PRITARTA

Skuodo r. Aleksandrijos pagrindinės mokyklos tarybos 2021 m. sausio 12 d. posėdžio protokolo Nr. V2-1 nutarimu

PRITARTA

Skuodo rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2021 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. A1-75

PATVIRTINTA

Skuodo r. Aleksandrijos pagrindinės mokyklos direktoriaus 2021 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. V1-1

SKUODO RAJONO ALEKSANDRIJOS PAGRINDINĖ MOKYKLA

**2021–2025 METŲ**

**STRATEGINIS PLANAS**

SKUODAS

2021 m.

**TURINYS**

TURINYS 2

**I SKYRIUS** ĮVADAS 3

**II SKYRIUS** BENDROSIOS ŽINIOS 3

**III SKYRIUS** IŠORĖS ANALIZĖ 4

**IV SKYRIUS** VIDINĖ ANALIZĖ 5

1. ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA 5
2. MOKINIŲ PASIEKIMAI OLIMPIADOSE, KONKURSUOSE, VARŽYBOSE

2019–2020 MOKSLO METAIS 6

1. PLANAVIMO SISTEMA 7
2. FINANSINIAI IŠTEKLIAI 7
3. RYŠIŲ SISTEMA 8
4. MOKYKLOS VEIKLOS KOKYBĖS SAVĘS VERTINIMO (VIDAUS AUDITO) IR KONTROLĖS SISTEMA 8
5. MOKYKLOS SAVĘS VERTINIMAS 2020 M. 9

**V SKYRIUS** SSGG ANALIZĖ 9

**VI SKYRIUS** MOKYKLOS VEIKLOS STRATEGIJA 10

1. MOKYKLOS VIZIJA, MISIJA, VERTYBĖS 10

###### MOKYKLOS KULTŪROS ELEMENTAI 11

1. MOKYKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS 2021–2025 METAMS 12

**VII SKYRIUS** PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS SISTEMA 16

1. PRIEŽIŪROS STRUKTŪRA 16
2. PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS PROCESAS. PLANO KOREGAVIMAS

IR PRATĘSIMAS 16

**SKUODO RAJONO ALEKSANDRIJOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**2021–2025 METŲ STRATEGINIS PLANAS**

# **I SKYRIUS**

# **ĮVADAS**

Skuodo rajono Aleksandrijos pagrindinės mokyklos strateginis planas – tai ugdymo įstaigos veiksmų ir sprendimų visuma, atspindinti išorinę bei vidinę mokyklos aplinką, mokyklos viziją, misiją, prioritetus, siekiamus tikslus bei uždavinius, numato strategijos realizavimo planą penkeriems metams. Rengiant strateginį 2021–2025 metų Skuodo rajono Aleksandrijos pagrindinės mokyklos planą buvo vadovaujamasi:

* Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
* Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“;
* Valstybine švietimo 2013–2022 metų strategija;
* Skuodo rajono savivaldybės 2020–2025 metų strateginiu plėtros planu;
* Skuodo rajono Aleksandrijos mokyklos veiklos kokybės savęs vertinimo (vidaus audito) duomenimis, mokytojų, mokinių ir jų tėvų nuomone;
* kitais teisės aktais bei rekomendacijomis.

Skuodo rajono Aleksandrijos mokyklos 2021–2025 metų strateginį planą rengė darbo grupė (direktoriaus įsakymas 2020-11-16 Nr. V1-61). Planas parengtas laikantis bendradarbiavimo bei demokratijos principų.

Remdamiesi mokyklos veiklos kokybės savęs vertinimo (vidaus audito) duomenimis ir rezultatais, darbo grupės nariai nustatė mokyklos veiklos stipriąsias ir silpnąsias puses, atliko SSGG analizę, iškėlė prioritetus, strateginius tikslus ir uždavinius, numatė uždavinių įgyvendinimo priemones.

Strateginis planas parengtas laikantis viešumo, bendravimo ir bendradarbiavimo principų. Strateginis planas, esant būtinybei, gali būti koreguojamas.

# **II SKYRIUS**

# **BENDROSIOS ŽINIOS**

Mokyklos oficialusis pavadinimas – Skuodo rajono Aleksandrijos pagrindinė mokykla.

Trumpasis pavadinimas – Aleksandrijos mokykla (toliau – mokykla). Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas – 190894298.

Mokyklos istorija:

1910–1950 m. m. – pradinė mokykla;

1951–1960 m. m. – septynmetė mokykla;

1961–1986 m. m. – aštuonmetė mokykla;

1987–1988 m. m. – nepilna vidurinė mokykla;

1989–1993 m. m. – devynmetė mokykla;

1994–2018 m. m. – pagrindinė (dešimtmetė) mokykla;

2018–2019 m. m. – pagrindinė (devynmetė) mokykla;

2019–2020 m. m. – pagrindinė (aštuonmetė) mokykla.

Mokykla įsteigta 1949 m. rugpjūčio 25 d.

Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

Paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

Tipas – pagrindinė mokykla.

Buveinė – Liepų g. 9, Aleksandrijos kaimas, Skuodo rajonas LT 98333.

Mokymo kalba – lietuvių kalba.

Mokyklos savininkė – Skuodo rajono savivaldybė. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Skuodo rajono savivaldybės taryba.

Mokymosi formos – grupinio (kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu), pavienio (savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu).

Mokyklos veiklos sritis – švietimas kodas 85.

Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

kitos švietimo veiklos rūšys:

pradinis ugdymas, kodas 85.20;

priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

Mokykla vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo (pirmąją dalį), pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuotas ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio ugdymo pasiekimų, pradinio išsilavinimo, mokymosi pasiekimų pažymėjimus; pažymėjimą baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

**III SKYRIUS**

**IŠORĖS ANALIZĖ**

Mokyklos išorinė aplinka analizuojama PEST (politiniai, ekonominiai, socialiniai, technologiniai) analizės metodu.

**Politiniai veiksniai.**

Mokykla, kaip biudžetinė švietimo paslaugas teikianti įstaiga, yra priklausoma nuo šalyje ir rajone formuojamos švietimo politikos, t. y. nuo Švietimo ir mokslo ministerijos bei steigėjo – Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimų.

Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais bei mokyklos nuostatais.

Mokyklos veikla planuojama mokslo metams. Kontrolės funkcijas atlieka mokyklos administracija, metodinės grupės, savivaldos institucijos.

Mokyklos veiklos kontrolė grindžiama išorės (LR vyriausybės, ŠMSM ir kt.) ir vidaus norminių teisės aktų nustatyta tvarka. Pagrindiniai vidaus dokumentai, pagal kuriuos vykdoma veiklos kontrolė, yra mokyklos nuostatai, vidaus darbo tvarkos taisyklės, ugdymo planas, pareigybių aprašymai. Po kiekvieno trimestro 1-8 klasių mokinių pažangumo ir lankomumo ataskaitos paruošiamos EDUKA elektroninio dienyno sistemoje. Pagal jas parengiamos visos mokyklos pažangumo ir lankomumo ataskaitos. Ataskaitos analizuojamos. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. kovo 29 d. įsakymu „Dėl mokyklos, įgyvendinančios bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodikos patvirtinimo“ Nr. V-267

**Ekonominiai veiksniai.**

Mokyklos veikla yra susijusi su šalies ekonomika, nes dalį išlaidų (Mokinio krepšelį) finansuoja valstybė, o kitą dalį (aplinkos lėšas) – savivaldybė. Dėl mokinių skaičiaus mažėjimo vos pakanka Mokinio krepšelio lėšų ugdymo planui realizuoti, mokytojų kvalifikacijai tobulinti ir vadovėliams įsigyti. Aplinkos lėšos panaudojamos personalo darbo užmokesčiui ir materialinei bazei palaikyti. Mokykla papildomų lėšų gauna dalyvaudama projektuose bei iš 1,2 % metinių pajamų mokesčio įnašų, pervestų mokyklai.

**Socialiniai veiksniai.**

Mokykloje mokosi mokiniai iš Aleksandrijos seniūnijos kaimų. Mokiniai į mokyklą atvyksta mokykliniu autobusu, pavėžėjimo į mokyklą problemos nėra.

Mokinių skaičiaus mažėjimui turi įtakos mažas gimstamumas bei darbo vietų trūkumas Aleksandrijos seniūnijoje, tėvų ir vaikų išvykimas gyventi į miestą ar užsienį. Dalis kaimo mokinių vyksta mokytis į Skuodą arba Ylakius.

Mokyklos veiklą įtakoja mokinių socialinė aplinka: 43 proc. mokinių lanko mokyklą iš socialiai remtinų šeimų, 7 proc. mokinių auga socialinės rizikos šeimose, 56 proc. mokinių gauna nemokamą maitinimą mokykloje.

**Technologiniai veiksniai.**

Informacinių ir komunikacinių technologijų diegimas turi įtakos mokyklos elektroninės erdvės veiksmingam  kūrimui,  informacinės kultūros, ugdymo(si) kokybės gerinimui. Teigiama tai, kad pakeitus interneto paslaugos teikėją, pagerėjo ir pagreitėjo ryšys.

Mokykloje yra 12 vietų kompiuterių klasė, visuose kabinetuose ir bibliotekoje įrengtos kompiuterizuotos darbo vietos su interneto ryšiu, visi mokytojai yra įgiję kompiuterinio raštingumo kompetencijų.

Mokinių nuotoliniam ugdymui gauti 15 planšetiniai bei 2 nešiojami kompiuteriai. Mokykloje jau trečius metus naudojamas EDUKA elektroninis dienynas bei EDUKA klasė.

**IV SKYRIUS**

**VIDINĖ ANALIZĖ**

# **ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA**

Mokyklai vadovauja direktorius Virginijus Jokšas (I vadybinė kvalifikacinė kategorija). Jo veiklą reglamentuoja mokyklos nuostatai ir pareigybės aprašymas (mokyklos nuostatų 29-31 punktai). Mokykloje dirba neformaliojo švietimo organizatorius (mokyklos nuostatų 31 punktas). Mokykloje iš viso yra 14 pedagoginių darbuotojų, mokytojo padėjėja, bibliotekininkė. 14 mokytojų yra atestuoti: 2 mokytojai, 12 vyresniųjų mokytojų. Vidutinis mokytojų amžius yra 52,5 metai, vidutinis pedagoginis mokytojų darbo stažas yra 53,6 metai. Taip pat progimnazijoje dirba 28 aplinkos darbuotojai (1 raštinės vedėja, 1 ūkvedys, 1 inžinierius, 7 aptarnaujančio personalo darbuotojai). 2020 m. rugsėjo 1 d. dirbo iš viso 24 darbuotojai.

Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: **Mokyklos taryba** yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems mokyklos interesams (mokyklos nuostatų 37-44 punktai). **Mokytojų taryba** – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, neformaliojo švietimo organizatorius, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys (mokyklos nuostatų 45-48 punktai). **Mokyklos mokinių savivaldos institucija** inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, mokinių neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą (mokyklos nuostatų 49 punktas).

Mokykloje taip pat veikia Vaiko gerovės komisija, ugdymo plano sudarymo ir kitos laikinosios darbo grupės.

2020–2021 mokslo metais mokykloje mokėsi 74 mokiniai (su priešmokyklinio ugdymo grupe). Mokinių skaičius atskirose klasių grupėse: priešmokyklinio ugdymo grupėje – 8 vaikai, 1-4 klasėse – 29 mokiniai; 5-8 klasėse – 37 mokiniai. Yra 6 klasių komplektai.

42 mokiniai gyvena daugiau kaip 3 km nuo mokyklos, todėl yra vežiojami mokykliniu autobusu.

2 mokiniai yra ugdomi pagal individualizuotas programas.

2019–2020 m. m. bendras mokyklos 1-8 klasių mokinių pažangumas buvo 100 proc., 5-8 klasių mokinių pažangumas buvo 100 proc., 1-4 klasių mokinių pažangumas – 100 proc. 1-4 klasių mokinių ugdymosi kokybė (pagrindinis ir aukštesnysis) buvo 62,86 proc., 5-8 klasių mokinių ugdymosi kokybė (pagrindinis 6-8 balų ir aukštesnysis 9-10 balų) – 51,85 proc., 1-8 klasių mokinių ugdymosi kokybė buvo 58,06 proc.

Mokiniai nuolat dalyvauja įvairiose mokyklos, rajono, regiono, šalies konkursuose, varžybose bei pelno prizines vietas.

Mokinių, klasių komplektų, mokytojų skaičiaus kaita 2014–2020 metais (rugsėjo 1-osios duomenimis):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eilės Nr. |  | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| 1. | Mokinių skaičius  | 94 | 88 | 91 | 80 | 64 | 62 | 69 | 74 |
| 2. | PUG | 12 | 10 | 11 | 9 | 6 | 8 | 7 | 8 |
| 3. | Mokinių skaičius 1-4 klasėse | 20 | 25 | 31 | 37 | 36 | 33 | 35 | 29 |
| 4. | Mokinių skaičius 5-8 klasėse | 47 | 36 | 24 | 12 | 11 | 19 | 27 | 37 |
| 5. | Mokinių skaičius 9-10 klasėse | 15 | 17 | 25 | 22 | 11 | 3 | 0 | 0 |
| 6. | Klasių komplektų skaičius | 8 | 7 | 6 | 7 | 7 | 7 | 6 | 6 |
| 7. | Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų skaičius | - | - | - | - | - | - | 16 | 14 |

1. **MOKINIŲ PASIEKIMAI OLIMPIADOSE, KONKURSUOSE,VARŽYBOSE**

**2019–2020 MOKSLO METAIS**

Rajono ugdymo įstaigų priešmokyklinio ugdymo grupių šaškių turnyre dalyvavo 2 vaikai.

Tarptautinis matematikos **konkursas „Kengūra“ –** dalyvavo 27 1-8 klasių **mokiniai**.

Edukacinis konkursas „Olympis“ **–** dalyvavo 36 1-8 klasių **mokiniai**.

Tarptautinis matematikos **konkursas „Pangea 2020“ – II etape** dalyvavo 4 5-7 klasių **mokiniai**.

Mokyklų 5-12 kl. mokinių meninio skaitymo konkurso rajono etapas – dalyvavo 2 mokiniai, laimėta 3 vieta.

 Mokyklų 7-8 kl. mokinių konkurso „Raštingiausias rajono mokinys“ rajono etapas – dalyvavo 4 mokiniai, laimėtos 2, 3 vietos.

 Mokyklų mokinių meninio skaitymų konkurso rajono etapas – dalyvavo 2 mokiniai, laimėta 3 vieta.

 Mokyklų mokinių žemaitiškų skaitymų konkurso rajono etapas – dalyvavo 2 mokiniai, laimėta2 nominacija.

 Mokyklų Vakarų Lietuvos 5-8 kl. gamtos mokslų-biologijos olimpiados rajono etapas – dalyvavo 5 mokiniai, laimėta 1 vieta.

 Mokyklų 4-os Vakarų Lietuvos 5-8 kl. gamtos mokslų-biologijos olimpiados III etapas – dalyvavo 1 mokinys.

 Skuodo Bartuvos progimnazijos organizuotame mokyklų mokinių piešinių konkurse „Sekė pasakas gimti šilai“ – dalyvavo 7 mokiniai, 1 mokinys tapo laureatu.

 Rajono ugdymo įstaigų dailės olimpiados rajono etape 5-7 klasių grupėje – 3 vieta.

 Lietuvos vaikų ir mokinių televizijos konkurso „Dainų dainelė 2020“ Skuodo rajono savivaldybės I etapo 1 laureatė – laimėtas kelialapis į II etapą.

1. **PLANAVIMO SISTEMA**

 Mokykla savo veiklą planuoja vadovaudamasi Švietimo įstatymu bei atsižvelgdama į mokyklos bendruomenės narių poreikius. Visi planai yra derinami tarpusavyje, vertinami jų įgyvendinimo rezultatai, atsižvelgiant į rezultatus planai nuolat atnaujinami, tobulinamai, koreguojami.

