

ŠAKIŲ RAJONO MENO MOKYKLA

**2025-2028 metų
STRATEGINIS PLANAS**

I. ĮVADAS

Šakių rajono meno mokyklos strateginio plano tikslas – veiksmingai koordinuoti mokyklos veiklą, telkti mokyklos bendruomenę sprendžiant aktualias ugdymo problemas, pasirinkti teisingą įstaigos plėtros kryptį ir prioritetus, siekiant įgyvendinti mokyklos viziją.

Rengiant Mokyklos strateginį planą laikytasi viešumo, atvirumo, bendradarbiavimo, partnerystės principų, o taip pat atsižvelgta į mokyklos bendruomenės narių poreikius, pasiūlymus ir turimus išteklius. Mokyklos strateginė situacijos analizė atlikta įvertinant švietimo situaciją nacionaliniu ir lokaliu aspektais, bei įvertinant mokyklos situaciją švietimo sistemoje, naudota mokyklos stipriųjų ir silpnųjų pusių bei galimybių ir grėsmių (SSGG) ir PEST analizės metodika. Mokyklos 2025–2029 metų strateginį planą rengė mokyklos direktoriaus 2024 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. V-81 (1.3) patvirtinta darbo grupė. Nustatant mokyklos veiklos prioritetus, tikslus bei sudarant prioritetinių veiklos sričių planą, vadovautasi:

- Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“;
- Valstybine švietimo 2013–2022 metų strategija;
- Lietuvos Respublikos įstatymais;
- Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais;

Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Vaiko teisių konvencija, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus, švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, mokyklos nuostatais, mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis, mokyklos nuostatais, etikos kodeksu, ugdymo planu, ugdymo programomis.

II. MOKYKLOS PRISTATYMAS

Bendrosios žinios

Pavadinimas	Šakių rajono meno mokykla
Steigėjas	Šakių rajono savivaldybė
Teisinė forma	Savivaldybės biudžetinė įstaiga
Priklausomybė	Savininkas: Šakių rajono savivaldybė, kodas 190823867
Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija	Šakių rajono savivaldybės taryba, Bažnyčios g.4, LT-71120 Šakiai
Mokomoji kalba	Lietuvių kalba
Veiklos rūšis	Švietimo veiklos rūšys: kultūrinis švietimas, kodas 85.52 muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30 Švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
Įkūrimo data	1957 m.
Adresas	S. Nėries g.1, Šakiai LT-71123
Telefonai	8-345-51131
Elektroninis paštas	sakiumenomok@gmail.com

Bendrosios nuostatos

Šakių rajono vaikų muzikos mokykla įkurta 1957 m. 1992 m. įkuriamas dailės skyrius. 2012 m. įkuriamas šokio skyrius.
Mokymas organizuojamas:

Šakiuose: buveinė - S. Nėries g. 1, LT 71123 Šakiai;
 Kudirkos Naumiestyje: Kudirkos Naumiesčio Vinco Kudirkos gimnazijoje: buveinė – Šakių rajonas, Kudirkos Naumiestis, Vytauto g.44, LT-71317.
 Gelgaudiškyje: buveinė – Šakių rajonas, Gelgaudiškis, Mokyklos g. 1, LT-71427.
 Lekėčiuose: Lekėčių mokykloje: buveinė – Šakių rajonas, Lekėčiai, Pušyno g. 8, LT-71225.
 Griškabūdyje: Griškabūdžio gimnazijoje: buveinė – Šakių rajonas, Griškabūdis, Alyvų g. 4, LT-71295.
 Šokio meno kryptis - buveinė - Šakiai, V. Kudirkos g. 64, LT-71124.

II. IŠORINĖ ANALIZĖ PEST

Politiniai – teisiniai veiksniai

Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos nutarimais, įsakymais, Šakių rajono meno mokyklos nuostatais ir kitais teisės aktais.

