

PRITARTA

VšĮ Raseinių technologijos ir verslo mokyklos
Mokyklos tarybos 2020 m. sausio 20 d. protokolo
Nr. MT-2

PATVIRTINTA

VšĮ Raseinių technologijos ir verslo mokyklos
direktoriaus 2020 m. vasario 12 d. įsakymu Nr. 3

**VŠĮ RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS 2016–2020 METŲ STRATEGINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO
2020 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Veiklos prioritetai:

- Reflektuojanti, nuolat tobulėjanti ir rezultatyviai dirbanti pedagoginė bendruomenė.
- Duomenų analize ir įsivertinimu grįsta švietimo kokybės kultūra (ugdymo rezultatų analizė, kiekvieno mokytojo ir grupės veiklos įsivertinimas).
- Švietimo aprėptis, užtikrinanti švietimo prieinamumą ir lygias galimybes individualių gebėjimų mokiniams.
- Mokyti visą gyvenimą sistema, grįsta pagalba atpažįstant save ir renkantis kelią veiklos pasaulyje.

I. Reflektuojanti, nuolat tobulėjanti ir rezultatyviai dirbanti pedagoginė bendruomenė					
1 uždavinys – Tobulinti pedagogų profesines ir bendrąsias kompetencijas bei dalijimąsi gerąja patirtimi					
Priemonės	Planinė užduotis	Pasiekimo laikas	Atsakingas	Lėšų poreikis Eur.	Pastabos
1.1.1. Organizuoti veiksmingą ir tikslingai orientuotą į mokyklos veiklos gerinimą, pedagoginio personalo kvalifikacijos	1.1.1.1. Dviem bendrojo ugdymo mokytojams bus suteikta vyresniojo mokytojo kvalifikacinė kategorija, vienam – mokytojo metodininko; vienam profesijos mokytojui – vyresniojo mokytojo kvalifikacinė kategorija.	2020 m.	Mokytojų ir pagalbos mokiniui atestacinė komisija, profesinio mokymo ir GS metodinės grupės, GS vedėja	Žmogiškieji ištekliai	

tobulinimą.	1.1.1.2. 80 % įvykdytos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programos (priedas: gimnazijos ir profesinio mokymo skyrių kompetencijų tobulinimo planai).	2020 m.	GS ir PMS	Žmogiškieji ištekliai	
	1.1.1.3. Organizuota 1 profesijos mokytojo stažuotė verslo įmonėje.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	1.1.1.4. Organizuota 1 profesijos mokytojų stažuotė sektoriniame praktinio mokymo centre.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	1.1.1.5. 1-2 konferencijų organizavimas ar dalyvavimas jose.	2020 m.	GS ir PMS	Žmogiškieji ištekliai	
1.1.2. Aukštos kvalifikacijos specialistų pritraukimas įgyvendinant naujas modulines profesinio mokymo programas.	1.1.2.1. Priimtų naujų aukštos kvalifikacijos darbuotojų skaičius ir jų veiklos rezultatyvumas (pagal poreikį).	2020 m.	Direktorius	Pagal sąmatą	
1.1.3. Organizuoti mokytojų metodinę veiklą, užtikrinančią gerą mokytojų pasiruošimą pamokoms ir kokybišką jų organizavimą.	1.1.3.1. Organizuoti pasidalijimą gerą darbo patirtimi kiekviename skyriuje (metodinių grupių susirinkimo metu).	2020 m.	GS ir PMS	Žmogiškieji ištekliai	
	1.1.3.2. Pravesti 4-5 kiekvienos mokytojų metodinės grupės susirinkimai, renginiai.	2020 m.	GS ir PMS	Žmogiškieji ištekliai	
	1.1.3.3. Organizuoti bendrą mokyklos Renginį-konferenciją „Ugdymo/si sėkmės istorija“.	2020 m. vasario mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, GS ir PMS	Žmogiškieji ištekliai	
2 uždavinys – Tobulinti valdymo kokybę					
1.2.1. Tobulinti administracijos narių einamojo veiklos planavimo, bendradarbiavimo	1.2.1.1. Dalyvauta 1 kvalifikacijos tobulinimo renginyje, skirtame administracijos darbuotojų nariams planavimo, ugdymojo darbo organizavimo, stebėsenos tematika.	2020 m.	Direktorius	Žmogiškieji ištekliai	

