## **IX. STRATEGINIAI TIKSLAI**

Mokykla lieka pagrindine mokykla. Nuo 2017 metų pagal prognozuojamą klasių komplektavimą tampa progimnazija su ikimokyklinio ugdymo grupe. Numatomi strateginiai tikslai, pagal kuriuos mokykloje bus dirbama, yra šie:

1. Palankių ugdymo ir ugdymosi sąlygų sudarymas;
2. Saugios aplinkos mokykloje kūrimas.

Iškeltiems tikslams įgyvendinti uždaviniai pateikti strateginių tikslų 2015-2019 metams įgyvendinimo plane (X skyrius)

## **X. STRATEGINIŲ TIKSLŲ 2015-2019 METAMS ĮGYVENDINIMO PLANAS**

- MK – Mokinio krepšelio lėšos
- SB – Savivaldybės biudžeto lėšos
- P – Projektų lėšos
- S – Labdaros, rėmėjų lėšos

**1. Strateginis tikslas: Palankių ugdymo ir ugdymosi sąlygų sudarymas**

**1.1. Uždavinys. Siekti, kad ugdymo metodai atitiktų šiuolaikinius reikalavimus, bendrąsias programas.**

| Uždaviniai   | Priemonės  | REZULTATAI ( pagal įgyvendinimo etapus)   |  |   |  |         | Lėšos, finansavimo šaltiniai            | Atsakingi vykdytojai |
|--|--|---|--|---|--|---------|---|----------------------|
|  |  | 2015 m.   | 2016 m.  | 2017 m.   | 2018 m.  | 2019 m. |   |                      |
| 1.1.1. mokose<br>oti mokinių<br>tyvumą<br>itinančius<br>metodus. | įvairių<br>ugdymo<br>metodų<br>panaudojimo<br>analizė<br>pradinių<br>klasių ir<br>dalykininkų<br>metodinėse<br>grupėse,<br>(pamokų<br>stebėjimo<br>medžiaga);<br>-<br>administracij<br>os sudarytas<br>pamokų<br>stebėjimo<br>planas<br>metams<br>(remiantis<br>metiniu<br>veiklos<br>planu) | Sukurta pamokų<br>stebėjimo<br>apžvalgos forma.<br>Pavaduotoja<br>ugdymui sudarys<br>pamokų stebėjimo<br>planą metams, metų<br>pabaigoje atliks<br>pamokų stebėjimo<br>apžvalgą ir pateiks<br>išvadas mokytojų<br>taryboje. | Ugdymo metodų<br>panaudojimas<br>aptartas<br>metodinėse<br>grupėse,<br>mokytojų<br>taryboje ir<br>pateiktos<br>rekomendacijos. | Kiekvieno dalyko<br>mokytojas,<br>kiekvienoje klasėje<br>išbandys 1-2<br>aktyvumą<br>skatinančius<br>metodus. | Mokykloje vyks gerosios patirties<br>sklaida, organizuojami<br>pasitarimai, atviros pamokos. | MK      | Administracija,<br>metodinės<br>grupės, |                      |

|  |  |  |    |  |
|--|--|--|----|--|
| 1.1.2.<br>Pedagogai<br>dalyvauja<br>savo<br>pasiekimus<br>vertinant su<br>mokiniais. | pedagogai<br>dalyvauja<br>Pakruojo<br>suaugusiųjų<br>ir jaunimo<br>švietimo<br>centro<br>seminaruose | Toliau keliama mokytojų kvalifikacija, reaguojama į pokyčius | MK |  |
|--|--|--|----|--|

