

PATVIRTINTA

Vilniaus paslaugų verslo profesinio mokymo centro
direktoriaus 2026 m. birželio d. įsakymu Nr. 1V-

**VILNIAUS PASLAUGŲ VERSLO PROFESINIO MOKYMO CENTRO
2026 METŲ VEIKLOS PLANAS**

PIRMAS PRIORITETAS

MOKYMO PROCESO KOKYBIŠKAS ORGANIZAVIMAS, UŽTIKRINANT KIEKVIENO BESIMOKANČIOJO ĮTRAUKTĮ, SIEKIANT ASMENINĖS PAŽANGOS IR MOKYMOSI VISĄ GYVENIMĄ KOMPETENCIJŲ.

Tikslas Užtikrinti aukštos kokybės įvairių lygių profesinį ir vidurinį mokymą, atitinkantį besimokančiųjų poreikius ir darbo rinkos reikalavimus, įtraukiojo ugdymo principus, naudojant šiuolaikines technologijas, skatinant inovatyvų ugdymą, nuolatinę profesinių programų plėtrą bei asmens įgytų kompetencijų vertinimą.				
Uždavinys 1.1. Didinti švietimo įtrauktį ir prieinamumą, užtikrinti saugią aplinką kiekvienam asmeniui.				
Įgyvendinimo priemonės	Rodikliai	Kaštai	Atsakingi vykdytojai	Įgyvendinimo kriterijus / įvertinimas
1.1.1. Vykdyti profesinio mokymo programas, atitinkančias darbo rinkos poreikius, įtraukti dvi naujas profesinio mokymo programas	Dalyvavimas pameistrystės programoje. Ne mažiau kaip 20 mokinių	ES lėšos / žmogiškieji ištekliai	Projektų koordinatoriai / profesinio mokymo skyrių vedėjai	
1.1.2. Tobulinti mokymo kokybę vedant profesinio mokymo pamokas įmonėse.	Edukacinių aplinkų keitimas su grįžtamuoju ryšiu. Ne mažiau 30 kartų	Žmogiškieji ištekliai	Pavaduotojas ugdymui/Skyrių vedėjai	
1.1.3. Kuriant 2026-2027 m. m. tarifikaciją atsižvelgti į mokytojų turimas kompetencijas dirbti konkrečiuose moduluose	Sudaryta tarifikacija atitinka mokytojų kompetencijas	Žmogiškieji ištekliai	Pavaduotojas ugdymui/ Skyrių vedėjai	

1.1.4. Centro bibliotekos darbo atnaujinimas: nuo fondų reorganizavimo iki mokinių skaitymo skatinimo	Vykdoma bibliotekos fondų ir skaitytojų apskaita bei skaitytojų aptarnavimas	Žmogiškieji ištekliai	Bibliotekos vadovas	
Uždavinys				
1.2. Gerinti atitiktį tarp švietimo sistemoje įgyjamų kompetencijų ir darbo rinkos poreikių.				
1.2.1. Centre organizuoti renginius, padedančius stiprinti vertybinius ir pasaulėžiūrinius pradus, temines paskaitas, diskusijas, praktines dirbtuves, skatinančias mokinius jose dalyvauti. Centre plėtoti bendradarbiavimą su socialiniais partneriais – švietimo, kultūros, socialinių paslaugų, nevyriausybinėmis organizacijomis ir vietos bendruomene.	Organizuota ne mažiau kaip 10 renginių. (%) mokinių, dalyvaujančių organizuojamuose socialiniuose projektuose, savanoriškoje veikloje ir pilietinėse iniciatyvose. Per metus organizuoti ne mažiau kaip 2 mokinių konkursus, inicijuoti ne mažiau kaip 4 skyriaus renginius, įgyvendinti ne mažiau kaip 2 socialines–pilietines iniciatyvas ir užtikrinti ne mažiau kaip 30 % skyriaus mokinių dalyvavimą socialinėse veiklose.	žmogiškieji ištekliai Centro lėšos; projektinės lėšos (jei taikoma); skyriaus vedėjos ir darbuotojų darbo laikas; mokymo priemonės ir įranga.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui / Komunikacijos skyrius/Gimnazijos skyrius /Švietimo pagalbos skyrius/ Projektų koordinatoriai / Profesinio mokymo skyriai Renata Dovgialo	
1.2.2. Dalyvauti Vilniaus miesto, respublikiniuose, tarptautiniuose konkursuose, olimpiadose, sporto varžybose	Dalyvavimas ne mažiau kaip 10 renginių, ne mažiau kaip 5 dalyvavimai konkursuose per metus (iš jų bent 1 tarptautiniame) ir ne mažiau kaip 20 % mokinių dalyvavimas.	Centro lėšos projektinės lėšos (jei taikoma), darbuotojų darbo laikas, mokymo priemonės.	Gimnazijos ir profesinio mokymo skyrių vedėjai/ Renata Dovgialo	