kompetencijas.	1.2.1.2. Dalyvauta 1 kvalifikacijos tobulinimo renginyje, skirtame administracijos darbuotojų bendravimo ir bendradarbiavimo kompetencijoms ugdyti.	2020 m.	Direktorius	Žmogiškieji ištekliai	
	1.2.1.3. Atlikti vadybinės veiklos įvertinimą naudojantis IQES online sistema.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
1.2.2. Planuoti ir įgyvendinti kokybės valdymo sistemos palaikymo priemonės.	1.2.2.1. Organizuoti metiniai veiklos vertinimo pokalbiai su mokyklos darbuotojais, numatytos personalo kompetencijų tobulinimo sritys (pokalbių protokolai)..	2020 m. sausio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
1.2.3. Mokyklos veiklos vertinimas (ISO 9001: 2015 standartas).	1.2.3.1. Patvirtinti kokybės rodikliai, įvertinta mokyklos veikla.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
II. Duomenų analize ir įsivertinimu grįsta švietimo kokybės kultūra (ugdymo rezultatų analizė, kiekvieno mokytojo ir grupės veiklos įsivertinimas)					
1 uždavinys – Užtikrinti veiksmingą mokyklos veiklos vertinimą, įsivertinimą ir planavimą					
2.1.1. Tiriamosios veiklos organizavimas: mokinių pažangumo ir lankomumo, asmens įgytų kompetencijų, brandos egzaminų, PUPP laikymas,	2.1.1.1. Mokinių pažangumo ir lankomumo analizė: fiksuotos mokinių sėkmės, problemos, pasiekimai (signaliniai, pusmečio ir metiniai įvertinimai). Svarstymas mokytojų tarybos posėdžiuose, metodinių grupių susirinkimuose, Vaiko gerovės komisijoje.	2020 m. vasario, balandžio, birželio, rugpjūčio, gruodžio mėn.	Grupių vadovai, skyrių vedėjai, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Vaiko gerovės komisija	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.2. Brandos egzaminų (įskaitant ir technologijų mokyklinį brandos egzaminą), PUPP laikymo rezultatų analizė.	2020 m. birželio, rugpjūčio mėn.	PMS ir GS metodinės grupės	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.3. Asmens įgytų kompetencijų vertinimų rezultatų analizė.	2020 m. rugpjūčio–rugsėjo mėn.	PMS metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.4. Pasirenkamųjų dalykų, modulių programų įgyvendinimo analizė ir naujų programų rengimas.	2020 m. birželio mėn.	Pavaduotoja ugdymui PMS ir GS metodinės grupės	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.5. Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių, prevencinių ir kitų programų	2020 m. birželio mėn.	GS ir PMS metodinės grupės	Žmogiškieji ištekliai	

	integravimo į ugdymo turinį analizė ir siūlymai kitiems mokslo metams.				
	2.1.1.6. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo analizė ir siūlymai kitiems mokslo metams.	2020 m. birželio mėn.	Socialinė pedagogė, grupių vadovų metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.7. Bendrojo raštingumo ugdymas per visų dalykų pamokas analizė ir siūlymai kitiems mokslo metams.	2020 m. birželio mėn.	PMS ir GS metodinės grupės	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.8. Ikiprofesinio mokymo dalyko pagrindiniame ugdyme programos vykdymo analizė ir korekcija (jei tikslinga).	2020 m. birželio mėn.	Dėstantys mokytojai, GS vedėja	Žmogiškieji ištekliai	
2.1.2. Nuolatinis pedagoginės veiklos stebėjimas, analizavimas ir vertinimas.	2.1.2.1. Naujai pradėjusių dirbti mokytojų ir mokytojų, kurie ruošiasi kelti kvalifikacinę kategoriją 2020 m., pamokų stebėjimas ir aptarimas.	2020 m.	GS vedėja, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.2.2. Stebėti ne mažiau kaip 3 integruotas / netradicines pamokas.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, GS vedėja	Žmogiškieji ištekliai	
2.1.3. Atsiliepimų rinkimas apie mokinių parengimo kokybę iš įmonių, kuriose atlieka praktiką ir dirba mokiniai.	2.1.3.1. Darbdavių atsiliepimų apie mokinių parengimo kokybę analizė, praktinio mokymo planavimas atsižvelgiant į gautus atsiliepimus.	2020 m. birželio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, PMS metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	
2.1.4. Mokyklos savianalizės organizavimas.	2.1.4.1. Mokyklos savianalizės atlikimas, veiklos planavimas atsižvelgiant į gautus rezultatus.	2020 m. birželio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjai	Žmogiškieji ištekliai	
2.1.5. Dalinė ir visiška mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos programų vykdymo analizė.	2.1.5.1. Dalinis ir visiškas metinės veiklos plano įgyvendinimo įvertinimas.	2020 m. birželio mėn. 2021 m. sausio mėn.	2020 metų veiklos plano rengimo darbo grupės vadovas	Žmogiškieji ištekliai	