**Uždavinys. Tobulinti esamą mokinių pasiekimų vertinimo sistemą.**

|   |  |                                    |   |   |   |   |    |  |
|---|--|------------------------------------|---|---|---|---|----|--|
| 1.2.1.<br>Sukurti<br>mokyklos<br>mokinių<br>pasiekimų<br>vertinimo<br>sistemą | Aprašyti<br>mokytojų<br>(dalykų)<br>vertinimo<br>sistemas;<br><br>Nustatyti<br>bendrus visai<br>mokyklai<br>vertinimo<br>reikalavimus. | Atlikta mokinių,<br>tėvų apklausa. | Aprašytos<br>mokytojų<br>vertinimo<br>sistemos, išskirti<br>atskirų dalykų<br>bendri vertinimo<br>reikalavimai,<br>susitarta dėl<br>bendrų mokyklos<br>vertinimo<br>principų. | Išanalizuoti<br>vertinimo<br>sistemos<br>efektyvumą ir<br>numatyti<br>tobulinimo<br>būdus.<br><br>Atlikti<br>bendruomenės<br>narių apklausas,<br>atsižvelgti į<br>mokytojų<br>pastabas dėl<br>vertinimo<br>ypatumų<br>pamokose. | Patikslinti<br>vertinimo<br>aprašai,<br>vertinimo<br>sistema<br>pristatyta<br>bendruomenei,<br>užtikrinti, kad<br>mokinių<br>vertinimo ir<br>skatinimo<br>sistema būtų<br>orientuota į<br>ugdymo sėkmę<br>ir pažangą. | Vertinimo<br>aprašai<br>atnaujinti<br>atsižvelgiant į<br>vertinimo<br>naujoves,<br>patirtį.<br>Formuojama<br>savęs vertinimo<br>nuostata. | MK | Administracija,<br>metodinių<br>grupių<br>vadovai,<br>Vaiko gerovės<br>komisija. |
|---|--|------------------------------------|---|---|---|---|----|--|

**Uždavinys. Tobulinti ugdymo ir lankomumo rezultatų kontrolės ir analizės sistemą**

|   |   |  |   |  |   |  |  |                                       |
|---|---|--|---|--|---|--|--|---------------------------------------|
| <p>3.1. Sukurti mokymų ir ugdymo rezultatų kontrolės ir analizės sistemą.</p> | <p>Nustatyti mokytojų, specialistų, VGK bendro darbo principus analizuojant rezultatus ir indentifikuojant problemas bei numatant poveikio priemones.</p> | <p>Analizuojama situacija, atliekama moksleivių, tėvų apklausa, kuriamas tėvų informavimo modelis.</p> | <p>Susitarta dėl veiklos būdų ir principų, nustatyta analizės tvarka ir 1-2 trimestrus taikoma praktiškai.</p>                    | <p>Kartą per metus mokytojų taryboje aptariamas nustatytos tvarkos efektyvumas, numatomi tobulinimo būdai.</p> | <p>Kartą per metus atliekama tėvų apklausa, tvarka tobulinama..</p> | <p>Nustatyta informavimo apie mokyklos veiklą tvarka. Supažindinta mokyklos bendruomenė. Taikoma praktiškai, metų pabaigoje aptarta kaip sekėsi.</p> | <p>MK</p>  | <p>Administracija, klasių vadovai</p> |
| <p>2. Sukurti informavimo mokyklos tvarką</p>                                 | <p>nustatyti mokinių tėvų informavimo būdus, priemones, periodiškumą</p>  | <p>Kuriama sistema, kaip aktyviau skleisti informaciją apie mokyklos veiklą.</p>                       | <p>Nustatyta informavimo apie mokyklos veiklą tvarka ir su ja supažindinta mokyklos bendruomenė, sukuriama mokyklos svetainė.</p> | <p>Informacija apie mokyklos veiklą operatyviai skelbiama mokyklos svetainėje, spaudoje, stenduose ir kt.</p>  |   | <p>P; MK;</p>  | <p>Administracija, klasių vadovai, informatikos mokytoja</p> |                                       |

