

PATVIRTINTA

Vilniaus moksleivių kūrybos ir mokymo centro
 direktorės 2026 m. _____ d.
 įsakymu Nr. V/25-__

METINĖ VILNIAUS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS IR MOKYMO CENTRO VEIKLOS ATASKAITA 2025–2026 m. m.

I. BENDROJI INFORMACIJA

Išstaigos pavadinimas	VILNIAUS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS IR MOKYMO CENTRAS
Adresas	Švitrigailos g. 6, Vilnius
Tel. numeris	0 62177969; (0 5) 265 9100
El. paštas	aiste.uzkuraitiene@vmkmc.lt ; rastine@vmkmc.vilnius.lm.lt
Interneto puslapis / socialinio tinklo paskyros adresas	www.vmkmc.lt

Trumpas įstaigų darbo tikslų, uždavinių aprašymas (iš strateginio plano)

Centro tikslai:

1. Teikti moksleiviams išsamų menų (choreografijos, dailės, muzikos, teatro) ir kitų dalykų (mokslų ir technologijų) ugdymą, vykdant kryptingas, ilgalaikes neformaliojo vaikų švietimo programas.
2. Ugdyti vaikų ir jaunimo profesines, socialines ir asmenines kompetencijas, būtinas jų sėkmingai integracijai į darbo rinką, visuomeninę veiklą bei savarankiškam asmeniniam gyvenimui.
3. Integruoti inovatyvias mokymo technologijas ir metodikas.
4. Skatinti bendruomenės įtraukimą ir psichologinę gerovę.
5. Skatinti verslumo įgūdžių ugdymą ir pritraukti papildomų finansavimo šaltinių, siekiant užtikrinti VMKMC veiklos plėtrą ir tvarumą.
6. Gerinti VMKMC infrastruktūrą, siekiant sukurti modernią ir funkcionalią ugdymo aplinką, atitinkančią šiuolaikinius mokymo bei moksleivių poreikius.

Uždaviniai:

1. Atnaujinti esamas neformaliojo ugdymo programas pagal naujausius švietimo standartus ir poreikius.
2. Kurti naujas menų, mokslo ir technologijų programas, atitinkančias šiuolaikinius moksleivių poreikius ir besikeičiančią darbo rinką.
3. Gerinti ugdymo programų prieinamumą, užtikrinant platesnę galimybę dalyvauti įvairių socialinių grupių moksleiviams.

4. Užtikrinti teikiamų programų kokybę, sistemingai stebint ir vertinant jų rezultatus.
5. Skatinti socialinių įgūdžių ugdymą, integruojant moksleivius į bendruomenės veiklas ir kultūrinius projektus.
6. Organizuoti seminarus ir mokymus, kurie stiprintų moksleivių asmenines kompetencijas ir bendruomenės narių įsitraukimą.
7. Ugdyti gyvenimiškas kompetencijas, reikalingas asmeniniam augimui ir savarankiškumui.
8. Skatinti moksleivių socialinį ir pilietinį sąmoningumą bei visuomeninės veiklos įgūdžius.
9. Įdiegti inovatyvias mokymo metodikas ir skaitmenines priemones, siekiant modernizuoti meno ugdymo programas ir plėtoti mokslo krypties veiklas.
10. Skatinti moksleivių aktyvų įsitraukimą į mokymosi procesą, naudojant interaktyvias ir inovatyvias ugdymo formas, užtikrinant socialinės atskirties nebuvimą.
11. Stiprinti moksleivių psichologinę gerovę ir emocinį intelektą, vykdant ugdomąsias programas bei suteikiant reikalingą paramą.
12. Skatinti tėvų ir vietos bendruomenės narių aktyvų dalyvavimą ugdymo procese.
13. Kurti psichologiškai saugią ir įtraukiančią ugdymo aplinką, kurioje kiekvienas moksleivis jaustųsi vertinamas ir priimtas.
14. Ugdyti moksleivių verslumo įgūdžius per edukacines veiklas ir projektus.
15. Pritraukti papildomus finansavimo šaltinius per projektus, partnerystes ir paramos programas.
16. Sukurti tvarų finansinį modelį, leidžiantį efektyviai valdyti išteklius ir užtikrinti ilgalaikį VMKMC veiklos stabilumą.
17. Atnaujinti ir modernizuoti VMKMC ugdymo erdves, pritaikant jas šiuolaikiniams mokymo reikalavimams.
18. Plėtoti technologinę bazę, užtikrinant modernių mokymo priemonių ir skaitmeninių technologijų prieinamumą.
19. Sukurti patrauklią ir tvarią aplinką, skatinančią bendruomenės narių gerovę ir kūrybinę saviraišką.

II. VEIKLOS PLANAS

VEIKLOS PLANAVIMAS									
Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas	Rezultatas
1	Užtikrinti veiksmingą valdymą ir planavimą	1.1.	Parengti metinį veiklos planą	Parengti ir patvirtinti metinį veiklos planą	Patvirtintas planas	1 planas	Parengtas veiklos planas ir paviestas internetinėje svetainėje	Direktorė, vedėja	Atliktos veiklos: 1. Parengtas Vilniaus moksleivių kūrybos ir mokymo centro 2025–2026 m. m. veiklos planas. 2. Planas patvirtintas 2025 m. rugsėjo 30 d. direktorės įsakymu Nr. V/25-3. 3. Patvirtintas dokumentas paskelbtas VMKMC interneto svetainėje ir sudaryta galimybė su juo susipažinti Centro bendruomenei bei visuomenei. Rodiklių pasiekimas: planuotas 1 metinis veiklos planas – parengtas, patvirtintas ir paviestas. Rodiklis pasiektas – 100 proc. Iššūkiai: rengiant planą buvo svarbu suderinti skirtingų Centro veiklos sričių, padalinių ir atsakingų darbuotojų

									planuojamas veiklas bei nustatyti pamatuojamus rezultatų rodiklius. Tolimesnės kryptys: tęsti veiklos planavimą, grindžiamą aiškiais kiekybiniais ir kokybiniais rodikliais, bei užtikrinti sistemingą plano įgyvendinimo stebėseną.
		1.2.	Vykdyti plano vertinimą	Organizuoti tarpinį veiklos plano vertinimą	Atliktų vertinimų skaičius	≥ 2 vertinimai per metus	Planas vertinamas mažiausiai du kartus per metus	Direktorė, pavaduotojos, vedėja	Atliktos veiklos: 1. Veiklos plano įgyvendinimo stebėseną buvo vykdoma visus mokslo metus, plano rezultatus aptariant administracijos, pedagogų ir atsakingų darbuotojų susitikimuose. 2. Atskirų veiklos sričių įgyvendinimą pagal savo kompetenciją stebėjo už jas atsakingi darbuotojai: ugdymo proceso, programų atnaujinimo, renginių, partnerystės, bendruomeninių veiklų ir kitose srityse. 3. Pasiiekti rezultatai buvo peržiūrėti ne rečiau kaip kartą per mėnesį, vertinant veiklų eigą, rodiklių pasiekimą ir poreikį koreguoti tolesnius veiksmus. Rodiklių pasiekimas: plane numatyti ne mažiau kaip 2 tarpiniai veiklos plano vertinimai per metus. Faktiškai plano įgyvendinimo stebėseną ir rezultatų vertinimas buvo vykdomi ne rečiau kaip kartą per mėnesį , aptariant atskirų veiklos sričių įgyvendinimą administracijos, pedagogų ir atsakingų darbuotojų susitikimuose. Taigi plane nustatytas minimalus 2 vertinimų rodiklis buvo viršytas. Rodiklis pasiektas ir viršytas. Iššūkiai: vertinimas daugiausia buvo integruotas į einamuosius susirinkimus ir atsakingų darbuotojų veiklą, todėl ne kiekvienas tarpinis vertinimas buvo organizuojamas kaip atskiras formalus plano vertinimo posėdis. Tolimesnės kryptys: išlaikyti nuolatinę plano įgyvendinimo stebėseną ir papildomai struktūruoti tarpinius rezultatų vertinimus, kad pagrindiniai rodikliai būtų periodiškai apibendrinami vieningoje suvestinėje.
2	Įdiegti Centro organizacinės struktūros korekcijas	2.1.	Atnaujinti Centro nuostatus	Parengti ir suderinti su steigėju ir Centro	Patvirtinti nuostatai	1	Nuostatai atnaujinami pagal teisės aktus ir suderinami su	Direktorė, Centro taryba ir Vilniaus	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. buvo vykdomas pasirengimas Centro nuostatų atnaujinimui, vertinant galiojančius teisės aktus ir Savivaldybės nustatytus reikalavimus. 2. Nuostatų

			taryba atnaujintus Centro nuostatus			steigėju ir Centro taryba	miesto savivaldybė	atnaujinimo procesas tiesiogiai priklausė nuo Vilniaus miesto savivaldybės sprendimų ir bendro savivaldybės neformaliojo švietimo įstaigų dokumentų atnaujinimo proceso. 3. Savivaldybės nustatytas galutinis Centro nuostatų atnaujinimo terminas patenka jau į kitą ataskaitinį laikotarpį – iki 2026 m. lapkričio 30 d. Rodiklių pasiekimas: plane buvo numatyta per 2025–2026 m. m. patvirtinti 1 atnaujintą Centro nuostatų redakciją. Ataskaitiniu laikotarpiu nuostatai galutinai nepatvirtinti dėl nuo Centro nepriklausančio Savivaldybės nustatyto proceso ir termino. Rodiklis nepasiektas ataskaitiniu laikotarpiu dėl objektyvių išorinių aplinkybių; įgyvendinimas perkeltas į 2026–2027 m. m. Iššūkiai: Centro galimybės užbaigti nuostatų atnaujinimą buvo tiesiogiai susijusios su steigėjo sprendimais ir Savivaldybės nustatyta tvarka bei terminais. Tolimesnės kryptys: užbaigti Centro nuostatų atnaujinimą ir suderinimą su Centro taryba bei Vilniaus miesto savivaldybe per steigėjo nustatytą terminą.
	2.2.	Patvirtinti valdymo struktūrą ir pavaldumus	Parengti ir patvirtinti Centro organizacinę struktūrą bei pavaldumus	Patvirtinta struktūra	1	Struktūra parengiama pagal atnaujintus nuostatus ir patvirtinama direktoriaus įsakymu	Direktorė, Vilniaus miesto savivaldybė	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. buvo nuosekliai peržiūrima ir tikslinama Centro valdymo struktūra, darbuotojų funkcijos, atsakomybės ir pavaldumo ryšiai, atsižvelgiant į Savivaldybės nustatytus įstaigų valdymo reikalavimus. 2. Vidaus teisės aktais buvo tikslinamas etatų sąrašas, pareigybių funkcijos ir organizaciniai sprendimai, ruošiantis galutiniam valdymo struktūros patvirtinimui. 3. Valdymo struktūros galutinis patvirtinimas priklauso nuo Vilniaus miesto savivaldybės nustatyto proceso. 2026 m. liepos 28 d. Vilniaus miesto savivaldybės mero potvarkiu Nr. 955-967/26 struktūros patvirtinimo terminas nustatytas iki 2026 m. gruodžio 1 d. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta 2025–2026 m. m. patvirtinti 1 Centro valdymo struktūrą. Ataskaitiniu laikotarpiu

									struktūros rengimo ir tikslinimo darbai atlikti, tačiau galutinis jos patvirtinimas dėl Savivaldybės nustatyto termino perkeltas į 2026–2027 m. m. Rodiklis ataskaitiniu laikotarpiu nepasiektas dėl objektyvių išorinių aplinkybių; įgyvendinimas tęsiamas. Iššūkiai: galutinis valdymo struktūros įteisinimas priklauso nuo steigėjo nustatytų procedūrų ir terminų, todėl Centro viduje atlikti parengiamieji darbai negalėjo būti užbaigti formaliu struktūros patvirtinimu iki 2025–2026 m. m. pabaigos. Tolimesnės kryptys: užbaigti valdymo struktūros ir pavaldumo ryšių derinimą bei užtikrinti jos patvirtinimą iki Savivaldybės nustatyto 2026 m. gruodžio 1 d. termino; po patvirtinimo pagal poreikį suderinti pareigybių aprašymus ir kitus vidaus dokumentus su patvirtinta struktūra.
3	Stiprinti sprendimų priėmimo procesą	3.1.	Reguliarūs susirinkimai	Organizuoti susirinkimus su darbuotojais	Susirinkimų skaičius	≥ 7 per mokslo metus	Vyksta periodiniai susirinkimai su darbotvarke ir protokolais	Direktorė, pavaduotoja ugdymui, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. reguliariai organizuoti Centro darbuotojų susirinkimai, kuriuose aptarti ugdymo proceso, veiklos organizavimo, dokumentacijos, programų atnaujinimo, renginių, bendradarbiavimo ir kiti aktualūs klausimai. 2. Per mokslo metus įvyko 7 bendrieji darbuotojų susirinkimai ir 6 skyrių / padalinių susirinkimai – iš viso 13 protokoluotų susirinkimų. 3. Susirinkimuose buvo fiksuojami svarstomi klausimai, priimti sprendimai, atsakomybės ir tolesni veiksmai. 4. Pagal poreikį aktualūs klausimai papildomai aptarti individualiai su atsakingais darbuotojais, tačiau į kiekybinį rodiklį šie susitikimai neįtraukiami. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta ne mažiau kaip 7 susirinkimai per mokslo metus. Faktiškai įvyko 13 protokoluotų bendrųjų ir padalinių susirinkimų. Rodiklis viršytas – įgyvendinta 186 proc. planuotos minimalios reikšmės. Iššūkiai: didelė aptariamų klausimų apimtis ir skirtingų veiklos sričių specifika lėmė poreikį dalį klausimų nagrinėti atskiruose skyrių ar padalinių

									susitikimuose. Tolimesnės kryptys: tęsti reguliarių ir protokoluojamų susirinkimų praktiką, išlaikant bendrųjų susirinkimų ir tikslinių padalinių aptarimų derinį bei aiškų priimtų sprendimų fiksavimą.
		3.2.	Sprendimų įgyvendinimo planai	Parengti sprendimų įgyvendinimo planus	Įgyvendintų sprendimų procentas	$\geq 90 \%$	Sprendimai fiksuojami ir stebimas jų įgyvendinimas	Direktore	Atliktos veiklos: 1. Susirinkimų metu priimti sprendimai buvo protokoluojami, nurodant atsakingus darbuotojus, numatomus veiksmus ir, kai aktualu, jų įgyvendinimo terminus. 2. Sprendimų ir paskirtų užduočių vykdymas buvo sistemingai stebimas atskiroje stebėsenos lentelėje, periodiškai vertinant jų įgyvendinimo būklę. 3. Nustačius neįvykdytus ar vėluojančius sprendimus ir užduotis, jų vykdymas buvo papildomai aptariamas su atsakingais darbuotojais, tikslinami terminai ir tolesni veiksmai. 4. Dalies sprendimų galutinis įgyvendinimas buvo susijęs su nuo Centro nepriklausančiomis Savivaldybės procedūromis ir terminais, todėl jų įgyvendinimas persikėlė į kitą ataskaitinį laikotarpį. Rodiklių pasiekimas: plane nustatyta, kad turi būti įgyvendinta ne mažiau kaip 90 proc. priimtų sprendimų ir paskirtų užduočių. Pagal vykdytą sprendimų ir užduočių įgyvendinimo stebėseną 2025–2026 m. m. įgyvendinta 81 proc. stebėtų sprendimų ir užduočių. Palyginti su 2024–2025 m. m., kai įgyvendinimo rodiklis sudarė 18 proc., rezultatas pagerėjo 63 procentiniais punktais ir buvo 4,5 karto didesnis. Iki plane nustatytos 90 proc. reikšmės trūko 9 procentinių punktų. Rodiklis iš dalies pasiektas – 81 proc. Iššūkiai: nors sprendimų ir užduočių įgyvendinimo rezultatas, palyginti su ankstesniais mokslo metais, reikšmingai pagerėjo, dalis jų vis dar nebuvo įgyvendinta nustatytais terminais arba jų įgyvendinimas persikėlė į kitą laikotarpį. Tam įtakos turėjo tiek vidinės organizacinės aplinkybės, tiek nuo Centro nepriklausančios išorinės procedūros ir Savivaldybės sprendimų terminai.