	2.1.5.2. Ugdymo plano dalinio ir visiško įvykdymo įvertinimas.	2020 m. vasario, birželio, rugpjūčio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, metodinių grupių pirmininkai	Žmogiškieji ištekliai	
2.1.6. Savivaldos institucijų veiklos rezultatų pristatymas mokyklos bendruomenei.	2.1.6.1. Mokyklos tarybos, mokinių tarybos veiklos rezultatų pristatymas mokyklos bendruomenei.	2021 sausio mėn.	Savivaldos institucijų pirmininkai	Žmogiškieji ištekliai	
2.1.7. Atlikti profesinio mokymo programų savianalizę (pagal Profesinio mokymo kokybės vertinimo projektą VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-002).	2.1.6.1. Atlikta 2 programų savianalizė, priimti sprendimai.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, PMS metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	
III. Švietimo aprėptis, užtikrinanti švietimo prieinamumą ir lygias galimybes individualių gebėjimų mokiniams					
1 uždavinys – Tobulinti kokybiško užimtumo ir saugios bendradarbiavimo aplinkos kūrimą					
3.1.1. Neformaliojo ugdymo veiklos organizavimas pagal mokinių poreikius.	3.1.1.1. Neformaliojo ugdymo už 2019–2020 m. m. veiklos įvertinimas.	2020 m. birželio mėn.	Neformaliojo ugdymo organizatoriai, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.1.2. Ne mažiau kaip 8 kūrybingai ir patraukliai veiklą organizuojantys neformaliojo ugdymo būreliai.	2019–2020 m. m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo ugdymo vadovai	Žmogiškieji ištekliai	
3.1.2. Organizuoti mokinių kūrybinių (projektinių) darbų parodas.	3.1.2.1. Metodinių grupių nariai surengia 1–3 mokinių kūrybinių (projektinių) darbų parodas.	2020 m.	PMS ir GS mokytojai		

3.1.3. Mokinių savivaldos institucijos veiklos aktyvinimas.	3.1.3.1. Organizuoti 4 tradiciniai mokinių tarybos renginiai.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, Mokinių taryba	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.3.2. Mokinių tarybos naujų narių rinkimų organizavimas.	2020 m. rugsėjo mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, bibliotekos vedėja, Mokinių taryba	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.3.3. Dalinės ir visiškos mokinių tarybos veiklos ataskaitos pristatymas.	2020 m. birželio mėn., 2021 m. sausio mėn.	Mokyklos Mokinių tarybos pirmininkas	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.3.4. Mokinių apklausa apie mokinių tarybos veiklą. 50 % mokinių ir mokytojų pozityviai vertina mokinių savivaldos institucijos veiklą.	2020 m.	Mokyklos mokinių tarybos pirmininkas, mokinių taryba	Žmogiškieji ištekliai	
3.1.4. Bibliotekos veiklos efektyvinimas.	3.1.4.1. Organizuoti 3 renginiai kartu su bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo skyriaus mokytojais.	2020 m.	Bibliotekos vedėja	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.4.2. Atlikta apklausa apie bibliotekos veiklos efektyvumą, priimti sprendimai. 50% mokinių ir mokytojų pozityviai vertina bibliotekos veiklą.	2020 m. gruodžio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
3.1.5. Stebėti ir vertinti patyčių masto ir pobūdžio pokyčius.	3.1.5.1. Atliktas tyrimas apie patyčias, priimti sprendimai (lyginti pokytį-2 kartus per metus arba to paties kurso mokiniai pirmais ir antrais mokymosi metais).	2020 m. kovo-balandžio mėn. ir spalio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, socialinė pedagogė	Žmogiškieji ištekliai	
3.1.6. Stebėti ir vertinti adaptacijos mokykloje procesus.	3.1.6.1. Atliktas adaptacijos tyrimas. Rezultatai pristatyti metodinėse grupėse, mokytojų tarybos posėdyje, priimti sprendimai.	2020 m. spalio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, socialinė pedagogė	Žmogiškieji ištekliai	

