|  |
| --- |
| **PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS****ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS** |
|  |
| **ĮSAKYMAS** |
| **DĖL PRITARIMO PAKRUOJO „ŽEMYNOS“ PROGIMNAZIJOS 2020-2023 METŲ STRATEGINIAM PLANUI**  |
|  |
| 2020 m. lapkričio d. Nr. AV- |
| Pakruojis |

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 54 straipsnio 4 dalimi,

p r i t a r i u Pakruojo „Žemynos“ progimnazijos 2020-2023 metų strateginiam planui (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Šiaulių apygardos administraciniam teismui, Dvaro g. 80, Šiauliai 76298. Skundas (prašymas, pareiškimas) administraciniam teismui paduodamas per vieną mėnesį nuo skundžiamo teisės akto gavimo dienos.

Administracijos direktorė Ilona Gelažnikienė

PRITARTA

Pakruojo „Žemynos“ progimnazijos

tarybos 2020 m. rugsėjo 2 d.

nutarimu Nr. 1

PRITARTA

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. lapkričio d.

įsakymu Nr.

PATVIRTINTA

Pakruojo „Žemynos“ progimnazijos direktoriaus 2020 m. d.

įsakymu Nr. V-

**PAKRUOJO „ŽEMYNOS“ PROGIMNAZIJOS**

**STRATEGINIS PLANAS**

**2020-2023 M.**

Pakruojis, 2020**I SKYRIUS**

# ĮVADAS

Pakruojo „Žemynos“ progimnazijos 2020–2023 metų strateginis planas (toliau – strateginis planas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Valstybine švietimo 2013–2022 metų strategija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Geros mokyklos koncepcija, Pakruojo rajono savivaldybės 2020–2022 metų strateginiu veiklos planu, Pakruojo „Žemynos“ progimnazijos (toliau gali būti vadinama ir mokykla) nuostatais, mokyklos veiklos įsivertinimo, stebėjimų duomenimis. Strateginį planą rengė darbo grupė, sudaryta direktoriaus įsakymu. Planas pristatytas mokyklos bendruomenei, mokyklos tarybai.

**II SKYRIUS**

**MOKYKLOS PRISTATYMAS**

1. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Pakruojo „Žemynos“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – „Žemynos“ progimnazija.
2. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190066563.
3. Mokykla įsteigta 1982 m. rugsėjo 1 d.
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
6. Mokyklos savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė.
7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės taryba.
8. Mokyklos buveinė – P. Mašioto g. 45, LT- 83135, Pakruojis.
9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.
11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymo formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi, ugdymas namuose.
14. Mokykla vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, suaugusiųjų pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo švietimo programas.
15. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, mokymosi pasiekimų pažymėjimus.
16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais.

**III SKYRIUS**

 **2017- 2019 METŲ STRATEGINIO PLANO ĮGYVENDINIMAS**

Mokyklos strateginis planas buvo parengtas 2017–2019 metams. Įgyvendinant strateginio plano programą, buvo keliami du tikslai: užtikrinti kokybišką ugdymo procesą ir kokybišką ugdymo aplinką.

Užtikrinant kokybišką ugdymo procesą, didelis dėmesys buvo skiriamas mokyklos pasiekimų ir mokinių pažangos rezultatų gerinimui bei mokinių asmeninės pažangos fiksavimui. Kiekvieno trimestro / pusmečio pabaigoje buvo analizuojamos statistinės mokymosi ir lankomumo rezultatų ataskaitos. Mokiniai planavo ir analizavo savo asmeninę pažangą. Metodinėse grupėse, mokytojų tarybos posėdžių metu buvo aptariamos vertinimo ir įsivertinimo formos, dalijamasi gerąja patirtimi, atradimais, sumanymais. Besibaigiant mokslo metams visos metodinės grupės pristatė savo metinę veiklą. Mokytojai individualizavo ir diferencijavo darbą pamokose, vedė integruotas dalykų pamokas, taip pat pamokas netradicinėse aplinkose, kasmet buvo vykdoma praktinė – tiriamoji veikla.

Ugdymas buvo organizuojamas atsižvelgiant į mokinių gebėjimus, galimybes ir poreikius. Mokykloje aiški ir veiksminga socialinės, psichologinės ir pedagoginės pagalbos teikimo sistema. Ypatingų, bendraamžių lygį pranokstančių gabumų turintiems mokiniams kuriami specialūs ugdymo(si) iššūkiai ir būdai. Mokiniai dalyvavo rajoninėse, respublikinėse olimpiadose, varžybose, konkursuose, meninėje veikloje. Mokyklos bendruomenė aktyviai dalyvavo tradiciniuose renginiuose, akcijose, talkose, išvykose, varžybose.