**Uždavinys. Vykdyti ugdymą karjerai**

|  |  |  |   |   |  |  |  |   |
|--|--|--|---|---|--|--|--|---|
| <p>1.4.1. Padėti mokiniams išstatyti polinkius sudaryti komandas rasti reikiamą informaciją profesijoms.</p> | <p>klasių vadovų vykdomi tyrimai, konsultacijos</p>  | <p>Kiekvienais metais visiems norintiems suteikiama konsultacija pasitelkiant Suaugusiųjų ir jaunimo švietimo centro specialistus.</p> | <p>Mokiniam pasirinkti galimą ateities profesiją ir susirasti reikiamą informaciją padeda klasių auklėtojai, pavaduotoja ugdymui.</p> | <p>Mokyklos bibliotekoje nuolat atnaujinama informacija, vykdomos profesijų dienos.</p> | <p>Sudarytos sąlygos su profesijomis susipažinti praktinėje aplinkoje.</p> | <p>Nuolat atnaujinama informacija apie profesijas bibliotekoje – 8-9-10 klasių mokiniams vesti temines klasių valandėles, mokant susirasti norimą informaciją, padėti mokiniams susivokti ko jie nori.</p> | <p>MK; P;</p>                          | <p>Klasių vadovai, pavaduotoja ugdymui.</p> |
| <p>1.4.2. Padėti mokiniam šikristi iš endrojo vvinimo stemos</p>   | <p>bendradarbiauti su seniūnijos socialiniais darbuotojais; - sudaryti palankias mokymosi sąlygas silpniesiems, specialiųjų poreikių mokiniams</p> | <p>Kviečiami karjeros planavimo konsultantai, vykdomos individualios konsultacijos.</p>  |   |   |  | <p>P; MK;</p>  | <p>Administracija, klasių vadovai.</p> |   |

|  |   |   |  |     |                 |
|--|---|---|--|-----|-----------------|
| 4.3. daujantie sudaryti lygias ytis pagal rankiško mokymosi os aprašą. | išanalizuoti ir priderinti ugdymo planus , savarankiško mokymosi tvarkos aprašą | Analizuojama paklausa, rengiami darbai pedagogai. | Mūsų aptarnaujančioje teritorijoje gyvenantys asmenys, sulaukę 16 metų ir vyresni, nesimokantys bendrojo lavinimo ar profesinėje mokykloje turi galimybę mokytis savarankiškai, pagal savarankiško mokymosi tvarkos aprašą (SMM 2012 m. birželio 28 d. įsakymo Nr. V-1049) ir įgyti pagrindinį išsilavinimą. | MK; | Administracija. |
|--|---|---|--|-----|-----------------|

**Uždavinys. Didinti mokinių užimtumą ne pamokų metu.**

|  |  |   |       |                                       |
|--|--|---|-------|---------------------------------------|
| 1.5.1. organizuoti mokinių užimtumą vasaros atostogų metu. | organizuoti dienas vasaros poilsio stovyklas;          | Kiekvienais metais organizuoti 1 dieninę vasaros poilsio stovyklą.  | P; S. | Administracija, atsakingi darbuotojai |
|  | ieškoti galimybių padėti mokiniams įsidarbinti vasarą; | Su darbo birža , Šukionių Jono Noreikos kaimo bendruomene, Lygumų seniūnu aptarus mokinių įdarbinimo galimybes, siekti , kad socialiai remiami moksleiviai įsidarbintų viešiesiems darbams. | P; S. | Administracija                        |
| 1.5.2.   | sudaryti galimybę sportuoti mokykloje atostogų metu;   | Leidžiama norintiems sportuoti mokyklos stadione, sporto salėje ne tik mokslo metų eigoje, bet ir atostogų metu.  |       | Kūno kultūros mokytojas               |

|   |  |   |  |  |  |  |     |  |
|---|--|---|--|--|--|--|-----|--|
| anizuoti mokinių mokymą, žiemos ir pavasario atostogų metu. | sudaryti galimybes norintiems lankyti būrelius rudens, žiemos ir pavasario atostogų metu | Aptartos ir įvertintos galimybės ir mokinių poreikiai. Susitarta dėl būrelių veiklos rudens, žiemos ir pavasario atostogų metu. | Sudarytos galimybės norintiems lankyti būrelius mokinių rudens, žiemos ir pavasario atostogų metu. | Sudarytos galimybės norintiems lankyti būrelius mokinių rudens, žiemos ir pavasario atostogų metu. | Visi būreliai dirba mokinių rudens, žiemos, pavasario atostogų metu. | Visi būreliai dirba mokinių rudens, žiemos, pavasario atostogų metu. | MK; | Administracija, neformalaus ugdymo būrelių vadovai |
|---|--|---|--|--|--|--|-----|--|