	3.1.6.2. Sudaryta Pagalbos mokiniui komanda.	2020 m. rugsėjis	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, socialinė pedagogė	Žmogiškieji ištekliai	
3.1.8. Mokinių kūrybiškumo ugdymas, pilietinės, tautinės, kultūrinės bei socialinės savimonės formavimas, dvasingumo ugdymas pamokose ir neformaliojo ugdymo renginiuose bei kultūrinėje pažintinėje veikloje.	3.1.8.1. Organizuoti 5 renginiai mokiniams (projektai, konkursai, konferencijos, parodos).	2020 m.	Neformaliojo ugdymo organizatoriai, grupių vadovai, dalykų mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
3.1.9. Lanksčiai organizuoti ugdymo procesą įvertinant besimokančiųjų parengtumą, gebėjimus, diegti naujas mokymosi formas ir galimybes.	3.1.9.1. Nuotolinio mokymo nuostatų parengimas ir įteisinimas.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.9.2. Dalis mokymosi medžiagos įkelta į Moodle sistemą bei kitas, dažnai naudojamas ir efektyvias informacinės sistemos priemones (vieno kurso, vieno pusmečio medžiaga).	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.9.3. 4-5% mokinių mokosi nuotoliniu būdu	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.9.4. Organizuoti ugdymą pameistrystės forma.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.9.5. Diagnostinių testų atlikimas.	2020 m. rugsėjo mėn.	BU dalykų mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.9.6. 100% panaudotos konsultacijoms skirtos valandos	2020 m. gruodžio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	

	3.1.9.7. Sudaryti užsiėmimų tvarkaraščiai, tenkinantys mokinių poreikius ir atitinkantys Higienos normas.	2020 m.	Už tvarkaraštį atsakingas asmuo	Žmogiškieji ištekliai	
3.1.10. Besimokantiesiems suteikti profesines kompetencijas, bendruosius gebėjimus.	3.1.10.1. Profesinė kvalifikacija suteikta 100 % mokinių (nuo programų baigusių mokinių).	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
3.1.11. Mokiniams teikti kokybiškas bendrojo ugdymo paslaugas.	3.1.11.1. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai išduoti 100% mokinių (nuo programų baigusių mokinių).	2020 m. birželio mėn.	Klasių / grupių vadovai, GS vedėja	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.11.2. Vidurinio išsilavinimą įgijo 92–95% mokinių, nuo baigusių vidurinio ugdymo programą skaičiaus.	2020 m. rugpjūčio mėn.	Klasių / grupių vadovai, GS vedėja GS vedėja	Žmogiškieji ištekliai	
3.1.12. Propaguoti ir įgyvendinti sveikos gyvensenos priemones.	3.1.12.1. 30 % mokinių įtraukta į sportinių būrelių veiklas, sveikatinimo priemones.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo ugdymo vadovai, fizinio ugdymo mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.12.2. Organizuoti 3–4 renginius sveikos gyvensenos propagavimo tematika.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo ugdymo vadovai, fizinio ugdymo mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.12.3. Į grupių vadovų veiklos planus įtrauktos temos, propaguojančios sveiką gyvenseną.	2020 m.	Grupių vadovų metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	
3.1.13. Saugių ugdymo ir darbo sąlygų užtikrinimo plėtra ir higienos normų reikalavimų vykdymas mokykloje.	3.1.13.1. Darbuotojai tobulina kvalifikaciją saugos darbe ir sveikatos, priešgaisrine tematika (pagal poreikį).	2020 m.	Saugos inžinierius	Žmogiškieji ištekliai	