Įgyvendinant antrąjį 2017–2019 metų strategini tikslą – užtikrinti kokybišką ugdymo aplinką – buvo numatyta turtinti materialinę mokyklos bazę, kurti ugdymo(si) aplinkas, įrengti poilsio zoną, sutvarkyti mokyklos patalpas, užtikrinti mokyklos bendruomenės saugumą.

Mokykloje mokiniams sudarytos saugios ir sveikos, patrauklios ir šiuolaikiškos sąlygos mokymuisi ir poilsiui. Kabinetuose mokytojai turi kompiuterizuotas darbo vietas, prieigą prie interneto, mokykloje veikia WI-Fi zona, informacinėmis technologijomis mokiniai gali naudotis mokyklos bibliotekoje, kompiuterių klasėse. Kasmet atnaujinami mokyklos bibliotekos grožinės literatūros vaikams ir paaugliams, ugdymo procesui reikalingos literatūros fondai, rengiamos parodos, susitikimai, pamokos. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama informacija apie mokyklos gyvenimą ir veiklą.

Skirtas nemažas dėmesys mokyklos erdvių gerinimui: atnaujintos valgyklos salės patalpos, sporto salė, įsigyti baldai ir įrengtos poilsio zonos I, II, III aukštų fojė. Mokyklos bendruomenės saugumui užtikrinti įrengtos stebėjimo kameros.

**IV SKYRIUS**

 **SITUACIJOS ANALIZĖ (TRUMPAS APRAŠYMAS IŠORINIŲ, VIDINIŲ VEIKSNIŲ IR SSGG). APLINKOS (IŠORINIŲ VEIKSNIŲ) ANALIZĖ**

Politiniai-teisiniai veiksniai.

Lietuvos švietimo politika orientuota į Vakarų šalių vertybes ir formuojama atsižvelgiant į ES švietimo gaires ir prioritetus. Mokykla savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Valstybine švietimo strategija, Geros mokyklos koncepcija, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos dokumentais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus įsakymais, mokyklos nuostatais, kitais teisės aktais.

Ekonominiai veiksniai.

Pagrindiniai finansavimo šaltiniai – valstybės ir savivaldybės lėšos, todėl mokyklos veikla tiesiogiai priklauso nuo valstybės ir savivaldybės biudžetų surinkimo ir finansavimo iš jų.

Socialiniai veiksniai.

Viena iš aktualiausių problemų, su kuriomis susiduria mokykla – gyventojų skaičiaus mažėjimas.

Problema yra ir mokinių menki sveikos gyvensenos įgūdžiai, žalingų įpročių paplitimas. Tam būtinas išvystytas socialinės, pedagoginės bei psichologinės pagalbos tinklas.

Išsilavinimas yra vertybė ne visose šeimose, todėl yra didelis poreikis dirbti ne tik su vaikais, bet ir su šeimomis.

# IŠTEKLIŲ (VIDINIŲ VEIKSNIŲ) ANALIZĖ

1. Žmonių ištekliai

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ugdytiniai mokslo metai | Mokinių skaičius | Iš jų mergaičių skaičius | Komplektų skaičius | Specialiųjų poreikių mokinių skaičius | I užsienio kalba | II užsienio kalba | Dorinis ugdymas | Pažan-gumas | Palikti kartoti kursą |
| Iš viso | 1–4 kl. | 5–10 kl. | Iš viso | 1–4 kl. | 5–10 kl. | Iš viso | 1–4 kl. | 5–10 kl. | Rusų kalba | Prancūzų kalba | Tikyba | Etika |
| 2017-2018 | **514** | 234 | 280 | 274 | 113 | 161 | **24** | 12 | 12 | 65 | 453 | 201 | 33 | 314 | 200 | 1-4 kl. 99,58 %5-8 kl. 83,9 % | 1 |
| 2018-2019 | **460** | 214 | 246 | 231 | 99 | 132 | **21** | 11 | 10 | 61 | 418 | 163 | 25 | 293 | 167 | 1-4 klasių:98,64 % 5-8 klasių: 92,79% | 5 |
| 2019-2020 | **437** | 208 | 229 | 218 | 101 | 117 | **21** | 11 | 10 | 58 | 386 | 147 | 19 | 227 | 209 | - | - |

1. **lentelė.** Duomenys apie mokinius

Mokinių skaičius kiekvienais mokslo metais mažėja, tai lemia gimstamumo mažėjimas, rajono gyventojų išvykimas į užsienį. Visi mokiniai, baigę 8 klases (pagrindinio ugdymo pakopos pirmąją dalį), išvyksta mokytis į gimnazijas, profesinio rengimo centrus, konservatorijas.