									Tolimesnės kryptys: tęsti sistemingą sprendimų ir užduočių vykdymo stebėseną, reguliariai analizuoti neįvykdytų ar vėluojančių užduočių priežastis, aiškiai nustatyti atsakingus asmenis ir terminus bei 2026–2027 m. m. siekti ne mažesnio kaip 90 proc. sprendimų ir užduočių įgyvendinimo rodiklio.
4	Užtikrinti skaidrią komunikaciją	4.1.	Sisteminti dokumentų sklaidą	Parengti vieningą sprendimų sklaidos tvarką (kas, kur, kaip siunčia)	Patvirtinta tvarka	1	Įdiegiama aiški dokumentų sklaidos sistema, kad darbuotojai gautų informaciją laiku ir vienodai	Direktorė	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. buvo kryptingai pertvarkomi vidinės komunikacijos ir dokumentų sklaidos principai, siekiant, kad darbuotojai informaciją gautų vienodais, aiškiais ir oficialiais kanalais. 2. Darbuotojams sukurti ir pradėti naudoti darbiniai elektroninio pašto adresai, administracinė ir su veikla susijusi informacija centralizuotai siunčiama darbo el. paštu. 3. Dokumentų, formų ir aktualios informacijos prieinamumas papildomai sistemintas VMKMC interneto svetainėje bei vidiniuose administraciniuose kanaluose. 4. Vieningų sklaidos principų diegimas vyko etapais, kartu su DVS „Integrra“ plėtra. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta patvirtinti 1 vieningą sprendimų sklaidos tvarką. Atskiras formalus vidaus dokumentas, apibrėžiantis visą sprendimų sklaidos tvarką, ataskaitiniu laikotarpiu nebuvo patvirtintas, tačiau praktikoje įdiegta centralizuota ir aiškesnė informacijos perdavimo sistema bei vieningi komunikacijos kanalai. Formalus rodiklis nepasiektas, tačiau praktinis rezultatas įgyvendintas iš esmės. Iššūkiai: pereinant prie vieningesnių komunikacijos kanalų reikėjo keisti nusistovėjusius darbuotojų informacijos gavimo įpročius ir etapais integruoti naujas skaitmenines priemones. Tolimesnės kryptys: formalizuoti jau praktiškai taikomus dokumentų ir sprendimų sklaidos principus, aiškiai apibrėžiant naudojamus kanalus, atsakomybes ir informacijos pateikimo tvarką.

		4.2.	Dokumentų sklaida	Skelbti sprendimus vidinėje komunikacijoje	Skelbtų pranešimų skaičius	≥ 1 kartą per mėn.	Naudojamos vidinės komunikacijos priemonės (DVS „Integrra“ po pilno įdiegimo)	Direktorė, pavaduotojos	Atliktos veiklos: 1. Informacija apie priimtus sprendimus, veiklos organizavimo pokyčius, terminus, dokumentų pateikimą, ugdymo procesą ir kitus aktualius klausimus darbuotojams buvo teikiama nuolat visus mokslo metus. 2. Vidinei komunikacijai naudoti bendrieji ir individualūs darbo elektroniniai laiškai, darbuotojų ir skyrių susirinkimai, DVS „Integrra“ administraciniu lygmeniu bei kitos oficialios informacijos perdavimo priemonės. 3. Informacija buvo skleidžiama ne tik nustatytu minimaliu periodiškumu, bet pagal realų poreikį – operatyviai atsiradus naujiems sprendimams ar aktualiai informacijai. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta aktualią informaciją vidinėje komunikacijoje skelbti ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį. Faktiškai darbuotojams informacija apie sprendimus, terminus, dokumentų pateikimą ir veiklos organizavimo pokyčius buvo teikiama nuolat visus mokslo metus ir dažniau nei kartą per mėnesį, naudojant darbo el. paštą, susirinkimus ir DVS „Integrra“. Minimalus plane nustatytas informavimo dažnis užtikrintas ir viršytas. Iššūkiai: skirtingas darbuotojų naudojimosi skaitmeninėmis priemonėmis intensyvumas lėmė poreikį informaciją dalį laiko dubliuoti keliais kanalais, siekiant užtikrinti, kad ji pasiektų visus darbuotojus. Tolimesnės kryptys: toliau stiprinti vieningą vidinės komunikacijos sistemą, palaipsniui didinant DVS „Integrra“ naudojimą ir mažinant poreikį dubliuoti tą pačią informaciją skirtingais kanalais.
5	Stiprinti vidaus procesų efektyvumą	5.1.	Dokumentų valdymo tvarkos peržiūra	Peržiūrėti ir atnaujinti dokumentų valdymo principus	Įgyvendintų priemonių skaičius	≥ 1 priemonė	Užtikrinamas dokumentų prieinamumas ir tvarka	Direktorė, pavaduotojos	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. dokumentų valdymo procesai buvo sistemiškai peržiūrėti ir atnaujinti, siekiant aiškesnės atsakomybės, dokumentų atsekamumo ir vienodesnės administravimo praktikos. 2. Patvirtintas 2026 m. dokumentacijos planas ir dokumentų

								registrų sąrašas, atnaujinti vidaus dokumentų rengimo, registravimo, saugojimo ir kontrolės principai. 3. Per mokslo metus atnaujinta ir patvirtinta reikšminga dalis vidaus teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų, finansų, viešųjų pirkimų, vidaus kontrolės, nuotolinio darbo, darbuotojų veiklos ir kitus procesus. 4. Dokumentų valdymo procesams papildomai naudojama DVS „Integrra“, kuri administraciniu lygmeniu tapo svarbiu dokumentų registravimo ir valdymo įrankiu. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta įgyvendinti ne mažiau kaip 1 dokumentų valdymo tobulinimo priemonę. Ataskaitiniu laikotarpiu įgyvendintos 4 pagrindinės dokumentų valdymo tobulinimo priemonės: patvirtintas 2026 m. dokumentacijos planas, dokumentų registrų sąrašas, atnaujinti dokumentų rengimo, registravimo, saugojimo ir kontrolės principai bei dokumentų valdymui pradėta sistemingai naudoti DVS „Integrra“. Planuota minimali reikšmė viršyta 3 priemonėmis; faktinė reikšmė sudarė 400 proc. planuoto minimumo. Rodiklis viršytas. Iššūkiai: didelė atnaujinamų vidaus dokumentų apimtis ir poreikis juos derinti su besikeičiančiais teisės aktais bei Savivaldybės reikalavimais lėmė etapais vykusį procesų atnaujinimą. Tolimesnės kryptys: tęsti vidaus dokumentų peržiūrą, nuosekliai plėsti DVS „Integrra“ naudojimą ir užtikrinti, kad dokumentų valdymo procesai būtų kuo labiau standartizuoti ir centralizuoti.
	5.2.	Optimizavimo priemonės	Įgyvendinti procesų efektyvinimo sprendimus	Įgyvendintų priemonių skaičius	≥ 2 priemonės	Įgyvendinamos priemonės, didinančios veiklos skaidrumą ir efektyvumą	Direktorė, pavaduotojos	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. įgyvendinti keli procesų efektyvinimo sprendimai, mažinantys administracinę naštą ir gerinantys informacijos prieinamumą. 2. Naujoji VMKMC interneto svetainė pradėta naudoti ne tik kaip viešinimo, bet ir kaip centralizuotas informacijos, dokumentų, registracijos formų bei programų pristatymo

									kanalas. 3. Programų registravimo ir administravimo procesuose pradėta naudoti platforma „Mokausi.lt“. 4. Administracinių dokumentų valdymui ir vidaus procesams naudojama DVS „Integra“. 5. Darbuotojams įdiegti oficialūs darbo elektroninio pašto adresai, suvienodinant vidinės komunikacijos ir dokumentų pateikimo kanalus. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta įgyvendinti ne mažiau kaip 2 procesų efektyvinimo priemonės. Faktiškai įgyvendintos 4 pagrindinės skaitmeninės ir organizacinės priemonės: pradėta naudoti nauja VMKMC interneto svetainė, platforma „Mokausi.lt“, DVS „Integra“ ir darbuotojų oficialūs darbo elektroninio pašto adresai. Planuota minimali reikšmė viršyta 2 kartus – rodiklis įgyvendintas 200 proc. Iššūkiai: naujų sistemų diegimas ir procesų keitimas reikalauja darbuotojų adaptacijos, papildomo informavimo bei etapinio skirtingų funkcijų perkėlimo į skaitmeninę aplinką. Tolimesnės kryptys: konsoliduoti naudojamasi sistemos, vengti funkcijų dubliavimo, toliau automatizuoti administracinius procesus ir vertinti naudojamų skaitmeninių priemonių efektyvumą pagal realų darbuotojų ir bendruomenės poreikį.
ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI									
Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas	Rezultatas
1	Stiprinti darbuotojų kompetenciją	1.1.	Organizuoti kvalifikacijos kėlimo renginius	Organizuoti mokymus pedagogams ir administracijai	Mokymų skaičius	≥ 2 per metus	Organizuojami kvalifikacijos tobulinimo renginiai pagal poreikį	Direktorė, pavaduotoja ugdymui	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. Centre organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginiai pedagogams ir administracijos darbuotojams, atsižvelgiant į aktualius veiklos ir profesinio tobulėjimo poreikius. 2. 2025 m. spalio 8 d. organizuoti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento taikymo mokymai. 3. 2025 m. gruodžio 3 d. vyko Raudonojo Kryžiaus / civilinės saugos mokymai. 4. 2025 m. gruodžio 5 d. organizuoti 8

								akad. val. mokymai „Neformaliojo švietimo metodai ir principai. Refleksijos vedimas“. 5. Papildomai darbuotojai dalyvavo ir kituose Centro veiklos poreikius atitinkančiuose mokymuose bei profesinio tobulėjimo veiklose. Rodiklių pasiekimas: plane numatyti ne mažiau kaip 2 Centre organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginiai. Faktiškai organizuoti 3 bendri kvalifikacijos tobulinimo renginiai. Planuota minimali reikšmė viršyta 1 renginiu – rodiklis įgyvendintas 150 proc. Rodiklis viršytas. Iššūkiai: mokymų organizavimą reikėjo derinti su ugdymo proceso grafiku, skirtingais darbuotojų darbo laikais ir veiklos intensyvumu. Tolimesnės kryptys: tęsti sistemingą kvalifikacijos tobulinimą, mokymų temas siejant su realiais Centro veiklos, ugdymo kokybės, skaitmenizacijos, darbuotojų saugos ir bendruomenės poreikiais.
	1.2.	Skatinti darbuotojų dalyvavimą išoriniuose mokymuose	Teikti informaciją ir sąlygas dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose už įstaigos ribų	Dalyvavimo skaičius	≥ 3 dalyvavimai per metus	Darbuotojai dalyvauja išorės kvalifikacijos kėlimo veiklose	Direktorė, pavaduotoja ugdymui	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. darbuotojams buvo nuolat sudaromos sąlygos dalyvauti išoriniuose seminaruose, mokymuose, konferencijose, meistriskumo kursuose, profesinės patirties sklaidos renginiuose ir tarptautinėse veiklose. 2. Pedagogai kvalifikaciją tobulino ugdymo metodikos, psichologinio saugumo, įtraukiojo ugdymo, meninio ugdymo, kūrybinių disciplinų, skaitmeninių technologijų, dirbtinio intelekto taikymo ir profesinės praktikos srityse. 3. Administracijos darbuotojai dalyvavo vadybos, lyderystės, viešųjų pirkimų, dirbtinio intelekto taikymo, komunikacijos ir kitų profesinių kompetencijų tobulinimo mokymuose. 4. Darbuotojų profesinis tobulėjimas buvo skatinamas sudarant galimybes dalyvauti mokymuose darbo metu ir, pagal Centro finansines galimybes, finansuojant kvalifikacijos tobulinimą, dalyvavimą profesiniuose renginiuose, konferencijose ir tarptautinėse veiklose. 5. Pagal pedagogų ir

