

**PRITARTA**

Vši Raseinių technologijos ir verslo mokyklos mokytojų tarybos 2019 m. vasario 12 d. protokolo Nr. PT-1 nutarimu Nr. 3

**PRITARTA**

Vši Raseinių technologijos ir verslo mokyklos tarybos 2019 m. vasario 12 d. protokolu Nr. 3.

**VŠĮ RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS  
2016-2020 STRATEGINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO  
2019 METŲ VEIKLOS PLANAS**

**2019 METŲ VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS RASEINIŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS VEIKLOS PLANAS**

**2019 METŲ PRIORITETAIR UŽDAVINIAI**

**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.

<b>I. Reflektuojanti, nuolat tobulėjanti ir rezultatyviai dirbanti pedagoginė bendruomenė</b>					
<b>1 uždavinys – Tobulinti pedagogų profesines ir bendrąsias kompetencijas bei dalijimąsi gerąja patirtimi</b>					
<b>Priemonės</b>	<b>Planinė užduotis</b>	<b>Pasiekimo laikas</b>	<b>Atsakingas</b>	<b>Lėšų poreikis Eur.</b>	<b>Pastabos</b>
1.1.1. Organizuoti veiksmingą ir tikslingai orientuotą į mokyklos veiklos gerinimą, pedagoginio personalo kvalifikacijos tobulinimą.	1.1.1.1. Dvejiems bendrojo ugdymo mokytojams bus suteikta vyresniojo mokytojo kvalifikacinė kategorija; dvejiems bendrojo ugdymo mokytojams bus suteikta mokytojo metodininko kvalifikacinė kategorija ir vienam profesijos mokytojui – vyresniojo mokytojo kvalifikacinė kategorija.	2019 m.	Mokytojų ir pagalbos mokiniui atestacinė komisija, profesinio mokymo ir gimnazijos skyriaus metodinės grupės, GS vedėja		
	1.1.1.2. 80 % įvykdytos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programos (priedas: gimnazijos ir profesinio mokymo skyrių kompetencijų tobulinimo planai).				
	1.1.1.3. Organizuota 1 profesijos mokytojo stažuotė verslo įmonėje.	2019 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	1.1.1.4. Organizuota 1 profesijos mokytojų	2019 m.	Direktoriaus	Žmogiškieji	

	stažuotė sektoriniame praktinio mokymo centre.		pavadootoja ugdymui	ištekliai	
	1.1.1.5. Organizuoti seminarą mokytojams su Raseinių rajono švietimo pagalbos tarnybos atstovu siekiant tobulinti bendrąsias kompetencijas.	2019 m.	Soc. pedagogė	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).	2019 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).	2019 m.	GS ir PMS	Žmogiškieji ištekliai	
	1.1.3.2. Pravesti 4-5 kiekvienos mokytojų metodinės grupės susirinkimai, renginiai.	2019 m.	GS ir PMS	Žmogiškieji ištekliai	
	1.1.3.3. Organizuoti bendrą mokyklos renginį – konferenciją „Ugdymo/si sėkmės istorija“.	2019 m.	Direktoriaus pavadootoja ugdymui, GS ir PMS	Žmogiškieji ištekliai	
<b>2 uždavinys – Tobulinti valdymo kokybę</b>					
1.2.1. Tobulinti administracijos narių einamojo veiklos planavimo, bendradarbiavimo kompetencijas.	1.2.1.1. Dalyvauta 1 kvalifikacijos tobulinimo renginyje, skirtame administracijos darbuotojų bendravimo ir bendradarbiavimo kompetencijoms ugdyti.	2019 m.	Direktorius	Žmogiškieji ištekliai	
	1.2.1.2. Atlikti vadybinės veiklos įsivertinimą naudojantis IQES online sistema.	2019 m.	Direktoriaus pavadootoja 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.	2019 m. sausio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavadootoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
1.2.3. Mokyklos	1.2.3.1. Patvirtinti kokybės rodikliai,	2019 m.	Direktoriaus	Žmogiškieji	

