

PATVIRTINTA
Jonavos politechnikos mokyklos
direktorius 2011 m. sausio 19 d.
Įsakymu Nr. V1-49

JONAVOS POLITECHNIKOS MOKYKLOS 2011 – 2013 METŲ STRATEGINIS ŠVIETIMO PLANAS

VIZIJA

Atvira, lanksti, patraukli, nuolatos besimokanti ir auganti organizacija, puoselėjanti savitą kultūrą, pagrįstą pasitikėjimu ir atsakomybe, suteikianti galimybes kiekvieno nario saviraiškai.

MISIJA

Ruošti kvalifikuotus, darbo rinkos poreikius atitinkančius specialistus, sudarant galimybes mokiniams kartu su profesine kvalifikacija įgyti vidurinį išsilavinimą, gebančius integruotis į šalies ir Europos šiuolaikinę darbo rinką. Kurti aplinką, kurioje formuotūsi nebijanti pokyčių, laisva ir atsakinga asmenybė, suvokianti mokymosi visą gyvenimą svarbą.

TIKSLAS

Parengti vykdomų programų kvalifikuotus, turinčius vidurinį išsilavinimą ir profesinę kvalifikaciją, gebančius konkuruoti darbo rinkoje, specialistus.

VERTYBĖS

Atsakomybė, profesionalumas, bendradarbiavimas.

FILOSOFIJA

Neužtenka žinoti – reikia panaudoti žinias, neužtenka egzistuoti – reikia būti, neužtenka norėti – reikia veikti.

PRIORITETINIAI TIKSLAI

1. Mokyklos pertvarkymas į VŠĮ.
2. Į kokybę orientuoto ir konkurencingo ugdymo/si turinio ir aplinkos kūrimas.
3. Savitos mokyklos kultūros formavimas, mokyklos įvaizdžio gerinimas.
4. Kokybiškas materialinių ir žmogiškųjų išteklių panaudojimas.

SSGG analizė

Stiprybės	Silpnybės
<p>Dirba išmanantys savo dalyką specialistai, nuolat tobulinantys dalykines ir technologines kompetencijas.</p> <p>Siūlomas platus programų spektras, įvedamos naujos mokymo programos.</p> <p>Aktyvi, sisteminga prevencinė veikla.</p> <p>Valdymo demokratiškumas. Kvalifikuota vadovų komanda.</p> <p>Didėjantis mokinių skaičius.</p> <p>Efektyvus išteklių panaudojimas.</p> <p>Mokykla yra vienintelė profesinė mokykla Jonavos rajone.</p> <p>Glaudūs ryšiai su darbdaviais.</p> <p>Glaudus bendradarbiavimas su socialiniais partneriais, žiniasklaida.</p> <p>Puoselejamos senos ir kuriamos naujos tradicijos.</p>	<p>Pasenusi praktinio mokymo materialinė-techninė bazė.</p> <p>Trūksta moderniai įrengtų kabinetų, kompiuterinės technikos.</p> <p>Techniškai pasenę ir nerekonstruoti pastatai.</p> <p>Mokinių motyvacijos stoka.</p> <p>Mokinių lankomumo problema.</p> <p>Neišnaudojamos bendradarbiavimo su mokinių tėvais galimybės.</p> <p>Silpna tėvų švietimo politika.</p> <p>Mokykloje neteikiama psichologo pagalba.</p> <p>Nepakankami tarpdalykiniai ryšiai, dalykų mokytojų gerosios patirties sklaida.</p> <p>Netobula gabių mokinių ugdymo sistema.</p> <p>Baigusiųjų mokyklą įsidarbinimo problema.</p>
Galimybės	Grėsmės
<p>Mokytojų kvalifikacijos kėlimas, dalykinių, pedagoginių, psichologinių žinių gilinimas respublikos ir rajono švietimo centruose.</p> <p>Mokyklos savivaldos veiklos efektyvinimas.</p> <p>Projektinė veikla (tarptautinių ryšių plėtojimas, naujų partnerių paieška, įgytos patirties sklaida).</p> <p>Geresnių ugdymo(-si) sąlygų sudarymas, saugios ir sveikos aplinkos kūrimas.</p> <p>Mokinių vertinimo sistemos tobulinimas.</p> <p>Galimybė gerinti ugdymo procesą plėtojant informacines technologijas.</p> <p>Mokinių tėvų įtraukimas į mokyklos gyvenimą.</p> <p>Dalykinio mokytojų bendradarbiavimo ir pasidalijimo gerąja patirtimi plėtojimas.</p> <p>Bendradarbiavimo su Lietuvos ir užsienio profesinio mokymo įstaigomis stiprinimas.</p> <p>Finansinių išteklių didinimas (rėmėjai, finansuojami projektai).</p> <p>Sutarčių su aukštosiomis mokyklomis dėl absolventų studijų tęstinumo sudarymas.</p>	<p>Rizikos grupės jaunimo (linkusių nusikalsti, vartojančių alkoholį, narkotikus, psichotropines medžiagas) gausėjimas.</p> <p>Didėjantis elgesio ir emocinių sutrikimų turinčių mokinių skaičius.</p> <p>Didėjanti migracija ir imigracija.</p> <p>Konkurencija su Kauno ir kitomis profesinėmis ir rajono bendrojo lavinimo mokyklomis gali iššaukti mokinių mažėjimą.</p> <p>Nerenovuota mokymo bazė kelia grėsmę mokinių saugumui.</p>