									administracijos darbuotojų pateiktas kvalifikacijos tobulinimo ataskaitas, 2025–2026 m. m. bendra užfiksuota kvalifikacijos tobulinimo apimtis sudarė daugiau kaip 1 170 valandų. Rodiklių pasiekimas: plane numatyti ne mažiau kaip 3 darbuotojų dalyvavimai išoriniuose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose. Pagal pedagogų ir administracijos darbuotojų pateiktas 2025–2026 m. m. kvalifikacijos tobulinimo ataskaitas užfiksuoti 89 dalyvavimo išoriniuose mokymuose, seminaruose, konferencijose ir meistriškumo kursuose atvejai, o bendra kvalifikacijos tobulinimo apimtis sudarė daugiau kaip 1 170 valandų. Plane nustatyta minimali 3 dalyvavimų reikšmė viršyta 86 dalyvavimo atvejais; faktinė reikšmė buvo 29,7 karto didesnė už minimalią planinę reikšmę ir sudarė 2967 proc. Rodiklis viršytas. Iššūkiai: plati kvalifikacijos tobulinimo pasiūla ir didelis darbuotojų įsitraukimas lėmė poreikį kryptingai pasirinkti profesinei veiklai aktualiausias temas, derinti mokymų laiką su ugdymo procesu ir darbuotojų darbo krūviais bei užtikrinti, kad įgytos žinios ir kompetencijos būtų praktiškai pritaikomos Centro veikloje. Tolimesnės kryptys: tęsti aktyvų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, pasirenkamas veiklas dar glaudžiau siejant su individualiais profesinio tobulėjimo planais, metinių pokalbių rezultatais ir Centro strateginiais prioritetais; sistemingiau vertinti kvalifikacijos tobulinimo apimtį ir praktinį pritaikomumą bei skatinti darbuotojus įgytomis žiniomis ir gerąja patirtimi dalytis su kolegomis.
2	Įdiegti individualius tobulėjimo planus	2.1.	Vykdyti metinius pokalbius	Organizuoti individualius pokalbius su darbuotojais	Pokalbių skaičius	100 % darbuotojų	Kasmet vykdomi metiniai pokalbiai su darbuotojais	Direktorė	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. su darbuotojais buvo organizuojami individualūs metiniai pokalbiai, kurių metu aptarti praėjusių metų veiklos rezultatai, profesinio tobulėjimo poreikiai, darbo organizavimo klausimai, lūkesčiai ir tolesnės veiklos kryptys. 2. Pokalbiai buvo

								siejami su darbuotojų individualių tobulėjimo planų rengimu ir jų profesinio augimo prioritetų nustatymu. 3. Metiniai pokalbiai įvyko su 98 proc. darbuotojų. Su vienu darbuotoju pokalbis ataskaitiniu laikotarpiu neįvyko dėl laikinojo nedarbingumo ir perkeltas į 2026–2027 m. m. pradžią. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta metinius pokalbius organizuoti su 100 proc. darbuotojų. Faktiškai jie įvyko su 98 proc. darbuotojų. Rodiklis iš dalies pasiektas – 98 proc. Nepasiektą dalį lėmė objektyvi priežastis – darbuotojo laikinasis nedarbingumas. Iššūkiai: metinių pokalbių organizavimą reikėjo derinti su skirtingais darbuotojų darbo grafikais, ugdymo proceso intensyvumu ir individualiomis aplinkybėmis. Tolimesnės kryptys: užbaigti neįvykusį metinį pokalbį 2026–2027 m. m. pradžioje ir išlaikyti praktiką, kai metiniai pokalbiai tampa pagrindu darbuotojų individualiems profesinio tobulėjimo tikslams ir kvalifikacijos tobulinimo planavimui.
	2.2.	Parengti individualius tobulėjimo planus	Sudaryti planus pagal pokalbių rezultatus	Planų skaičius	100 % darbuotojų	Parengti individualūs tobulėjimo planai visiems darbuotojams	Direktorė	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. darbuotojams buvo parengti individualūs profesinio tobulėjimo planai, kuriuose numatytos kvalifikacijos tobulinimo, profesinių kompetencijų stiprinimo ir veiklos gerinimo kryptys. 2. Planai buvo rengiami atsižvelgiant į darbuotojų veiklos specifiką, profesinius poreikius, Centro veiklos prioritetus ir, kai buvo įvykęs metinis pokalbis, jo metu aptartus tikslus. 3. Individualūs planai nebuvo laikomi formalium vienkartiniu dokumentu – jų įgyvendinimas ir pasirinktų kvalifikacijos tobulinimo veiklų eiga buvo stebima visus mokslo metus, o rezultatai atsispindėjo darbuotojų pateiktose veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo ataskaitose. Rodiklių pasiekimas: individualūs profesinio tobulėjimo planai buvo parengti 100 proc. darbuotojų. Rodiklis pasiektas – 100 proc. Iššūkiai: individualių planų turinys labai skyrėsi

									priklausomai nuo darbuotojų funkcijų ir profesinės srities, todėl buvo svarbu išlaikyti bendrus planavimo principus, kartu paliekant pakankamai lankstumo individualiems poreikiams. Tolimesnės kryptys: tęsti individualių tobulėjimo planų praktiką, stiprinti jų sąsają su metinių pokalbių rezultatais, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu ir Centro strateginiais tikslais bei mokslo metų pabaigoje sistemingiau vertinti numatytų tikslų įgyvendinimą.
3	Stiprinti vidaus kultūrą ir bendradarbiavimą	3.1.	Organizuoti bendras veiklas	Organizuoti vidines diskusijas, pasidalijimo patirtimi ar kūrybines veiklas	Veiklų skaičius	≥ 2 veiklos per metus	Organizuojamos veiklos, stiprinančios komandinį darbą	Direktorė, pavaduotoja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. Centre nuosekliai stiprintas darbuotojų tarpusavio bendradarbiavimas, organizuojant vidines diskusijas, kūrybines veiklas, patirties pasidalijimą ir bendrą pasirengimą Centro renginiams bei ugdymo veikloms. 2. Pedagogai bendradarbiavo organizuodami kelių ugdymo sričių mokinių išvykas, renginius, pasirodymus, atsiskaitymus ir kitas bendras veiklas, dalijosi organizacinėmis bei metodinėmis atsakomybėmis. 3. Vyko kolegialus pamokų, renginių ir mokinių pasiekimų aptarimas, pedagogai lankė kolegų organizuojamas veiklas, dalijosi praktine patirtimi ir ugdymo metodais. 4. Skyrių ir bendruose pedagogų susirinkimuose reguliariai vyko veiklų refleksija, rezultatų aptarimas ir bendrų sprendimų paieška. 5. Centro organizuotuose kvalifikacijos tobulinimo renginiuose taip pat buvo taikomos bendradarbiavimo, grupinio darbo ir refleksijos formos. Rodiklių pasiekimas: plane numatytos ne mažiau kaip 2 bendros darbuotojų veiklos per metus. Ataskaitiniu laikotarpiu įgyvendintos ne mažiau kaip 2 rodiklio apibrėžimą atitinkančios bendros darbuotojų veiklos, o bendradarbiavimo, profesinės patirties sklaidos, kolegialaus aptarimo ir refleksijos veiklos vyko reguliariai visus mokslo metus. Plane nustatyta minimali rodiklio reikšmė pasiekta. Rodiklis pasiektas.

									Iššūkiai: dėl skirtingų pedagogų darbo grafikų ir ugdymo sričių specifikos ne visas bendras veiklas buvo paprasta organizuoti vienu metu visai pedagogų bendruomenei, todėl dalis bendradarbiavimo vyko mažesnėmis darbo grupėmis ar skyriuose. Tolimesnės kryptys: tęsti tarpdisciplininį ir tarp skyrių vykstantį bendradarbiavimą, plėsti kolegialaus mokymosi ir gerosios patirties sklaidos formas bei numatyti daugiau bendrų kūrybinių ir metodinių veiklų, jungiančių skirtingų Centro programų pedagogus.
		3.2.	Užtikrinti psichologinį saugumą visai bendruomenei	Taikyti psichologinio saugumo tvarką, vykdyti prevencines priemones	Priemonių skaičius	≥ 1 priemonė per metus	Igyvendinamos psichologinio saugumo priemonės, apimančios visus bendruomenės narius – tiek darbuotojus, tiek mokinius, tėvus ir vadovybę, siekiant užtikrinti pagarbią, saugią ir konstruktyvią aplinką	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. psichologinio saugumo stiprinimas buvo vykdomas per darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, prevencines veiklas ir bendruomenėje taikomus pagarbaus bendravimo principus. 2. Darbuotojai dalyvavo mokymuose ir seminaruose, skirtuose mobingo ir priekabiavimo prevencijai, ribų nustatymui pedagogo darbe, saugiam bendravimui su vaikais, emocinei sveikatai, konfliktų valdymui, vaikų savivertei, emocinei pagalbai ir įtraukčiai. 3. 2025 m. lapkričio 25 d. dalyvauta seminare „Institucinės antidiskriminacinės politikos formavimas: mobingo ir priekabiavimo prevencija“, kuriame stiprintos žinios apie saugios organizacinės kultūros kūrimą. 4. 2026 m. gegužės 29 d. darbuotojai dalyvavo seminare „Pirmoji emocinė pagalba“, o 2026 m. birželio 1 d. – seminare „Įtraukties skatinimas organizacijoje: kalbos ir komunikacijos reikšmė“. 5. Psichologinio saugumo klausimai taip pat buvo integruojami į kasdienį ugdymo ir bendravimo procesą, siekiant kurti pagarbią ir įtraukią aplinką mokiniams, tėvams, darbuotojams ir vadovybei. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta ne mažiau kaip 1 psichologinio saugumo priemonė per metus. Ataskaitiniu laikotarpiu aiškiai dokumentuotos 3 kvalifikacijos tobulinimo ir prevencinės priemonės,

									tiesiogiai susijusios su psichologiniu ir emociniu saugumu, priekabiavimo prevencija bei įtrauktimi: 2025 m. lapkričio 25 d., 2026 m. gegužės 29 d. ir 2026 m. birželio 1 d. vykę seminarai. Plane nustatyta minimali reikšmė viršyta 2 priemonėmis; faktinė reikšmė sudarė 300 proc. planuoto minimumo. Rodiklis viršytas. Iššūkiai: psichologinis saugumas nėra vienkartinė priemonė, todėl svarbu užtikrinti ne tik mokymus ar atskiras prevencines veiklas, bet ir nuoseklų jų principų taikymą kasdienėje Centro veikloje. Tolimesnės kryptys: tęsti psichologinio ir emocinio saugumo stiprinimą, reguliariai atnaujinti darbuotojų žinias, daugiau dėmesio skirti prevencijai, įtraukiai komunikacijai ir bendruomenės grįžtamajam ryšiui bei sistemingai vertinti psichologinio saugumo situaciją Centre.
DARBO ORGANIZAVIMAS									
Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas	Rezultatas
1	Gerinti dokumentų valdymą	1.1.	Įdiegti skaitmenines sistemas	Įdiegti naują dokumentų valdymo sistemą	Nauja sistema	1 kartą	Įdiegta ir pradėta naudoti dokumentų valdymo sistema	Direktorė, direktorės pavaduotoja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. Centre įdiegta dokumentų valdymo sistema „Integrra“, skirta administracinių dokumentų registravimui, valdymui ir vidaus procesų skaitmenizavimui. 2. Sistema pradėta naudoti administracijos lygmeniu – joje registruojami ir administruojami dokumentai, formuojami registrai bei vykdomi dokumentų valdymo procesai. 3. Sistemos diegimas ir funkcijų plėtra vyko etapais, atsižvelgiant į darbuotojų funkcijas, sistemos naudojimo poreikį ir pasirengimą pereiti prie naujų darbo procesų. 4. Ataskaitiniu laikotarpiu pradėtas tolesnis sistemos taikymo apimties vertinimas, numatant galimybę pagal praktinį poreikį įtraukti daugiau darbuotojų ir dokumentų valdymo procesų.

								Rodiklių pasiekimas: plane numatyta įdiegti ir pradėti naudoti 1 naują dokumentų valdymo sistemą. Ataskaitiniu laikotarpiu DVS „Integra“ įdiegta ir pradėta praktiškai naudoti administracijos veikloje , todėl plane nustatytas rodiklis įgyvendintas – 1 iš 1, arba 100 proc. Rodiklis pasiektas. Tolesnis sistemos funkcijų ir naudotojų rato plėtimas yra tęstinis skaitmenizavimo proceso etapas. Iššūkiai: naujos sistemos diegimui reikėjo keisti nusistovėjusius dokumentų valdymo įpročius, skirti laiko darbuotojų adaptacijai ir etapais perkelti procesus į skaitmeninę aplinką. Tolimesnės kryptys: plėsti DVS „Integra“ funkcijų naudojimą, pagal praktinį poreikį įtraukti daugiau darbuotojų ir dokumentų valdymo procesų bei nuosekliai mažinti lygiagrečiai naudojamų dokumentų administravimo kanalų skaičių.
	1.2.	Užtikrinti dokumentų tvarkos laikymąsi	Vykdyti dokumentų valdymo stebėseną	Atitiktis nustatyta tvarkai	≥ 90 % dokumentų tvarkomi laiku	Dokumentų valdymo procesai prižiūrimi pagal patvirtintą tvarką	Direktorė, direktorės pavaduotoja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. buvo vykdoma dokumentų rengimo, pateikimo, registravimo ir saugojimo stebėseną, darbuotojams reguliariai primenant dokumentų pateikimo terminus ir reikalavimus. 2. Atnaujinus dokumentacijos planą, registrų sistemą ir dalį vidaus procedūrų, dokumentų valdymo procesai tapo nuoseklesni ir aiškiau kontroliuojami. 3. Administraciniu lygmeniu pradėta naudoti DVS „Integra“ sudarė geresnes sąlygas dokumentų judėjimui, registravimui ir terminų kontrolei. 4. Ataskaitiniu laikotarpiu buvo tęsiamas dokumentų pateikimo ir administravimo savalaikiškumo gerinimas, tačiau ne visais atvejais dokumentai buvo pateikiami nustatytais terminais. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta, kad ne mažiau kaip 90 proc. dokumentų būtų tvarkomi laiku. Ataskaitiniu laikotarpiu turimi duomenys neleidžia pagrįstai patvirtinti, kad 90 proc. riba buvo pasiekta. Rodiklis nepasiektas.