Ekonominiai veiksniai

Mokyklos veikla finansuojama iš Valstybės, savivaldybės biudžeto lėšų. Šių lėšų pakanka mokyklai išlaikyti. Gautas pajamas mokykla naudoja įstaigos išlaikymui ir mokyklos gerovės kūrimui. Mokykla racionaliai planuoja lėšas ir tikslingai jas panaudoja. Papildomas lėšas sudaro paramos ir rėmėjų lėšos.

Socialiniai veiksniai

Nedarbas ir emigracija sukelia vaikams ir paaugliams vis daugiau specifinių socialinių problemų. Reikalingas didesnis dėmesys kryptingam vaikų užimtumui po pamokų. Yra dalis socialinę atskirtį patiriančių mokinių, kuriems taikomas 50% mokesčio už mokslą sumažinimas. Dalis vaikų gyvena nepilnose šeimose, kai kuriuos vaikus, tėvams išvykus į užsienį, augina seneliai, giminaičiai.

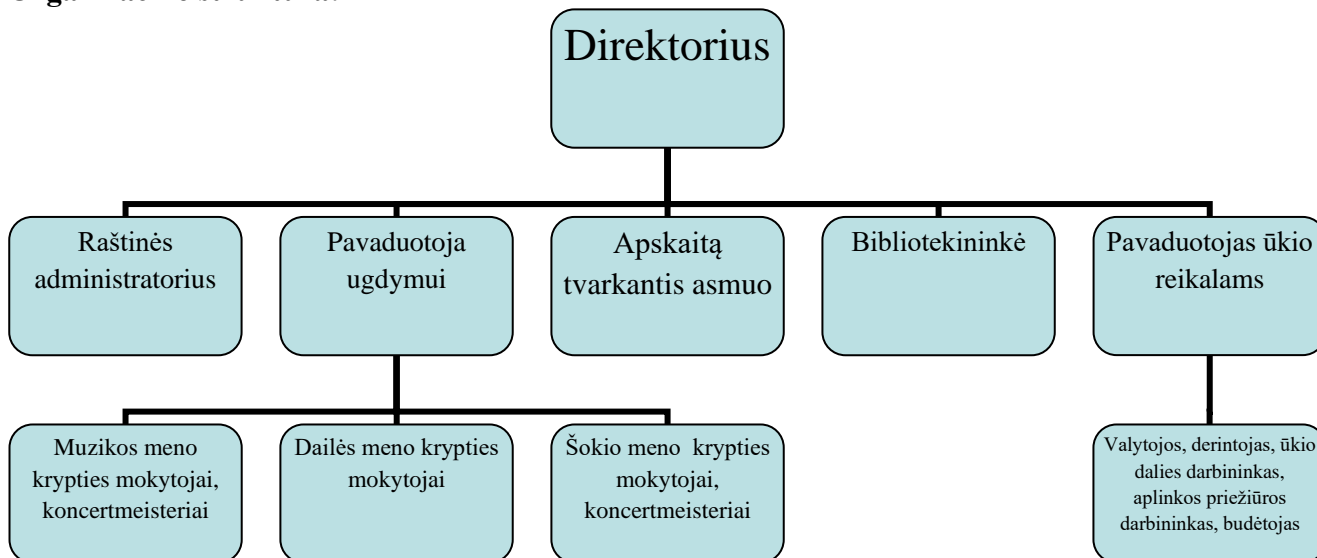
Technologiniai veiksniai

Interaktyvių mokymo priemonių plėtra ženkliai modernizavo ugdymo procesą ir sukūrė kokybiškai naujas mokymosi(si) sąlygas. Mokykloje dirbantys pedagogai bei specialistai įvaldę IT, jų darbo vietas yra kompiuterizuotos. Mokykla naudoja mokinių ir mokytojų registro duomenų bazėmis, švietimo valdymo sistema ŠVIS, elektroniniu dienynu TAMO, dokumentų valdymo sistema DVS, socialinės paramos šeimai informacinė sistema SPIS, buhalterinės apskaitos programa NEVDA.

