



**VŠĮ RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS
IR VERSLO MOKYKLA**

**VŠĮ RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO
MOKYKLOS
STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS
2011-2013 m.**



PATVIRTINTA :
Mokyklos direktorės
2011 m. kovo 25 d.
Įsakymu Nr. 42V

**VŠĮ RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS
STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS
2011-2013 M.**

**RASEINIAI
2010**

TURINYS

Mokyklos vizitinė kortelė.....	4
VšĮ Raseinių technologijos ir verslo mokyklos vizija	5
VšĮ Raseinių technologijos ir verslo mokyklos misija	5
VšĮ Raseinių technologijos ir verslo mokyklos vertybės	5
VšĮ Raseinių technologijos ir verslo mokyklos.....	7
SSGG analizė	7
VšĮ Raseinių technologijos ir verslo mokyklos tikslai, uždaviniai, priemonės ir rezultatai ...	8

Mokyklos vizitinė kortelė

Mokyklos pavadinimas: VšĮ Raseinių technologijos ir verslo mokykla. Kodas 190805997

Adresas: Muziejaus g. 8, LT – 60122, Raseiniai

El. paštas: rastine@rtvm.lt

Interneto svetainės adresas: www.rtvmlt

Telefonas: (8-428) 70315, faksas: (8-428) 70315

Mokyklos tipas: profesinė mokykla

Mokomoji kalba: lietuvių (valstybinė)

Mokyklos direktorius: Aurelija Dragūnaitė

Strateginį planą rengė 2010-11-30 d. įsakymu Nr. 15 V sudaryta strateginio plano rengimo grupė:

Aurelija Dragūnaitė – mokyklos direktorė,

Sigita Sakalauskienė – dir. pavaduotoja ugdymui,

Jovita Žeižienė – BLS vedėja,

Jonas Petrauskas – PMS vedėjas,

Elena Bukauskienė – profesijos mokytoja,

Violeta Navickienė – mokytoja,

Linas Dargevičius – mokytojas,

Zita Naujokaitienė – profesijos mokytoja,

Rugilė Paulauskaitė – mokytoja,

Rasa Matulaitė – mokytoja,

Giedrė Žemaitienė – tėvų atstovė.

VŠĮ RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS VIZIJA

Atvira naujovėms, lanksti, nuolatos besikeičianti profesinė mokykla su gimnazijos skyriumi, rengianti aukštos kvalifikacijos įvairių sričių specialistus, gebančius įsitvirtinti ir konkuruoti kintančioje darbo rinkoje.

Institucija, puoselėjanti mokytojų ir mokinių kūrybingumą, pagrįstą aukštos kokybės reikalavimais.

VŠĮ RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS MISIJA

Rengti darbo rinkai aukštos kvalifikacijos įvairių sričių specialistus, tenkinančius Kauno regiono ir visos Lietuvos ekonominius poreikius.

Laiduoti modernų ir standartus atitinkantį pagrindinį, vidurinį ir profesinį ugdymosi procesą, veiksmingai bendradarbiaujant su socialiniais partneriais.

Ugdyti bendruosius mokinių gebėjimus bei pilietines vertybių nuostatas, būtinas absolventų darbui ir tęstinėms studijoms.

VŠĮ RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS VERTYBĖS

Neatsiejama Mokyklos strateginio plano dalis yra vertybės. Jomis pagrįsti mūsų kasdienio darbo ir ateities plėtros principai.

Vertybės: atsakomybė, pagarba, lankstumas.

Atsakomybė – atsakingas požiūris į darbą, aukšta kompetencija.

Pagarba – priimame kiekvieną tokį, koks jis yra.

Lankstumas – naujovių priėmimas, klaidų pripažinimas ir tobulėjimas.

VŠĮ RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS POŽYMIAI

VšĮ Raseinių technologijos ir verslo mokykla iki 2013 metų sieks tapti profesine mokykla, turinčia šiuos požymius:

- Mokykla teikianti akredituotą vidurinio ugdymo programą.
- Mokykla, teikianti šiuolaikiškas profesinio mokymo programas, atitinkančias nūdienos darbo rinkos poreikius.
- Mokykloje sukurta palanki edukacinė aplinka.
- Mokykla išlaiko ir pritraukia geriausius specialistus, kuriems yra artimos VšĮ Raseinių technologijos ir verslo mokyklos vertybės - jiems sudaroma galimybė siekti profesinės karjeros ir asmeninio tobulėjimo.
- Mokykla plėtoja lygiateisį darbuotojų ir mokinių bendradarbiavimą puoselėjant institucijos kultūrą, kurioje vertinamas profesionalumas, tolerancija ir socialinis teisingumas.