Klases komplektuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui, vadovaudamasi mokyklos nuostatuose ir darbo tvarkos taisyklėse nustatyta tvarka bei pasitarusi su mokinių tėvais, klasių mokytojais, auklėtojais, specialistais. Klasių komplektų skaičių tvirtina savivaldybės taryba.

Specialiųjų poreikių mokinių skaičius nežymiai mažėja dėl bendro mokinių skaičiaus mažėjimo. Kalbos ir komunikacijos sutrikimus nustato mokyklos logopedas. Specialiųjų poreikių mokiniai mokyklos nevengia, nes čia sudaromos galimybės ugdytis įvairių poreikių mokiniams: mokykloje yra keltuvas, liftas, dirba kvalifikuoti specialistai, jei reikia, padeda mokytojo padėjėjai.

#### Mokytojai, kiti specialistai

Įstaigoje dirba 54 pedagoginiai darbuotojai, 38 iš jų mokytojai, kuriems mokykla pagrindinė darbovietė, 2 dirba nepagrindinėse pareigose, 2 specialieji pedagogai, psichologas, 2 socialiniai pedagogai, 3 mokytojo padėjėjai, 2 bibliotekininkai, direktorius ir 2 direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Mokykloje dirba 1 (3 %) mokytojas ekspertas, 22 (55 %) mokytojai metodininkai, 12 (30 %) pedagogų turi vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją, 5 (12 %) – mokytojo kvalifikacinę kategoriją, nėra nė vieno, kuris neturi kvalifikacinės kategorijos. 83 % mokytojų turi didesnį kaip 15 metų pedagoginio darbo stažą, 12 % pedagoginį darbą dirba 10–14 metų, 5 % – iki 10 metų.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | 2011-2012 | 2012-2013 | 2013-2014 | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 |
| Dirba pagal specialybę | 44 | 52 | 48 | 48 | 43 | 42 | 44 | 41 | 40 |
| Dirba ne pagal specialybę | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Kvalifikacinė kategorija** |
| neturi | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| mokytojo | 3 | 4 | 5 | 2 | 2 | 2 | 6 | 6 | 5 |
| vyresniojo mokytojo | 16 | 19 | 17 | 22 | 17 | 17 | 15 | 12 | 12 |
| mokytojo metodininko | 21 | 26 | 24 | 23 | 23 | 22 | 22 | 22 | 22 |
| mokytojo eksperto | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **Darbo stažas** |
| iki 10 m. | 6 | 5 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 |
| 10-14 m. | 4 | 5 | 5 | 4 | 2 | 1 | 2 | 4 | 5 |
| 15 m. ir daugiau | 35 | 43 | 38 | 40 | 37 | 37 | 38 | 35 | 33 |
| **Amžius** |
| iki 24 m. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 25-29 m. | 4 | 4 | 5 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 30-34 m.  | 3 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | 4 | 1 | 1 |
| 35-39 m. | 2 | 4 | 2 | 4 | 3 | 3 | 2 | 5 | 4 |
| 40-44 m. | 11 | 12 | 14 | 7 | 5 | 4 | 4 | 3 | 2 |
| 45-49 m. | 1 | 3 | 3 | 11 | 12 | 12 | 12 | 12 | 6 |
| 50-54 m. | 7 | 9 | 7 | 6 | 4 | 4 | 4 | 4 | 10 |
| 55-59 m. | 10 | 12 | 12 | 12 | 14 | 10 | 10 | 8 | 7 |
| 60-64 m. | 6 | 4 | 2 | 4 | 2 | 6 | 7 | 7 | 9 |
| >65 m. | 1 | 3 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| vidutinis amžius | 48 | 48 | 48 | 50 | 49 | 48 | 51 | 50 | 51 |
| **Kiti specialistai** |
| Spec. pedagogas | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 |
| Soc. pedagogas | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |
| Psichologas | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |
| Logopedas | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 |