Mokykla siekia tobulinti IT naudojimą ugdymui bei sukurti saugią, modernią ir motyvuojančią ugdymosi aplinką.

IV. VIDINĖ ANALIZĖ

Organizacinė struktūra:



Mokyklos bendruomenę sudaro mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai ir aptarnaujantis personalas. Mokykloje veikia Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Metodinė taryba, Darbo taryba. Savivaldos institucijų nariai dalyvauja sprendžiant ir tobulinant ugdymo proceso, socialinius, finansinius, mokyklos veiklos tobulinimui svarbius klausimus. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai (3 mokytojai, 3 tėvai ir 3 mokiniai), Metodinę tarybą sudaro 5 metodinių grupių pirmininkai ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Mokytojų taryboje dalyvauja visi mokyklos mokytojai, jai vadovauja mokyklos direktorius.

Žmogiškieji ištekliai:

Mokykloje dirba 27 mokytojai ir koncertmeisteriai. Mokytojų kvalifikacija: 3 mokytojai ekspertai, 5 mokytojai metodininkai, 9 vyresnieji mokytojai, 6 kvalifikuoti mokytojai, 4 neatestuoti mokytojai ir koncertmeisteriai, kurie siekia aukštojo išsilavinimo. Mokykloje dirba 10 kitų įstaigos darbuotojų.

Planavimo sistema:

Strateginis planas;

Ugdymo planas;

Metinis veiklos planas;

Muzikos, dailės ir šokio programiniai reikalavimai;

Metodinių grupių veiklos planai;

Savivaldos institucijų veiklos planai;

Mokyklos asignavimų planas;

Viešųjų pirkimų planas.

Ugdymas:

Ugdymo turinį sudaro:

pradinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;

pagrindinio muzikinio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;

muzikos išplėstinio neformaliojo švietimo ugdymo programa;

muzikos mėgėjų neformaliojo švietimo ugdymo programa;

pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;

pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;

dailės išplėstinio neformaliojo švietimo ugdymo programa;

pradinio šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;

pagrindinio šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa;

šokio išplėstinio ugdymo programa;

ankstyvojo muzikinio ugdymo programa;

ankstyvojo dailės ugdymo programa;

suaugusių muzikinio neformaliojo ugdymo programa;

suaugusių dailės neformaliojo ugdymo programa.

Finansiniai ištekliai:

Savivaldybės biudžetas, moksleivio krepšelio lėšos, paramos rėmėjų lėšos, instrumentų nuomos mokestis, konkursų dalyvių surenkamas mokestis.

Mokyklos finansinę veiklą kontroliuoja Šakių rajono savivaldybės įgalioti asmenys, Mokyklos veiklą prižiūri Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius. Mokyklos direktorius Šakių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka teikia finansines ir kitas ataskaitas mokyklos tarybai, Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui, Šakių rajono savivaldybės tarybai.

Finansinė atskaitomybė grindžiama teisės aktų nustatyta tvarka. Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai skelbiami viešai mokyklos internetinėje svetainėje www.sakiumenomok.lt.

Apskaitos sistema:

Mokyklos finansinę veiklą kontroliuoja Šakių rajono savivaldybės įgalioti asmenys, Mokyklos veiklą prižiūri Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius. Mokykla Šakių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka teikia finansines ir kitas ataskaitas mokyklos tarybai, Šakių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui, Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriui, Šakių rajono savivaldybės tarybai.

Finansinė atskaitomybė grindžiama teisės aktų nustatyta tvarka. Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai skelbiami viešai mokyklos internetinėje svetainėje www.sakiumenomok.lt.