Mokyklos planavimo sistemą sudaro:

* mokyklos strateginis planas;
* mokyklos kalendorinių metų veiklos planas;
* mokyklos mėnesių veiklos planai;
* mokyklos ugdymo planas;
* dalykų ilgalaikiai planai ir programos;
* neformaliojo švietimo programos;
* mokyklos tarybos metų veiklos planas;
* mokytojų metodinių grupių planai;
* klasių vadovų planai;
* popamokinės veiklos planai;
* civilinės saugos planai;
* bibliotekos veiklos planai;
* vaiko gerovės komisijos veiklos planai.

## FINANSINIAI IŠTEKLIAI

**Pagrindinis mokyklos lėšų šaltinis:**

mokymo lėšos ir savivaldybės biudžeto asignavimai.

**Kiti lėšų šaltiniai:**

gyventojų pajamų mokesčio 1,2 proc.;

kitos paramos lėšos;

lėšos iš įvairių projektų.

**Mokymo lėšos ugdymo plano įgyvendinimui:**

1. mokytojų atlyginimams ir socialinio draudimo įmokoms;
2. vadovėliams ir kitoms mokymo priemonėms įsigyti;
3. mokytojų ir kitų asmenų, dalyvaujančių ugdymo procese, kvalifikacijai tobulinti;
4. mokinių pažintinei veiklai ir profesiniam orientavimui organizuoti;
5. IKT diegti ir naudoti.

Mokymo lėšų pakanka ugdymo planui įgyvendinti. Mokytojams sudarytos galimybės kvalifikacijai tobulinti.

Mokyklai apskaičiuotos mokymo lėšos, skirtos ugdymo procesui organizuoti ir valdyti, yra skiriamos direktoriaus ir jų neformaliojo švietimo organizatoriaus atlyginimams ir socialinio draudimo įmokoms. Lėšos švietimo pagalbai yra skiriamos mokytojų padėjėjo, bibliotekininko atlyginimams ir socialinio draudimo įmokoms.

Mokyklos aplinkai finansuoti lėšos yra skiriamos iš rajono savivaldybės biudžeto.

Tačiau nepakankamai yra skiriama lėšų mokyklos pastato vidaus patalpų remontui, materialinės bazės atnaujinimui. Lėšas, gautas iš gyventojų pajamų mokesčio 1,2 procento, mokykla, suderinusi su Mokyklos taryba, panaudoja būtinoms reikmėms tenkinti.

## RYŠIŲ SISTEMA

Mokykloje yra 45 kompiuteriai, iš jų 22 nešiojamieji kompiuteriai, 23 stacionarūs kompiuteriai ir 15 planšetinių kompiuterių. Mokiniams mokykloje skirta 12 kompiuterizuotų darbo vietų. Visi kompiuteriai turi interneto prieigą.

Šiuolaikinės informacinių technologijų priemonės, kompiuterinės mokomosios programos yra naudojamos ugdymo procese. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. birželio 25 d. įsakymu „Dėl Reikalavimų mokytojų kompiuterinio raštingumo programoms patvirtinimo“ Nr. V-598 patvirtinta nauja aprašo redakcija, beveik visi mokytojai dalyvavo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, įgijo reikiamas kompetencijas.

Mokykla naudojasi bendrovės Telia interneto tiekiama paslauga.

Dalis kompiuterinės įrangos įsigyta per įvairius šalies projektus, gauta iš Skuodo rajono savivaldybės, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos, kitų Lietuvos Respublikos institucijų.

Mokykla šiuo metu pakankamai gerai apsirūpinusi šiuolaikiškomis informacinėmis technologijomis, skirtomis mokinių mokymui(si): yra nešiojamųjų kompiuterių, projektorių, dokumentų kamera (lietuvių kalbos ir literatūros mokomajame kabinete). Vykstant nuotoliniam ugdymui 2020 metais (COVID-19 ligos pandemijos laikotarpiu) ŠMSM skyrė mokiniams 15 planšetinių ir 3 nešiojamus kompiuterius.

Mokykla turi savo interneto svetainę, adresu https://www.aleksandrija.skuodas.lm.lt/, socialinio tinklo „facebook“ paskyrą, adresu https://www.facebook.com/Skuodo-rajono-Aleksandrijos-pagrindin%C4%97-mokykla-105291047500775/.

1. **MOKYKLOS VEIKLOS KOKYBĖS SAVĘS VERTINIMO**

**(VIDAUS AUDITO) IR KONTROLĖS SISTEMA**

Mokyklos veiklos kontrolė planuojama mokslo metams. Kontrolės funkcijas atlieka mokyklos administracija, mokytojų metodinės grupės, savivaldos institucijos. Pagrindiniai vidaus dokumentai, pagal kuriuos vykdoma veiklos kontrolė, yra mokyklos nuostatai, vidaus darbo tvarkos taisyklės, ugdymo planas, pareigybių aprašymai. Pagal klasių pažangumo ir lankomumo ataskaitas yra parengiamos visos mokyklos pažangumo ir lankomumo ataskaitos. Ataskaitos analizuojamos. Mokslo metų pabaigoje tikrinamos 4 ir 8 klasių mokinių žinios. 2019 m. mokyklos veiklos kokybės giluminiam įsivertinimui pasirinkta šiuo metu aktuali tema 2.4.Vertinimas ugdant, rodikliai 2.4.1. Vertinimas ugdymui ir 2.4.2. Mokinių įsivertinimas.