I. Prioritetas - Mokyklos pertvarkymas į VŠĮ.

Tikslas	Uždaviniai	Priemonės	Numatomas atlikimo terminas	Atsakingi	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus	Ištekliai	Pastabos
1. Mokyklos pertvarkymas į VŠĮ	1.1. Tinkamas pasirengimas mokyklos pertvarkymui į VŠĮ	1.1.1. Derybos su galimais steigėjais	2011 m.	Mokyklos direktorius	Mokyklos pertvarkymas į VŠĮ	Parengti ir pristatyti bendruomenei VŠĮ įstatai	Žmogiškieji, biudžeto lėšos	
		1.1.2. Įstaigos įstatų ir kitų dokumentų parengimas, registravimas	2011 m.	Mokyklos administracija				
		1.1.3. Steigiamojo susirinkimo sušaukimas	2011 m.	Mokyklos direktorius				
1.2. Naujų mokymo programų rengimas ir įgyvendinimas	1.2.1. Naujų profesinio mokymo programų, orientuotų į steigėjų poreikį, rengimas	1.2.1. Naujų profesinio mokymo programų, orientuotų į steigėjų poreikį, rengimas	2012, 2013 m.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas	Didėja profesinio mokymo patraukumas	Parengtos bent 2 naujos profesinio mokymo programos, reikalingos darbo rinkai	Žmogiškieji	
		1.2.2. Mokymo bazės atnaujinimas, kūrimas naujai parengtų mokymo programų įgyvendinimui	2012, 2013 m.	Profesinio mokymo skyriaus vedėjas	Sukurtos palankios sąlygos naujų programų įgyvendinimui			

5. II. Prioritetas - Į kokybę orientuoto ir konkurencingo ugdymo/si turinio ir aplinkos kūrimas.

Tikslas	Uždaviniai	Priemonės	Numatomas atlikimo terminas	Atsakingi	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus	Ištekliai	Pastabos
2. Vidurinio ugdymo programos akreditacija	2.1. Tinkamas pasirengimas vidurinio ugdymo programos	2.1.1. Sistemingas bendruomenės narių atsiskaitymas apie akreditacijos kriterijų	2011 m.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, bendrojo	Akredituota vidurinio ugdymo programa	Akreditacijos vertinimo komisijos išvados	Žmogiškieji ištekliai	