Vidaus kontrolė:

Mokyklos veikla, jos efektyvumas ir rezultatai kontroliuojami įstatymų ir vidaus norminių teisės aktų nustatyta tvarka. Pagrindinę veiklą reglamentuoja Švietimo įstatymas ir mokyklos nuostatai, vidaus darbo tvarkos taisyklės, pareigybių aprašymai. Veikia pedagogų atestacijos komisija, metodinė taryba, mokyklos taryba, mokytojų taryba, darbo taryba. Ugdomąją stebėseną planingai vykdo mokyklos administracija. Ūkinės operacijos pagrįstos apskaitos dokumentais.

Vidinių išteklių analizė (SSGG)

Stiprybės	Silpnybės
<ul style="list-style-type: none"> • Kompetentingas ir kvalifikuotas pedagoginis personalas; • Pagarba ir pasitikėjimu grindžiami tarpusavio santykiai; • Aktyvi koncertinė ir parodinė veikla; • Įvairiapusiška ugdymo programų pasiūla (nuo ankstyvojo iki suaugusių ugdymo) tenkinami mokinių mokymosi poreikiai; • Mokyklos paruošti mokiniai tęsia mokslą aukštesnės pamokos mokyklose, konservatorijose, akademijose, universitetuose; • Puoselėjamos mokyklos tradicijos; • Mokyklos ryšiai su kitomis ugdymo įstaigomis, socialiniais partneriais; • Gerinama mokyklos materialinė bazė. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mokinių motyvacijos mokytis stoka; • Dalies tėvų nepakankamas dėmesys asmenine mokinio pažanga; • Jaunų mokytojų stoka; • Per mažas tėvų įsitraukimas į mokyklos veiklas, ugdymo procesą; • Poilsio zonų mokiniams trūkumas.
Galimybės	Grėsmės
<ul style="list-style-type: none"> • Plėtoti ryšius su regiono, šalies meno ir muzikos mokyklomis, rengti bendrus renginius, projektus, semtis patirties; • Plėtoti mokyklos erdves, pritaikytas bendravimui ir poilsiui; • Mokymosi visą gyvenimo poreikio tenkinimas; • Plėsti ugdymo programų pasiūlą; • Personalo profesinių kompetencijų tobulinimas ir pedagoginės patirties sklaida; • Įvairių ugdymo poreikių tenkinimas; • Bendradarbiavimo ir partnerystės su socialiniais partneriais stiprinimas ir plėtimas; • Mokyklos veiklos kokybės rezultatų panaudojimas veiklos ir ugdymo proceso gerinimui; • Tėvų įtraukimas į mokyklos veiklą; • Projektinių veiklų plėtra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Esant dideliame mokinių užimtumui bendrojo lavinimo mokyklose sudėtinga suderinti tvarkaraščius meno mokykloje; • Mažėjantis mokinių skaičius muzikos skyriuje; • Koncertmeisterių trūkumas; • Neformalaus ugdymo konkurencija;

V. MOKYKLOS STRATEGIJA

Vizija, misija, vertybės ir filosofija

Šakių rajono meno mokyklos **vizija** - moderni mokykla, nuolat besimokanti, demokratiškai organizuota, kurianti modernią, jaukią ir saugią mokymosi aplinką, kurioje atskleidžiami individualūs vaiko gebėjimai ir ugdoma kūrybiška, kritiškai mąstanti, atsakinga, aukštos dvasinės kultūros asmenybė ir kurioje dirba socialiai atsakingas, reiklus, nuolat tobulėjantis, formuojantis mokinio vertybines nuostatas mokytojas.

Misija – teikti formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo įvairiapusišką ir kokybišką ugdymą, vykdant muzikos, dailės ir šokio ugdymo programas.