1.2.3. Organizuoti ir patiems dalyvauti profesinio meistriškumo konkursuose.	Ne mažiau kaip 2 renginių organizavimas, ne mažiau kaip 2 mokykliniai profesinio meistriškumo konkursai per metus ir ne mažiau kaip 25 % mokinių dalyvavimas.	Centro lėšos, žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui / profesinio mokymo skyrių vedėjai/profesijos mokytojai Renata Dovgialo	
1.2.4. Organizuoti viešųjų ryšių veiklas, siekiant didinti centro žinomumą ir patrauklumą visuomenėje.	Komunikacijos strategijos įgyvendinimas ne mažiau kaip 90 proc. veiklų	Žmogiškieji ištekliai / Centro lėšos	Profesinio mokymo skyriai Komunikacijos skyrius	
1.2.5. Individualios ir grupinės konsultacijos, mokinių poreikių vertinimas, socialinių ir emocinių įgūdžių ugdymas, prevencinės veiklos bei konsultacijos pedagogams ir tėvams, siekiant didinti mokinių įsitraukimą ir užtikrinti pagalbos prieinamumą	Ne mažiau kaip 45 individualių konsultacijų per metus; bent 2 grupiniai užsiėmimai; ne mažiau kaip 10 % padidėjęs mokinių dalyvavimas veiklose; bent 80 % mokinių teigiamas grįžtamasis ryšys	Žmogiškieji ištekliai / Centro lėšos	Švietimo pagalbos specialistai (psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas)	
Uždavinys				
1.3. Skatinti mokinių dalyvavimą įvairiose veiklose.				
1.3.1. Į kompetencijų vertinimo komisijas įtraukti naujus narius iš įmonių	Kiekvienam kompetencijų vertinimui po 2 galimų įmonių atstovų užtikrinimas.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui/Profesinio mokymo skyriai	
1.3.2. Suteikti galimybę įsivertinti profesines kompetencijas įgytas darbo arba savišvietos būdu.	Savišvietos būdu įgytų kompetencijų vertinimas – ne mažiau kaip 2 asmenys.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui/Profesinio mokymo skyriai/Methodinių grupių vadovai	
Uždavinys				
1.4. Kokybiškai vykdyti bendrąjį ugdymą, profesinį mokymą bei vertinimą.				
1.4.1. Ugdymo(si) kokybės, personalizavimo stebėjimas naudojantis vidine ir išorine komunikacija.	Mokymosi pažangumo rodiklių dinamika. Pagerinti mokinių pažangumo ir lankomumo rodiklius 1 proc.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui / profesinio mokymo skyrių vedėjai.	

1.4.2. Tobulinti mokymo kokybę vedant atviras/integruotas pamokas.	Ne mažiau kaip 8 atviros pamokos	Žmogiškieji ištekliai	Metodikos grupės / skyrių vedėjai / mokytojai / profesijos mokytojai	
1.4.3. Kompetencijų vertinimo procese vykdyti pasitelkto teikėjo funkcijas.	Kokybiškas 2024 m. rugsėjo 30 d. pasirašytos bendradarbiavimo sutarties Nr. BS-118 „Sutartis dėl LTKS IV ir V lygio kvalifikacijų praktinės dalies kompetencijų vertinimo vykdymo“ vykdymas, laikantis visų sutartų sąlygų.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui/Profesinio mokymo skyriai/Methodinių grupių vadovai	
Uždavinys				
1.5. Naudoti įvairias šiuolaikines inovatyvias priemones ugdymo procesui tobulinti bei besimokančiųjų poreikiams užtikrinti.				
1.5.1. Skaitmeninių priemonių / ugdymosi platformų įtraukimas į šiuolaikinio ugdymo turinį	Gamybos planų vykdymas Įdiegtos bent 2 skaitmeninės ugdymo platformos (pvz., Moodle, MS Teams); ne mažiau kaip 50 % mokytojų ir 60 % mokinių jas naudoja.	Žmogiškieji ištekliai Centro lėšos; darbuotojų darbo laikas; IT įranga.	Profesinio mokymo skyrių vedėjai / Karjeros specialistas Renata Dovgialo	

ANTRAS PRIORITETAS

TVARIOS IR PALANKIOS MOKYMUISI BEI DARBUI APLINKOS KŪRIMAS, ATLIEPIANT ĮSTAIGOS BENDRUOMENĖS NARIŲ POREIKIUS.