VŠĮ RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS SSGG ANALIZĖ

STIPRYBĖS	SILPNYBĖS
<ul style="list-style-type: none"> • Kryptinga profesinio švietimo veikla • Mokinių stažuotės užsienyje • Aktyvi sportinė veikla • Mokinių mokomųjų bendrovių veikla 	<ul style="list-style-type: none"> • Nepakankama mokinių motyvacija ir pasirengimas mokymuisi profesinėje mokykloje • Mokinių „nubyrėjimas“ • Mokykla neturi psichologo, spec. pedagogo • Trūksta gerosios patirties sklaidos tradicijų • Trūksta komandinio darbo organizavimo patirties ir tradicijų
GALIMYBĖS	GRĖSMĖS
<ul style="list-style-type: none"> • ES struktūrinių fondų parama • Socialinių partnerių parama • Dalininkų skiriamos lėšos • Sąlygų mokinių savarankiškam mokymuisi gerinimas plėtojant nuotolinį mokymą ir metodinį aprūpinimą. • Informacinių technologijų naudojimas visose veiklos srityse 	<ul style="list-style-type: none"> • Spec. poreikių mokinių skaičiaus didėjimas įtakoja akademinis pasiekimus • Nepalanki demografinė situacija • Kitų profesinių mokyklų konkurenciją rengiant atskirų sričių specialistus • Menka darbdavių parama vykdant specialistų rengimą

VŠĮ RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI, PRIEMONĖS IR REZULTATAI

VšĮ Raseinių technologijos ir verslo mokykla, įgyvendindama 2011-2013 m. strateginį veiklos planą, sieks šių tikslų:

1. Teikti kompetencijomis pagrįstą, kokybišką, suderintą su darbo rinkos poreikiais profesinį mokymą ir akredituotą vidurinio ugdymo programą.
2. Užtikrinti bendrojo ugdymo (si) kokybę atitinkančią išsilavinimo standartų ir bendrųjų programų reikalavimus.
3. Užtikrinti mokyklos personalo kvalifikacijos tobulinimą, didinti personalo motyvaciją, stiprinti bendruomenės tapatumą ir santykius su socialiniais partneriais.
4. Diegti veiksmingą institucijos valdymo sistemą.

1. TIKSLAS. Teikti kompetencijomis pagrįstą, kokybišką, suderintą su darbo rinkos poreikiais profesinį mokymą ir akredituotą vidurinio ugdymo programą.

Uždavinys	Priemonės pavadinimas	Situacijos analizė	Rezultato rodiklis	Atsakingas	Rezultatas 2013
1.1. Tobulinti naujo mokinių kontingento formavimą.	1.1.1. Sukurti stojančiųjų profesinio konsultavimo sistemą.	Konsultavimas vykdomas priimant stojančiųjų dokumentus, atvirų durų diene, parodose, mugėse, telefonu, elektroniniu paštu nesistemiškai.	- sukurta profesinio konsultavimo sistema; - priimtų mokinių skaičius.	Dir. pav. ugdymui	- veikia profesinio konsultavimo sistema; - priimta į pirmą kursą 200 mokinių.
	1.1.2. Paruošti stojančiųjų į tarptautinių vežimų vairuotojo - ekspeditoriaus mokymo programą pirminį įvertinimo testą.	Į šią specialybę priimami mokiniai, kurie baigė neadaptuotą pagrindinio ugdymo programą, tačiau situacija parodė, kad reikalingas bendrųjų gebėjimų testas.	- paruoštas testas.	Dir. pav. ugdymui, PMS vedėjas	- atrinkti mokiniai į tarptautinių vežimų vairuotojo - ekspeditoriaus specialybę.