Vertybės ir filosofija – Mokykloje puoselėjamos pagrindinės žmonių bendrosios vertybės: asmens, jo sąžinės ir minties laisvė, artimo meilė, prigimtinė žmonių lygybė, solidarumas, tolerancija, pagarba tiesai ir išminčiai. Mokykla kūrybiškai perima ir plėtoja tradicines tautos bei pasaulio kultūros vertybes. Jos veikla grindžiama humaniškumo, demokratiškumo, tautiškumo ir atsinaujinimo principais. Mokykla yra atvira nuolatinei kaitai, ji visuomet pasirengusi kritiškai ir kūrybiškai perimti naują patirtį. Mokykla atskleidžia bendrųjų žmogaus vertybių universalumą, amžinas, pastovias jų prasmes. Ji parodo, kaip šios vertybės lemia žmonių asmeninį ir visuomeninį gyvenimą. Mokykla diegia viltį, kad yra įmanoma siekti tauresnių, artimo meile grindžiamų žmonių tarpusavio ryšių, kad žmonių tarpusavio bei žmonių ir aplinkos santykiai gali būti tobulinami.

VI SKYRIUS

Strateginiai prioritetai

- Ugdymo(si) kokybės užtikrinimas;
- Bendravimo ir bendradarbiavimo kultūros stiprinimas;

Strateginiai tikslai

1. Užtikrinti kokybišką ugdymo teikimą;
2. Kurti motyvuojančią, jaukią, ir modernią mokymo(si) aplinką.

Šiems tikslams įgyvendinti išsikelti strateginiai uždaviniai, sukurtos priemonės uždaviniams pasiekti.

1. UŽTIKRINTI KOKYBIŠKĄ UGDYMO TEIKIMĄ					
Uždavinys	Priemonės	Rodiklis, rezultatas	Pasiekimo laikas	Atsakingi	Ištekliai
1.1. Tobulinti ugdymo turinį, siekti jo įvairovės ir gerinti pamokos kokybę.	1.1.1. Ugdymo programų atnaujinimas	Atnaujinti FŠPU pradinio ir pagrindinio ugdymo ir neformaliojo ugdymo programas;	2025-2029 m.	Metodinių grupių pirmininkai, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Intelektualiniai ir laiko ištekliai
	1.1.2. Mokinių ugdymosi pažangos stebėseną ir	Ugdymosi poreikių nustatymas; Įgytų gebėjimų rezultatų analizė du	2025-2029 m.	Metodinė taryba, direktoriaus pavaduotoja	Intelektualiniai ir laiko ištekliai

	analizė	kart per metus; grįžtamojo ryšio teikimas.		ugdymui, visi mokytojai	
	1.1.3. Ieškoti efektyvesnių ilgalaikio planavimo formų.	Koreguoti ir atnaujinti programiniai reikalavimai padeda planuoti laiką ir siekti ugdymo kokybės	2025-2029 m.	Metodinė taryba, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Intelektualiniai ir laiko ištekliai
	1.1.4. Plėsti FŠPU ir NU programų pasiūlą ir pasirinkimą, prieinamumą, mokiniams siūlant naujas dalykų ir kolektyvų pasirinkimo ir ugdymo(si) galimybes.	Nuolat vertinamas ugdymo paslaugų poreikis, koreguojama paslaugų pasiūla, užtikrinamas jų prieinamumas.	2025-2029 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodinė taryba	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	1.1.5. Organizuoti mokyklos veiklos įsivertinimą ir gautus duomenis naudoti veiklos tobulinimui	Įsivertinimo duomenys naudojami tobulinant strategiją, metinį veiklos planą, ugdymo planą.	2025-2029 m.	Darbo grupė	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	1.1.6. Stiprinti informacinių technologijų taikymą ugdymo procese.	IKT plačiai ir įvairiapusiškai integruotos į mokomuosius dalykus.	2025-2029 m.	Mokyklos vadovai, IT specialistas	Asignavimai mokyklai
	1.1.7. Atlikti mokinių ir tėvų apklausas apie ugdomosios veiklos formas, skatinančias mokymosi motyvaciją ir aktyvumą.	Atliktos mokinių ir jų tėvų apklauso, jų duomenų panaudojimas mokyklos veiklos kokybės gerinimui.	2025-2029 m.	Metodinė taryba, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	1.1.8. Tobulinti ir efektyvinti mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo sistemą.	Atnaujinta ir pakoreguota „Mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo tvarka“. Vertinimas kaip ugdymas turi svarbią reikšmę mokinių pasiekimams.	2025-2029 m.	Metodinė taryba	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai

	1.1.9. Tobulinti individualios vaiko pažangos, pasiekimų atpažinimo ir pažangos vertinimo sistemą.	Atnaujinama ir koreguojama individualios vaiko pažangos, pasiekimų atpažinimo ir pažangos vertinimo sistema.	2025-2029 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, metodinė taryba	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	1.10. Efektyvinti savivaldos institucijų veiklą	Efektyvinti savivaldos institucijų veiklą per veiklos organizavimą, skaidrumą, bendruomenės įtraukimą ir technologijų panaudojimą.	2025-2029 m.	Mokyklos vadovai, savivaldos institucijų pirmininkai	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
1.2. Sudaryti sąlygas mokytojams tobulėti, kryptingai plėtoti turimas ir naujai įgytas kompetencijas	1.2.1. Seminarų mokykloje organizavimas	Organizuojami 2-3 seminarai mokytojų kompetencijų gerinimui	2025-2029 m.	Metodinė taryba, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	1.2.2. Tobulinti mokytojų profesines kompetencijas, dalyvaujant seminaruose, nuotoliniuose kursuose.	Visi mokytojai tobulins profesines kompetencijas, pagal atestacijos programą kels kvalifikaciją;	2025-2029 m.	Mokyklos vadovai, dalykų mokytojai	Asignavimai mokyklai
	1.2.3. Efektyvinti mechanizmus, užtikrinančius mokytojų patirties perdavimą ir potencialo panaudojimą.	Metodinių dienų, atvirų pamokų organizavimas ir aptarimas; Gerosios patirties sklaida metodinių grupių susirinkimuose.	2025-2029 m.	Metodinė taryba, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	1.2.4. Gerosios patirties sklaida už mokyklos ribų	Mokytojų vesti seminarai už mokyklos ribų, skaityti pranešimai, parengtos anotacijos, kita metodinė veikla	2025-2029 m.	Metodinė taryba, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	1.2.5. Mokytojų iniciatyvos skatinimas kompetencijų tobulinimo poreikiui tenkinti	Patyrusių mokytojų dalyvavimas mentorystės programose; Meistriškumo pamokų mokykloje organizavimas.	2025-2029 m.	Metodinė taryba, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	1.2.6. Efektyvinti	Sistemiškai	2025-2029	Mokyklos	Laiko,