1. **MOKYKLOS SAVĘS VERTINIMAS 2020 M.**

Mokyklos veiklos kokybės vertinimo sritis 2.4.Vertinimas ugdant, rodikliai 2.4.1. Vertinimas ugdymui ir 2.4.2. Mokinių įsivertinimas.

Tyrimai ir apklausos vykdomos naudojantis IQES sistema ir kitais įsivertinimo įrankiais. Iš viso buvo apklausta 18 mokinių, 11 mokytojų, 12 tėvų.

Apklausoje naudotos anketos: mokinių (Mk10), mokytojų ((M09), tėvų (T03). Įsivertinimo išvados naudojamos 2020 m. mokyklos veiklos planui kurti ir ugdymo planų turinio taisymui.

Įsivertinimo tikslas: išskirti pasirinktos temos stipriuosius ir tobulintus aspektus.

Įsivertinimo metu nustatyta, kad mokytojai planuoja ir vertina pažangą ir pasiekimus ugdymo procese bei mokslo metų eigoje aptaria ugdymosi pažangą ir būdus, kaip mokiniai galėtų geriau mokytis. Mokiniai teigia, kad jie pamokos metu yra skatinami klausti, tyrinėti, ieškoti, bandyti, pritaikyti, analizuoti ir spręsti iškilusias problemas. Anketose mokiniai pažymėjo, jog iš mokytojų rašomų pažymių už kontrolinius darbus jie supranta, kokias temas reikėtų dar kartą pasikartoti. Tėvai teigia, kad užduodamas namų darbų kiekis netinkamas. Mokytojai tarpusavyje nederina namų darbų skyrimo tos pačios klasės mokiniams.

Po atlikto vertinimo buvo rekomenduota reguliariai priminti mokiniams vertinimo kriterijus, kada ir kaip, už ką bus vertinami. Pamokos pabaigoje organizuoti refleksiją, taip mokyti mokinius savistabos ir savo pažangos įsivertinimo. Nuolat taikyti ir stiprinti formuojamąjį vertinimą, stebėti pasiektus rezultatus, apmąstyti ir aptarti daromą / nedaromą pažangą. Ieškoti įvairesnių namų darbų vertinimo – tikrinimo formų (taškai, pliusai, minusai, pažymiai kartą per savaitę ir kt.). Tėvams išsamiau paaiškinti taikomą vertinimo tvarką, namų darbų skyrimo tikslingumą. Pedagogai turėtų dažniau kontaktuoti su tėvais asmeniškai, paaiškindami ugdytinių pasiekimus ir spragas.

## V SKYRIUS

## SSGG ANALIZĖ

**Mokyklos veiklos sėkmingumą apibendrina veiklos programos SSGG analizė.**

|  |  |
| --- | --- |
| **STIPRYBĖS**1. Kvalifikuota mokytojų komanda bei puikus darbo mikroklimatas.
2. Pedagoginė pagalba gabiems ir silpniems mokiniams (konsultacijos, SUP programų rengimas).
3. Mokiniai mokykloje jaučiasi saugūs, žino į ką kreiptis pagalbos iškilus problemai.
4. Svarbiausi sprendimai mokyklos veiklos klausimais priimami kartu su mokytojų, tėvų, mokinių savivaldos institucijomis.
5. Mokykla organizuoja mokinių interesus atitinkantį neformalųjį ugdymą
6. Mokykloje organizuojamas mokinių maitinimas ir pavežėjimas
7. Mokiniai aktyvūs sportinėje ir meninėje veikloje, sėkmingas dalyvavimas rajono konkursuose ir olimpiadose
8. Renovuota mokykla: saugi, jauki aplinka.
9. Puoselėjamos tradicijos.
 | **SILPNYBĖS**1. Dalis mokinių stokoja mokymosi motyvacijos ir trūksta atsakomybės.
2. Ne visi mokiniai laikosi savo nusimatytų rezultatų siekimo.
3. Pagalbos mokiniui specialistų stoka (psichologo, specialiojo pedagogo, socialinio darbuotojo).
4. Nepakankamas mokyklos finansavimas
5. Per mažas dėmesys gabiųjų mokinių ugdymui.
6. Naujų mokymo priemonių, inventoriaus ir vadovėlių trūkumas.
7. Mažiau dėmesio mokiniui dirbant jungtinėse klasėse.
8. Kai kurių tėvų pasyvumas sprendžiant auklėjimo ir ugdymo(si) klausimus.
 |
| **GALIMYBĖS**1. Skatinti mokytojus analizuoti savo darbą siekiant gerinti pamokos kokybę
2. IT panaudojimas pamokose, netradicinių pamokų ir veiklų organizavimas.
3. Aktyvesnis tėvų įtraukimas į mokyklos veiklų organizavimą.
4. Projektų rengimas ir įgyvendinimas, siekiant papildyti ugdymo aplinką šiuolaikinėmis mokymo priemonėmis.
5. Dalyvavimas įvairiuose projektuose
6. Galimybė mokiniui tobulėti naudojant IT naujoves ir labiau pasitikėti savo jėgomis.
7. Skatinti mokytojus bendradarbiauti optimizuojant mokinių mokymosi krūvį.
8. Plėtoti tarpdalykinio bei formaliojo ir neformaliojo ugdymo integraciją.
9. Pristatyti mokyklos paslaugas ir jų kokybę tėvams ir visuomenei.
 | **GRĖSMĖS**1. Mažėjantis mokinių skaičius ir mokyklų tinklo optimizavimas.
2. Neateina jauni specialistai į mokyklą.
3. Mažėjant mokinių skaičiui, mažėja gaunamos lėšos iš mokinio krepšelio.
4. Mokinių priklausomybė nuo išmaniųjų technologijų kelia grėsmę mokinių raštingumui ir sveikatai.
5. Didžiausia grėsmė – pažangumo kritimas dėl nuotolinio mokymo.
 |