Tikslas	Uždaviniai	Priemonės	Numatomas atlikimo terminas	Atsakingi	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus	Ištekliai	Pastabos
	akreditacijai.	vykdymą. 2.1.2.Konsultacijos su steigėjais, bendradarbiavimas su kitomis mokyklomis		lavinimo skyriaus vedėja				
		2.1.3.Kokybiškas pasirengimas dirbti pagal atnaujintas Vidurinio ugdymo programas	2011 m.	Bendrojo lavinimo skyriaus vedėja	Mokinių mokymosi rezultatų pagerėjimas	Ugdymo pasiekimų kokybės įvertinimas (išlaikyti brandos egzaminai)	Žmogiškieji ištekliai	
3. Mokymosi ir mokymo procesų, orientuotų į kokybės gerinimą, tobulinimas.	3.1. Užtikrinti kokybiškesnę mokymo/si paslaugų kokybę ir prieinamumą.	3.1.1.Mokinių individualių mokymo/si įgūdžių ugdymas.	2011-2013 m	Bendrojo lavinimo ir profesinio mokymo skyrių vedėjai	Mokymas vykdomas, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio individualius gebėjimus ir turimus įgūdžius.	Parengtos individualizuotos ir diferencijuotos užduotys.	Žmogiškieji ištekliai	
		3.1.2.Parengti mokymo medžiagą nuotoliniam mokinių mokymui/si	2012,2013m	Direktorius pavaduotoja ugdymui	Parengti mokymo konspektai nuotoliniam mokinių mokymuisi	Nuotolinio mokymosi organizavimas leis kiekvienam norinčiam mokyti baigti mokyklą	Žmogiškieji ištekliai. Mokinio krepšelio lėšos	
		3.1.3.Modifikuotų ir adaptuotų ugdymo programų rengimas, konsultacinė pagalba	2011-2013m	Bendrojo lavinimo skyriaus vedėjas	Parengtos individualios programos specialiųjų	Gerės specialiųjų poreikių mokinių	Žmogiškieji ištekliai, MK lėšos	

Tikslas	Uždaviniai	Priemonės	Numatomas atlikimo terminas	Atsakingi	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus	Ištekliai	Pastabos
		specialiųjų poreikių mokiniams			poreikių mokiniams. Teikiama kvalifikuota SUK pagalba	mokymosi kokybė ir rezultatai.		
		3.1.4.Neformaliojo ugdymo organizavimas, atsižvelgiant į mokinių poreikius.	2011-2013 m	Mokyklos administracija būrelių vadovai	Įdiegtas neformaliojo ugdymo mokinių poreikių tenkinimas	Atliekama mokinių poreikių analizė, būrelių veiklos analizė, renginių kokybės analizė	Žmogiškieji ištekliai	
		3.1.5.Mokinių žinių, gebėjimų, įgūdžių ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese sistemos tobulinimas.	2011-2013 m	Metodininkas	Aiški vertinimo sistema	Pokalbiai su mokiniais, apklausos, anketos	Žmogiškieji	
		3.1.6.Mokinių žinių, gebėjimų, įgūdžių ir pasiekimų analizės ir tolimesnių veiksmų numatymas, situacijos gerinimui.	Pasibaigus pusmečiams ir mokslo metams	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjai,	Atlikta bendrojo lavinimo ir profesinio mokymo mokinių pasiekimų ir pažangos analizė	Pusmečių ir metinio įvertinimo rezultatai	Žmogiškieji ištekliai	

Tikslas	Uždaviniai	Priemonės	Numatomas atlikimo terminas	Atsakingi	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus	Ištekliai	Pastabos
		3.1.7.Mokyklą baigusių mokinių įsidarbinimo ir tolesnio mokymosi tyrimas	Kasmet	Profesinio mokymo skyriaus vedėja	Atliktas tyrimas	Statistiniai mokinių įsidarbinimo duomenys	Žmogiškieji ištekliai	
		3.1.8.Mokymo turinio, orientuoto į profesinį mokymą, diegimas pamokose, integruotų pamokų vedimas.	Nuolat	Metodininkas, metodinės grupės, dalykų mokytojai	Pagerėjusi mokymo kokybė	Pravestos integruotos pamokos, mokytojų teminiai planai	Žmogiškieji ištekliai	
4. Užtikrinti profesinio mokymo kokybės augimą	4.1.Mokyklos vidinės kokybės sistemos diegimas pagal projektą „Vidinio profesinio mokymo kokybės užtikrinimo mechanizmų diegimo profesinio mokymo įstaigoje“.	4.1.1.Personalo mokymai. 4.1.2.Mokyklos bendruomenės aktyvi veikla, diegiant vidinės kokybės sistemą.	2011-2013 m	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, profesinio mokymo skyriaus vedėja	Pagerės pamokų kokybė ir mokinių profesinis meistriškumas	Mokytojų stebėtų pamokų protokolai. Praktinės veiklos rezultatų įvertinimas	Projekto lėšos	