**2 lentelė.** Duomenys apie mokytojus, kitus specialistus

### Aplinkos personalas. 3 lentelėje pateikti duomenys apie kitus mokyklos darbuotojus.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  Darbuotojų pareigybės | 2013 m. | 2014 m.  | 2015 m.  | 2016 m. | 2017 m. | 2018 m. | 2019 m. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| laborantas | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| pavaduotojas ūkiui | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| sekretorius  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| pagalbinis virtuvės darbininkas | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| virėjas | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| rūbininkas | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| darbininkas | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| kiemsargis | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| sargas | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| vairuotojas | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| kompiuterių priežiūros inžinierius | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| valytojas | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| pailgintos mokymosi dienos grupės auklėtojas | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Išsimokslinimas  |  |
| aukštasis | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| aukštesnysis  | 11 | 11 | 11 | 11 | 2 | 3 | 3 |
| vidurinis | 17 | 17 | 17 | 18 | 27 | 26 | 26 |
| nebaigtas vidurinis | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Darbo stažas įstaigoje |  |
| iki 4 m. | 7 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 4-10 m. | 12 | 14 | 15 | 11 | 9 | 6 | 6 |
| 10-15 m. | 7 | 4 | 4 | 7 | 7 | 9 | 8 |
| 15 m. ir daugiau | 8 | 12 | 12 | 13 | 15 | 15 | 16 |
| Atvyko  | 2 | - | - | 2 | - | 4 | - |
| Išvyko  | 7 | - | 1 | 1 | - | 4 | - |

 **3 lentelė.** Duomenys apie aplinkos personalo darbuotojus |  |  |

1. Finansiniai ir materialieji ištekliai.

Mokyklos veikla finansuojama iš valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšų.

20.1.Finansiniai ir materialieji ištekliai

 tūkst. Eur

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | 2013 m. | 2014 m. | 2015 m. | 2016 m. | 2018 m. | 2019 m. | Pastabos  |
| Darbo užmokestis | 640,8 |  619,2 | 616,3  | 622,7  | 659,9 | 852,4 |  |
| Socialinis draudimas | 198,1 |  191,3 | 190,4  | 192,3  | 202,7 | 18,2 |  |
| Prekių ir paslaugų naudojimas | 91,7 | 83,3  |  73,5 |  81,6 |  75,2 | 77,8 |  |
| Šildymas | 44,1 | 34,1 | 31,1 | 36,6  | 32,6 | 33,9 |  |
| Elektros energija | 15,8 |  13,2 | 13,1 | 13,0  | 13,8 | 14,7 |  |
| Ryšių paslaugos | 2,1 |  2,0 | 2,0  |  2,2 | 1,0 | 0,8 |  |
| Transporto išlaikymas | 3,9 |  3,8 |  2,3 | 2,8  | 4,9 | 5,0 |  |
| Spaudiniai | 4,3 | 4,3  | 3,4  | 5,9  | 5,3 | 5,3 |  |
| Kitos prekės | 12,7 | 15,8  | 10,7  | 9,9  | 9,2 | 8,3 |  |
| Komandiruotės |   |   |   |   |  |  |  |
| Vandentiekis ir kanalizacija | 3,2 |  3,0 | 3,7 |  3,3 | 3,6 | 4,4 |  |
| Ilgalaikio turto remontas | 0,0  | 0,0  | 0,0  |  0,0 | 0,0 | 0,00 |  |
| Kvalifikacijos kėlimas | 1,3 | 1,7  | 2,6  |  2,9 | 2,4 | 2,5 |  |
| Kitos paslaugos | 4,3 |  5,4 |  4,6 | 5,0  | 2,4 | 2,9 |  |
| Socialinės išmokos (pavėžėjimas) | 13,0 | 16,2 | 10,9 | 10,4 | 8,5 | 9,0 |  |
| Darbdavio socialinė parama | 0,0  | 0,0 | 0,0 | 0,00 | 2,0 | 1,4 |  |
| Materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimas | 3,1 |  0,7 | 4,3 | 2,0 | 0,0 | 2,0 |  |
| Iš viso | 946,7 | 910,7  | 895,4  | 909,0  | 948,3 | 960,8 |  |

