

PRITARTA
Šiaulių menų mokyklos tarybos
2026-03-23 protokolo Nr. 1 nutarimu

PATVIRTINTA
Šiaulių menų mokyklos
direktoriaus 2026 m. kovo d.
įsakymu Nr. VI-

ŠIAULIŲ MENŲ MOKYKLOS 2026 METŲ VEIKLOS PLANAS

Veiklos sritis	Uždaviniai	Priemonės	Rezultatai, kiekiai	Data	Atsakingas asmuo	Pastabos
1. Ugdymo proceso organizavimas ir įgyvendinimas	1.1. Didinti neformalaus švietimo programų pasiūlą pagal atskiras neformalaus švietimo sritis.	1.1.1. Parengti: muzikos, technologijų, pilietiškumo sričių neformalaus švietimo programas.	Parengta programų 3 vnt.	Iki 2026-09	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja, metodinių grupių pirmininkai.	
	1.2. Didinti formalųjį švietimą papildančių ugdymo programų pasiūlą.	1.2.1. Parengti teatro formalųjį švietimą papildančią ugdymo (pradinis) programą.	Parengta programų 1 vnt.	Iki 2026-04	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
	1.3. Atnaujinti neformalaus	1.3.1. Atnaujinti saugaus eismo	Atnaujinta programų 1 vnt.	Iki 2026-09	Direktoriaus pavaduotoja	

	švietimo programas.	neformalaus švietimo programą.			ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja, technologijų metodinės grupės pirmininkas	
	1.4. Didinti suaugusiųjų neformalaus švietimo programų pasiūlą.	1.4.1. Parengti technologijų srities (keramika) suaugusiųjų neformalaus švietimo programą.	Parengta programų 1 vnt.	Iki 2026-05	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
	1.5. Įgyvendinti suaugusiųjų neformalaus švietimo programas. 1.5.1.	1.5.1. Įgyvendinti šokio ir technologijų (keramikos) srities neformalaus suaugusiųjų švietimo programas.	Įgyvendinta 2 vnt. programų	Iki 2026-12-01	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
	1.6. Neformalaus švietimo vaikų vasaros stovyklai programos rengimas ir įgyvendinimas. 1.6.1.	1.6.1. Parengta ir įgyvendintos neformalaus švietimo vaikų vasaros stovyklos „Menų ekspedicija“ programos.	Parengta ir įgyvendinta programų 3 vnt.	Iki 2026-09	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
	1.7. Kolegialus pamokų stebėjimas ir aptarimas. 1.7.1.	1.7.1. Pagal metodinių grupių planus.	Kolegialiai stebėta ir aptarta pamokų 12 vnt.	Iki 2026-06 ir iki 2026-12	Neformaliojo švietimo skyriaus vedėja, metodinių grupių pirmininkai.	
	1.8. Integruotų pamokų organizavimas ir 1.8.1.	1.8.1. Pagal metodinių grupių planus.	Organizuota ir aptarta integruotų	Iki 2026-06 ir iki 2026-12	Neformaliojo švietimo skyriaus	

	aptarimas.		pamokų 6 vnt.		vedėja, metodinių grupių pirmininkai.	
	1.9. Atvirų pamokų organizavimas ir aptarimas.	1.9.1. Pagal metodinių grupių planus.	Užregistruotų atvirų pamokų el. platformoje vnt.	Iki 2026-06 ir iki 2026-12	Direktorius pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėjas, Metodinių grupių pirmininkai.	
	1.10. Pamokų su dalyko ekspertu organizavimas ir aptarimas.	1.10.1. Pagal metodinių grupių planus.	Organizuota pamokų su dalyko ekspertu 6 vnt.	Iki 2026-06 ir iki 2026-12	Direktorius pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja, metodinių grupių pirmininkai.	
	1.11. E mokymo/si medžiagos parengimas „Moodle“ sistemai pagal atskiras neformaliojo švietimo programas,	1.11.1. E mokymo/si medžiagos parengimas „Saugus eismas“ pamokoms.	Parengta e-mokymo/si medžiaga „Saugus eismas“ „Moodle“ sistemai 1 vnt.	Iki 2026-07 ir iki 2026-12	Neformaliojo švietimo skyriaus vedėja, technologijų metodinės grupės pirmininkas.	
2. Darbuotojų kompetencijų tobulinimas ir kvalifikacijos kėlimas	2.1. Parengti 2026 – 2028 m. mokytojų atestacijos planą.	2.1.1. Identifikavus mokytojų poreikį ir dokumentų, reikalavimų atitiktį, sudaryti Šiaulių menų mokyklos 2026 – 2028 m. mokytojų atestacijos planą	Parengta planų 1 vnt.	Iki 2026-11	Direktorius pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	