									Iššūkiai: skirtingas darbuotojų darbo organizavimas, dokumentų pateikimo įpročiai ir perėjimas prie atnaujintų procedūrų lėmė, kad dalis dokumentų vis dar buvo pateikiama pavėluotai arba po papildomo priminimo. Tolimesnės kryptys: toliau stiprinti dokumentų pateikimo terminų kontrolę, standartizuoti dokumentų teikimo procesus, plėsti DVS „Integra“ naudojimą ir siekti, kad 2026–2027 m. m. ne mažiau kaip 90 proc. dokumentų būtų tvarkomi nustatytais terminais.
2	Užtikrinti skaidrią komunikaciją	2.1.	Reguliarūs informaciniai pranešimai	Skelbti aktualią informaciją vidiniais kanalais	Skelbimų skaičius	≥ 1 kartą per mėn.	Informacija darbuotojams teikiama per DVS „Integra“, el. pašta	Direktorė, pavaduotojos	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. darbuotojams aktuali informacija buvo teikiama nuolat, pagal konkrečių veiklos sričių poreikį ir atsakingų darbuotojų kompetenciją. 2. Vidinei komunikacijai naudotas darbo elektroninis paštas, bendrieji ir individualūs informaciniai laiškai, DVS „Integra“ administraciniu lygmeniu, darbuotojų bei skyrių susirinkimai. 3. Darbuotojai reguliariai informuoti apie ugdymo organizavimą, dokumentų pateikimo terminus, vidaus tvarkų pakeitimus, kvalifikacijos tobulinimo galimybes, renginius, pirkimų ir administracinius klausimus bei kitą su jų funkcijomis susijusią informaciją. 4. Informacija buvo perduodama ne tik kartą per mėnesį, bet operatyviai kiekvieną kartą atsiradus naujam sprendimui, terminui ar aktualiam veiklos klausimui. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta aktualią informaciją darbuotojams skelbti ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį. Faktiškai vidinė komunikacija vyko nuolat visus mokslo metus ir gerokai dažniau nei nustatyta minimali reikšmė. Rodiklis viršytas. Iššūkiai: pereinamuoju laikotarpiu informacija buvo perduodama keliais kanalais, nes DVS „Integra“ dar nebuvo pilnai naudojama visų darbuotojų; dėl to dalį pranešimų reikėjo dubliuoti el. paštu ar susirinkimų metu. Tolimesnės kryptys: toliau sisteminti vidinę komunikaciją, aiškiau atskirti skirtingų kanalų

									paskirti, plėsti DVS „Integrra“ naudojimą ir mažinti tos pačios informacijos dubliavimą keliuose kanaluose.
	2.2.	Rinkti grįžtamąjį ryšį ugdymo klausimais	Organizuoti aptarimus dėl ugdymo proceso kokybės	Aptarimų skaičius	≥ 2 per metus	Diskusijos vyksta ugdymo proceso kokybės klausimais	Direktorė, pavaduotoja ugdymui, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. ugdymo proceso kokybės klausimai buvo reguliariai aptariami bendruose pedagogų, skyrių ir administracijos susirinkimuose. 2. Aptarimuose nagrinėtas ugdymo programų turinys ir atnaujinimas, mokinių pažanga ir pasiekimai, lankomumas, ugdymo organizavimas, mokytojų metodinė veikla, renginių ir atsiskaitymų rezultatai bei kiti ugdymo kokybei svarbūs klausimai. 3. Grįžtamasis ryšys buvo renkamas ne tik susirinkimų metu – vykdytos mokytojų refleksijos, individualūs pokalbiai, programų peržiūros, mokinių pasiekimų aptarimai ir veiklų vertinimai. 4. Ugdymo kokybės vertinimui papildomai naudotas bendruomenės grįžtamasis ryšys – atliktos tėvų ir Centro lankytojų apklausos, kurių rezultatai buvo analizuojami siekiant nustatyti stipriąsias veiklos sritis ir tobulintinus aspektus. Rodiklių pasiekimas: plane numatyti ne mažiau kaip 2 ugdymo proceso kokybės aptarimai per metus. Ataskaitiniu laikotarpiu įvyko ne mažiau kaip 2 rodiklio apibrėžimą atitinkantys ugdymo kokybės aptarimai, o ugdymo kokybės klausimai papildomai buvo nagrinėjami bendruose ir padalinių susirinkimuose, programų peržiūros, mokinių pasiekimų vertinimo ir bendruomenės grįžtamojo ryšio analizės metu. Plane nustatyta minimali reikšmė pasiekta. Rodiklis pasiektas. Iššūkiai: grįžtamasis ryšys buvo gaunamas skirtingomis formomis ir iš skirtingų šaltinių, todėl svarbu jį ne tik surinkti, bet ir sistemingai apibendrinti bei susieti su konkrečiais veiklos tobulinimo sprendimais. Tolimesnės kryptys: tęsti reguliarius ugdymo kokybės aptarimus, periodiškai vykdyti bendruomenės apklausas ir jų rezultatus	

									sisteningiau integruoti į programų atnaujinimą, pedagogų metodinę veiklą ir kitų metų veiklos planavimą.
3	Modernizuoti darbo priemonės	3.1.	Įsigyti naują įrangą	Planuoti ir įsigyti darbo priemonės	Naujai įsigytos priemonės	≥ 2 per metus	Įsigijama nauja įranga pagal poreikį	Direktorė	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. darbo ir ugdymo priemonių bazė buvo reikšmingai atnaujinta, atsižvelgiant į administracinius ir ugdymo proceso poreikius. 2. 2026 m. kovo mėn. įsigytas daugiafunkcis lazerinis spausdintuvas HP M234SDW. 3. 2026 m. balandžio mėn. įsigytas 3D spausdintuvas su gijų rinkiniu, skirtas ugdymo veikloms ir naujų technologijų taikymui. 4. 2026 m. birželio mėn. įsigytos grafinės planšetės ir planšetiniai kompiuteriai bei jiems reikalingi priedai, sudarant sąlygas plėsti skaitmeninių priemonių naudojimą ugdymo procese. 5. Naujos priemonės buvo įsigijamos siejant jas su programų plėtra, skaitmeninių kompetencijų ugdymu ir darbuotojų darbo efektyvumu. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta per metus įsigyti ne mažiau kaip 2 naujas darbo ir ugdymo priemonės. Ataskaitiniu laikotarpiu įsigytos 4 pagrindinės naujos įrangos grupės: daugiafunkcis lazerinis spausdintuvas, 3D spausdintuvas, grafinės planšetės ir planšetiniai kompiuteriai. Priedai ir eksploatacinės medžiagos į atskirų priemonių skaičių neįtraukiami. Planuota minimali reikšmė viršyta 2 kartus – rodiklis įgyvendintas 200 proc. Rodiklis viršytas. Iššūkiai: įrangos įsigijimą reikėjo derinti su realiais ugdymo poreikiais, turimu finansavimu ir viešųjų pirkimų procedūromis, taip pat užtikrinti, kad naujos priemonės būtų praktiškai naudojamos, o ne tik įsigytos. Tolimesnės kryptys: tęsti kryptingą technologinės ir ugdymo bazės atnaujinimą, prioritetą teikiant priemonėms, kurios tiesiogiai prisideda prie programų kokybės, skaitmeninių kompetencijų ugdymo ir naujų ugdymo kryptių plėtos.

		3.2.	Prižiūrėti turimą įrangą	Vykdyti įrangos priežiūrą ir remontą	Prižiūrėtų priemonių dalis	100 %	Užtikrinama turimos įrangos priežiūra ir tinkamumas naudoti	Direktorė, direktorės pavaduotoja, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. turimos darbo ir IT priemonės buvo prižiūrimos nuolat, o gedimai ir techniniai sutrikimai sprendžiami pagal poreikį. 2. IT technikos ir programinės įrangos priežiūrai buvo planuojamos atskiros lėšos ir perkamos specializuotos IT priežiūros paslaugos, taip užtikrinant kompiuterinės įrangos funkcionalumą ir techninių problemų sprendimą. 3. Pastebėjus įrangos gedimus ar nusidėvėjimą, buvo organizuojamas remontas, techninė priežiūra arba, kai remontas nebetikslingas, priemonės pakeitimas. 4. Įrangos priežiūra buvo vykdoma kartu su nuolatiniu jos būklės ir naudojimo poreikio vertinimu, siekiant užtikrinti, kad darbuotojams ir mokiniams būtų prieinamos tinkamos ir saugios darbo priemonės. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta užtikrinti 100 proc. turimos įrangos priežiūrą. Ataskaitiniu laikotarpiu turimos ir faktiškai naudojamos darbo bei IT priemonės buvo prižiūrimos, o nustatyti techniniai sutrikimai sprendžiami pagal poreikį. Rodiklis pasiektas – 100 proc. Iššūkiai: įrangos techninė būklė ir remonto poreikis ne visada gali būti numatyti iš anksto, todėl būtina išlaikyti pakankamą finansinį lankstumą ir galimybę operatyviai pasitelkti išorės specialistus. Tolimesnės kryptys: tęsti sistemingą įrangos priežiūrą, planuoti lėšas IT technikos remontui ir atnaujinimui bei palaipsniui formuoti aiškesnę ilgalaikę įrangos atnaujinimo sistemą pagal jos amžių, techninę būklę ir naudojimo intensyvumą.
4	Stiprinti vidinę komunikaciją	4.1.	Užtikrinti vidaus informacijos prieinamumą	Kurti bendrą informacijos aplanką / sistemą darbuotojams	Sukurta sistema / aplankas	1 kartą	Įdiegiama aiški vieta, kur visi gali rasti aktualią informaciją (pvz., „Formos mokytojams“)	Direktorė, pavaduotoja ugdymui	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. buvo nuosekliai sisteminama darbuotojams aktuali informacija ir formuojama aiškesnė jos prieigos sistema. 2. Naujoje Centro interneto svetainėje centralizuotai pateikiamos darbuotojams ir mokytojams aktualios formos, dokumentai, informacija apie programas, registraciją bei kiti

								praktiniam darbui reikalingi dokumentai. 3. Darbuotojams sukurti ir pradėti sistemingai naudoti oficialūs darbo elektroninio pašto adresai, kurie tapo vienu pagrindinių vidinės informacijos ir dokumentų pateikimo kanalų. 4. Administraciniu lygmeniu informacijos ir dokumentų valdymui pradėta naudoti DVS „Integrra“, o dalis aktualios informacijos darbuotojams teikiama ir per bendruosius bei skyrių susirinkimus. 5. Taip suformuota ne viena atskira „byla“, o tarpusavyje suderintų kanalų sistema, leidžianti darbuotojams greičiau rasti aktualią informaciją pagal jos pobūdį. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta sukurti 1 bendrą informacijos aplanką ar sistemą. Ataskaitiniu laikotarpiu sukurta ir praktiškai taikoma darbuotojų informacijos prieigos sistema, apimanti Centro interneto svetainę, darbo elektroninį paštą, DVS „Integrra“ administracijai ir bendrus informavimo kanalus. Rodiklis pasiektas. Iššūkiai: informacija vis dar pateikiama keliais kanalais, todėl svarbu užtikrinti aiškų jų funkcijų atskyrimą ir darbuotojams suprantamą informaciją apie tai, kur ieškoti konkretaus dokumento ar pranešimo. Tolimesnės kryptys: toliau centralizuoti vidinę informaciją, plėsti DVS „Integrra“ naudojimą ir mažinti informacijos dubliavimą, siekiant, kad kiekvienos rūšies informacija būtų pateikiama aiškiai apibrėžtoje vietoje.
	4.2.	Fiksuoti vidinę komunikaciją	Rengti susirinkimų protokolus ir siųsti informacinius laiškus darbuotojams	Dokumentuotų sprendimų dalis	100 %	Po kiekvieno susirinkimo parengiamas protokolas ar informacinis pranešimas (el. laiškas), kuris užtikrina, kad visi darbuotojai susipažįsta su	Direktorė, pavaduotoja ugdymui, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. bendrųjų ir skyrių darbuotojų susirinkimų metu priimti sprendimai buvo sistemingai fiksuojami protokoluose. 2. Protokoluose nurodomi svarstyti klausimai, priimti sprendimai, atsakingi darbuotojai ir, kai aktualu, numatomi įgyvendinimo terminai. 3. Informacija darbuotojams papildomai perduodama informaciniais elektroniniais laiškais, ypač tais atvejais, kai sprendimas susijęs su konkrečiais terminais, dokumentų pateikimu,

							priimtais sprendimais		ugdymo organizavimu ar kitais operatyviais klausimais. 4. Per mokslo metus įvyko ir buvo protokoluoti 7 bendrieji darbuotojų susirinkimai ir 6 skyrių / padalinių susirinkimai – iš viso 13 susirinkimų. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta dokumentuoti 100 proc. formalių susirinkimų metu priimtų sprendimų. Ataskaitiniu laikotarpiu buvo protokoluoti visi 13 iš 13 bendrųjų ir skyrių / padalinių susirinkimų, todėl dokumentuotų susirinkimų dalis sudarė 100 proc. Rodiklis pasiektas – 100 proc. Iššūkiai: didėjant susirinkimų ir informacinių pranešimų skaičiui svarbu užtikrinti ne tik informacijos pateikimą, bet ir jos lengvą atsekamumą bei išvengti perteklinio to paties turinio kartojimo skirtinguose kanaluose. Tolimesnės kryptys: išlaikyti 100 proc. formalių susirinkimų ir jų metu priimtų sprendimų dokumentavimo praktiką, toliau standartizuoti protokolų rengimą ir palaipsniui didinti dokumentų bei susirinkimų informacijos prieinamumą per vieningą skaitmeninę sistemą.
UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS									
Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas	Rezultatas
1	Įgyvendinti NVŠ ir FŠPU programas	1.1.	Organizuoti ugdymo procesą	Vykdyti ugdymo veiklas pagal patvirtintas programas	Dalyvių skaičius	≥ 500 mokinių	Įgyvendinamos ilgalaikės programos vaikams ir jaunimui	Direktorės pavaduotoja ugdymui, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. Centre buvo nuosekliai vykdomos patvirtintos NVŠ ir FŠPU programos, užtikrinant tęstinį ugdymo procesą vaikams ir jaunimui. 2. Mokinių skaičius per mokslo metus išliko stabilus ir didžiąją metų dalį artėjo prie planuotos 500 mokinių ribos arba ją pasiekė: rugsėjį – 458, spalį – 481, lapkritį – 493, gruodį – 499, sausį – 505, vasarį – 509, kovą – 500, balandį – 498, gegužę – 498 mokiniai. 3. Rugsėjo–gegužės mėn. vidutinis bendras mokinių skaičius sudarė apie 493 mokinius, t. y. apie 98,7 proc. planuoto rodiklio. 4. Birželį mokinių skaičius sumažėjo iki 435, nes dalis programų mokslo metų