Tikslas	Uždaviniai	Priemonės	Numatomas atlikimo terminas	Atsakingi	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus	Ištekliai	Pastabos
	4.2. Sistemingas mokytojų ir kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas	4.2.1. Gerosios patirties perėmimas dalykiniuose seminaruose, projektuose, kursuose ir sklaida.	2011-2013 m	Metodininkas, metodinių grupių pirmininkai	Patobulintos profesinės, dalykinės, pedagoginės, technologinės žinios ir gebėjimai	Gauti kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimai, pranešimai metodinėse grupėse	Biudžeto lėšos	
	4.3. Tobulinti mokymo/si paslaugų kokybę, rengti specialistus, atitinkančius šiandieninės darbo rinkos reikalavimus, siekiančius naujų kompetencijų reikalingų profesinei karjerai	4.3.1. Mokinių poreikių tenkinimas, sąlygų ugdymo individualizavimui ir diferencijavimui sudarymas, laisvai pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programų rengimas, darbas su įvairių gebėjimų mokiniais.	2011-2013 m	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, skyrių vedėjai,	Parengtos įvairių dalykų modulių programos ir jos įgyvendinamos.	Parengtas planuojamas mokykloje siūlomų laisvai pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programų skaičius (vnt.).	Žmogiškieji ištekliai. Mokinio krepšelio lėšos	
	4.4. Modernizuoti profesinio mokymo turinį, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones	4.4.1. Naujų mokymo, techninio vaizdumo priemonių bei įrangos panaudojimas ugdymo procese.	2011-2013 m	Profesinio mokymo skyriaus vedėja, profesijų mokytojai	Įdiegtos naujos mokymo priemonės, atnaujintas ugdymo turinys	Pagerės parengtų specialistų profesionalumas	Žmogiškieji ištekliai. Mokinio krepšelio lėšos	

Tikslas	Uždaviniai	Priemonės	Numatomas atlikimo terminas	Atsakingi	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus	Ištekliai	Pastabos
5. Skatinti mokinių mokymosi motyvaciją ir gerinti pamokų lankomumą.	5.1. Ieškoti veiksmingesnių būdų mokymosi motyvacijai skatinti.	5.1.1. Mokinių pamokų lankymo kontrolės sugriežtinimas Skatinimo tvarkos sukūrimas	2011	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, soc. pedagogas	Padidės mokymosi motyvacija, pagerės pamokų lankomumas.	Bent 10 procentų pagerėjęs pamokų lankomumas, lyginant su 2010 m.	Žmogiškieji ištekliai	
6. Plėtoti pagalbą mokiniams.	6.1. Vykdyti socialinės atskirties prevenciją.	6.1.1. Prevencinės veiklos (smurto, patyčių, žalingų įpročių, narkomanijos, AIDS ir kt.) efektyvinimas	2011-2013	Socialinis pedagogas, prevencinio darbo grupė	Mokiniams teikiama socialinė-pedagoginė pagalba. Mokiniai aktyviai dalyvauja prevencinėje veikloje.	Prevencinė veikla, užtikrinanti mokinių saugumą, tenkina 70 procentų bendruomenės narių. Prevencinėje veikloje dalyvauja 80 procentų mokinių.	Žmogiškieji ištekliai	
	6.2. Skatinti aktyvios, kūrybingos asmenybės ugdymą(si).	6.2.1. Pilietinės, tautinės, kultūrinės bei socialinės savimonės formavimas pamokose bei užklasiniuose renginiuose.	2011-2013	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, prevencinio darbo grupė	Suorganizuoti tradiciniai ir kiti bendri mokyklos renginiai įtraukiant kuo daugiau mokinių.	Akcijų, projektų, konkursų, konferencijų, parodų, ekspozicijų kokybė ir kiekybė	Žmogiškieji ištekliai	