	2.2. Organizuoti metinį pokalbį su mokytojais.	2.2.1. Identifikuoti mokytojų poreikį kvalifikacijos tobulinimui.	Metinių pokalbių protokolas 1 vnt.	Iki 2026-02	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
	2.3. Parengti 2026 metų mokytojų mokymo/si planą.	2.3.1. Atsižvelgiant į švietimo prioritetus 2026-2028 metams ir mokytojų poreikį kvalifikacijos tobulinimui, parengti 2026 metų mokytojų kvalifikacijos tobulinimo/si planą.	Parengta planų 1 vnt.	Iki 2026-04	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
	2.4. Organizuoti kolegialios patirties sklaidos renginius pagal atskiras neformalaus švietimo sritis.	2.4.1. Įgalinti pedagogus, dalyvavusius seminaruose, kursuose, konferencijose ir kt. kompetencijų tobulinimo renginiuose, dalintis kolegialia patirtimi pagal atskiras neformalaus švietimo sritis.	Įvykusių kolegialios patirties sklaidos renginius 2 vnt.	Iki 2026-06 ir iki 2026-12	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja, metodinių grupių pirmininkai.	
3. Vidinė ir išorinė komunikacija	3.1. Bendravimas ir bendradarbiavimas su tėvais.	3.1.1 Tėvų susirinkimų organizavimas tikslu pristatyti mokinių ugdymosi rezultatus ir informuoti apie e. dienyno „Mano dienas“ naudojimosi galimybes.	Tėvų susirinkimų skaičius 2 vnt.	iki 2026-12	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	

	3.1 Komunikuoti su mokinių tėvais.	3.2.1. Komunikuoti su tėvais, teikiant grįžtamąjį ryšį e. dienyno „Mano dienyne“ apie mokinių pasiekimus, jų vertinimus ir įvertinimus.	Tėvų apklausa 2 vnt.	iki 2026-12	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja, mokytojai.	
	3.3. Bendrų renginių su tėvais organizavimas.	3.3.1. Bendrų užsiėmimų su tėvais organizavimas pagal atskiras neformalaus švietimo sritis.	Organizuoti renginiai 8 vnt.	iki 2026-12	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja, mokytojai.	
		3.3.2. Seminaro tėvams „Išgirk savo vaiką“ organizavimas	Organizuoti seminarai 1 vnt.	iki 2026-12	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui.	
	3.4. Internetinė svetainė ir socialiniai tinklai, ir kt. (informacijos teikimas).	3.4.1. Sistemingas informacijos talpinimas ir peržiūra.	Monitoringo ataskaitos, 2 vnt.	iki 2026-12	Viešųjų ryšių specialistas, administratorius, Ikt specialistas.	
	3.5. Internetinės svetainės monitoringas.	3.5.1 Turinio atitikties vertinimas, teikiant pastebėjimus ir pasiūlymų atsakingiems asmenims.	Pateikta pasiūlymų, pastebėjimų 4 vnt.	iki 2026-12	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui,	
	3.6. Organizuoti socialinės partnerystės renginius.	3.6.1. Organizuoti bendradarbiavimo sutarčių pasirašymo procedūrinį renginį.	Pasirašyta bendradarbiavimo sutarčių 12 vnt.	iki 2026-12	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui.	

		3.6.2. Įgyvendinti bendrus renginius su socialiniais partneriais tikslu stiprinti Menų mokyklos įvaizdį.	Įgyvendinti renginiai su socialiniais partneriais 12 vnt.	iki 2026-12	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodinių grupių pirmininkai.	
4. Saugios ir sveikatai palankios ugdymo/si aplinkos kūrimas	4.1. Organizuoti ugdymo/si aplinkų vertinimą saugos ir sveikatai palankios aplinkos požiūriu.	4.1.1 Atlikti ugdymo/si aplinkų vertinimą saugos ir sveikatai palankios aplinkos požiūriu: Aušros al. 52,	Vertinimo protokolas 1 vnt.	iki 2026-09	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, aprūpinimo skyriaus vedėjas, administratorius.	
		4.1.2. Atlikti ugdymo/si aplinkų vertinimą saugos ir sveikatai palankios aplinkos požiūriu: Vytauto 103A.	Vertinimo protokolas 1 vnt.	iki 2026-09	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, aprūpinimo skyriaus vedėja, administratorius.	
		4.1.3. Atlikti ugdymo/si aplinkų vertinimą saugos ir sveikatai palankios aplinkos požiūriu: Krymo g. 32.	Vertinimo protokolas 1 vnt.	iki 2026-09	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, aprūpinimo skyriaus vedėja, administratorius.	
		4.1.4. Atlikti ugdymo/si aplinkų vertinimą saugos ir sveikatai palankios aplinkos požiūriu: Aušros al. 31	Vertinimo protokolas 1 vnt.	iki 2026-09	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, aprūpinimo skyriaus vedėja, administratorius.	
		4.1.5. Organizuoti	Kameros 3 vnt.	iki 2026-12	Direktorius ,	