								pabaigoje jau buvo užbaigusios veiklą. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta ne mažiau kaip 500 mokinių. Aktyviuoju ugdymo laikotarpiu rodiklis buvo pasiektas arba viršytas atskirais mėnesiais, o rugsėjo–gegužės vidurkis sudarė apie 493 mokinius. Rodiklis iš dalies pasiektas – 98,7 proc. planuotos reikšmės. Iššūkiai: mokinių skaičius mokslo metų eigoje kito dėl natūralios kaitos, programų sezoniškumo ir dalies veiklų užbaigimo mokslo metų pabaigoje. Tolimesnės kryptys: išlaikyti stabilų mokinių skaičių, stiprinti naujų ir esamų programų patrauklumą, aktyvinti priėmimo ir viešinimo veiklas prieš naujų mokslo metų pradžią bei siekti, kad ≥ 500 mokinių rodiklis būtų išlaikomas ne tik atskirais mėnesiais, bet ir kaip metinis vidurkis.
	1.2.	Užtikrinti prieinamumą	Sudaryti sąlygas įvairių poreikių vaikams lankyti programas	Dalyvių įvairovė	$\geq 10\%$ socialiai remtinų vaikų	Programos prieinamos įvairioms socialinėms grupėms	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. Centre buvo sudaromos sąlygos programoms lankyti skirtingų socialinių grupių ir individualių poreikių vaikams. 2. Socialiai jautrioms šeimoms taikytos 50 proc. ir 100 proc. mokesčio lengvatos pagal galiojančią tvarką; ataskaitiniu laikotarpiu tokios lengvatos suteiktos 16 vaikų. 3. Centre taip pat mokėsi specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai – jų skaičius per mokslo metus svyravo nuo 48 mokslo metų pradžioje iki 34 pavasarį, o rugsėjo–gegužės mėn. vidurkis sudarė apie 42 mokinius, arba apie 8,6 proc. visų mokinių. 4. Socialiai remtinų vaikų dalis, skaičiuojant nuo aktyvaus laikotarpio vidutinio mokinių skaičiaus, sudarė apie 3,2 proc. Rodiklių pasiekimas: plane nustatyta, kad socialiai remtini vaikai sudarytų ne mažiau kaip 10 proc. dalyvių. Faktiškai šis rodiklis nepasiektas – socialinės mokesčio lengvatos gavo apie 3,2 proc. mokinių. Rodiklis nepasiektas. Kartu Centre išliko reikšminga specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių dalis, tačiau šios grupės negalima mechanškai pridėti prie socialiai remtinų vaikų rodiklio, nes grupės gali

									persidengti. Iššūkiai: socialinės paramos gavėjų skaičius priklauso ne tik nuo Centro veiksmų, bet ir nuo realios šeimų socialinės situacijos bei nustatytų teisinių kriterijų lengvatoms gauti. Tolimesnės kryptys: tęsti informavimą apie galimas lengvatas, užtikrinti aiškią ir nediskriminuojančią jų taikymo tvarką, stiprinti programų prieinamumą socialiai jautrioms grupėms ir atskirai stebėti socialinės paramos bei specialiųjų ugdymosi poreikių rodiklius, jų nesumaišant.
2	Plėtoti ugdymo turinį	2.1.	Kurti naujus modulius	Parengti bent 1 naują modulį ar programą	Nauji moduliai	≥ 1	Parengiama ir įgyvendinama nauja ugdymo programa ar modulis	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. Centro ugdymo pasiūla buvo reikšmingai išplėsta, rengiant naujas programas skirtingoms amžiaus ir tikslinėms grupėms – vaikams ir jaunimui, suaugusiesiems bei senjorams. 2. Senjorams parengtos 4 programos: „Kūrybos laikas – Dailės ir saviraiškos studija“, „Gyvasis miestas: Kūrybinės miesto atminties dirbtuvės senjorams“, „Keramikos studija: Molis ir laikas“ ir „Sąmoningo judesio studija: Harmonija ir sveikata“. 3. Suaugusiesiems parengtos 3 programos: „Neuro–Art: Vakaro ramybės laboratorija“, „Keramikos studija – Molis ir forma“ ir „Kūrybos laikas – Dailės ir saviraiškos studija“. 4. Vaikams ir jaunimui parengtos 9 NVŠ programos: „Animacijos studija“, „Jaunųjų 3D kūrėjų akademija“, dvi skirtingoms amžiaus grupėms skirtos „Jaunųjų architektų akademijos“ programos, trys „Jaunųjų medikų akademijos“ programos skirtingoms amžiaus grupėms ir mokymosi etapams, „Skaitmeninės iliustracijos studija“ bei „STEAM / Ateities technologijų laboratorija“. 5. Naujų programų rengimas buvo siejamas su Centro veiklos plėtra, skirtingų amžiaus grupių įtraukimu, šiuolaikinių technologijų, kūrybinių industrijų, architektūros, medicinos, STEAM, meninės raiškos ir sveikatingumo kryptių plėtojimu. 6. Programų įgyvendinimui buvo stiprinama ir materialinė bazė – įsigytas 3D spausdintuvas, grafinės planšetės ir

								planšetiniai kompiuteriai bei kitos ugdymui reikalingos priemonės. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta parengti bent 1 naują modulį ar programą. Ataskaitiniu laikotarpiu parengta 16 naujų ugdymo programų: 9 vaikams ir jaunimui skirtos NVŠ programos, 3 programos suaugusiesiems ir 4 programos senjorams. Planuota minimali reikšmė viršyta 15 programų; faktinė reikšmė sudarė 1600 proc. planuoto minimumo. Rodiklis viršytas. Iššūkiai: didelės apimties ugdymo pasiūlos plėtra reikalavo vienu metu rengti ir derinti skirtingoms tikslinėms grupėms skirtą programų turinį, spręsti pedagoginių kompetencijų, materialinės bazės, programų administravimo, NVŠ akreditavimo ir potencialių dalyvių pritraukimo klausimus. Tolimesnės kryptys: vertinti naujai parengtų programų paklausą, dalyvių skaičių ir įgyvendinimo rezultatus, pagal poreikį koreguoti jų turinį ir tęsti skirtingoms amžiaus grupėms skirtos Centro ugdymo pasiūlos plėtrą, prioritetą teikiant paklausioms, tvarioms ir Centro strategines kryptis atitinkančioms programoms.
	2.2.	Tobulinti esamas programas	Peržiūrėti ir atnaujinti turinį pagal mokinių poreikius	Atnaujintų programų dalis	$\geq 20 \%$ programų	Kasmet atnaujinama dalis esamų programų	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. atlikta sisteminga Centre vykdomų ugdymo programų turinio peržiūra. 2. Programos buvo vertinamos atsižvelgiant į mokinių amžių ir poreikius, ugdymo turinio aktualumą, programų testinumą, mokytojų praktinę patirtį, naujų metodų taikymo galimybes ir galiojančius programų rengimo reikalavimus. 3. Peržiūros metu buvo tikslinami programų tikslai, uždaviniai, turinys, ugdymo metodai, numatomi mokinių pasiekimai bei programų įgyvendinimo principai. 4. Atnaujinimas apėmė ne pavienes programas, o visą vykdomų programų sistemą – peržiūrėtos ir atnaujintos visos Centro ugdymo programos. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta atnaujinti ne mažiau kaip 20 proc. esamų programų. Faktiškai peržiūrėta ir atnaujinta 100 proc.

									vykdomų ugdymo programų, t. y. planuota minimali rodiklio reikšmė viršyta 5 kartus. Rodiklis ženkliai viršytas. Iššūkiai: vienu metu atnaujinant visas programas reikėjo užtikrinti bendrus programų rengimo principus, kartu išlaikant kiekvienos ugdymo srities specifiką ir derinant turinį su skirtingais mokinių poreikiais. Tolimesnės kryptys: programų peržiūrą vykdyti kaip nuolatinį kokybės užtikrinimo procesą, sistemingiau remtis mokinių, tėvų ir pedagogų grįžtamojo ryšiu bei atnaujinant turinį integruoti naujas technologijas ir šiuolaikinius ugdymo metodus.
3	Gerinti programų kokybę	3.1.	Vykdyti akreditaciją	Teikti programas akreditacijai	Akredituotų programų skaičius	≥ 1	Užtikrinama formali programų kokybės patikra	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. buvo tęsiamas ir išplėstas NVŠ programų rengimo bei akreditavimo procesas. 2. Naujos vaikų ir jaunimo NVŠ programos buvo rengiamos pagal galiojančius NVŠ reikalavimus, tikslinant jų tikslus, uždavinius, ugdymo turinį, metodus, numatomus rezultatus ir įgyvendinimo sąlygas. 3. Ataskaitiniu laikotarpiu akredituotos visos 9 naujai parengtos vaikų ir jaunimo NVŠ programos: „Animacijos studija“, „Jaunųjų 3D kūrėjų akademija“, dvi „Jaunųjų architektų akademijos“ programos skirtingoms amžiaus grupėms, trys „Jaunųjų medikų akademijos“ programos skirtingoms amžiaus grupėms ir mokymosi etapams, „Skaitmeninės iliustracijos studija“ bei „STEAM / Ateities technologijų laboratorija“. 4. Akredituotos programos sudarė galimybę mokiniams pasinaudoti NVŠ finansavimu. 5. Akreditavimo procesas buvo naudojamas ne tik kaip formalus reikalavimas finansavimui gauti, bet ir kaip papildoma programų turinio bei kokybės patikra. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta akredituoti ne mažiau kaip 1 programą. Ataskaitiniu laikotarpiu akredituotos 9 vaikų ir jaunimo NVŠ programos, todėl planuota minimali reikšmė

								viršyta 8 programomis; faktinė reikšmė sudarė 900 proc. planuoto minimumo. Rodiklis viršytas. Iššūkiai: akreditacijai reikėjo išsamiai parengti ir suderinti programų dokumentaciją, užtikrinti jos atitiktį nustatytiems reikalavimams, suderinti programų turinį su skirtingomis mokinių amžiaus grupėmis ir realiomis Centro žmogiškųjų bei materialinių išteklių galimybėmis. Tolimesnės kryptys: stebėti akredituotų NVŠ programų įgyvendinimo kokybę, mokinių dalyvavimą ir finansavimo panaudojimą, pagal poreikį atnaujinti programų turinį bei išlaikyti praktiką, kad naujos NVŠ programos būtų rengiamos iš karto atsižvelgiant į akreditavimo kriterijus.
	3.2.	Atlikti vidaus vertinimą	Vertinti programų įgyvendinimą viduje	Vidaus vertinimų skaičius	≥ 2 per metus	Vykdomi programų aptarimai su metodinėmis grupėmis	Direktorės pavaduotoja ugdymui, metodinės grupės	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. ugdymo programų įgyvendinimas buvo vertinamas sistemingai, programų turinį ir praktinį įgyvendinimą aptariant su pedagogais, metodinėse grupėse, skyrių ir bendruose darbuotojų susirinkimuose. 2. Vidaus vertinimo metu analizuotas programų turinio aktualumas, mokinių poreikiai ir pasiekimai, grupių komplektavimas, ugdymo metodai, programų tęstinumas, mokytojų patirtis ir galimybės integruoti naujus metodus bei technologijas. 3. Vertinimo rezultatai buvo tiesiogiai panaudoti programoms atnaujinti – 2025–2026 m. m. peržiūrėtos ir atnaujintos visos Centro ugdymo programos. 4. Programų kokybė taip pat buvo aptariama remiantis pedagogų refleksijomis, mokinių pasiekimų vertinimu ir bendruomenės grįžtamuosiu ryšiu. Rodiklių pasiekimas: plane numatyti ne mažiau kaip 2 vidaus programų vertinimai per metus. Ataskaitiniu laikotarpiu atlikti ne mažiau kaip 2 programų įgyvendinimo vidaus vertinimai, o programų kokybės vertinimas papildomai buvo integruotas į metodinių grupių, skyrių ir bendrų darbuotojų susirinkimų darbą. Vertinimo rezultatai

									panaudoti peržiūrint ir atnaujinant visas Centro ugdymo programas. Plane nustatyta minimali rodiklio reikšmė pasiekta. Rodiklis pasiekta. Iššūkiai: sisteminis visų programų vertinimas pareikalavo nemažai pedagogų ir administracijos darbo laiko, o skirtingų ugdymo sričių specifika neleido visoms programoms taikyti visiškai vienodų kokybės vertinimo kriterijų. Tolimesnės kryptys: suformuoti nuoseklesnį kasmetinio programų vidaus vertinimo ciklą, iš anksto nustatyti bendrus vertinimo kriterijus ir stipriau susieti programų vertinimą su mokinių pažangos, lankomumo bei bendruomenės grįžtamojo ryšio duomenimis.
4	Programų kokybės užtikrinimas	4.1.	Stebėti mokinių pasiekimus	Rinkti informaciją apie mokinių pažangą	Pažangos analizės	≥ 2 per metus	Sistemiškai analizuojami mokinių rezultatai	Direktorės pavaduotoja ugdymui, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. mokinių pažanga ir pasiekimai buvo stebimi visus mokslo metus, taikant skirtingoms ugdymo sritims tinkamas vertinimo formas. 2. Muzikos, dailės, teatro, cirko ir choreografijos programose mokinių rezultatai vertinti per atsiskaitymus, pasirodymus, parodas, kūrybinių darbų pristatymus, koncertus ir kitus praktinius pasiekimų demonstravimo būdus. 3. Choreografijos mokykloje „Nuotaika“ vyko parodomieji užsiėmimai, tarpiniai ir baigiamieji atsiskaitymai, mokinių pasirengimas koncertams bei konkursams, o pasiekimai buvo aptariami pedagogų ir administracijos lygmeniu. 4. Mokinių pažanga taip pat analizuota pedagogų susirinkimuose, programų aptarimuose ir individualiose mokytojų refleksijose, vertinant ne tik galutinį rezultatą, bet ir mokinio pažangą per mokslo metus. Rodiklių pasiekimas: plane numatytos ne mažiau kaip 2 mokinių pažangos analizės per metus. Ataskaitiniu laikotarpiu atliktos ne mažiau kaip 2 mokinių pažangos ir pasiekimų analizės, o mokinių rezultatų stebėseną papildomai buvo vykdoma periodiškai visus mokslo metus per atsiskaitymus, pasirodymus, parodas, koncertus,