2 uždavinys – Kurti patrauklią bendruomenę, atvirą visuomenei mokyklą					
3.2.1. Organizuoti visuotinius tėvų susirinkimus ir „atvirų durų“ dienas, susitikimus socialiniams partneriams, rajono mokykloms, visuomenei.	3.2.1.1. Organizuoti visuotinį tėvų susirinkimą.	2020 m. lapkričio–gruodžio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, socialinė pedagogė, grupių vadovai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.2.1.2. „Atvirų durų“ dienos organizavimas.	2020 m. balandžio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	3.2.1.3. Karjeros dienos VšĮ Raseinių TVM (Raseinių ir kitų rajonų mokyklų mokiniais).	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, profesijos mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.2.1.4. Dalyvavimas Litexpo parodoje.	2020 m. vasario mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, profesijos mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.2.1.5. Organizuoti pamokas bei susitikimus su potencialiais darbdaviais.	2020 m.	PMS metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	
	3.2.1.6. Organizuoti profesinio meistriškumo konkursus pagal atskiras programas.	2019 m. vasario mėn.	PMS metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	
3.2.2. Bendradarbiauti su socialiniais partneriais	3.2.2.1. Sudaromos naujos bendradarbiavimo su socialiniais partneriais sutartys	2020 m.	Direktorius	Žmogiškieji ištekliai	
3.2.3. Informacijos apie mokyklą sklaida spaudoje, internetiniuose portaluose, internetinėje mokyklos svetainėje.	3.2.3.1. Parengti 1-3 straipsnius internetinei mokyklos svetainei, internetiniams portalams apie veiklos sėkmės istorijas, nuolat viešinti mokyklos Facebook-e ir svetainėje mokykloje vykstančius renginius.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, PMS ir GS metodinės grupės	Žmogiškieji ištekliai	
3.2.3. Elektroninio dienyno naudojimas ugdymo ir	3.2.3.1. Mokymų dėl naudojimosi elektroniniu dienynu organizavimas (naujai priimtiems mokytojams).	2020 m.	Dienyno administratorius	Žmogiškieji ištekliai	

komunikavimo procese.	3.2.3.2. Komunikavimo elektroninio dienyno aplinkoje galimybių didinimas.	2020 m.	Dienyno administratorius, mokyklos administracija, mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
3 uždavinys – Įgyvendinti materialinių išteklių apsirūpinimo programas, tobulinti estetinę edukacinę aplinką					
3.3.1. Efektyvaus ir taupaus finansinių išteklių (metinėse fondo sąmatų ribose) panaudojimo priemonės.	3.3.1.1. Vadovėlių ir mokomųjų priemonių užsakymas.	2020 m. birželio–rugpjūčio mėn.	Direktorius, vyr. finansininkė, bibliotekos vedėja, mokytojai	5.000 €	
3.3.2. Naujų edukacinių aplinkų sukūrimas.	3.3.2.1. Įkurtos naujos edukacinės erdvės.	2020 m.	Direktorius, vyr. finansininkė	Žmogiškieji ištekliai	
3.3.3. Strateginės plėtros galimybių įgyvendinimas.	3.3.3.1. Įgyvendinami nauji projektai, gerinama mokyklos infrastruktūra (jeigu bus skelbiama tinkamų projektų).	2020 m.	Direktorius, vyr. finansininkė, projektų rengimo darbo grupė	Projektinės lėšos	
IV. Mokyti visą gyvenimą sistema, grįsta pagalba atpažįstant save ir renkantis kelią veiklos pasaulyje					
1 uždavinys - Užtikrinti rengiamų specialybių patrauklumą, ir profesinio ir vidurinio mokymo kokybę, orientuotą į darbo rinkos bei mokymosi visą gyvenimo poreikius					
4.1.1. Tęstinio suaugusiųjų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugų plėtimas, tenkinant regiono darbo rinkos poreikius.	4.1.1.1. Tęstinio profesinio mokymo programų vykdymas.	2020 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
4.1.2. Mokinių ir mokytojų dalyvavimas ES švietimo programose ir projektuose.	4.1.2.1. ES švietimo programose ir projektuose dalyvaus apie 20 mokinių ir 2 mokytojai.	2020 m.	Direktorius, projektų vadovė	Žmogiškieji ištekliai	
4.1.3. Naujų modulinį profesinio mokymo programų vykdymas.	4.1.3.1. Naujų modulinį profesinio mokymo programų vykdymas.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	

4.1.4. Naujų modulių profesinio mokymo programų rengimas ir vykdymas.	4.1.4.1. Parengtos ir vykdomos profesinio mokymo modulinės programos.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
2 uždavinys - Taikyti inovatyvius mokymo(si) metodus ir IT					
4.2.1. Efektyvesnis kompiuterinių mokymo programų naudojimas ugdymo procese.	4.2.1.1. Kiekvienas profesijos mokytojas bent 10-yje pamokų per metus naudos kompiuterines programas.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, PMS metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	