**VI SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS STRATEGIJA 2021–2025 METAMS**

**MOKYKLOS VIZIJA, MISIJA, VERTYBĖS**

**Mokyklos vizija** – atvira ir tolerantiška mokykla, kur ugdymas(is), sportas, menas ir gamta gyvena kartu.

**Mokyklos misija** – mokykla, kurianti jaukią ir saugią mokymosi aplinką, **ugdanti savarankišką, žingeidų, dorovingą, kūrybingą, pasiruošusį mokytis visą gyvenimą pilietį, gebantį prisitaikyti prie kintančios aplinkos ir informacinės visuomenės.**

**Mokyklos vertybės:**

**Kiekvieno mokinio ugdymo(si) ir mokymo(si) sėkmė** – sąlygų sudarymas mokytis pagal galias ir siekti kuo aukštesnių pasiekimų.

**Tolerancija** – priešingos nuomonės, pažiūrų ir įsitikinimų gerbimas.

**Supratimas ir humaniškumas** – vertiname kiekvieno savitumą ir unikalumą, suprantame kitų bėdas ir sunkumus, vertiname gerumo parodymą vienas kitam.

**Atsakomybė** – laikomės mokyklos vidaus darbo tvarkos reikalavimų, kuriame saugią darbo aplinką, atsakome už pateikiamų žinių kokybę.

**Kūrybingumas** – taikome naujas technologijas, mokymo metodus, atitinkančius mokinių poreikius.

**Bendruomeniškumas** – solidarumas, sutelktumas ir nusiteikimas siekti bendrų tikslų.

**Saugumas** – saugi emocinė ir fizinė mokyklos aplinka.

**MOKYKLOS KULTŪROS ELEMENTAI**



Mokyklos logotipą sukūrė dailės mokytoja Sonata Daukšienė 2020 m.



Aleksandrijos pagrindinės mokyklos emblema. Sukūrė mokyklos direktorius Tomas Kubilius 1999 m.



Aleksandrijos pagrindinės mokyklos vėliava. Sukūrė dailės mokytoja Jolanta Milerienė 1999 m.

**MOKYKLOS PRIORITETAI, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR**

**PRIEMONĖS 2021–2025 METAMS**

**PIRMASIS PRIORITETAS. UGDYMO(SI) KOKYBĖS GERINIMAS**

**1. Tikslas.** Teikiant kokybiškas ugdymo paslaugas, siekti aukštesnių ugdymo(si) rezultatų.

**Uždaviniai:**

1.1. Tobulinti ugdymo organizavimą.

1.2. Gerinti mokymo ir mokymosi kokybę.

1.3. Efektyvinti pagalbą mokiniui.

1.4. Kelti pedagogų kompetenciją ir darbo kokybę.

**ANTRASIS PRIORITETAS. MOKYKLOS KULTŪROS PUOSELĖJIMAS**

**2. Tikslas:** Sukurti šiuolaikišką ir estetišką ugdymo(si) aplinką, kuri tenkintų mokyklos bendruomenės poreikius; informuoti visuomenę apie mokyklos vykdomą veiklą, išskirtinumą, pasiekimus.

**Uždaviniai:**

2.1. Gerinti mokyklos etosą.

2.2. Kurti tinkamą aplinką.

2.3. Gerinti mokyklos įvaizdį.

**STRATEGIJOS REALIZAVIMO PLANAS**

**PIRMASIS PRIORITETAS. UGDYMO(SI) KOKYBĖS GERINIMAS**

**1.Tikslas.** Teikiant kokybiškas ugdymo paslaugas, siekti aukštesnių ugdymo ir mokymosi rezultatų.

1.1.Tobulinti ugdymo organizavimą

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Priemonės | Laikas | Vykdytojai | Lėšos | Laukiamas rezultatas |
| Pagal Bendrąsias programas parengti individualias, neformalaus švietimo programas bei ilgalaikius planus. | 2021–2025 m. | Dalykų mokytojai, metodinė grupė | MK lėšos | Sukurti ilgalaikiai planai ir programos, padėsiančios išugdyti mokiniams būtinas kompetencijas. |
| Būrelių vadovai | MK lėšos | Parengtos neformalaus švietimo programos. |
| Mokytojai | MK lėšos | Parengtos individualizuotos programos visiems mokiniams, turintiems specialiųjų poreikių |
| Įvairių mokymosi aplinkų naudojimas mokinių motyvacijai stiprinti. | 2021–2025 m. | Dalykų mokytojai | MK lėšos | Stiprins mokinių mokymosi motyvaciją ir skatins domėjimąsi mokomuoju dalyku. |
| Integruoti mokomuosius dalykus. | Išlaikomas mokymosi vientisumas. Didesnis integruotų pamokų skaičius |
| Naudoti kuo įvairesnes mokymo (-si) formas (projektinis darbas, edukacinė pamoka, pažintinė išvyka ir pan.). | Pailgėja mokinių aktyvus darbo laikas pamokose. Atsiskleidžia mokinių individualūs gebėjimai. |