veiklos vertinimas (ISO 9001: 2015 standartas).	įvertinta mokyklos veikla.		pavadootoja ugdymui	ištekliai	
<b>II. Duomenų analize ir įsivertinimu grįsta švietimo kokybės kultūra (ugdymo rezultatų analizė, kiekvieno mokytojo ir grupės veiklos įsivertinimas)</b>					
<b>1 uždavinys – Užtikrinti veiksmingą mokyklos veiklos vertinimą, įsivertinimą ir planavimą</b>					
2.1.1. Tiriamosios veiklos organizavimas: mokinių pažangumo ir lankomumo, asmens įgytų kompetencijų, brandos egzaminų, PUPP laikymas, neformaliojo ugdymo rezultatų ir veiklos analizė.	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.	2019 m. vasario, balandžio, birželio, rugpjūčio, lapkričio mėn.	Grupių vadovai, skyrių vedėjai, direktoriaus pavadootoja ugdymui, Vaiko gerovės komisija	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.2. Brandos egzaminų (įskaitant ir technologijų mokyklinį brandos egzaminą), PUPP laikymo rezultatų analizė.	2019 m. birželio, rugpjūčio mėn.	PMS ir GS metodinės grupės	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.3. Asmens įgytų kompetencijų vertinimų rezultatų analizė.	2019 m. rugpjūčio - rugsėjo mėn.	PMS metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.4. Neformaliojo ugdymo organizavimo analizė.	2019 m. gegužės, birželio mėn.	Neformaliojo ugdymo organizatoriai, pavadootoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.5. Pasirenkamųjų dalykų, modulių programų įgyvendinimo analizė ir naujų programų rengimas.	2019 m. birželio mėn.	PMS ir GS metodinės grupės	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.6. Bendrųjų kompetencijų ir gyvenimo įgūdžių, prevencinių ir kitų programų integravimo į ugdymo turinį analizė ir siūlymai kitiems mokslo metams.	2019 m. birželio mėn.	GS ir PMS metodinės grupės	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.7. Socialinės veiklos organizavimo analizė ir siūlymai kitiems mokslo metams.	2019 m. birželio mėn.	Socialinė pedagogė, grupių vadovų metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.8. Lietuvių kalbos ugdymo per visų	2019 m.	PMS ir GS	Žmogiškieji	

	dalykų pamokas analizė ir siūlymai kitiems mokslo metams.	birželio mėn.	metodinės grupės	ištekliai	
	2.1.1.9. Kultūrinės, pažintinės veiklos organizavimo analizė.	2019 m. birželio mėn.	GS ir grupių vadovų metodinės grupės	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.1.10. Integruotų technologijų dalyko pagrindiniame ugdyme programos vykdymo analizė.	2019 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 2019 m., pamokų stebėjimas ir aptarimas.	2019 m.	GS vedėja, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.2.2. Stebėti ne mažiau kaip 3 integruotas/netradicines pamokas (GS ir PMS).	2019 m.	GS vedėja, PMS	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, sprendimų priėmimas.	2019 m. birželio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
2.1.4. Dalinė ir visiška mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos programų vykdymo analizė.	2.1.4.1. Dalinis ir visiškas metinės veiklos programos įvertinimas.	2019 m. birželio mėn. 2020 m. sausio mėn.	2019 metų veiklos programos rengimo darbo grupės vadovas	Žmogiškieji ištekliai	
	2.1.4.2. Ugdymo plano dalinio ir visiško įvykdymo įvertinimas.	2019 m. vasario, birželio, rugpjūčio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, metodinių grupių pirmininkai	Žmogiškieji ištekliai	
2.1.5. Savivaldos institucijų veiklos rezultatų pristatymas mokyklos bendruomenei.	2.1.5.1. Mokyklos tarybos, mokinių tarybos veiklos rezultatų pristatymas mokyklos bendruomenei.	2020 sausio mėn.	Savivaldos institucijų pirmininkai	Žmogiškieji ištekliai	
2.1.6. Atlikti profesinio mokymo	2.1.6.1. Atlikta 2 programų savianalizė, priimti sprendimai .	2019 m.	Direktoriaus pavaduotoja	Žmogiškieji ištekliai	