								pedagogų aptarimus ir refleksijas. Plane nustatyta minimali rodiklio reikšmė pasiekta. Rodiklis pasiektas. Iššūkiai: skirtingos ugdymo sritys reikalauja skirtingų pažangos vertinimo kriterijų, todėl ne visus mokinių rezultatus galima vertinti vienodais kiekybiniais rodikliais. Tolimesnės kryptys: tęsti sistemingą mokinių pažangos stebėseną, aiškiau apibrėžti pažangos vertinimo kriterijus skirtingoms programoms ir labiau sieti mokinių pasiekimų analizę su programų kokybės vertinimu bei tobulinimu.
	4.2.	Įtraukti metodines grupes	Įgyvendinti programų aptarimus metodinėse grupėse	Aptarimų skaičius	≥ 2 per metus	Metodinės grupės dalyvauja programų tobulinime	Direktorės pavaduotoja ugdymui, vedėja, metodinės grupės	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. metodinis pedagogų bendradarbiavimas buvo vykdomas sistemingai, programų turinį ir jų įgyvendinimą aptariant tiek metodinėse grupėse, tiek skyrių ir bendruose pedagogų susirinkimuose. 2. Aptarimų metu nagrinėtas programų turinio aktualumas, mokinių poreikiai, ugdymo metodai, pasiekimų vertinimas, naujų technologijų ir metodikų taikymo galimybės bei programų atnaujinimo poreikis. 3. Pedagogai teikė siūlymus dėl programų turinio ir praktinio įgyvendinimo, o šios įžvalgos buvo naudojamos peržiūrint ir atnaujinant ugdymo programas. 4. Metodinis bendradarbiavimas vyko ne tik formaliuose susirinkimuose, bet ir kolegialiai dalijantis patirtimi, aptariant mokinių darbus, renginius, atsiskaitymus ir pasirengimą konkursams bei pasirodymams. Rodiklių pasiekimas: plane numatyti ne mažiau kaip 2 programų aptarimai metodinėse grupėse per metus. Ataskaitiniu laikotarpiu įvyko ne mažiau kaip 2 programų aptarimai, o metodinis bendradarbiavimas ir programų turinio vertinimas papildomai vyko reguliariai visus mokslo metus. Metodinių grupių ir pedagogų siūlymai buvo naudojami atnaujinant ugdymo programas. Plane nustatyta minimali rodiklio reikšmė pasiekta. Rodiklis pasiektas.

									Iššūkiai: skirtingų programų ir mokytojų darbo grafikų suderinimas, taip pat skirtinga ugdymo sričių specifika reikalavo lankstaus metodinių aptarimų organizavimo. Tolimesnės kryptys: stiprinti metodinių grupių vaidmenį programų kokybės užtikrinime, numatyti aiškesnį metinį metodinių aptarimų ciklą ir sistemingiau dokumentuoti siūlymus bei jų įgyvendinimą programose.
FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS									
Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas	Rezultatas
1	Didinti finansų valdymo skaidrumą	1.1.	Toliau vykdyti biudžeto stebėseną	Toliau sekti biudžeto panaudojimą pagal programas	Stebėsenos ataskaitų skaičius	≥ 2 per metus	Atliekama metinė finansų analizė ir parengiama biudžeto stebėsenos ataskaita, siekiant užtikrinti skaidrų ir formalizuotą finansų panaudojimą	Direktorė	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. biudžeto panaudojimas buvo sistemingai stebimas, vertinant atskirų programų ir finansavimo šaltinių išlaidas, sąmatų likučius bei planuojamus įsipareigojimus. 2. Finansinė informacija buvo tikrinama ir analizuojama naudojantis „Skaitlis“ duomenimis, sąmatomis, pirkimų planu, pirkimų paraiškomis, sąskaitomis ir kitais finansiniais registrais. 3. Finansų kontrolė buvo vykdoma vadovaujantis Centro Finansų kontrolės taisyklėmis, Vidaus kontrolės politika, Viešųjų pirkimų organizavimo taisyklėmis ir kitais finansų valdymą reglamentuojančiais dokumentais. 4. Ataskaitiniu laikotarpiu parengti ir viešai paskelbti periodiniai biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai: 2025 m. III ir IV ketvirčių bei 2026 m. I ir II ketvirčių. Taip pat parengtos biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ir finansinės ataskaitos. 5. Biudžeto stebėsenos rezultatai buvo naudojami priimant sprendimus dėl lėšų perskirstymo, pirkimų ir kitų finansinių įsipareigojimų; per ataskaitinį laikotarpį inicijuota 12 biudžeto asignavimų perkėlimo ir sąmatų koregavimo atvejų. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta parengti ne mažiau kaip 2 biudžeto stebėsenos ataskaitas per metus. 2025–2026 m. m. ataskaitiniu laikotarpiu

									parengti ir viešai paskelbti 4 ketvirtiniai biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai – 2025 m. III ir IV ketvirčių bei 2026 m. I ir II ketvirčių. Planuota minimali reikšmė viršyta 2 kartus – rodiklis įgyvendintas 200 proc. Rodiklis viršytas. Iššūkiai: finansų valdymui reikėjo nuolat derinti faktines išlaidas, besikeičiančius ugdymo ir ūkinius poreikius, pirkimų vykdymo eigą bei Savivaldybės finansavimo ir sąmatų koregavimo procedūras. Tolimesnės kryptys: tęsti sistemingą biudžeto vykdymo stebėseną pagal programas ir finansavimo šaltinius, užtikrinti periodinį finansinių duomenų viešinimą ir finansinės stebėsenos rezultatus nuosekliai sieti su pirkimų, sąnaudų optimizavimo ir investicijų planavimu.
	1.2.	Optimizuoti sąnaudų paskirstymą	Vertinti išlaidas ir koreguoti pagal poreikį	Optimizuotų eilučių skaičius	≥ 1 kartą per metus	Atliekami biudžeto koregavimai efektyvumui užtikrinti	Direktorė	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. išlaidų struktūra buvo reguliariai vertinama pagal faktinį lėšų panaudojimą, atsirandančius ugdymo, infrastruktūros ir administracinius poreikius bei sąmatų likučius. 2. Nustačius, kad vienoje ekonominės klasifikacijos eilutėse lėšų poreikis sumažėjo, o kitose padidėjo, buvo inicijuojami asignavimų perskirstymai, siekiant lėšas panaudoti ten, kur jos tuo metu buvo reikalingiausios. 3. Ataskaitiniu laikotarpiu parengta 12 prašymų dėl biudžeto asignavimų perkėlimo / sąmatų koregavimo, todėl finansinis planas buvo koreguojamas ne vieną kartą, o sistemingai reaguojant į realų išlaidų poreikį. 4. Sąnaudų optimizavimas taip pat buvo siejamas su pirkimų planavimu, kainų palyginimu ir sprendimais atsisakyti ar keisti išlaidas, kurios nebebuvo ekonomiškai pagrįstos. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta sąnaudų paskirstymą optimizuoti ne mažiau kaip 1 kartą per metus. Faktiškai per ataskaitinį laikotarpį inicijuota 12 biudžeto koregavimų. Planuota minimali reikšmė viršyta 11 atvejų; faktinė reikšmė sudarė 1200 proc. planuoto minimumo. Rodiklis viršytas. Iššūkiai:	

									dalį finansinių poreikių atsirado mokslo metų eigoje ir negalėjo būti tiksliai numatyti sudarant pradinį biudžetą, ypač vykdant infrastruktūros atnaujinimą, įsigyjant naują įrangą ir plečiant ugdymo veiklas. Tolimesnės kryptys: tęsti aktyvų faktinių išlaidų ir likučių vertinimą, iš anksto identifikuoti galimus sąmatų neatitikimus ir biudžeto koregavimus atlikti kuo anksčiau, užtikrinant efektyvų lėšų panaudojimą ir finansinių įsipareigojimų vykdymą.
2	Planuoti ilgalaikės investicijas	2.1.	Parengti investicijų planą	Sudaryti ilgalaikių investicijų planą	Parengtas planas	1 kartą	Patvirtintas investicijų planas	Direktorė, Vilniaus miesto savivaldybė, „Skaitlis“, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. ilgalaikės investicijos buvo planuojamos jas siejant su Centro strateginiais tikslais, ugdymo, infrastruktūros, IT, technologinės bazės ir administraciniais poreikiais. 2. Investavimo prioritetai buvo nustatomi atsižvelgiant į Centro infrastruktūros būklę, ugdymo programų plėtrą ir finansavimo galimybes. 3. Konkrečios investicinės kryptys įtrauktos į 2026 m. VMKMC viešųjų pirkimų planą, kuriame suplanuoti infrastruktūros remonto ir atnaujinimo darbai, ilgalaikio materialiojo turto remontas, ugdymo aplinkos gerinimas, IT įrangos, technologinių ir kitų ugdymo priemonių įsigijimas. 4. Investicijų planavimas buvo derinamas su Centro strateginiu ir veiklos planavimu, biudžeto sąmatomis, „Skaitlis“ duomenimis bei Vilniaus miesto savivaldybės finansavimo galimybėmis. 5. Ataskaitiniu laikotarpiu dalis suplanuotų investicijų pradėta įgyvendinti – vykdyti patalpų ir inžinerinės infrastruktūros atnaujinimo darbai, įsigyta nauja IT ir ugdymo įranga. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta parengti ir patvirtinti 1 ilgalaikių investicijų planą. Ataskaitiniu laikotarpiu investicinės kryptys buvo nustatytos ir formalizuotos Centro strateginio, biudžeto ir viešųjų pirkimų planavimo dokumentuose, o konkretūs 2026 m. infrastruktūros, ilgalaikio materialiojo turto, IT, technologinės ir ugdymo bazės atnaujinimo

								pirkimai įtraukti į VMKMC 2026 m. viešųjų pirkimų planą. Tačiau atskiras dokumentas „Investicijų planas“ ataskaitiniu laikotarpiu nebuvo patvirtintas. Formalus rodiklis nepasiektas, nors investicijų planavimo funkcija buvo įgyvendinama per kitus patvirtintus Centro planavimo dokumentus. Iššūkiai: investicijų apimtį ir įgyvendinimo terminus veikė turimas finansavimas, viešųjų pirkimų procedūros, darbų kainų pokyčiai ir poreikis didesnes infrastruktūros investicijas vykdyti etapais. Tolimesnės kryptys: 2026–2027 m. m. investicijų prioritetus apibendrinti atskirame ilgalaikių investicijų planavimo dokumente, jį susiejant su strateginiu, biudžeto ir viešųjų pirkimų planavimu.
	2.2	Stebėti investicijų įgyvendinimą	Vertinti suplanuotų investicijų įgyvendinimą	Stebėsenos ataskaitų skaičius	≥ 1 per metus	Parengiama ataskaita apie investicijų įgyvendinimą	Direktorė, Vilniaus miesto savivaldybė, „Skaitlis“, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. suplanuotų investicijų įgyvendinimas buvo sistemingai stebimas pagal pirkimų planą, pirkimų paraiškas, sutartis, sąskaitas, biudžeto vykdymo ataskaitas, sąmatų likučius ir faktinę darbų bei prekių įsigijimo eigą. 2. Ypatingas dėmesys skirtas 2026 m. pradėtiems Centro infrastruktūros atnaujinimo darbams ir su jais susijusiems pirkimams. Ataskaitiniu laikotarpiu vykdyti elektros instaliacijos, vandentiekio ir kitų inžinerinių tinklų, grindų konstrukcijų ir dangų, apšvietimo, durų, sandėliavimo bei kitų patalpų gerinimo darbai. 3. Investicijų įgyvendinimas buvo vertinamas pagal faktines išlaidas ir turimus asignavimus, o prireikrus inicijuojami biudžeto koregavimai ir pirkimų plano pakeitimai. 4. Stebėtas technologinių ir ugdymo investicijų įgyvendinimas – 3D spausdintuvo, planšetinių kompiuterių, grafinių planšečių, spausdinimo ir kitos darbo įrangos įsigijimas. 5. Investicijų finansinė eiga atspindėjo periodinėse biudžeto vykdymo ir finansinėse ataskaitose. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta parengti ne mažiau kaip 1 ataskaitą apie investicijų