**Uždavinys. Įsteigti ikimokyklinio ugdymo grupę.**

|  |   |                               |   |                                  |  |           |                |
|--|---|-------------------------------|---|----------------------------------|--|-----------|----------------|
| 1.6.1. Sudaryti grupes 3-5 vaikams lankyti ikimokyklinio ugdymo grupę. | Pritaikyti ištuštėjusias patalpas ikimokykliniam ugdymui, įsteigti ikimokyklinio ugdymo pedagogo etatą; | Atliekama situacijos analizė. | Patalpų pritaikymas ikimokykliniam ugdymui. | Ikimokyklinio ugdymo įsteigimas. | Grupės veikla padeda jaunoms šeimoms užimti mažamečius vaikus, vaikus skatina tobulėti, suteikia lygias galimybes pasiruošti mokyklai. | SB; P; S. | Administracija |
|--|---|-------------------------------|---|----------------------------------|--|-----------|----------------|

**Uždavinys. Tobulinti aprūpinimo mokymo priemonėmis ir jų panaudojimo sistemą**

| Etapai | Priemonės | REZULTATAI ( pagal įgyvendinimo etapus) |        |         |         |         | Finansavimo šaltiniai | Atsakingi vykdytojai |
|--------|-----------|---|--------|---------|---------|---------|-----------------------|----------------------|
|        |           | 2015 m.                                 | 2016 m | 2017 m. | 2018 m. | 2019 m. |                       |                      |

|                             |  |   |  |     |                                     |                                     |
|-----------------------------|--|---|--|-----|-------------------------------------|-------------------------------------|
| aruošti o nių o tvarką      | pertvarkyti mokymo priemonių užsakymo tvarką; pareigybių aprašymuose nustatyti atskirų darbuotojų funkcijas užsakant mokymo priemonių. | Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustatyta mokymo priemonių poreikių nustatymo ir užsakymo tvarka, reglamentuotos darbuotojų funkcijos | Vadovaujamosi nustatyta tvarka ir tobulinama atsižvelgiant į poreikius ir aplinkybes.  | MK; | Administracija                      |                                     |
| Nuolat nti ir yti no nių as | atnaujinti ir papildyti vadovėlių fondą  | Kasmet atnaujinamas vadovėlių fondas pagal vadovėliams skirtas mokinio krepšelio lėšas  |  | MK; | Bibliotekininkas, metodinės grupės. |                                     |
|                             | sudaryti prioritetinius reikalingų vadovėlių sąrašus   | Metodinės grupės sudaro vadovėlių sąrašus, kuriuose jie surašomi pradedant nuo labiausiai reikalingų.                                   |  | MK; |                                     |                                     |
|                             | atnaujinti ir papildyti kitos literatūros fondą  | Skiriama lėšų dalis (%), literatūrai (išskyrus vadovėlius) įsigyti; metodinės grupės sudaro prioritetine tvarka surašytus sąrašus       | Metodinės grupės kasmet iki birželio mėn. pateikia prioritetinius literatūros poreikių sąrašus   |     | MK;                                 | Bibliotekininkas, metodinės grupės. |
|                             | įsigyti reikiamų kompiuterinių mokymo priemonių  |   | Metodinės grupės sudaro reikiamų kompiuterinių mokymo priemonių sąrašus, kuriuose mokymo priemonės surašomos pradedant nuo labiausiai reikalingų |     | MK;                                 | Bibliotekininkas, metodinės grupės. |



|                               |   |   |     |   |
|-------------------------------|---|---|-----|---|
| efektyviai<br>oti<br>o<br>ies | išanalizuoti kaip<br>naudojamos turimos<br>mokymo priemonės | Metodinės grupės kasmet nustato, kokios mokymo priemonės mažai naudojamos ir išanalizuoja priežastis. Išvados aptariamos mokytojų taryboje ir numatomi problemų sprendimo būdai | MK; | Bibliotekininkas,<br>metodinės<br>grupės. |
|-------------------------------|---|---|-----|---|