programų savianalizę (pagal Profesinio mokymo kokybės vertinimo projektą VP1-2.2-ŠMM-04-V-03-002).			ugdymui		
<b>III. Švietimo aprėptis, užtikrinanti švietimo prieinamumą ir lygias galimybes individualių gebėjimų mokiniams</b>					
<b>1 uždavinys – Tobulinti kokybiško užimtumo ir saugios bendradarbiavimo aplinkos kūrimą</b>					
3.1.1. Neformaliojo ugdymo veiklos organizavimas pagal mokinių poreikius.	3.1.1.1. Neformaliojo ugdymo už 2018-2019 m. m. veiklos įvertinimas. Neformaliojo ugdymo diena (dešimtadienis).	2019 m. gegužės 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.	2018 -2019 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.	2019 m.	PMS ir GS mokytojai		
3.1.3. Mokinių savivaldos institucijos veiklos aktyvinimas.	3.1.3.1. Organizuoti 4 tradiciniai mokinių tarybos renginiai.	2019 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, mokinių taryba	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.3.2. Mokinių tarybos naujų narių rinkimų organizavimas.	2019 m. rugsėjo mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, bibliotekos vedėja, mokinių taryba	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.3.3. Dalinės ir visiškos mokinių tarybos veiklos ataskaitos pristatymas.	2019 m. birželio mėn., 2020 m. sausio mėn.	Mokyklos mokinių tarybos pirmininkas	Žmogiškieji ištekliai	

	3.1.3.4. Mokinių apklausa apie mokinių tarybos veiklą.	2019 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.	2019 m.	Bibliotekos vedėja	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.4.2. Atlikta apklausa apie bibliotekos veiklos efektyvumą, priimti sprendimai.	2019 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).	2019 m. kovo-balandžio 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.	2019 m. spalio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, socialinė pedagogė	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.6.2. Sudaryta Pagalbos mokiniui komanda.	2019 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 pažintinės veiklos renginiai mokiniams (projektų, konkursų, konferencijų, parodų, kultūrinės pažintinės veiklos organizavimo kokybė ir kiekybė).	2019 m.	Neformaliojo ugdymo organizatoriai, grupių vadovai, dalykų mokytojai, GS vedėja		
3.1.9. Lanksčiai	3.1.9.1. Naujų profesinio mokymo programų	2019 m.	Direktoriaus	Žmogiškieji	

organizuoti ugdymo procesą įvertinant besimokančiųjų parengtumą, gebėjimus, diegti naujas mokymosi formas ir galimybes.	licencijavimas, turimų licencijų papildymas.		pavadootoja ugdymui	ištekliai	
	3.1.9.2. Nuotolinio mokymo nuostatų parengimas ir įteisinimas.	2019 m. gruodžio mėn.	Direktoriaus pavadootoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.9.3. Diagnostinių testų atlikimas.	2019 m. rugsėjo mėn.	Visų dalykų mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.9.4. Dalis mokymosi medžiagos įkelta į Moodle sistemą bei kitas, dažnai naudojamas ir efektyvias informacinės sistemos priemonės (vieno kurso, vieno pusmečio medžiaga).	2019 m.	GS ir PMS mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.9.5. Sudaryti užsiėmimų tvarkaraščiai, tenkinantys mokinių poreikius.	2019 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 baigusiu mokinių).	2019 m. birželio mėn.	Direktoriaus pavadootoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
3.1.11. Mokiniams teikti kokybiškas bendrojo ugdymo paslaugas.	3.1.11.1. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai išduoti 100 procentų mokinių (nuo programų baigusiu mokinių).	2019 m. birželio mėn.	GS vedėja	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.11.2. Vidurinį išsilavinimą įgijo 90-95% mokinių nuo baigusiu vidurinio ugdymo programą mokinių skaičiaus.	2019 m. rugpjūčio mėn.	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.	2019 m.	Direktoriaus pavadootoja ugdymui, neformaliojo ugdymo vadovai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.12.2. Organizuoti 3 - 4 renginius sveikos gyvensenos propagavimo tematika.	2019 m.	GS ir PMS mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.1.12.3. Į bendrojo ugdymo mokymo turinį, grupių vadovų veiklos planus įtrauktos temos, propaguojančios sveiką gyvenseną.	2019 m.	GS mokytojai ir grupių vadovai	Žmogiškieji ištekliai	
3.1.13. Saugių ugdymo	3.1.13.1. Darbuotojai tobulina kvalifikaciją	2019 m.	Saugos inžinierius	Žmogiškieji	