									įgyvendinimą. Ataskaitiniu laikotarpiu investicijų vykdymo stebėseną buvo atliekama periodiškai, naudojant biudžeto vykdymo, pirkimų ir kitus finansinius dokumentus, tačiau atskira investicijų įgyvendinimo ataskaita nebuvo parengta. Formalus rodiklis nepasiektas, nors praktinė investicijų įgyvendinimo stebėseną buvo vykdoma visus metus. Iššūkiai: dalies 2026 m. infrastruktūros darbų vykdymas persikėlė į mokslo metų pabaigą, o užbaigimo darbai tęsiami kitame ataskaitiniame laikotarpyje, todėl galutinis investicijų rezultatų vertinimas galimas tik užbaigus darbus. Tolimesnės kryptys: užbaigus pradėtas infrastruktūros investicijas parengti atskirą investicijų įgyvendinimo suvestinę, apimančią suplanuotas ir faktiškai panaudotas lėšas, atliktus darbus, įsigytą įrangą ir pasiektus rezultatus.
3	Pritraukti papildomų lėšų	3.1.	Rengti paraiškas projektams	Dalyvauti finansavimo konkursuose	Paraiškų skaičius	≥ 1 per metus	Parengta ir pateikta bent viena paraiška	Direktorė	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. buvo ieškoma išorinio finansavimo galimybių Centro veikloms ir naujoms iniciatyvoms įgyvendinti. 2. Vilniaus miesto savivaldybės elektroninėje paraiškų sistemoje parengta ir 2026-03-02 pateikta projekto „Penki pojūčiai – viena kūryba“ paraiška 2026 m. vaikų vasaros stovyklų finansavimo konkursui. 3. Rengiant paraišką suformuota projekto idėja, veiklų planas, tikslinė grupė, numatomi rezultatai ir projekto biudžetas. 4. Paraiška finansavimo negavo, tačiau veiklos plane nustatytas rodiklis vertina paraiškos parengimą ir pateikimą, o ne finansavimo skyrimo rezultata. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta parengti ir pateikti ne mažiau kaip 1 paraišką per metus. Faktiškai pateikta 1 paraiška, todėl rodiklis pasiektas – 100 proc. Iššūkiai: projektinis finansavimas yra konkursinis ir paraiškos pateikimas savaime neužtikrina finansavimo; paraiškų rengimas taip pat reikalauja papildomų administracinių ir žmogiškųjų išteklių. Tolimesnės

									kryptys: sistemingsiau stebėti savivaldybės, nacionalinius ir kitus finansavimo kvietimus, didinti rengiamų paraiškų skaičių ir ankstesnių paraiškų vertinimo rezultatus naudoti tobulinant būsimus projektus.
		3.2.	Plėtoti partnerystes	Ieškoti naujų partnerių finansavimui	Partnerių skaičius	≥ 1 per metus	Užmegztos naujos partnerystės dėl papildomų išteklių	Direktore	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. buvo plečiamas Centro bendradarbiavimo partnerių tinklas, siekiant veikloms pasitelkti papildomus žmogiškuosius, organizacinius, metodinius, infrastruktūrinius ir kitus išteklius. 2. 2026 m. kovo 19 d. sudaryta bendradarbiavimo sutartis Nr. BSUT-28 su Vilniaus muzikos mokykla „Lyra“, sudariusi pagrindą tęstinėms bendroms veikloms. 3. Tęstinio projekto „Muzikos portretai“ veiklose bendradarbiauta su Vilniaus muzikos mokykla „Lyra“, Vilniaus chorinio dainavimo mokykla „Liepaitės“ ir Nacionaline M. K. Čiurlionio menų mokykla; partnerių specialistų, atlikėjų ir organizaciniai ištekliai leido įgyvendinti platesnės apimties veiklas pasitelkiant ne tik Centro vidinius išteklius. 4. Ataskaitiniu laikotarpiu taip pat inicijuotos naujos partnerystės, susijusios su šiuolaikinių technologijų, STEAM ir architektūros krypties programomis; dalies jų formalizavimas tęsiamas 2026–2027 m. m. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta užmegzti ne mažiau kaip 1 naują partnerystę dėl papildomų išteklių. Ataskaitiniu laikotarpiu formalizuota 1 nauja partnerystė – 2026 m. kovo 19 d. sudaryta bendradarbiavimo sutartis Nr. BSUT-28 su Vilniaus muzikos mokykla „Lyra“, o partnerių žmogiškieji ir organizaciniai ištekliai realiai panaudoti bendroms veikloms. Rodiklis pasiektas – 100 proc. Iššūkiai: ilgalaikių partnerystės rezultatų sukūrimas reikalauja tęstinio bendradarbiavimo, veiklų derinimo ir abipusio partnerių įsitraukimo; ne visos pradėtos partnerystės formalizuojamos tame pačiame ataskaitiniame laikotarpyje.

									Tolimesnės kryptys: plėtoti jau užmegztas partnerystes į ilgalaikį bendradarbiavimą, tęsti naujų partnerių paiešką ir aktyviau išnaudoti partnerystes projektiniam finansavimui, specialistų kompetencijoms, infrastruktūrai bei kitoms Centro veiklai reikalingoms papildomų išteklių formoms.
VEIKLOS VIEŠINIMAS IR PRISTATYMAS									
Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas	Rezultatas
1	Stiprinti viešąjį įvaizdį	1.1.	Kurti turinį	Rengti įrašus apie veiklas	Įrašų skaičius	≥ 5 per mėn.	Sistemiškai kuriamas turinys soc. tinklams ir tinklapiui	Direktorė, direktorės pavaduotoja, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. Centro veiklos buvo nuosekliai viešinamos interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose, pristatant ugdymo programas, renginius, mokinių pasiekimus, konkursus, parodas, koncertus, bendruomenines veiklas ir aktualią administracinę informaciją. 2. Naujoji Centro interneto svetainė tapo vienu pagrindinių informacijos sklaidos kanalų, o jos turinys buvo reguliariai pildomas naujienomis, programų aprašymais, dokumentais ir aktualia informacija tėvams bei bendruomenei. 3. Viešinimas buvo derinamas su socialinių tinklų komunikacija, todėl informacija apie Centro veiklą skleidžiama keliais tarpusavyje susijusiais kanalais. 4. Atskirai viešinti mokinių ir pedagogų pasiekimai, naujos programos, registracija, renginiai bei bendradarbiavimo iniciatyvos. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta paskelbti ne mažiau kaip 5 įrašus per mėnesį. Ataskaitiniu laikotarpiu interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose turinys buvo skelbiamas sistemingai visus mokslo metus, užtikrinant nuolatinį Centro veiklų, programų, renginių ir pasiekimų viešinimą. Plane nustatytas ne mažesnis kaip 5 įrašų per mėnesį viešinimo intensyvumas buvo užtikrintas. Rodiklis pasiektas. Iššūkiai: nuolatinė komunikacija reikalauja reguliaraus informacijos ir kokybiškos vaizdinės medžiagos surinkimo iš skirtingų Centro veiklos sričių bei papildomų administracinių resursų.

									Tolimesnės kryptys: išlaikyti reguliarių viešinimo intensyvumą, labiau struktūruoti turinį pagal Centro programas ir tikslines auditorijas bei stiprinti mokinių pasiekimų, naujų programų ir Centro bendruomenės veiklų pristatymą.
	1.2.	Užtikrinti vizualinį stilių	Naudoti bendrą dizaino liniją (šablonai, logotipai)	Vizualinių priemonių skaičius	≥ 5 per metus	Kuriamos vizualinės priemonės pagal vieningą stilių	Direktorė, direktorės pavaduotoja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. buvo nuosekliai formuojamas vieningesnis Centro vizualinis identitetas, taikomas interneto svetainėje, socialinių tinklų komunikacijoje, programų pristatymuose, renginių skelbimuose ir kitose informacinėse priemonėse. 2. Naujoji Centro interneto svetainė suteikė bendrą vizualinę struktūrą skirtingų programų ir Centro veiklos pristatymui. 3. Buvo kuriami ir naudojami programų, renginių, registracijos, informacinių pranešimų, socialinių tinklų įrašų bei kitų komunikacinių priemonių vizualai. 4. Formuotas nuoseklesnis logotipo, tipografikos, grafinių elementų ir bendros dizaino krypties naudojimas, siekiant aiškesnio Centro atpažįstamumo. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta per metus sukurti ne mažiau kaip 5 vizualines priemones. Ataskaitiniu laikotarpiu sukurtos ir praktikoje naudotos ne mažiau kaip 5 skirtingos vizualinės komunikacijos priemonės: interneto svetainės vizualai, programų pristatymo medžiaga, renginių skelbimai, registracijos ir informaciniai vizualai bei socialinių tinklų grafika. Plane nustatyta minimali rodiklio reikšmė pasiekta. Rodiklis pasiektas. Iššūkiai: skirtingų programų ir renginių komunikacijoje reikėjo suderinti jų individualumą su bendru Centro vizualiniu atpažįstamumu. Tolimesnės kryptys: toliau formuoti Centro vizualinį identitetą, standartizuoti dažniausiai naudojamus komunikacijos šablonus ir užtikrinti vienodą vizualinės tapatybės taikymą interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, spaudoje bei fiziniuose Centro aplinkoje.	

2	Organizuoti renginius	2.1.	Įgyvendinti viešus renginius	Parodos, koncertai, atvirų durų dienos	Renginių skaičius	≥ 40 per metus	Organizuojami vieši renginiai	Direktorės pavaduotoja ugdymui, vedėja; Bendruomenės ir projektinių veiklų koordinatore Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. Centre ir už jo ribų vyko platus viešų renginių spektras: koncertai, spektakliai, parodos, atviros ir parodomosios pamokos, kūrybinių darbų pristatymai, festivaliai, konkursai ir kitos visuomenei bei bendruomenei pristatomos veiklos. 2. Viešuose renginiuose dalyvavo skirtingų Centro programų mokiniai – muzikos, dailės, teatro, cirko, choreografijos ir kitų ugdymo krypčių atstovai. 3. Choreografijos mokykla „Nuotaika“ organizavo koncertus, spektaklius, atviras ir parodomasias pamokas bei dalyvavo Lietuvos ir tarptautiniuose festivaliuose ir konkursuose. 4. Į bendrą renginių visumą įėjo Centro organizuoti koncertai, parodos, vieši mokinių darbų pristatymai, edukacinis projektas „Muzikos portretai“, Vilniaus miesto savivaldybės mokinių atostogų metu įgyvendintos vaikų užimtumo veiklos ir kiti vieši renginiai. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta per metus įgyvendinti ne mažiau kaip 40 viešų renginių. Apibendrinus Centro ir Choreografijos mokyklos „Nuotaika“ renginių duomenis, pašalinus pasikartojančius įrašus ir į rodiklį neįtraukus egzaminų, įskaitų, repeticijų bei kitų vidinių ugdymo veiklų, 2025–2026 m. m. įgyvendinti 62 unikalūs vieši renginiai ir veiklos. Planuota minimali reikšmė viršyta 22 renginiais – rodiklis įgyvendintas 155 proc. Rodiklis viršytas. Iššūkiai: didelis renginių skaičius reikalavo koordinuoti skirtingų programų tvarkaraščius, erdves, mokinių pasirengimą, komunikaciją ir pedagogų darbo laiką, taip pat aiškiai atskirti viešus renginius nuo vidinių atsiskaitymų, egzaminų, repeticijų ir įprastų ugdymo veiklų. Tolimesnės kryptys: išlaikyti renginių įvairovę ir aktyvumą, daugiau dėmesio skirti jų turinio kokybei, pridėtinei vertei ir tikslingumui bei tęsti centralizuotą viešų renginių apskaitą, leidžiančią tiksliai vertinti jų skaičių ir rezultatus.
---	-----------------------	------	------------------------------	--	-------------------	----------------	-------------------------------	---

		2.2.	Įtraukti bendruomenę	Renginiai su refleksija ir diskusijomis	Bendruomeninių renginių skaičius	≥ 3 per metus	Įtraukiami mokiniai, tėvai, senjorai	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui, vedėja, Bendruomenės ir projektinių veiklų koordinatore Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. organizuotos veiklos, kuriose dalyvavo ne tik mokiniai, bet ir jų tėvai, pedagogai, partneriai bei kiti bendruomenės nariai. 2. Bendruomeninį pobūdį turėjo Kalėdiniai renginiai ir kūrybinės veiklos, mokslo metų pabaigos koncertai ir mokinių pasiekimų pristatymai, kuriuose bendruomenė galėjo susipažinti su mokinių metų rezultatais ir bendrauti su pedagogais. 3. Tęstiname renginyje „Muzikos portretai“ koncertinė dalis buvo papildyta susitikimu su kūrėja, pokalbiu, edukaciniu kontekstu ir refleksija, todėl renginys veikė ne tik kaip koncertas, bet ir kaip profesinio bei bendruomeninio dialogo erdvė. 4. Parodomosios ir atviros pamokos, ypač Choreografijos mokykloje „Nuotaika“, suteikė tėvams galimybę tiesiogiai susipažinti su ugdymo procesu, mokinių pažanga ir mokytojų taikomais metodais. 5. Bendruomenės įtraukimą papildė apklausos ir grįžamojo ryšio rinkimas, kurio rezultatai naudoti vertinant Centro veiklas ir planuojant jų tobulinimą. Rodiklių pasiekimas: plane numatyti ne mažiau kaip 3 bendruomeniniai renginiai per metus. Ataskaitiniu laikotarpiu įgyvendintos ne mažiau kaip 3 rodiklio kriterijus atitinkančios bendruomeninės veiklos, įtraukusios mokinius, tėvus, pedagogus, partnerius ir kitus bendruomenės narius. Plane nustatyta minimali rodiklio reikšmė pasiekta. Rodiklis pasiektas. Iššūkiai: skirtingos bendruomenės grupės į veiklas įsitraukia nevienodai, o atskirų dalyvių grupių, ypač senjorų, dalyvavimas ataskaitiniu laikotarpiu nebuvo atskirai apskaitomas. Tolimesnės kryptys: organizuoti daugiau tikslingų skirtingas bendruomenės grupes ir kartas jungiančių veiklų, stiprinti renginių refleksijos dalį, sistemiškiau rinkti dalyvių grįžtamąjį ryšį ir atskirai vertinti skirtingų bendruomenės grupių įsitraukimą.
--	--	------	----------------------	---	----------------------------------	---------------	--------------------------------------	---