1.2. Gerinti mokinių pasiekimus, siekiant kiekvieno mokinio asmeninės pažangos

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Patobulinti mokinių vertinimo sistemą. | 2021–2025 m. | Metodinė grupė | MK lėšos | Padės tinkamai vertinti mokinių pažangą ir pasiekimus, atsižvelgiant į BP reikalavimus. |
| Mokinio asmeninės pažangos ir pasiekimų vertinimo ir įsivertinimo analizavimas metodinėje grupėje. | 2021–2025 m. | Metodinė grupė | MK lėšos | Kartą per metus atliekami tyrimai padės mokytojams vykdyti tolimesnį mokinio mokymosi sėkmės planavimą. |
| NMPP rezultatų lyginamoji analizė su dalykų metiniais mokinių mokymosi pasiekimais. | 2021–2025 m. | Mokyklos vadovai | MK lėšos | Mokytojai, lygindami rezultatus, galės išsiaiškinti mokinių žinių spragas ir, atsižvelgdami į  tai, tobulins savo darbą. Tai padės mokinių rezultatų gerinimui. |
| Mokinių pasiekimų tyrimų vykdymas pagal nacionalinius mokinių pasiekimų tyrimus. | 2021–2025 m. | Mokyklos vadovai | MK lėšos | Sudarys galimybes palyginti mokyklos mokinių pasiekimų tyrimų rezultatus su Respublikos mokinių rezultatais. |
| Mokinių dalyvavimas ir pasiekimai olimpiadose, konkursuose,  projektuose. | 2021–2025 m. | Mokyklos vadovai, mokytojai | MK lėšos | 20 proc. mokinių gilina savo žinias ruošdamiesi atstovavimui mokyklai savivaldybės ir šalies olimpiadose, konkursuose, varžybose. Laimėta prizinių vietų, garsinamas mokyklos vardas. |

1.3.Efektyvinti pagalbą mokiniui

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pagalba planuojant karjerą – profesinis informavimas. | 2021–2025 m. | Klasių vadovai | MK ir projektinės lėšos | Profesinis informavimas integruotas į 10 proc. pamokų, kasmet organizuojamos ekskursijos į įvairias darbo vietas. |
| Mokytojų ir tėvų bendradarbiavimas padedant vaikams mokytis. | 2021–2025 m. | Vadovai, mokytojai | MK lėšos | Pravesta kasmet po 2 bendrus tėvų susirinkimus; išklausyta 3 paskaitos. |
| Specialiųjų mokymosi poreikių tenkinimas. | 2021–2025 m. | Mokytojai | MK lėšos | Sukurtos pagal PPT rekomendacijas individualios programos; gabieji ir talentingi mokiniai dalyvauja olimpiadose, konkursuose ir pan. |

1.4.Kelti pedagogų kompetenciją ir darbo kokybę

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dalyvavimas kvalifikacijos kėlimo užsiėmimuose (kasmet po 3–5 seminarus). | 2021–2025 m. | Mokytojai, mokytojų metodinės grupės pirmininkas | MK lėšos | 100 proc. mokytojų dalyvauja kvalifikacijos kėlimo renginiuose, kur sužino dalykines ir metodines naujienas. Pamokos tampa įvairesnės, gerėja mokymosi rezultatai. |
| Gerosios patirties ir naujų idėjų sklaida mokykloje. | 2021–2025 m. | Mokytojai | MK lėšos | Mokytojai įsigyja naują metodinę literatūrą, pasidalina pedagoginėmis-psichologinėmis žiniomis, taiko jas savo darbe. |
| Bendradarbiavimas su kitomis mokyklomis, Skuodo PPT, švietimo skyriumi. | 2021–2025 m. | Mokytojai | MK ir projektinės lėšos | Mokytojai sužino švietimo naujoves, gauna praktinių patarimų. |

**ANTRASIS PRIORITETAS. MOKYKLOS KULTŪROS KĖLIMAS**

**2.Tikslas.** Sukurti šiuolaikišką ir estetišką ugdymo(si) aplinką, kuri tenkintų mokyklos bendruomenės poreikius; informuoti visuomenę apie mokyklos vykdomą veiklą, išskirtinumą, pasiekimus.

**Uždaviniai:**

2.1.Gerinti mokyklos etosą

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Personalo bendradarbiavimas, sutelktumas ir sutarimas. | 2021–2025 m. | Vadovai | MK lėšos | Išauga bendruomeniškumas, grįstas pagarbos, pasitikėjimo, solidarumo santykiais. Kyla pasitenkinimas ir pasididžiavimas savo mokykla. |
| Bendradarbiavimas su  mokinių tėvais (tėvų informavimas, pedagoginis-psichologinis švietimas, įtraukimas į mokyklos renginius). | 2021–2025 m. | Vadovai, mokytojai | MK lėšos | 70 proc. mokinių tėvų aktyviai dalyvauja mokyklos gyvenime. Sprendžiasi užimtumo, prasmingo laiko leidimo klausimai. |
| Klasių mikroklimato gerinimas. | 2021–2025 m. | Klasių vadovai, socialinis seniūnijos darbuotojas  | MK lėšos | 100 proc. mokinių gera savijauta klasėse. Klasės mikroklimatas palankus mokymuisi.  |
| Senųjų tradicijų puoselėjimas ir naujų kūrimas. | 2021–2025 m. | Vadovai, mokytojai | MK ir rėmėjų lėšos | Pažymėtos šalies ir mokyklos tradicinės šventės ir įsimintinos dienos. Naujos tradicijos atspindės dabartinį laiką, mokyklos gyvenimą. |
| Prevencinė veikla (smurto, patyčių, žalingų įpročių, narkomanijos, AIDS ir kt.). | 2021–2025 m. | Vaiko gerovės komisija, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė. | Projektinės lėšos | Gerėja drausmė, emocinė savijauta. |