	1.1.3. Sudaryti mokomųjų bendrojo lavinimo dalykų sąrašą būtiną kiekvienai profesijai.	Priimami be apribojimų mokiniai į pasirinktas specialybes.	- sudarytas dalykų sąrašas.	Dir. pav. ugdymui	- įstojusiųjų pasiskirstymas profesinio mokymo programuose.
1.2. Atnaujinti ir rengti naujas profesinio mokymo programas, tenkinančias šalies ekonomikos ir darbo rinkos poreikius.	1.2.1. Tobulinti vykdomų profesinio mokymų programų turinį, atsižvelgiant į šalies poreikius.	Profesinio mokymo programų turinys buvo koreguotas atsižvelgiant į pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendruosiuose ugdymo planuose skirtas valandas.	- atnaujintų mokymo programų skaičius.	Dir. pav. ugdymui	- atnaujintos visos vykdomos mokymo programos.
	1.2.2. Rengti naujas profesinio mokymo programas.	Naujos profesinio mokymo programos rengiamos, tačiau ne kiekvienais metais.	- naujų mokymo programų skaičius.	Dir. pav. ugdymui	- parengtos 2 mokymo programos
	1.2.3. Pertvarkyti profesinio mokymo programas, pritaikant jas modulinio mokymo principams.	Tokių programų nėra.	- modulinių mokymo programų skaičius.	Dir. pav. ugdymui	- parengtos 3 modulinės mokymo programos.
	1.2.4. Parengti absolventų išdarbinimo ir adaptacijos analizę pagal mokymo programas.	Informacija apie absolventų išdarbinimą yra renkama, bet apie adaptaciją įmonėse žinių neturime. Gauta informacija neanalizuojama.	- atlikta absolventų išdarbinimo ir adaptacijos analizė pagal mokymo programas.	Dir. pav. ugdymui	- parengta absolventų išdarbinimo ir adaptacijos analizė.
	1.2.5. Rengti kasmet „Mokymosi visą gyvenimą programos“ projektus.	Rengiami Leonardo da Vinci projektai mokiniams.	- parengtų kasmet projektų skaičius.	Projekto vadovas	- projekto finansinė ataskaita ir sklaida (kasmet po 3 projektus)
1.3. Tobulinti mokymo ir mokymosi kokybę.	1.3.1. Pasinaudoti ES struktūrinių fondų lėšomis dalvaujant projekte „Vidinio	Pasirašyta sutartis dėl dalyvavimo projekte partnerio teisėmis.	- įgyvendintas projektas. - lėšų įsisavinimas.	Direktorius, proj. vadovas, dir. pav. ugdymui	- įgyvendinus projektą bus patobulinta mokyklos vidinės

	kokybės užtikrinimo mechanizmų diegimas Kauno regiono profesinio mokymo įstaigose“.				kokybės užtikrinimo sistema.
	1.3.2. Tobulinti nuolatinės vidinės savianalizės sistemą.	Vidinė savianalizė atliekama, gauti rezultatai nėra visapusiškai panaudojami planuojant veiklą.	- savianalizės rezultatai, rodikliai ir jų palyginimas	Dir. pav. ugdymui	- mokyklos kokybės politika, paremta savianalize, užtikrina savikontrolę ir padeda tobulinti veiklą
	1.3.3. Sukurti mokinių apklausos sistemą, siekiant išsiaiškinti jų nuomonę apie dalyko dėstymo kokybę ir mokymo kokybę VŠĮ RTVM.	Apklausos atliekamos ne sistemingai, gauti rezultatai nėra visapusiškai panaudojami.	- mokinių apklausų apie dalyko dėstymą rezultatai; - mokinių apklausų apie mokymo kokybę rezultatai; - apklaustų mokinių skaičius .	Soc. pedagogas	- parengtos apklausos anketos apie dalyko dėstymą ir apie mokymo kokybę; - nuolatinis mokinių nuomonės tyrimas ir rezultatų analizė; - apklausama ne mažiau kaip 80 proc. mokytojo mokinių.
	1.3.4. Vertinti vykdomų programų kokybę.	Atliekamas vidinis dalinis profesinio mokymo programų vertinimas, tačiau išorinis išsamusis mokomųjų programų vertinimas neatliekamas.	- akredituota vidurinio ugdymo programa; - licenzijuotų profesinio mokymo programų skaičius	Dir. pav. ugdymui, BLS vedėja	- akredituota vidurinio ugdymo programa; - licenzijuotos iki 2011 m. paruoštos profesinio