Tikslas				
Kurti tvarią ir palankią mokymuisi ir darbui aplinką, atitinkančią centro bendruomenės lūkesčius ir siekiant nuolatinio tobulėjimo bei inovacijų diegimo				
Uždavinys				
2.1. Gerinti Centro infrastruktūrą, atsižvelgiant į bendruomenės narių lūkesčius ir darbo bei mokymosi poreikius.				
Įgyvendinimo priemonės	Rodikliai	Kaštai	Atsakingi vykdytojai	Įgyvendinimo kriterijus / įvertinimas

2.1.1. Organizuoti infrastruktūros modernizavimo projektus	Papildomų finansavimo šaltinių paieška pagal aktualius kvietimus, pateikiant ne mažiau kaip vieną paraišką.	Centro materialieji išteklių / projektų lėšos/žmogiškieji išteklių / ES lėšos	Projektų koordinatoriai / darbo grupė	
	Centro aplinkos modernizavimas. Treniruoklių salės ir inventoriaus renovavimas, IT tinklų ir programinės įrangos atnaujinimas, bevielio ryšio bei žaliosios energijos naudojimo plėtra.	Centro materialieji išteklių / projektų lėšos / žmogiškieji išteklių / ES lėšos	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	
	Ne mažiau kaip dviejų kabinetų atnaujinimas ir remonto darbų atlikimas.	Centro materialieji išteklių / žmogiškieji išteklių /	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai	
2.1.2. Įdiegti ir integruoti modernias skaitmenines technologijas bei veiklos kokybės stebėsenos įrankius kasdienėje Centro veikloje.	Centro svetainė ir aplinka, įskaitant valgyklą, atitinka Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus ir vartotojų lūkesčius. Atlikti 2 neplaniniai vidaus auditai	Žmogiškieji išteklių	Direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai / valgyklos vedėja / VAK / KVS vidaus auditoriai	
2.1.3. Įsigyti centro veiklai reikalingas prekes ir paslaugas.	100 proc. įvykdyti pirkimus pagal planą	Žmogiškieji išteklių / Centro lėšos / projektų lėšos	Vytautas Petrulis / pirkimų iniciatoriai	
2.1.4. Užtikrinti finansų skaidrumą ir atsakingą valdymą, rengiant periodines finansines atskaitomybės ataskaitas	Vidaus kontrolės rizikų lygio mažėjimas, lyginant su 2025 m. vertinimu.	Žmogiškieji išteklių, motyvacinės sistemos stiprinimas ir darbo priemonių (IT) atnaujinimas, siekiant mažinti kritinį darbo krūvį, optimizuoti procesus bei užtikrinti vidaus kontrolės	E. Gilytė J. Mockevičienė V. Zabukaičė	

		patikimumą, atsižvelgiant į 2025 m. nustatytas veiklos ir kontrolės rizikas dėl ribotų žmogiškųjų resursų.		
2.1.5. Nuolatinis darbuotojų ir mokinių nuomonės tyrimas	Mokymo ir darbo aplinkos pasitenkinimas. Apklausų tyrimų planas įvykdytas 95 proc. Psichosocialinių rizikų vertinimas Mokinių pasitenkinimo ugdymo kokybe	Žmogiškieji ištekliai	Apklausų vykdytojai	
Uždavinys				
2.2. Kurti palankią darbo ir mokymosi aplinką, diegiant šiuolaikines technologijas, nuolatinio vertinimo ir tobulinimo sistemas.				
2.2.1. Plėtoti pažangią dokumentų valdymo sistemą, siekiant padidinti darbo efektyvumą ir procesų skaidrumą	Įdiegtos dokumentų valdymo sistemos (toliau – DVS) naudojimo galimybių plėtra ir darbuotojų įtraukimas.	Centro žmogiškieji ištekliai	Dovilė Plankienė Beatričė Paksaitė	
2.2.2. Vykdyti nuolatinį veiklos tobulinimą ir efektyvumo didinimą	KVS atitinka ISO 9001:2015 standarto reikalavimus, o sertifikatas lieka galioti	Centro žmogiškieji ištekliai / centro lėšos	Kokybės atitikties specialistas	
2.2.3. Skatinti darbuotojus domėtis dirbtinio intelekto galimybėmis planuojant ugdymo procesą	Organizuoti 2 dirbtinio intelekto mokymai	Centro žmogiškieji ištekliai	Gimnazijos skyriaus vedėja	