## SSGG (stiprybių, silpnybių, galimybių ir grėsmių) analizė

|  |  |
| --- | --- |
| **Stiprybės** | **Silpnybės** |
| Aukšta mokytojų kvalifikacija, mokytojainuolat gilina savo kompetencijas. | Tarptautinių projektų vykdymas. |
| Mokykloje sudarytos geros sąlygos mokinių saviraiškai. | Mokinių individualios pažangos stebėjimas irįsivertinimas. |
| Sukurta saugi, jauki, estetiška, moderni, palanki mokymui ir mokymuisi aplinka.Kuriamos šiuolaikinės edukacinės erdvės. | Nerekonstruoto vidinio mokyklos kiemelio panaudojimas mokymo(si) ir poilsio tikslams. |
| Dalyvavimas šalies, rajono projektuose. |  |
| Mokytojai turi kompiuterizuotas darbo vietas, interneto prieigą kabinetuose. |  |
| Mokyklos tradicijos ir renginiai. |  |
| Įrengta laboratorijos klasė ir informatikos kabinetas pradinukams. |  |
| Įrengtos poilsio zonos mokiniams visuose aukštuose. |  |
| Praktinė-tiriamoji veikla. |  |
| Mokymasis virtualioje aplinkoje pradinėse klasėse. |  |
| Renovuoti visi kabinetai ir gražinama aplinka. |  |
| Ugdymo planai ir tvarkaraščiai. |  |
| Vyksta prevencinės klasių valandėlės, dalyvaujama Antrame žingsnyje. |  |
| Mokinių pasiekimai NMPP. |  |
| **Galimybės** | **Grėsmės** |
| Ugdymo priemonių atnaujinimas (IKT bazės atnaujinimas). | Nestabili švietimo politika. |
| Bendri renginiai su tėvais. | Neadekvatus mokinių teisių ir pareigų suvokimas. |
| Mokinių savivaldos aktyvinimas. | Nepakankama tėvų atsakomybė už vaikų mokymąsi ir elgesį. |
|  Mokyklos istorijos puoselėjimas, mokyklos įvaizdžio formavimas. | Požiūris į mokytojo darbą. |
| Mokėjimo mokytis kompetencijos tobulinimas. | Moralinių vertybių nuosmukis (šeimos vertybių kaita). |
| Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais. | Nepakankamas pagalbos mokiniui specialistų finansavimas. |
| Visi mokiniai turi ne tik galimybę, bet ir pareigą dėvėti mokyklos uniformą. | Mokinių skaičiaus mažėjimas. |

**V SKYRIUS**

**VEIKLOS STRATEGIJA (VIZIJA, MISIJA, VERTYBĖS,**

**PRIORITETAI, STRATEGINIAI TIKSLAI)**

## Mokyklos misija

Mokykla, kurios kultūros pagrindą sudaro tautinės tapatybės formavimas, pagarba skirtybėms, tarpusavio pagarba ir tolerancija, teikia ir užtikrina kokybišką mokymą(si), ugdo raštingą, dorą, aktyvų, siekiantį tikslo mokinį.

1. Mokyklos vizija

Atvira kaitai, inovacijoms, moderni, saugi, vienijanti bendruomenę mokykla.

1. Vertybės:
* **Ž**ingeidumas
* **E**mpatija
* **M**okymasis
* **Y**patingumas
* **N**aujovės
* **A**tsakomybė.
1. Prioritetas.

Mokinių asmeninės pažangos stebėjimo sistemos kūrimas.

1. Mokyklos strateginiai tikslai:
	1. 1 strateginis tikslas. Užtikrinti kokybišką ugdymo procesą;
	2. 2 strateginis tikslas. Užtikrinti kokybišką ugdymo aplinką.