					mokymo programos; - licenzijuotos naujai parengtos profesinio mokymo programos.
	1.3.5. Organizuoti kvalifikacijos tobulinimą ugdymo kokybės gerinimo klausimais.	Kokybės gerinimo klausimai svarstomi direkcinuose pasitarimuose, mokytojų tarybos posėdžiuose, metodiniuose pasitarimuose.	- Mokymų skaičius	Dir. pav. ugdymui	- sistemingai kartą per metus rengiami personalo mokymai.
	1.3.6. Užtikrinti efektyvesnį projektinės, kultūrinės, pažintinės veiklos organizavimą.	Dauguma mokinių yra iš socialiai remtinių šeimų, todėl mokinių pažintinė – kultūrinė veikla organizuojama miesto ribose. Pažintinės išvykos, kaip mokinių skatinimo priemonė, vyksta kartą per metus.	- Įsigytas autobusas - Organizuotų pažintinių – kultūrinių išvykų skaičius - Dalyvavusių mokinių skaičius	Direktorius, grupių vadovai, soc. pedagogė	- apie 50% mokinių bus dalyvavę pažintinėje – kultūrinėje veikloje; - pravestų netradicinių pamokų skaičius.
1.4. Gerinti ugdymo proceso administravimą, užtikrinant atvirą ir palaikančią mokymosi aplinką.	1.4.1. Įdiegti elektroninį dienyną.	Naudojamas elektroninis TAMO dienynas kartu su „popieriniu“. Elektroninis dienynas užtikrina savalaikį informacijos pateikimą mokiniams ir jų tėvams.	- įdiegtas elektroninis dienynas - patvirtinti nuostatai	Dir. pav. ugdymui	- patvirtinti elektroninio dienyno nuostatai.
	1.4.2. Plėtoti PITO veiklą, teikiant informaciją mokiniams apie galimas praktikos vietas ir darbo rinkos reikalavimus.	Mokykloje įkurtas PITas, tačiau informacija apie potencialius rajono darbdavius mokyklos absolventams neteikiama.	- sudarytas rajono įmonių sąrašas su reikalingais specialistais.	Dir. pav. ugdymui, PMS vedėjas	- sukurta informacinė sistema mokyklos mokiniams ir absolventams.
	1.4.3. Teikti visapusišką paramą	Mokiniams mokama stipendija, sudarytos sąlygos gyventi	- atnaujinti stipendijų ir materialinės paramos	Soc. pedagogas, PMS vedėjas	-atnaujinti stipendijų ir

	mokiniam.	bendrabutyje, skiriamos vienkartinės pašalpos.	skyrimo nuostatai, - sukurti nuostatai naudojimosi mokyklos inventoriumi ne pamokų metu.		materialinės paramos skyrimo nuostatai; -stipendijų skyrimo mokiniams įsakymai; -sukurti nuostatai naudojimosi mokyklos inventoriumi.
	1.4.4. Stiprinti pagalbos mokiniui teikimą: psichologinės, socialinės pedagoginės, sveikatos priežiūros specialisto pagalba.	Mokykloje yra socialinis pedagogas, sveikatos priežiūros specialistas. Jų atliekama veikla nesisteminga. Mokykloje nėra psichologo ir specialiojo pedagogo, todėl nevisada mokiniui suteikiama savalaikė pagalba, nors sudaryta sutartis su Raseinių PPT.	- parengtos socialinės-pedagoginės ir prevencinio darbo grupės veiklos programa; -parengtas socialinės pagalbos teikimo mokiniui aprašas; - parengta sveikatos priežiūros specialisto veiklos programa kasmet - mokykloje konsultuoja psichologas.	Soc. pedagogas, sveikatos priežiūros specialistė, direktorius	- socialinės-pedagoginės ir prevencinio darbo grupės veiklos programa kasmet; - socialinės pagalbos teikimo mokiniui aprašas; - sveikatos priežiūros specialisto veiklos programa.
1.5. Stiprinti mokytojų ir mokinių pozityvaus bendravimo ir bendradarbiavimo kompetencijas.	1.5.1. Organizuoti kolegišką, draugišką bendravimą skatinančius renginius.	Nepakankamas ryšys tarp mokytojų ir mokinių. Trūksta mokiniams pagarbos mokytojui.	- per mokslo metus organizuojami 2 - 3 bendri mokytojų ir mokinių renginiai (varžybos, konkursai, akcijos, projektai ir kt.).	Neformalaus ugdymo organizatorė	- 2 - 3 bendri mokytojų ir mokinių renginiai (varžybos, konkursai, akcijos, projektai ir kt.).