TREČIAS PRIORITETAS

KRYPTINGAS CENTRO DARBUOTOJŲ KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS IR BENDRADARBIAVIMAS SU VERSLU ĮGYVENDINANT ŠIUOLAIKINIO UGDYMO TURINĮ.

Tikslas Kurti sistemą, skatinančią Centro darbuotojų profesinį augimą bei atsakomybę už darbo rezultatus, siekiant užtikrinti aukštą profesinio mokymo kokybę.				
Uždavinys 3.1. Įdiegti efektyvią darbo rezultatų vertinimo sistemą.				
Įgyvendinimo priemonės	Rodikliai	Kaštai	Atsakingi vykdytojai	Įgyvendinimo kriterijus / įvertinimas
3.1.1. Garantuoti darbo užduočių vykdymą ir tikslų įgyvendinimą	Pagal poreikį kassavaitinių skyriaus darbų aptarimų skyriuose ir kasmėnesinių vadovų tarybos posėdžių organizavimas, siekiant užtikrinti tikslų įgyvendinimą ir darbo užduočių vykdymą.	Žmogiškieji ištekliai	Vadovai Skyrių vedėjai Metodikos grupių vadovai	
	Metinio centro darbuotojų veiklos įsivertinimo organizavimas: 100 proc. centro darbuotojų	Žmogiškieji ištekliai	Vadovai Metodininkas	
	Metinio centro pedagoginių darbuotojų veiklos įsivertinimo už mokslo metus organizavimas. Įsivertino 100 proc. centro pedagoginių darbuotojų.	Žmogiškieji ištekliai	Vadovai Centro metodikos tarybos vadovas	
	Metinių veiklos planų stebėsenos vykdymas, užtikrinant ne mažiau kaip 80 proc. numatytų veiklų įgyvendinimą.	Žmogiškieji ištekliai	Vadovai	
Uždavinys 3.2. Plėtoti darbuotojų, pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų kompetencijas				
3.2.1. Planuoti ir organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius: seminarus, projektus, paskaitas, konkursus, konferencijas ir kt.	Dalijimasis gerosiomis darbo praktikomis: integruotos ir atviros dalykų pamokos; pamokos-seminarai, pamokos keičiant	Žmogiškieji ištekliai	Metodininkas CMT vadovas Metodikos grupių vadovai	

	edukacinę aplinką bendradarbiaujant su verslo sektoriumi, mokytojų pranešimai renginiuose.			
3.2.2. Mokytojų profesinių kompetencijų stiprinimas dalyvaujant nacionaliniuose ir tarptautiniuose projektuose	Mokytojai, išvykę pagal Erasmus+ programą į kursus bei darbo stebėjimo vizitus, planuojamas skaičius 19.	ES lėšos / Žmogiškieji ištekliai	Projektų koordinatė	
3.2.3. Švietimo pagalbos specialistų konsultacijos mokytojams aktualiomis švietimo pagalbos temomis	Dalyvavusių mokytojų skaičius 30	Žmogiškieji ištekliai	Švietimo pagalbos skyrius	
3.2.4. Vykdyti mokytojų atestacijos procesą, užtikrinant jo skaidrumą ir atitikimą nustatytiems reikalavimams	Dviejų mokytojų (1 eksperto, 1 vyresniojo mokytojo) atestacijos planavimas.	Žmogiškieji ištekliai	Atestacijos komisija	
3.2.5. Pritraukti aukštos kvalifikacijos specialistus.	Darbuotojų kaita neviršija 15 proc.	Žmogiškieji ištekliai	Dovilė Plankienė	
3.2.6. Centro darbuotojų kompetencijų stiprinimas apie ekstremalias situacijas ir emocinį darbuotojų atsparumą	Organizuoti ekstremalių situacijų valdymo mokymai.	Žmogiškieji ištekliai	Ilarion Kalinič	