## 2. Strateginis tikslas: Saugios aplinkos mokykloje kūrimas

### 1.1. Uždavinys. Sudaryti saugias ugdimosi sąlygas.

| Prioritetai                                     | Priemonės   | REZULTATAI ( pagal įgyvendinimo etapus)  |  |         |         |                                   | Lėšos,<br>finansavimo<br>šaltiniai | Atsakingi<br>vykdytojai                      |
|---|---|--|--|---------|---------|-----------------------------------|------------------------------------|--|
|   |   | 2015 m.  | 2016 m.  | 2017 m. | 2018 m. | 2019 m.                           |                                    |  |
| 1.1. Vykdyti<br>turto ir patyčių<br>prevenciją. | ruošti ir vykdyti<br>prevencines akcijas<br>ir projektus;           | Kasmet paruošiamas prevencinės veiklos planas, surengiamos kelios akcijos, skirtos atkreipti bendruomenės dėmesį į opiausias problemas, paruošiami ir vykdomi prevenciniai projektai, efektyviai dirba Vaiko gerovės komisija. |  |         |         |                                   | P; MK                              | Administracija,<br>Vaiko gerovės<br>komisija |
|   | budėjimas pertraukų<br>metu;  | Kasmet aptariamos ir tobulinamos mokyklos vidaus tvarkos taisyklės   |  |         |         |                                   |                                    | Administracija,<br>Mokyklos<br>taryba        |
|   | pasinaudoti kitų<br>mokyklų patirtimi;                              | Susipažinta su kitų<br>mokyklų patirtimi.  | Tinkamos patirties pavyzdžiai aptarti mokyklos<br>bendruomenėje ir įgyvendinami. |         |         | Administracija                    |                                    |  |
|   | apriboti galimybes<br>pašaliniams<br>asmenims patekti į<br>mokyklą; | Vidaus tvarkos<br>taisyklėse numatyta<br>apie mokykloje<br>budinčių asmenų<br>atsakomybę ir<br>atvykstančių asmenų<br>registravimą.  | Apie atvykusius asmenis skubiai informuojami mokyklos<br>vadovai.                |         |         | Administracija,<br>budintis asmuo |                                    |  |

**2. Uždavinys. Ugdyti asmenį, motyvuotą sveikai gyventi, nevartoti alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų.**

|   |   |  |   |   |         |  |
|---|---|--|---|---|---------|--|
| 2.1. Tobulinti gyklos darbą.  | siekti, kad pietus valgytų visi mokyklos moksleiviai;                                   | Išsiaiškintos galimybės ir būdai.  | Rūpintis, kad visi socialiai remtini mokiniai gautų nemokamą maitinimą, mokiniams iš pasiturinčių šeimų sudaryti galimybes nusipirkti maisto. |   | SB;     | Mokyklos administracija                  |
|   | teikti sveiką, šiltą, estetiškai pateikiamą maistą;                                     | Vyr. virėja, atsižvelgdama į galiojančius teisės aktus, paruošia mokykloje gaminamo maisto valgiaraščius ir juos derina su visuomenės sveikatos centru |   |   |         | Vyr. virėja                              |
| 2.2.2. Sveiką gyvenimą ir tybą akcentuoti mokomųjų dalykų programose (teminiuose planuose). | peržiūrėti galimybes sveikos gyvensenos principus akcentuoti skirtingų dalykų pamokose; | Metodinėse grupėse aptartos atskirų dalykų galimybės ir mokytojai numato temas teminiuose planuose.  | Metodinėse grupėse aptartas vykdymas ir perspektyvos.   | Įvedamas sveikos gyvensenos mokymas, vedamos klasių valandėlės, sveikos gyvensenos principai integruojami į įvairius mokomuosius dalykus. | MK; P;. | Administracija, metodinės grupės         |
| 2.2.3. Vykdyti alingų įpročių prevenciją.   | vykdyti įvairias akcijas, projektus (dalykinius, tarpdalykinius ir kt.);                | Metodinėse grupėse aptartos atskirų dalykų galimybės, patirtis ir įrašyta veiklos planuose.  | Metodinėse grupėse aptartos atskirų dalykų galimybės, patirtis ir įrašyta veiklos planuose.   |   | MK; P;  | Vaiko gerovės komisija, Metodinės grupės |