2. TIKSLAS. Užtikrinti bendrojo ugdymo (si) kokybę, atitinkančią išsilavinimo standartų ir bendrųjų programų reikalavimus.

Uždavinys	Priemonės pavadinimas	Situacijos analizė	Rezultato rodiklis	Atsakingas	Rezultatas 2013
2.1. Organizuoti veiksmingą ir darnų, atsakingu mokymu ir mokymusi grindžiamą bendrojo lavinimo skyriaus darbą.	2.1.1. Didinti mokymosi pasirinkimo galimybes mokiniams, kad jie turėtų geresnes sąlygas išsiaiškinti savo poreikius ir polinkius.	Sudaryti mokiniams individualūs vidurinio ugdymo programos planai. Rengiant RTVM mokslo metų ugdymo planus priimti sprendimai dėl pasirenkamųjų dalykų ir modulių pasiūlos.	- mokinys mokosi pagal pasirinktą individualų ugdymo planą, kuris sudaro sąlygas sėkmingai baigti vidurinio ugdymo programą. - parengti ir patvirtinti mokslo metų ugdymo planai.	BLS vedėja	- mokinių individualūs planai; - patvirtintas ugdymo planas.
	2.1.2. Ugdymo turinio diferencijavimas ir individualizavimas, jo pritaikymas mokinių turimai patirčiai, poreikiams, sugebėjimų lygiui, mokymosi stiliams.	Teminių planų rengimo struktūroje nėra numatytas ugdymo turinio diferencijavimas ir individualizavimas. Nevisi mokytojai atlieka mokinių gebėjimų lygio nustatymą diagnostiniais testais naujai atvykusiems mokiniams.	- teminiuose planuose pateikiami diferencijavimo ir individualizavimo būdai, metodai, užduotys, - dalykų mokytojai pateikia adaptuotų dalykų programų įgyvendinimo rezultatus.	Dir. pav. ugdymui; BLS vedėja	- patvirtinti teminiai planai; - patvirtintos adaptuotų dalykų programos; - atliktų diagnostinių testų skaičius.
	2.1.3. Tęsti kabinetų aprūpinimo mokymo priemonėmis pagal Kabinetų aprūpinimo standartais programą.	Pagal poreikį ir galimybes užsakoma reikalinga literatūra ir kitos mokymo priemonės.	- kabinetų priemonės atitiks kabinetų aprūpinimo standartus. - kasmet vykdomas kabinetų ir laboratorijų vertinimas.	PMS vedėjas; BLS vedėja	- atnaujinta įranga ir literatūra mokomuosiuose kabinetuose; - kabinetų ir laboratorijų vertinimo protokolai.

2.2. Sieti vidurinį ugdymą su profesiniu mokymu, teikiant pagalbą mokiniams profesinės karjeros klausimais.	2.2.1. Orientuoti ugdymo turinį į esminių asmens kompetencijų ugdymą, ypač mokėjimo mokytis, verslumo, kompiuterinį raštingumą.	IKT srities dalykai mažai integruojami į profesinio mokymo ir vidurinio ugdymo dalykų pamokas. Veikia mokomosios mokinių bendrovės.	- mokytojai veda integruotas pamokas, - numatytas bendrųjų gebėjimų, kompetencijų ir praktinių įgūdžių ugdymo tyrimas	Dir. pav. ugdymui; BLS vedėja	- integruotų pamokų stebėjimo aprašai. - bendrųjų gebėjimų, kompetencijų ir praktinių įgūdžių ugdymo tyrimo ataskaita.
	2.2.2. Vidurinio ugdymo ir profesinio mokymo suartinimas.	Vidurinis ugdymas siejamas su profesiniu mokymu, teikiant pagalbą mokiniams profesinės karjeros klausimais.	- organizuojami susitikimai su veiklos pasaulio atstovais; - dalyvavimas gerumo akcijose; - integruotos bei netradicinės pamokos skirtos valstybinių švenčių paminėjimui kt. renginiai.	Dir. pav. ugdymui, neformalaus ugdymo organizatorė	- susitikimų medžiaga. - gerumo akcijos. - netradicinių pamokų aprašai; - švenčių scenarijai.