2.2.Kurti tinkamą aplinką

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Darbo tvarkos ir taisyklių laikymasis. | 2021–2025 m. | Vadovai, mokytojai |  | Peržiūrėtos ir papildytos vidaus tvarkos taisyklės. Sukurta skatinimo ir drausminimo sistema. |
| Sveikos aplinkos, laiduojančios mokinių sveikatą, kūrimas (apšvietimo ir einamasis remontas). | 2021–2025 m. | Direktorius, ūkvedys | Aplinkos lėšos | Apšvietimas, temperatūra mokykloje atitinka higienines normas. Jaukesnė aplinka, geresnės darbo sąlygos. |
| Mokyklos interjero tobulinimas | 2021–2025 m. | Vadovai, mokytojai | Aplinkos lėšos | Atnaujinti stendai. |
| Mokyklos išorės erdvių sutvarkymas. | 2021–2025 m. | Direktorius, ūkvedys |  | Sutvarkyti takeliai, želdiniai. |
| Tolesnis mokyklos ugdymo bazės modernizavimas. | 2021–2025 m. | Vadovai, mokytojai | MK lėšos | Kasmet numatoma įsigyti trūkstamos įrangos ugdymo programai |

2.3.Gerinti mokyklos įvaizdį

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mokyklos internetinės svetainės, elektroninio dienyno efektyvus naudojimas. | 2021–2025 m. | Vadovai, mokytojai | MK lėšos | Sukurta ir veikia efektyvi informavimo sistema. Mokyklos, jos veiklos pristatymas vyksta per nuolatinį svetainės pildymą nauja informacija. Elektroninis dienynas padės greitai ir efektyviai informuoti mokinius ir jų tėvus apie mokymosi procesą, mokymosi rezultatus. |
| Mokyklos viešinimas žiniasklaidoje. | 2021–2025 m. | Vadovai, mokytojai | Rėmėjų lėšos | Visapusis teigiamą nuomonę formuojantis mokyklos pristatymas. |
| Mokyklos ryšių stiprinimas su kitomis mokyklomis. | 2021–2025 m. | Vadovai | Projektinės ir rėmėjų lėšos | Pasirašytos sutartys, vykdomi bendri projektai, renginiai. |
| Aktyvus dalyvavimas Aleksandrijos seniūnijos kultūriniam gyvenime. | 2021–2025 m. | Vadovai, mokytojai | Projektinės ir rėmėjų lėšos | Bendros veiklos rezultatai. Visapusis teigiamą nuomonę formuojantis mokyklos pristatymas. |
| Lankstinukų, bukletų, plakatų, brošiūrų leidyba. | 2021–2025 m. | Vadovai, mokytojai | Projektinės ir rėmėjų lėšos | Išleisti informaciniai leidiniai apie mokyklą (vienas leidinys per mokslo metus), sukurtas mokyklos logotipas. |

# **VII SKYRIUS**

# **PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS SISTEMA**

## PRIEŽIŪROS STRUKTŪRA

***Mokyklos strateginio plano rengimo grupę sudaro:***

* grupės vadovas – mokyklos direktorius;
* grupės nariai: neformaliojo švietimo organizatorius, 4 mokytojai.

***Mokyklos strateginio plano įgyvendinimo priežiūros grupę sudaro:***

* pirmininkas – neformaliojo švietimo organizatorius;
* nariai: mokyklos tarybos pirmininkas ir 3 mokytojai.

## PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS PROCESAS.

## PLANO KOREGAVIMAS IR PRATĘSIMAS

Mokyklos strateginio plano įgyvendinimo priežiūra yra atliekama nuolat.

Mokyklos direktorius ir neformaliojo švietimo organizatorė stebi ir vertina, ar institucija įgyvendina strateginius tikslus, uždavinius, programas, ar darbuotojai įvykdo jiems pavestas atlikti užduotis, ar vykdomų programų priemonės yra efektyvios ir atitinkamai tikslina strateginius veiklos planus.

Strateginio plano rengimo grupė pagal savęs vertinimo vykdymo grupės pateiktą ataskaitą kiekvienų metų rudenį (pagal būtinybę) koreguoja mokyklos strateginį planą ir teikia pasiūlymus strateginio plano įgyvendinimo priežiūros grupei. Pakeitimai yra tvirtinami direktoriaus įsakymu.

Strateginio plano įgyvendinimo priežiūros grupė, patvirtinta mokyklos direktoriaus įsakymu, pristato plano pakeitimus mokytojų tarybos, mokyklos tarybos posėdžiuose bei visuotiniame tėvų susirinkime. Taip su pakeitimais yra supažindinama mokyklos bendruomenė.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_