**3. Uždavinys. Formuoti veiklią, saugią ir draugišką mokyklos bendruomenę.**

|   |  |  |  |        |                        |
|---|--|--|--|--------|------------------------|
| 3.1. Užkirsti lią smurtui ir patyčioms mokykloje.                                 | efektyvinti mokyklos prevencinės darbo grupės veiklą; sukurti patyčių mažinimo mokykloje strategiją; | Parengiama patyčių mažinimo sistema ir pristatoma bendruomenei.  | Vykdoma, analizuojama ir tobulinama sistema. | P;     | Vaiko gerovės komisija |
| 3.2. Sudaryti mokykloje monių grupę, kompetentingą rengti prevencinius projektus. | dalyvauti seminaruose apie projektų rengimą; domėtis kitų mokyklų gerąja patirtimi;                  | Kasmet rašomi prevenciniai projektai, kuriuose dalyvauja mokyklos mokiniai. Skatinami dalyvauti tėvai.                       |  | P;     | Administracija         |
| 3.3. Vykdyti švietimą apie asipriešinimą smurtui mokykloje, šeimoje               | bendrauti su seniūnija, Pedagogine, psichologine tarnyba, policija, Vaikų teisių tarnyba;            | Kasmet organizuoti po 1 tėvų susirinkimą, kuriame pateikiama švietėjiška informacija smurto mokykloje ir šeimoje klausimais. |  | P; S.; | Administracija         |

#### 2.4. Uždavinys. Pagerinti darbo ir poilsio sąlygas

| Uždaviniai                    | Priemonės                              | REZULTATAI ( pagal įgyvendinimo etapus) |                                    |                                    |                                 |                                 | Finansavimo šaltiniai | Atsakingi vykdytojai |
|-------------------------------|--|---|------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------|
|                               |  | 2015 m.                                 | 2016 m.                            | 2017 m.                            | 2018 m.                         | 2019 m.                         |                       |                      |
| Mokyklos pastato remontas     | pakeisti langus mokyklos koridoriuose  |   | Pirmo aukšto koridoriaus langai    | Pirmo aukšto koridoriaus langai    | Antro aukšto koridoriaus langai | Antro aukšto koridoriaus langai | SB; S                 | Direktorius, ūkvedys |
| Atnaujinti švietimą 2 metuose | elektros instaliacijos, lempų keitimas |   | Atnaujintas 1 kabineto apšvietimas | Atnaujintas 1 kabineto apšvietimas |                                 |                                 | SB;                   | Direktorius, ūkvedys |

|   |   |                             |   |  |  |  |       |  |
|---|---|-----------------------------|---|--|--|--|-------|--|
| vykdyti<br>įrengti<br>kabineto<br>remontą             | sudaryti prioritetinį<br>kabineto remonto<br>sąrašą |                             | Kasmet atliekamas vieno kabineto remontas                           |  |  |  | SB;   | Direktorius,<br>ūkvedys                              |
| įrengti<br>suoliukų<br>vietas<br>klasėse<br>mokykloje | pagaminti (su<br>mokiniais) ir įrengti<br>suoliukus |                             | Paruoštos<br>reikiamos<br>medžiagos ir<br>pagaminti 3-<br>4 suoliai |  |  |  | P; S; | Direktorius,<br>ūkvedys<br>Technologijų<br>mokytojas |
| Mokyklos<br>modernizacijos<br>projektas               | Pertvarkyti bėgimo<br>taką, veją stadione           | Bėgimo<br>taką<br>pertvarka | Naujos vejos<br>įrengimas<br>stadione                               |  |  |  | P; SB | Direktorius,<br>ūkvedys                              |

## X. STRATEGINIO PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS SISTEMA

Priežiūrą vykdys Strateginio veiklos plano rengėjai.

Strateginio plano stebėseną ir vertinimą vykdomas viso proceso metu ir visais lygiais Mokyklos taryboje ir Mokytojų taryboje.

Strateginio plano analizė vykdoma kartą per metus ir pristatoma bendruomenei metų pabaigoje. Iškilus būtinybei, vykdomas strateginio plano

atnaujinimas