# VI SKYRIUS

# STRATEGINIŲ TIKSLŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

 1 strateginis tikslas. Užtikrinti kokybišką ugdymo procesą.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uždaviniai | Priemonės | Rodikliai  | Atsakingas | Lėšos (šaltiniai) | Laukiami rezultatai |
| 2020 | 2021 | 2022 |
| 1.1.Gerinti mokinių pasiekimus ir pažangą. | Mokinių asmeninės pažangos plano tobulinimas. | Mokiniai pildo turimą planą, jį analizuoja ir aptaria su klasių auklėtojais ir tėvais. | Susitarta dėl vienodo mokinių asmeninės pažangos plano. | Pildomas ir su auklėtojais bei tėvais analizuojamas asmeninės pažangos planas | Klasių auklėtojai,VGK | ML | Mokykloje susitarta dėl vienodo asmeninės pasiekimų pažangos plano, kurį kas pusmetį mokiniai pildo ir analizuoja su auklėtojais bei tėvais.  |
| Mokinių asmeninės pasiekimų pažangos stebėjimas. | Kiekvienas mokytojas turi ir išbando mokinių asmeninės pasiekimų pažangos stebėjimo būdus. | Metodinėse mokomųjų dalykų grupėse susitarta dėl vienodų mokinių asmeninės pasiekimų pažangos stebėjimo būdų. | Susitartu būdu fiksuojama ir su mokomųjų dalykų mokytojais analizuojama pasiekimų pažanga.  | Metodinė taryba | ML | Mokiniai fiksuoja ir su dalykų mokytojais analizuoja savo asmeninę pasiekimų pažangą pamokose. |
| 1.2.Tobulinti ugdymo(si) planavimą. | Lankstus mokymo(si) laiko ir periodų pritaikymas ugdymo(si) poreikiams | Jungiamos pamokos, integruojami dalykai ir po pamokų vykstančios veiklos, organizuojama projektinė veikla, inicijuojamos kitos veiklos. | Pavaduotojos ugdymui | ML | Sudarytos sąlygos mokykloje vykstančioms įvairioms veikloms. |
| 1.3.Tinkamai vadovauti mokymuisi. | Mokymo(si) įprasminimas  | Kiekvienas mokytojas kasmet veda bent po 2 integruotas pamokas ir bent po 2 pamokas netradicinėse aplinkose. Kasmet vyksta praktinė-tiriamoji veikla. Kasmet organizuojama 15 ugdymo dienų. | Kiekvienas mokytojas kasmet veda bent po 3 integruotas pamokas ir bent po 3 pamokas netradicinėse aplinkose. Kasmet vyksta praktinė-tiriamoji veikla. Kasmet vyksta 15 ugdymo dienų. | Kiekvienas mokytojas kasmet veda bent po 4 integruotas pamokas ir bent po 4 pamokas netradicinėse aplinkose. Kasmet vyksta praktinė-tiriamoji veikla. Kasmet vyksta 15 ugdymo dienų. | LL3 mokyklos komanda | ML | Mokytojas parenka ugdymo(si) metodus, formas ir užduotis taip, kad mokymas(is) mokiniams padėtų įgyti įvairios prasmingos patirties (stebėjimo, tyrinėjimo, eksperimentavimo, žaidimo, kūrybos, taip pat socialinių sąveikų). Mokyklos bendruomenė įsitraukia į gamtosaugines veiklas. |
| 1.4.Tobulinti ugdymo organizavimą. | Ugdymo(si) diferencijavimas ir individualizavimas vykdant projektinę veiklą. | Ugdymo planavimo grupė aptaria projektinių veiklų organizavimo galimybes. | Mokytojai ir mokiniai išbando projektines veiklas. | Mokytojai ir mokiniai atlieka projektines veiklas, jas analizuoja ir aptaria su tėvais. | Metodinė taryba | ML | 4 ir 8 klasėse mokiniai atlieka projektinius darbus. |
| Tinkamo elgesio skatinimo tvarkos kūrimas. | Peržiūrima ir koreguojama nuobaudų ir skatinimo kopėtėlių sistema, atsisakant nuobaudų kopėtėlių.  | Mokinių skatinimo veiklas organizuoja VGK kartu su dalykų mokytojais. | Patvirtinta tinkamo elgesio skatinimo tvarka. | Vaiko gerovės komisija | ML | Mokykloje galioja mokinių tinkamo elgesio skatinimo tvarka. |