Tikslas	Uždaviniai	Priemonės	Numatomas atlikimo terminas	Atsakingi	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus	Ištekliai	Pastabos
	6.3. Sistemingas projektų rengimas (per metus iki 3 projektų).	6.3.1.Rengiamų projektų įvertinimas. 6.3.2.Bendras darbas su socialiniais partneriais. 6.3.3.Kitų projektų įgyvendinimas.	20011-2013	Administracija, mokytojai, metodinių grupių vadovai, metodininkas	Pagerėjusi ugdymo kokybė, turtingesnė materialinė bazė,atnaujintos mokymo priemonės. Didėjanti mokinių mokymosi motyvacija.	Parengtų ir įgyvendintų projektų skaičius, kokybė ir pritrauktos lėšos.	Žmogiškieji ištekliai, projektuose numatytas mokyklos indėlis, pritrauktos lėšos.	

III. Prioritetas – Savitos mokyklos kultūros puoselėjimas, mokyklos įvaizdžio gerinimas.

Tikslas	Uždaviniai	Priemonės	Numatomas atlikimo terminas	Atsakingi	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus	Ištekliai	Pastabos
7. Stiprinti mokyklos, mokinio, tėvų tarpusavio ryšius.	7.1. Formuoti veiklią, saugią ir draugišką mokyklos bendruomenę	7.1.1. Atskiroms bendruomenės narių grupėms organizuoti teminius renginius	2011-2013	Socialinis pedagogas, grupių vadovai	Kasmet suorganizuoti 1-2 seminarai, mokymai, užsiėmimai pedagoginėmis, psichologinėmis ir kitomis temomis	Tėvų, mokytojų, mokinių bendrų renginių, veiklos analizė	Žmogiškieji ištekliai	
	7.2. Skatinti tėvų dalyvavimą neformaliojo ugdymo veikloje.	7.2.1. Tėvų įtraukimas į mokyklos Tradicinius renginius.	2011-2013	Mokyklos administracija, socialinis pedagogas, grupių vadovai	Tėvai aktyvūs neformaliojo ugdymo proceso dalyviai	10 procentų tėvų dalyvauja mokyklos bendruomenės veikloje	Žmogiškieji ištekliai	
8. Bendradarbiauti su kitomis institucijomis	8.1. Ieškoti naujų socialinių partnerių	8.1.1. Bendravimas ir bendradarbiavimas su kitomis rajono ir regiono mokyklomis, socialiniais partneriais. Partnerystė su užsienio institucijomis, mokinių ir mokytojų dalyvavimas tarptautinėse mainų	2011-2013	Mokyklos administracija	Naujų ryšių užmezgimas su kitomis šalies ir užsienio švietimo įstaigomis, įmonėmis.	Kasmet suorganizuoti 1-2 vieši renginiai. Pasirašytos bendradarbiavimo sutartys su kitomis šalies ir užsienio švietimo įstaigomis, įmonėmis.	Žmogiškieji ištekliai	

Tikslas	Uždaviniai	Priemonės	Numatomas atlikimo terminas	Atsakingi	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus	Ištekliai	Pastabos
9. Kurti mokyklos etosą.	9.1. Sukurti mokyklos simboliką.	9.1.1.Mokyklos herboir himno sukūrimas 9.1.2.Lankstinukų, brošiūrų, plakatų apie mokyklą leidimas.	2011 2011-2013	Mokyklos administracija, PIT-o darbo grupė	Sukurtas mokyklos herbasir himnas	Mokykla turės savo simboliką.	Žmogiškieji ištekliai, rėmėjų lėšos.	
10. Plėtoti mokyklos informacinę sistemą.	10.1.Informavimo sistemos sukūrimas.	10.1.1.Informacijos apie mokyklą sklaida spaudoje, internetinėje mokyklos svetainėje, vietinėse televizijose, atvirų durų dienos.	2011-2013	Mokyklos administracija, PIT-o darbo grupė.	Formuojamas teigiamas požiūris į mokyklą, rajono mokinių pritraukimas mokytis mokykloje	Išleisti 2-3 straipsniai per metus apie mokyklą vietinėje spaudoje, parengti 2-3 video reportažai apie mokyklą, vykdomus renginius vietinėse televizijose. Nuolat papildoma ir atnaujinama interneto svetainė.	Biudžeto lėšos, žmogiškieji ištekliai	