	komandinį darbą ir sudaryti sąlygas lyderiams imtis iniciatyvos.	organizuojamas darbas komandose. Sudarytos galimybės atsiskleisti lyderiams.	m.	administracija, metodinės grupės, mokytojai	žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
1.3 Plėtoti ir efektyvinti bendravimą ir bendradarbiavimą su ugdytinių tėvais.	1.3.1. Įtraukti mokinių tėvus į ugdymo procesą.	Tėvai aktyviai dalyvauja ugdymo procese	2025-2029 m.	Mokyklos administracija, dalykų mokytojai, Metodinės grupės	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	1.3.2. Ieškoti naujų efektyvių tėvų susirinkimo formų	Kasmetinis inovatyvus tėvų susirinkimas.	2025-2029 m.	Mokyklos administracija	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	1.3.3. Organizuoti tėvų apklausas įvairiais ugdymo proceso gerinimo klausimais.	Tėvai įtraukiami į ugdymo proceso planavimą, turi galimybę vertinti paslaugų kokybę ir teikti pasiūlymus, Mažiausiai 1 per metus.	2025-2029 m.	Mokyklos administracija, darbo grupė	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	1.3.4. Stiprinti refleksijų su tėvais apie vaiko mokymo(si) eigą, pasiekimus ir pažangą planavimą ir teikimą.	Mokinių tėvams informacija apie ugdymą(si) teikiama laiku, asmeniškai, siekiama abipusio grįžtamojo ryšio.	2025-2029 m.	Mokyklos administracija, mokytojai	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
1.4. Stiprinti mokytojų bendradarbiavimą teikiant pagalbą mokiniui.	1.4.1. Kurti ugdymo turinį, atkreipiant dėmesį į ugdymo turinio diferencijavimą ir individualizavimą pamokoje, rengti individualias programas, kurios sudaro sąlygas mokiniams mokytis savarankiškai, gilinti kompetencijas, skatina mokymosi pažangą.	Mokiniai realizuoja savo gebėjimus ir poreikius, išauga ugdymo(si) kokybė.	2025-2029 m.	Metodinės grupės, mokytojai	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	1.4.2. Stiprinti refleksijų su mokiniu apie jo	Vertinimas, pagrįstas mokytojo ir mokinio dialogu apie	2025-2029 m.	Mokyklos administracija, mokytojai	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai

	mokymo(si) eigą, pasiekimus ir pažangą planavimą ir teikimą.	mokymosi sėkmes, nesėkmes, procesą, rezultatus moko mokinius savistabos, savivaldos, įsivertinti savo ir vertinti kitų darbą.			ištekliai
--	--	---	--	--	-----------

2. KURTI MOTYVUOJANČIA, JAUKIA, IR MODERNIA MOKYMO(SI) APLINKĄ.					
Uždavinys	Priemonės	Rodiklis, rezultatas	Pasiekimo laikas	Atsakingi	Ištekliai
2.1. Skatinti mokinių mokymosi motyvaciją ir gerinti pamokų lankomumą.	2.1.1. Organizuoti ugdymo procesą, leidžiantį mokiniui džiaugtis ugdymo procesu ir savo pasiekimais.	Mokykloje sudaromos sąlygos mokiniams save realizuoti įvairiuose renginiuose, kuriuose gali dalyvauti visi mokiniai, turintys skirtingus gebėjimus, įgūdžius ir lūkesčius.	2025-2029 m.	Mokyklos vadovai, metodinė taryba dalykų mokytojai	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	2.1.2. Naudoti ugdymo procese aktyvius (įtraukiančius) ugdymo metodus.	Mokiniai aktyviai dalyvauja pamokos vyksmo kūrime, stiprėja mokymosi motyvacija.	2025-2029 m.	Mokyklos vadovai, metodinė taryba dalykų mokytojai	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
2.2. Stiprinti mokyklos kultūrą ir bendruomenės motyvavimą	2.2.1. Vykdyti edukacines programas, projektus, ugdančias tautiškumą, pilietiškumą, visuomeniškumą.	Aktyvūs, pilietiški, suvokiantys savo tapatumą mokiniai.	2025-2029 m.	Mokyklos administracija, metodinės grupės, dalykų mokytojai	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
	2.2.2. Dalykų mokytojų darbą grįsti pasididžiavimu mokykla, jos vertybių ir tradicijų suvokimu, ieškoma tinkamų veiklos raiškos formų.	Dalykų mokytojų uždaviniai ir vertybės atitinka mokyklos ugdymo uždavinius ir vertybes. Renginiai estetiški ir prasmingi, ugdomi besididžiuojantys savo mokykla mokiniai.	2025-2029 m.	Mokyklos administracija, metodinės grupės, dalykų mokytojai	Laiko, žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
2.3. Aktyvinti mokyklos bendruomenės	2.3.1. Rengti ir teikti paraiškas savivaldybės ir	Projektų skaičius	2025-2029 m.	Mokyklos administracija, metodinės	Asignavimai mokyklai, laiko,