| 1.5.Ugdyti mokyklos gyvenimu. | Dalyvavimas saviraiškos renginiuose. | Vyksta renginys „*Žemynos* vakaras“.Beveik visi 5-8 klasių mokiniai aktyviai dalyvauja socialinėje pilietinėje ir kitose veiklose (99 proc. mokinių turi įskaitą už socialinę pilietinė veiklą). | Vyksta renginys „*Žemynos* vakaras“. Beveik visi 5-8 klasių mokiniai aktyviai dalyvauja socialinėje pilietinėje ir kitose veiklose (99 proc. mokinių turi įskaitą už socialinę pilietinė veiklą). | „*Žemynos* vakaras“ tampa tradiciniu renginiu. Beveik visi 5-8 klasių mokiniai aktyviai dalyvauja socialinėje pilietinėje ir kitose veiklose (99 proc. mokinių turi įskaitą už socialinę pilietinė veiklą). | Administracija, klasių auklėtojai, pagalbos mokiniui specialistai | PARAMAML | Mokykloje vyksta įvairūs įdomūs būreliai ir renginiai – projektai, akcijos, talkos, išvykos, varžybos, parodos ir kt. Į juos įtraukiamos mokinių šeimos. |
| 1.6.Tobulinti vertinimą ugdant. | Vertinimo kriterijų aiškumas, grįžtamasis ryšys | Metodinėse grupėse, dalijantis gerąja patirtimi, susitariama dėl vertinimo aiškumo ir grįžtamojo ryšio. | Metodinė taryba | ML | Mokiniai informuojami ir su jais aptariama, ko iš jų tikimasi, koks turi būti gerai atliktas darbas, kokie vertinimo kriterijai, kada ir kaip yra taikomi. |
| 1.7.Mokymasis be sienų. | Mokyklos teritorijos naudojimas ugdymui.Edukacinių išvykų organizavimas. | Dalis mokytojų dalį savo pamokų veda įvairiose mokyklos erdvėse.Dalis mokytojų organizuoja edukacines išvykas. | Kiekvienas mokytojas dalį savo pamokų veda įvairiose mokyklos erdvėse.Kiekvienas mokytojas organizuoja edukacines išvykas. | Kiekvienas mokytojas dalį savo pamokų veda įvairiose mokyklos erdvėse, dalinasi savo gerąja patirtimi su kitais mokyklos mokytojais.Kiekvienas mokytojas organizuoja edukacines išvykas, dalinasi savo gerąja patirtimi su kitais mokyklos mokytojais. | Administracija, metodinės grupės | PARAMAML | Ugdymui išradingai pritaikoma mokyklos teritorija. Įvairios mokyklos aplinkos (želdiniai, bandymų zonos, sporto aikštynas, valgykla, biblioteka, poilsio zonos, muziejus ir t. t.) naudojamos kaip mokymosi vietos ir šaltiniai. Mokytojai domisi mokymosi ne mokykloje – gamtoje, kultūros įstaigose, įmonėse, valdžios institucijose ir kt. – galimybėmis ir organizuoja realaus pasaulio pažinimu pagrįstą ugdymą už mokyklos ribų esančiose aplinkose. |
| 1.8.Tobulinti mokyklos savivaldos veiklą. | Mokinių savivaldos aktyvinimas. | Klasės seniūno rinkimo programos aprašo parengimas.Seniūnų tarybos nuostatų Atnaujinimas. |  | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | ML | Mokinių savivalda tvari. Apie ją žino visa mokyklos bendruomenė |
| Įrengiama edukacinė erdvė seniūnų tarybai.Seniūnų tarybos atstovas deleguojamas į mokyklos tarybą.Seniūnų tarybos veiklos ataskaita pristatoma metodinėje dienoje. |  | ML |
| 1.9.Mokytis ir veikti komandomis. | „Lyderių laikas – 3“ projekto mokyklos modelio „Profesinis mokytojų augimas“ taikymas. | Visi mokytojai dalyvauja mokyklos veiklos tobulinimo grupėse, stebi bent 2 kolegų pamokas. | Visi mokytojai dalyvauja mokyklos veiklos tobulinimo grupėse, stebi bent 3 kolegų pamokas. | Visi mokytojai dalyvauja mokyklos veiklos tobulinimo grupėse, stebi bent po 2 kolegų pamokas per pusmetį. | „Lyderių laiko - 3“ mokyklos komanda | ML | Mokytojai mokosi drauge ir vieni iš kitų, stebėdami kolegų pamokas, dalydamiesi patirtimi mokyklos veiklos tobulinimo grupėse. |
| Bendradarbiavimas su tėvais. | Parengtas darbo su tėvais aprašas. | Klasių auklėtojai, Vaiko gerovės komisija, darbo su tėvais grupė | ML | Mokytojai ir tėvai bendradarbiauja (skiria laiko ir inicijuoja susitikimus, pokalbius ir kt.). |
| 1.10.Skatinti profesinį tobulėjimą. | Metinės mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų užduotys. | Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pokalbiai su vadovu vyksta birželio ir rugsėjo mėn. | Administracija | ML | Visi mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai išsikelia metines užduotis, jas vykdo, reflektuoja. |