		apsaugos kamerų instaliavimą Menų mokyklos padaliniuose prevencijos tikslais.			aprūpinimo skyriaus vedėjas, IKT specialistas, administratorius.	
	4.2. Prevencinių veiklų organizavimas tikslu kurti saugią ir sveikatai palankią ugdymo/si aplinką.	4.2.1. Veiklos įgyvendinamos pagal Šiaulių menų mokyklos vaiko gerovės 2026 m. planą.	Šiaulių menų mokyklos vaiko gerovės 2026 m. veiklos plano ataskaita 1 vnt.	iki 2026-12	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, vaiko gerovės komisijos nariai.	
		4.2.2. Veiklos įgyvendinamos pagal 2026–2028 m. korupcijos prevencijos programos planą.	Veiklos plano įgyvendinimo ataskaita 1 vnt.	iki 2026-12	Administratorius.	
5. Ugdymo aprūpinimas ir infrastruktūros tobulinimas	5.1. Organizuoti priemonių pirkimą ugdymo proceso įgyvendinimui tobulinti.	5.1.1. Įsigytos priemonės: spec. danga šokių salei, keramikos krosnis, keptuvė blynams, interaktyvi lenta (2 vnt.), picų kepimo keptuvė, paveikslų kabinimo sistema, teatro širmos (2 vnt.), stalų ir kėdžių komplektai (3 vnt.).	Pirkimų ataskaita, 12 vnt.	iki 2026-12	Direktorius, aprūpinimo skyriaus vedėjas.	
	5.2. Organizuoti mokymo klasių, erdvių atnaujinimą.	5.2.1. Atlikti atnaujinimo darbai (dailės kabinetas ir šokių salė, patalpa vaikų drabužiams (2 vnt.), įrengta keramikos darbų eksponavimo	Atnaujinta kabinetas, erdvių 7 vnt.	iki 2026-12	Direktorius, aprūpinimo skyriaus vedėjas.	

		erdvė, įsigyti - įrengti roletai langams (padalinys „Kibirškštis“, 1 aukštas), teatro salės atnaujinimas, mokytojų kabineto įrengimas („Kibirškštis“).				
	5.3. Organizuoti skaitmeninių technologijų diegimą mokymo klasėse, erdvėse.	5.3.1. Atlikti skaitmeninių technologijų diegimo darbai saugaus eismo kabinete.	Įdiegtos skaitmeninės technologijos saugaus eismo kabinete, 12 vnt.	iki 2026-12	Direktorius, aprūpinimo skyriaus vedėja, IKT specialistas.	
8. Veiklos kokybė	8.1. Organizuoti įsivertinimą pagal Bendrąjį vadybos kokybės modelį.	8.1.1. Parengta įsivertinimo pagal Bendrąjį vadybos kokybės modelį ataskaitą.	Ataskaita 1 vnt.	iki 2026-04	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
	9.1. Organizuoti įsivertinimą pagal vidaus kontrolės sistemą.	9.1.1. Parengta įsivertinimo pagal vidaus kontrolės sistemą ataskaita.	Ataskaita 1 vnt.	iki 2026-12	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, administratorius.	
	10.1. Organizuoti vidaus Audita/veiklų įsivertinimą pagal atitinkamas veiklos sritis.	6.3.1 Atlikti vidaus audita pagal atitinkamas veiklos sritis.	Ataskaita 1 vnt.	iki 2026-03	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
	6.4. Organizuoti pamokų stebėjimą ir	6.4.1. Vykdyti pamokų stebėjimą ir aptarimą	Stebėtų pamokų protokolai 20 vnt.	iki 2026-12	Direktoriaus pavaduotoja	

	aptarimą.	pagal atskiras neformalaus švietimo sritis.			ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
	6.5. Parengti 2026–2028 m. strateginio plano veiklos ataskaitą.	6.4. 1 Parengti 2026–2028 m. strateginio plano veiklos ataskaitą.	Ataskaita 1 vnt.	iki 2026-12	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
	6.6. Parengti strateginį veiklos planą 2027–2029 m.	6.6.1. Parengtas strateginis veiklos planas 2027–2029 m.	Planas 1 vnt.	iki 2026-12	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
	6.7. Parengti 2026 m. mokyklos veiklos planą.	6.7.1. Parengtas 2026 m. mokyklos veiklos planas.	Planas 1 vnt.	iki 2026-04	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, aprūpinimo skyriaus vedėjas, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
	6.8. Parengti 2026 m. mokyklos veiklos plano ataskaitą.	6.7.1 Parengta 2026 m. mokyklos veiklos plano ataskaita.	Ataskaita 1 vnt.	iki 2026-12	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	

	6.9. Parengti ugdymo planą 2026–2027 m. m.	6.9.1. Parengtas ugdymo planas 2026–2027 m.	Planas 1 vnt.	iki 2026-08	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
	6.10 Apklausų organizavimas kokybės kontekste.	6.10.1. Organizuoti mokinių apklausą. 6.10.2. Organizuoti tėvų apklausą. 6.10.3 Organizuoti darbuotojų apklausą. 6.10.4. Organizuoti mokytojų apklausą.	Apklausų ataskaitos, 5 vnt.	iki 2026-12	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, neformaliojo švietimo skyriaus vedėja.	