3. TIKSLAS. Užtikrinti mokyklos personalo kvalifikacijos tobulinimą, didinti personalo motyvaciją, stiprinti bendruomenės tapatumą ir santykius su socialiniais partneriais.

Uždavinys	Priemonės pavadinimas	Situacijos analizė	Rezultato rodiklis	Atsakingas	Rezultatas 2013
3.1. Subalansuoti personalo sudėtį, atsizvelgiant į funkcijas, kvalifikaciją ir amžių.	3.1.1. Kiekvienai pareigybei parengti naujus ar koreguoti jau esamus pareigybių aprašymus.	Yra esamų darbuotojų pareigybių aprašymai, tačiau kai kurie morališkai pasenę.	- pareigybių aprašymai.	Direktorius, dir. pav. ūkio reikalams	- nauji ar koreguoti pareigybių aprašymai
	3.1.2. Apibrėžti naujas pareigybes ir perskirstyti funkcijas.	Atsiradus gimnazijos skyriui bus reikalingos naujos pareigybės.	- fiksuotos darbuotojų funkcijos pagal veiklos sritis.	Direktorius	- įvestos naujos pareigybės.

3.2. Optimizuoti mokyklos strateginius tikslus atitinkančią visų lygių personalo kvalifikacijos tobulinimo sistemą.	3.2.1. Ištirti darbuotojų poreikį tobulinti kvalifikaciją, tendencijas ir formas.	Tik mokytojai, pildydami anketą, nurodo savo pageidavimus tobulinti kvalifikaciją. Administracijos ir darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikiai netyriami ir neanalizuojami.	- darbuotojų apklausa ir apklausos rezultatai.	Dir. pav. ugdymui; dir. pav. ūkio reikalams.	- įvertintos naudojamos ir pageidaujamos kvalifikacijos tobulinimo formos.
	3.2.2. Tobulinti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo sistemą darbuotojų kompetencijai didinti.	Darbuotojams leidžiama kelti kvalifikaciją, tačiau tai vyksta nesistemiškai.	- parengtas visų darbuotojų grupių nuolatinės kvalifikacijos tobulinimo planas, - kvalifikacijos tobulinimo formų sąrašas, - atsiskaitymo už laikotarpį, skirtą kvalifikacijai tobulinti, tvarka.	Dir. pav. ugdymui.	-veikia darbuotojų nuolatinė kvalifikacijos tobulinimo sistema, pagrįsta finansiniais ištekliais.
	3.2.3. Įdiegti automatizuotą Personalo kvalifikacijos tobulinimo apskaitos sistemą.	Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo apskaita vykdoma skyriuose, kitų darbuotojų nevykdoma.	- parengta automatizuota personalo kvalifikacijos tobulinimo apskaitos sistema.	Direktorius	- veikia kompiuterizuota personalo kvalifikacijos tobulinimą fiksuojanti sistema.
	3.2.4. Dalyvauti UPC projekte „Profesijos mokytojų ir dėstytojų technologinių kompetencijų tobulinimo sistemos sukūrimas ir įdiegimas“.	Profesijos mokytojų technologinės kompetencijos iš dalies atitinka šiuolaikinius profesinio rengimo ir verslo pasaulio poreikius. Nevisi profesijos mokytojai gali savo mokiniams suteikti naujausių technologinių žinių ir įgūdžių.	- profesijos mokytojai patobulins technologines kompetencijas.	Dir. pav. ugdymui	- 5 profesijos mokytojai patobulins technologines kompetencijas.