2 strateginis tikslas. Užtikrinti kokybišką ugdymo aplinką.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Uždaviniai | Priemonės | Rodikliai (rezultatai) | Atsakingas | Lėšos(šaltiniai) | Laukiami rezultatai |
| 2020 | 2021 | 2022 |
| 2.1.Atnaujinti ir papildyti ugdymo procesui reikalingos literatūros fondą. | Reikiamos literatūros įsigijimas. | Kasmet įsigyjama literatūros už 400 €. | Bibliotekininkės | 1200 EUR (ML) | Geresnės galimybės mokiniams pasirinkti literatūrą ir skaityti.  |
| 2.2.Pagerinti galimybes naudoti IKT. | Kompiuterių ir jų dalių įsigijimas ir keitimas. | Sudarytas kompiuterių atnaujinimo planas, pagal galimybes pradėtas atnaujinimas (keitimas).  | Atnaujinta pusė plane numatytų atnaujinti (pakeisti) kompiuterių. | Atnaujinti (pakeisti) visi plane numatyti kompiuteriai. | Kompiuterinių sistemų specialistas | ML | Atnaujinti arba pakeisti kompiuteriai, dėl to pagarėjusios galimybės naudotis naujausiomis programomis. |
| 2.3.Pakeisti senus baldus kabinetuose. | Tinkamų baldų kiekvienam kabinetui parinkimas ir keitimas.  | Paruošta programa.  | Baldai keičiami pagal turimas lėšas.  | Direktoriaus pavaduotojai | ML | Nauji baldai ergonomiškesni, estetiškesni, labiau pritaikyti šiuolaikiniam ugdymo procesui.  |
| 2.4.Mokyklos aplinkas kurti kartu su mokiniais. | Mokinių darbų demonstravimas įvairiose mokyklos erdvėse.  | Mokyklos patalpos dekoruojamos mokinių darbais. Eksponuojami tarpiniai mokymosi rezultatai, atspindintys jo procesą, – eskizai, modeliai, projektai, užrašai. Mokiniai vertina, domisi, saugo savo ir kitų darbus, mokosi iš jų. | Direktoriaus pavaduotojos ugdymui | ML | Mokinių darbai ne tik puošia mokyklos erdves, bet ir naudojami kaip ugdymo priemonė.  |
| 2.5.Sudaryti sąlygas keisti mokymo(si) aplinkas. | Naujų mokymo(si) aplinkų įrengimas. |   |  | Įrengta dar viena lauko klasė | Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ūkiui | ML | Lauke gali vykti daugiau pamokų.  |
|  | Suprojektuoti mokyklos muziejaus baldai | Įsigyti muziejaus baldus  | ML | Sudarytos galimybės patogiai apžiūrėti mokyklos muziejaus eksponatus ir vesti pamokas bei renginius. |
| 2.6. Atnaujinti valgyklos patalpas. | Pagalbinių ir poilsio patalpų suremontavimas. | Pakeisti vamzdynai, elektros instaliacija ir suremontuotos patalpos. |  |   | Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ūkiui | 3000 EUR. (SPEC., PARAMA) | Atnaujintos patalpos atitinka reikalavimus.  |
| Maisto gamybos patalpų atnaujinimas. |  | Pakeisti vamzdynai, elektros instaliacija ir suremontuotos patalpos. |  | 3000 EUR. (SPEC., PARAMA) |
| 2.7. Įdiegti savitarną valgykloje. | Domėjimasis kitose mokyklose savitarnos principu dirbančių valgyklų patirtimi. Reikiamos įrangos įsigijimas.  |  | Parinkta reikiama įranga, suprojektuota, kaip ją išdėlioti. | Įsigyta įranga ir nuo 2020-2021 m.m. pradžios pradėta maitinimą organizuoti savitarnos principu. |  | 4000 EUR. (APL, SPEC., PARAMA) | Valgantieji galės patys įsidėti norimus patiekalus. Sumažės maisto atliekų.  |
| 2.8.Pakeisti per žemus ir neestetiškus turėklus laiptinėse. |  Senų turėklų pakeitimas estetiškais ir atitinkančiais reikalavimus. |  |  | Pakeisti laiptų turėklai (nuo pagrindinio įėjimo į I aukšto fojė). | Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkiui. | 4000 EUR. (SPEC., PARAMA) | Turėklai yra estetiški ir atitinka reikalavimus.  |
| 2.9.Pakeisti seną skambutį muzikiniu. |  Vibracinio skambučio pakeitimas muzikiniu. |  | Pakeistas skambutis.  |  | Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ūkiui | 800 EUR. (SPEC., PARAMA) | Pamokų pradžią ir pabaigą skelbs muzikinis skambutis. |

Paaiškinimai: ML – mokymo lėšos, APL. – savivaldybės biudžeto lėšos, SPEC. –lėšos, gautos už mokyklos teikiamas mokamas paslaugas, PARAMA – lėšos, gautos iš rėmėjų, 1,2% pajamų mokesčio paramos lėšos, PR. – projektų lėšos.

# VII SKYRIUS

# PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

## Strateginio mokyklos plano įgyvendinimo priežiūra atliekama viso proceso metu (plane numatyti koordinatoriai).

1. Strateginis planas paskelbtas mokyklos interneto svetainėje, todėl bendruomenė turi galimybę susipažinti, stebėti ir vertinti, kaip įgyvendinami strateginiai tikslai.
2. Strateginio plano rengimo grupė, sudaryta Pakruojo „Žemynos” pagrindinės mokyklos direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-83b „Dėl 2019/2021 metų  mokyklos  strateginio plano rengimo grupės sudėties patvirtinimo“, stebi ir vertina, ar mokykla įgyvendina strateginį planą, ar jis vykdomas, ar priemonės yra efektyvios, atitinkamai patikslinami metiniai mokyklos veiklos ir atskirų grupių veiklos planai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_