IV. Prioritetas- Kokybiškas materialinių ir žmogiškųjų išteklių panaudojimas.

Tikslas	Uždaviniai	Priemonės	Numatomas atlikimo terminas	Atsakingi	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus	Ištekliai	Pastabos
11. Siekiama pagerinti valdymo kokybę, mokymo ir mokymosi sąlygas, stiprinti ir puoselėti žmogiškuosius, intelektualinius ir materialinius išteklius	11.1. Įgyvendinti materialinių išteklių apsirūpinimo programas. Tobulinti mokyklos erdvių estetinį vaizdą.	11.1.1. Mokyklos renovacijos atlikimas; 11.1.2. Mokyklos foje remontas; 11.1.3. Gamybinio korpuso renovavimas; 11.1.4. Bibliotekos dalinis atnaujinimas; 11.1.5. Sekretorių mokymo klasės atnaujinimas; 11.1.6. Chemijos kabineto remontas. 11.1.7. Mokytojų darbo vietų modernizavimas 11.1.8. Mokyklinių baldų kabinetuose atnaujinimas	2011 – 2013 m.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, dirbtuvių vedėjas	Pasikeis mokyklos erdvių, kabinetų estetinis vaizdas, pagerės mokinių mokymosi sąlygos.	Mokyklos patalpos atitiks higienos ir saugumo normų reikalavimus, kabinetai aprūpinti organizacine kompiuterine įranga	Projektinės lėšos, biudžeto lėšos, rėmėjų lėšos.	
	11.2. Užtikrinti, kad mokykloje dirbtų pakankamai kvalifikuoti mokytojai, pedagoginės pagalbos specialistai, aptarnaujantis	11.2.1. Įgyvendinti mokytojų kvalifikacijos tobulinimo programą, užtikrinant kvalifikacijos tobulinimo ir mokyklos veiklos tikslų dermę.		2011 – 2013 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir administracijai	Gerės mokymo, darbo kokybė, aptarnavimo kultūra	Darbuotojų, dalyvavusių kvalifikacijos tobulinime – skaičius, lankytojų atsiliepimai, visuomenės nuomonė.	Biudžeto lėšos

Tikslas	Uždaviniai	Priemonės	Numatomas atlikimo terminas	Atsakingi	Laukiamas rezultatas	Vertinimo kriterijus	Ištekliai	Pastabos
	personalias	11.2.2. Kelti aptarnaujančio personalo kultūrinį lygį.						

STRATEGINIO PLANO ĮGYVENDINIMAS IR PRIEŽIŪRA

Jonavos politechnikos mokykla 2011–2013 m. strateginiam planui įgyvendinti rengia metines veiklos programas, pagal jų įgyvendinimo lygį koreguoja strateginį planą. Strateginio įstaigos plano įgyvendinimo priežiūra atliekama viso proceso metu ir visais lygiais. Strateginio planavimo komanda pristato Jonavos politechnikos mokyklos strateginį planą mokyklos bendruomenei bent kartą per metus. Tokiu būdu visi turi galimybę stebėti ir vertinti, kaip įgyvendinami strateginiai tikslai, teikti siūlymus bei pageidavimus. Mokyklos direktorė ir direktorės pavaduotoja ugdymui stebi ir įvertina, ar institucija įgyvendina strateginius tikslus ir programas, ar darbuotojai vykdo pavestas užduotis, ar vykdomų programų priemonės yra efektyvios, atitinkamai organizuoja strateginių veiklos planų patikslinimą. Vyriausiasis buhalteris stebi ir analizuoja, ar tinkamai ir skaidriai planuojamos bei naudojamos mokyklos lėšos.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos 2010 m. gruodžio 20 d.
Protoliniu nutarimu (protokolo Nr.2)