3.3. Didinti personalo motyvavimo sistemos veiksmingumą	3.3.1. Ištirti darbuotojų lojalumą įstaigai.	Mokykloje nebuvo tiriamas darbuotojų lojalumas įstaigai, todėl nėra nustatytos darbuotojų lojalumo formos.	- darbuotojų apklausa ir apklausos rezultatai.	Direktorius, dir. pav. ugdymui; dir. pav. ūkio reikalams	- nustatytos darbuotojų lojalumo formos, - sukurta „lojalumo skatinimo“ programa.
	3.3.2. Sukurti diferencijuoto užmokesčio sistemos už galutinius veiklos rezultatus modelį.	Mokykloje dalinai taikomas „žirklinis“ apmokėjimas.	- sukurtas darbuotojų darbo užmokesčio ir skatinimo sąlygų aprašas.	Direktorius, dir. pav. ugdymui; dir. pav. ūkio reikalams	- darbuotojų darbo užmokesčio ir skatinimo sąlygų aprašas.
	3.3.3. Identifikuoti ir veiksmingai taikyti nepiniginės skatinimo formas	Padėka, padėkos raštas.	- darbuotojų moralinis skatinimas	Direktorius, dir. pav. ugdymui; dir. pav. ūkio reikalams	- numatytos ir veiksmingai taikomos nepiniginio skatinimo formos.
3.4. Stiprinti Mokyklos bendruomenės narių tapatumą, kad kiekvienas jos narys gerai žinotų Mokyklos tikslus ir prisidėtų prie jų įgyvendinimo.	3.4.1. Tobulinti vidinę demokratinę diskusiją tarp administracijos, mokytojų ir mokinių.	Vyksta individualios diskusijos.	- el. forumas.	Dir. pav. ugdymui	- mokyklos tinklalapyje veikia el. forumas.
	3.4.2. Mokyklos interneto puslapyje ir vietinėje spaudoje nuolat informuoti bendruomenę apie veiklos tikslus, gyvenimo pokyčius, naujienas ir laimėjimus.	Informacija teikiama mokyklos internetiniame tinklalapyje, tačiau ji ne visada savalaikė ir vaizdi.	- mokyklos leidinys ir informacija mokyklos internetinėje svetainėje.	Dir. pav. ugdymui; BLS vedėja; PMS vedėjas; Neformalaus ugdymo organizatorė	- sistemingai ne rečiau kaip kartą per metus leidžiamas mokyklos leidinys; - Mokyklos interneto svetainėje operatyviai teikiama informacija.

3.5. Plėsti bendradarbiavimą su socialiniais partneriais, kitomis mokymo institucijomis.	3.5.1. Parengti viešųjų ryšių ir informacinių priemonių žiniasklaidos atstovams planą.	Viešųjų ryšių ir reklamos veikla vyksta nesistemiškai.	- planas.	Direktorius, dir. pav. ugdymui	- įgyvendintas planas.
	3.5.2. Užtikrinti objektyvų ir savalaikį informacijos apie esminius RTVM bendruomenės gyvenimo įvykius pateikimą visuomenei, populiarinant mokyklą.	Informacija apie esminius mokyklos įvykius ne visuomet pateikiama žiniasklaidoje.	- spaudos pranešimų, straipsnių žiniasklaidoje, parodų, mugių skaičius.	Dir. pav. ugdymui; BLS vedėja; PMS vedėjas; NU organizatorė	- spaudos pranešimų, straipsnių žiniasklaidoje, parodų, mugių skaičius padidėjo dvigubai.
	3.5.3. Parengti ir įgyvendinti bendradarbiavimo su kitomis mokyklomis programą .	Pasirašytos bendradarbiavimo sutartys su visomis rajono bendrojo lavinimo mokyklomis.	- programa.	Dir. pav. ugdymui; BLS vedėja; PMS vedėjas	- parengta ir įgyvendinama programa.
	3.5.4. Parengti ir įgyvendinti bendravimo su mokinių tėvais programą.	Mažas tėvų aktyvumas organizuojant tėvų susirinkimus; didėjantis kai kurių tėvų abejingumas.	- programa.	Dir. pav. ugdymui; BLS vedėja; PMS vedėjas	-parengta ir įgyvendinama programa.