ir darbo sąlygų užtikrinimo plėtra ir higienos normų reikalavimų vykdymas mokykloje.	saugos darbe ir sveikatos, priešgaisrine tematika (pagal poreikį).			ištekliai	
<b>2 uždavinys – Kurti patrauklią bendruomenę, atvirą visuomenei mokyklą</b>					
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.	2019 m. gruodžio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, soc. pedagogė, grupių vadovai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.2.1.2. „Atvirų durų“ dienos organizavimas.	2019 m. balandžio mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
	3.2.1.3. Karjeros dienos VšĮ Raseinių TVM (Raseinių ir kitų rajonų mokyklų mokiniams).	2019 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, profesijos mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.2.1.4. Dalyvavimas Litexpo parodoje.	2019 m. vasario mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, profesijos mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.2.1.5. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais.	2019 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, PMS mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
	3.2.1.6. Simulith veiklos vykdymas.	2019 m.	Direktorius, Profesijos mokytoja Danutė Asauskienė	Žmogiškieji ištekliai	
	3.2.1.7. Organizuoti pamokas bei susitikimus su potencialiais darbdaviais.	2019 m.	PMS metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	
	3.2.1.8. Organizuoti profesinio meistriškumo konkursus pagal atskiras programas.	2019 m. vasario mėn.	PMS metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	

3.2.2. Informacijos apie mokyklą sklaida spaudoje, internetiniuose portaluose, internetinėje mokyklos svetainėje.	3.2.2.1. Parengti 1-3 straipsnius internetinei mokyklos svetainei, internetiniams portalams apie veiklos sėkmės istorijas.	2019 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, PMS metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	
3.2.3. Elektroninio dienyno naudojimas ugdymo ir komunikavimo procese.	3.2.3.1. Mokymų dėl naudojimosi elektroniniu dienynu organizavimas (naujai priimtiems mokytojams).	2019 m.	Dienyno administratorius	Žmogiškieji ištekliai	
	3.2.3.2. Komunikavimo elektroninio dienyno aplinkoje galimybių didinimas.	2019 m.	Dienyno administratorius, mokyklos administracija, mokytojai	Žmogiškieji ištekliai	
<b>3 uždavinys – Įgyvendinti materialinių išteklių apsirūpinimo programas, tobulinti estetinę edukacinę aplinką</b>					
3.3.1. Efektyvaus ir taupaus finansinių išteklių (metinėse fondo sąmatų ribose) panaudojimo priemonės.	3.3.1.1. Vadovėlių ir mokomųjų priemonių užsakymas.	2019 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.	2019 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).	2019 m.	Direktorius, vyr. finansininkė, projektų rengimo darbo grupė	Projektinės lėšos	
<b>IV. Mokyti visą gyvenimą sistema, grįsta pagalba atpažįstant save ir renkantis kelią veiklos pasaulyje</b>					
<b>1 uždavinys - Užtikrinti rengiamų specialybių patrauklumą, ir profesinio ir vidurinio mokymo kokybę, orientuotą į darbo rinkos bei mokymosi visą gyvenimo poreikius</b>					
4.1.1. Tęstinio suaugusiųjų mokymo ir kvalifikacijos kėlimo paslaugų plėtimas,	4.1.1.1. Tęstinio profesinio mokymo programų vykdymas.	2019 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	

tenkinant regiono darbo rinkos poreikius.					
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.	2019 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.	2019 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
4.1.4. Naujų modulinį profesinio mokymo programų rengimas ir vykdymas.	4.1.4.1. Parengtos ir vykdomos profesinio mokymo modulinės programos.	2019 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Žmogiškieji ištekliai	
<b>2 uždavinys - Taikyti inovatyvius mokymo(si) metodus ir IT</b>					
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.	2019 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, PMS metodinė grupė	Žmogiškieji ištekliai	