dalyvavimą projektinėje veikloje	nacionalinio lygmens projektams laimėti, dalyvauti projektuose partnerio teisėmis.			grupės, dalykų mokytojai	žmogiškieji ir intelektualiniai ištekliai
2.4. Efektyviai, tikslingai naudoti turimus materialinius išteklius, juos turtinant modernizuoti ugdymą, atnaujinti mokyklos teritoriją.	2.4.1. Efektyvinti ir plėtoti ugdomąsias erdves.	Estetiškai jaukūs ir patrauklūs kabinetai, įrengti šokio skyriaus persirengimo kambariai.	2025-2029 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Asignavimai mokyklai, 2 proc. pajamų mokesčio sąsk. lėšos.
	2.4.2. Atnaujinti mokyklos teritoriją	Įrengtas teritorijos apšvietimas.	2025-2029 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Asignavimai mokyklai, 2 proc. pajamų mokesčio sąsk. lėšos.
	2.4.3. Užtikrinti mokyklos fizinį saugumą	Įsigytos stebėjimo kameros mokyklos pastate	2025-2029 m.	Direktorius, IT specialistas	Asignavimai mokyklai, 2 proc. pajamų mokesčio sąsk. lėšos.
	2.4.4. Efektyvinti ugdomąją veiklą	Transporto apmokėjimas, konkursų, festivalių mokesčiai, muzikos instrumentų ir ugdymo inventoriaus atnaujinimas.	2025-2029 m.	Mokyklos administracija, mokytojai	Asignavimai mokyklai, 2 proc. pajamų mokesčio sąsk. lėšos.
	2.4.5. Įrengti poilsio ir bendravimo zonas darbuotojams ir mokiniams.	Įrengtos poilsio ir bendravimo zonas darbuotojams ir mokiniams.	2025-2029 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Asignavimai mokyklai, 2 proc. pajamų mokesčio sąsk. lėšos.
2.5. Palaikyti ir stiprinti ryšius su kitomis ugdymo įstaigomis, socialiniais partneriais.	2.5.1. Rengti bendrus projektus, renginius, su kitomis ugdymo įstaigomis.	Bendri projektai, renginiai	2025-2029 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Laiko ištekliai, rėmėjų lėšos.
	2.5.2. Dalyvauti kitų mokyklų organizuojamuose renginiuose ir kviešti į savo renginius.	Bendri renginiai	2025-2029 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Laiko ištekliai, rėmėjų lėšos.

	2.5.3.Bendradarbi auti su kitomis įstaigomis ir organizacijomis	Bendri renginiai su socialiniais partneriais.	2025-2029 m.	Direktorius, direktoriaus pavadootoja ugdymui	Laiko ištekliai, rėmėjų lėšos.
--	--	---	-----------------	--	-----------------------------------

VI. STRATEGINIO PLANO STEBĖSENA

Strateginio plano stebėseną atliekama viso proceso metu ir visais lygiais. Strateginio planavimo grupė pristato strateginį planą mokyklos bendruomenei kartą per metus - mokslo metų pradžioje. Tokiu būdu bendruomenė turi galimybę stebėti ir vertinti, kaip įgyvendinami strateginiai tikslai ir teikti siūlymus bei pageidavimus. Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavadootoja ugdymui bei mokyklos veiklos įsivertinimo grupė stebi ir įvertina, ar mokykla įgyvendina strateginius tikslus ir programas, ar darbuotojai įvykdė pavestus uždavinius, ar vykdomų programų priemonės yra efektyvios ir atitinkamai patikslina strateginius veiklos planus. Strateginio plano neatskiriama dalis yra veiklos plano įgyvendinimas. Strateginio planavimo grupė, atsižvelgusi į metų veiklos ataskaitos rezultatus ir įsivertinimo grupės metų ataskaitos rezultatus, gali koreguoti mokyklos strateginį planą, planas gali būti papildomas.