4. TIKSLAS. Diegti veiksmingą institucijos valdymo sistemą.

Uždavinys	Priemonės pavadinimas	Situacijos analizė	Rezultato rodiklis	Atsakingas	Rezultatas 2013
4.1. Tobulinti VšĮ RTVM savivaldos sistemą, siekiant institucijos valdymo efektyvumo.	4.1.1. Parengti naujus VšĮ RTVM įstatus.	Mokykla įstatus turi, bet akreditavus vidurinio ugdymo programą bus įsteigtas gimnazijos skyrius.	- gimnazijos skyrius.	Direktorius	- parengti nauji įstatai, atitinkantis naują VšĮ RTVM struktūrą.
	4.1.2. Nustatyti visų savivaldos institucijų atskaitomybės visuomenei tvarką.	Savivaldos institucijos už savo veiklą atsiskaito nesistemiškai.	- parengta ir įgyvendinama tvarka, kuria vadovaudamosi visos savivaldos institucijos atsiskaito už savo veiklą.	Dir. pav. ugdymui	- patvirtinta savivaldos institucijų atskaitymo už savo veiklą tvarka.
4.2. Užtikrinti viešas ir veiksmingas RTVM veiklos planavimo procedūras.	4.2.1. Planuoti biudžetines išlaidas ir tinkamai jas administruoti.	Biudžetinės lėšos planuojamos, sudarant metų sąmatą.	- finansinių metų pabaigoje teikiama išsami finansinė ataskaita mokyklos bendruomenei.	Vyr. finansininkas	- ataskaita.
	4.2.2. Planuoti gauti pajamų ir tinkamai jas administruoti.	Mokyklos uždirbamos lėšos naudojamos mokyklos išlaikymui (kurui, mokesčiams už komunalines paslaugas) ir mokomosioms priemonėms įsigyti.	- finansinių metų pabaigoje teikiama išsami finansinė ataskaita mokyklos bendruomenei.	Vyr. finansininkas	- ataskaita.
4.3. Turtinti materialinę mokymo bazę	4.3.1. Rekonstruoti bendrabutį apšiltinant sienas, renovuojant apšildymo sistemą su šiluminiu punktu ir įrengiant šilto vandens ruošimo ir tiekimo į kambarius sistemą.	Mokyklos bendrabutyje pakeisti langai ir laukinės balkonų durys. Dideli šilumos nuostoliai per išorines sienas. Neefektyvi, nesubalansuota šildymo sistema (nėra balansavimo galimybių), nėra šilto buitinio vandens gyvenamųjų kambarių san. mazguose.	- bus sutaupytos ir racionaliau panaudojamos lėšos bendrabučio šildymui, suvienodės (bus subalansuotas) kambarių šildymas. Pagerės buitinės ir bus užtikrintos sanitarinės -	Dir. pav. ūkiui	- sutaupytos lėšos už bendrabučio šildymą, - sąskaitos.

			higieninės gyvenimo sąlygos bendrabutyje.		
	4.3.2. Atnaujinti mokymo klases ir kabinetus, suremontuojant patalpas, pasigaminant ar išsigyjant baldus joms ir aprūpinant vaizdo įrangą.	Daugelyje klasių ir kabinetų susidėvėję įėjimo durys. Dalyje jų susidėvėjusios grindys, pasenę neefektyvūs šviestuvai, trūksta vaizdo „Multimedia“ įrangos ir langų užtamsinimo priemonių. Eilėje klasių susidėvėję stalai ir kėdės, spintos mokymo priemonėms.	- pagerės mokymosi sąlygos, bus efektyvesnis mokymo procesas.	Dir. pav. ūkiui	- po 2 kabinetus (klases) kasmet.
	4.3.3. Gerinti gyvenimo sąlygas bendrabutyje.	Mokinių gyvenamuosiuose kambariuose reikalingas remontas – sienų apdaila, grindų danga, baldai.	pagerės mokinių gyvenimo sąlygos bendrabutyje.	Dir. pav. ūkiui	Po 1 - 2 kambarius kasmet.
	4.3.4. Atnaujinti kompiuterinę klasę ir išigyti kompiuterinės įrangos.	Kompiuterių klasėje naudojami kompiuteriai morališkai pasenę.	- pagerės mokymosi sąlygos, bus efektyvesnis mokymo procesas	Dir. pav. ūkiui	- atnaujinti kompiuteriai mokymo klasėje.

SUDERINTA

VšĮ Raseinių technologijos ir verslo mokyklos tarybos
2010m. gruodžio 30d.
protokolo Nr. 6 nutarimu

PATVIRTINTA

Visuotinio dalininkų susirinkimo
2011-03-25 d. protokolo Nr. IN-4