3	Plėtoti išorinę komunikaciją	3.1.	Viešinti veiklą internetinėje erdvėje	Naujo tinklapio palaikymas, soc. tinklai	Komunikacijos priemonių skaičius	≥ 5 per mėn.	Veikla nuosekliai pristatoma internetinėje erdvėje	Direktorė, direktorės pavaduotoja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. Centro veikla sistemingai pristatyta internetinėje erdvėje, naudojant naują VMKMC interneto svetainę ir socialinius tinklus. 2. Viešinta informacija apie ugdymo programas, registraciją, renginius, koncertus, parodas, mokinių pasiekimus, konkursus, bendruomenines iniciatyvas, partnerystes ir kitą aktualią Centro veiklą. 3. Naujojoje svetainėje atnaujintas ir struktūruotas programų bei praktinės informacijos turinys, skelbtos naujienos, dokumentai ir informacija tėvams bei būsiesiems mokiniams. 4. Interneto svetainės ir socialinių tinklų komunikacija buvo tarpusavyje derinama, siekiant vieningo ir nuoseklaus Centro pristatymo. Rodiklių pasiekimas: plane nustatyta ne mažiau kaip 5 komunikacijos priemonės per mėnesį. Ataskaitiniu laikotarpiu interneto svetainė ir socialiniai tinklai buvo nuolat naudojami Centro veiklos viešinimui, užtikrinant reguliarių programų, renginių, registracijos, mokinių pasiekimų ir kitos aktualios informacijos skelbimą. Plane nustatytas minimalus 5 komunikacijos priemonių per mėnesį intensyvumas buvo užtikrintas. Rodiklis pasiektas. Iššūkiai: reguliariam interneto svetainės ir socialinių tinklų turinio atnaujinimui reikėjo nuolat surinkti informaciją ir vaizdinę medžiagą iš skirtingų Centro veiklos sričių bei užtikrinti jos savalaikį ir kokybišką pateikimą. Tolimesnės kryptys: toliau stiprinti naująją interneto svetainę kaip pagrindinį Centro informacijos kanalą, sistemiškiau planuoti socialinių tinklų turinį ir sieti komunikaciją su programų populiarinimu, registracija, mokinių pasiekimais bei Centro strateginiais tikslais.
		3.2.	Stiprinti partnerių komunikaciją	Viešinti per partnerių kanalus,	Partnerių komunikacijos skaičius	≥ 2 per metus	Partneriai prisideda prie centro viešinimo	Direktorė, pavaduotojos, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. Centro veikla buvo pristatoma ne tik VMKMC komunikacijos kanaluose, bet ir per bendras veiklas

				bendrus projektus					bei partnerių informacijos sklaidos kanalus. 2. Tęstinio edukacinio projekto „Muzikos portretai“ komunikacija vykdyta kartu su projekte dalyvavusiomis švietimo ir kultūros įstaigomis, taip plečiant renginio ir Centro matomumą už tiesioginės VMKMC auditorijos ribų. 3. Partnerių komunikacija buvo naudojama pristatant bendrus koncertus, konkursus, festivalius, edukacines veiklas ir kitus projektus, kuriuose dalyvavo Centro mokiniai ir pedagogai. 4. Bendradarbiavimas su Vilniaus muzikos mokykla „Lyra“, kitomis muzikos ir meno ugdymo įstaigomis bei miesto institucijomis sudarė papildomas galimybes Centro veiklų sklaidai jų auditorijoms. Rodiklių pasiekimas: plane numatyti ne mažiau kaip 2 partnerių komunikacijos atvejai per metus. Ataskaitiniu laikotarpiu įgyvendinti ne mažiau kaip 2 partnerių komunikacijos atvejai, Centro veiklas viešinant per bendrų projektų ir partnerių informacijos sklaidos kanalus. Plane nustatyta minimali rodiklio reikšmė pasiekta. Rodiklis pasiektas. Iššūkiai: partnerių komunikacijos apimtis ir forma priklauso ne tik nuo Centro, bet ir nuo partnerių naudojamų kanalų, komunikacijos planų bei konkrečių bendrų veiklų. Tolimesnės kryptys: rengiant bendrus projektus iš anksto numatyti abipusės komunikacijos veiksmus, aktyviau naudoti partnerių auditorijas naujų programų, renginių ir Centro pasiekimų pristatymui bei sistemiškiau fiksuoti partnerių viešinimo atvejus.
BENDRADARBIAVIMAS IR ATSTOVAVIMAS									
Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas	Rezultatas

1	Plėtoti partnerystes	1.1.	Pasirašyti naujus susitarimus	Formalizuoti bendradarbiavimą su įstaigomis	Susitarimų skaičius	≥ 2 per metus	Pasirašomi nauji bendradarbiavimo susitarimai	Direktorė, pavaduotojos	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. buvo aktyviai ieškoma naujų institucinių partnerių ir inicijuojamas bendradarbiavimo formalizavimas su švietimo, kultūros ir aukštojo mokslo įstaigomis. 2. 2026-03-19 pasirašyta bendradarbiavimo sutartis Nr. BSUT-28 su Vilniaus muzikos mokykla „Lyra“, sudariusi pagrindą ilgalaikėms bendroms edukacinėms, kultūrinėms ir projektinėms veikloms. 3. Bendradarbiavimas su kitomis meno ugdymo įstaigomis buvo formalizuojamas konkrečių projektų pagrindu – tęstinio projekto „Muzikos portretai“ nuostatuose įtvirtintas VMKMC bendradarbiavimas su projekte dalyvaujančiomis mokyklomis. 4. Ataskaitinio laikotarpio pabaigoje taip pat buvo rengiami ir derinami nauji bendradarbiavimo susitarimai, susiję su architektūros, STEAM ir technologijų krypties veiklomis, tačiau jų pasirašymas persikėlė į 2026–2027 m. m. Rodiklių pasiekimas: plane numatyti ne mažiau kaip 2 nauji pasirašyti susitarimai. Ataskaitiniu laikotarpiu pasirašyta 1 atskira bendradarbiavimo sutartis iš 2 planuotų, todėl formalus rodiklis pasiektas 50 proc. Kartu buvo išplėstas faktinis institucinis bendradarbiavimas ir formalizuotos konkrečių projektų partnerystės, tačiau jų neprilyginame atskiroms pasirašytoms bendradarbiavimo sutartims. Rodiklis iš dalies pasiektas. Iššūkiai: naujų partnerysčių formalizavimas priklauso nuo abiejų institucijų sprendimų, dokumentų derinimo ir veiklų planavimo terminų, todėl dalis jau inicijuotų susitarimų iki mokslo metų pabaigos nebuvo pasirašyti. Tolimesnės kryptys: 2026–2027 m. m. užbaigti pradėtų susitarimų formalizavimą ir prioritetą teikti partnerystėms, kurios tiesiogiai prisideda prie naujų ugdymo programų, STEAM, technologijų, architektūros ir profesinio orientavimo veiklų plėtros.
---	----------------------	------	-------------------------------	---	---------------------	---------------	---	-------------------------	---

		1.2.	Palaikyti esamas partnerystes	Įgyvendinti tęstinius projektus su esamais partneriais	Tęstinių veiklų skaičius	≥ 2 per metus	Užtikrinamas partnerystės tęstinumas	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. testas bendradarbiavimas su ankstesniais Centro partneriais, organizuojant bendrus edukacinius, kultūrinius ir bendruomeninius projektus. 2. Tęstas edukacinis projektas „Muzikos portretai“ – 2026 m. balandžio 30 d. įgyvendintas bendras renginys, kuriame bendradarbiauta su Vilniaus muzikos mokykla „Lyra“, Vilniaus chorinio dainavimo mokykla „Liepaitės“ ir Nacionaline M. K. Čiurlionio menų mokykla. Projektas jungė koncertą, pažintį su kūrėju ir jo kūryba, edukacinį dialogą bei profesinį bendradarbiavimą. 3. Tęstas bendradarbiavimas su Vilniaus miesto savivaldybe organizuojant vaikų užimtumą mokinių atostogų metu – per 2025–2026 m. m. įgyvendintos 2 vaikams skirtos atostogų veiklos. 4. Partnerystės taip pat palaikytos dalyvaujant bendruose koncertuose, konkursuose, festivaliuose ir kitose ugdymo bei kultūrinėse iniciatyvose. Rodiklių pasiekimas: plane numatytos ne mažiau kaip 2 tęstinės veiklos per metus. Ataskaitiniu laikotarpiu aiškiai dokumentuoti 3 tęstinio bendradarbiavimo atvejai – projektas „Muzikos portretai“ ir 2 bendradarbiaujant su Vilniaus miesto savivaldybe įgyvendintos mokinių atostogų veiklos. Planuota minimali reikšmė viršyta 1 veikla – rodiklis įgyvendintas 150 proc. Rodiklis viršytas. Iššūkiai: tęstinėms partnerystėms reikalingas nuolatinis veiklų, terminų, dalyvių ir komunikacijos derinimas tarp kelių institucijų. Tolimesnės kryptys: išlaikyti tęstines partnerystes, bendrus renginius plėtoti į ilgalaikius projektus ir siekti, kad partnerių bendradarbiavimas apimtų ne tik pavienius renginius, bet ir ugdymo turinio, metodinės veiklos bei naujų programų kūrimą.
--	--	------	-------------------------------	--	--------------------------	---------------	--------------------------------------	---	---

2	Stiprinti bendruomenės ryšius	2.1.	Įtraukti tėvus ir senjorus	Organizuoti teminius susitikimus	Susitikimų skaičius	≥ 2 per metus	Įtraukiami tėvai ir senjorai į bendras veiklas	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. tėvai ir kiti bendruomenės nariai buvo įtraukiami į atviras ir parodomąsias pamokas, koncertus, kūrybines veiklas, mokinių pasiekimų pristatymus ir mokslo metų pabaigos renginius. 2. Choreografijos mokykloje „Nuotaika“ vyko atviros ir parodomosios pamokos, kurios sudarė galimybę šeimos nariams tiesiogiai stebėti ugdymo procesą ir mokinių pažangą. 3. Tėvai taip pat dalyvavo kalėdiniuose, baigiamuosiuose ir kituose bendruomeniniuose renginiuose bei galėjo teikti grįžtamąjį ryšį apie Centro veiklas. 4. Senjorų dalyvavimas ataskaitiniu laikotarpiu nebuvo apskaitomas kaip atskira dalyvių kategorija, todėl jo masto patikimai kiekybiškai įvertinti negalima. Rodiklių pasiekimas: plane numatyti ne mažiau kaip 2 teminiai susitikimai ar bendros veiklos, įtraukiančios tėvus ir senjorus. Ataskaitiniu laikotarpiu dokumentuotos ne mažiau kaip 2 veiklos, kuriose aktyviai dalyvavo tėvai ir kiti bendruomenės nariai, tačiau atskira senjorų dalyvavimo apskaita nebuvo vykdoma, todėl visos rodiklio apimtys patikimai patvirtinti negalima. Rodiklis iš dalies pasiektas. Iššūkiai: nevienodas skirtingų bendruomenės grupių aktyvumas ir atskiros senjorų dalyvavimo apskaitos nebuvimas. Tolimesnės kryptys: planuoti tikslingas tėvus ir senjorus įtraukiančias veiklas, atskirai fiksuoti šių grupių dalyvavimą ir plėtoti suaugusiųjų bei senjorų veiklas.
		2.2	Plėtoti bendruomenės dialogą	Surengti apklausas ar diskusijas dėl centro veiklų	Dialogo priemonių skaičius	≥ 1 per metus	Bendruomenė gali teikti grįžtamąjį ryšį	Direktorė, direktorės pavaduotoja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. bendruomenės nuomonė apie Centro veiklą buvo renkama keliomis formomis – vykdytos tėvų ir lankytojų apklausos, diskusijos bei tiesioginio grįžtamojo ryšio rinkimas renginių ir susitikimų metu. 2. Apklausų ir kitomis formomis gautas grįžtamas ryšys buvo apibendrinamas ir naudojamas vertinant programų aktualumą,

									komunikaciją, ugdymo kokybę ir bendruomenės poreikius. 3. Bendruomenės pateiktos išvalgos buvo naudojamos programų peržiūrai, veiklos planavimui ir organizaciniams sprendimams. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta įgyvendinti ne mažiau kaip 1 bendruomenės dialogo priemonę per metus. Ataskaitiniu laikotarpiu buvo vykdomos bendruomenės apklausos ir naudojamos kitos grįžtamojo ryšio formos, todėl plane nustatyta minimali reikšmė buvo įgyvendinta. Rodiklis pasiektas. Iššūkiai: skirtingais kanalais gaunamą grįžtamąjį ryšį reikėjo apibendrinti taip, kad jis būtų palyginamas ir praktiškai panaudojamas priimant sprendimus. Tolimesnės kryptys: tęsti reguliarias apklausas, sistemingiau dokumentuoti jų rezultatus ir aiškiau parodyti bendruomenei, kokie konkretūs sprendimai priimti remiantis jos pateiktomis išvalgomis.
3	Plėtoti tarptautinį bendradarbiavimą	3.1.	Dalyvauti tarptautiniuose renginiuose	Konferencijos, mainų programos, konkursai, festivaliai	Tarptautinių renginių skaičius	≥ 2 per metus	Mokytojai ar mokiniai atstovauja Centrai tarptautiniuose konkursuose, festivaliuose ar konferencijose	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. VMKMC mokiniai atstovavo Centrai tarptautiniuose konkursuose ir festivaliuose. 2. Choreografijos mokykla „Nuotaika“ 2025 m. lapkričio 15–17 d. dalyvavo tarptautiniame konkurse-festivalyje „Warsaw Art Inspiration 2025“ Varšuvoje, Lenkijoje, ir skirtingose nominacijose laimėjo 5 pirmąsias vietas. 3. Cirko studijos mokiniai 2026 m. balandžio 29 d. – gegužės 2 d. dalyvavo tarptautiniame festivalyje „Talent Show-26“, kuriame taip pat pelnė prizines vietas. 4. 2026 m. liepos 3–10 d. Choreografijos mokykla „Nuotaika“ dalyvavo tarptautiniame šokio konkurse-festivalyje „Sun of Italy“ Riminyje, Italijoje, ir iškovojo 1 pirmąją bei 3 antrąsias vietas. Rodiklių pasiekimas: plane numatyta dalyvauti ne mažiau kaip 2 tarptautiniuose renginiuose per metus. Ataskaitiniu laikotarpiu dokumentuotas dalyvavimas 3 tarptautiniuose konkursuose ir

								festivaliuose. Planuota minimali reikšmė viršyta 1 renginiu – rodiklis įgyvendintas 150 proc. Rodiklis viršytas. Iššūkiai: dalyvavimas tarptautiniuose renginiuose reikalauja reikšmingų finansinių, organizacinių ir laiko išteklių, kelionių koordinavimo bei intensyvaus mokinių pasirengimo. Tolimesnės kryptys: išlaikyti dalyvavimą tarptautiniuose renginiuose, plėsti juose dalyvaujančių Centro ugdymo sričių skaičių ir ieškoti galimybių konkursinį dalyvavimą papildyti tarptautinių mainų, edukaciniais bei partnerystės projektais.
	3.2.	Stiprinti tarptautinį matomumą	Viešinti Centro veiklą tarptautiniuose tinkluose ir per partnerius	Viešinimo atvejų skaičius	≥ 2 per metus	Centro veiklos pristatomos per tarptautinius tinklus, sklaidos priemonės ar partnerių kanalus	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. tarptautinis Centro matomumas buvo stiprinamas VMKMC mokiniams atstovaujant Centrai tarptautiniuose konkursuose ir festivaliuose Lenkijoje, „Talent Show-26“ festivalyje bei Italijoje. 2. Tarptautiniuose renginiuose buvo pristatomi Centro mokiniai, jų parengtos programos ir pasiekimai, o pelnyti apdovanojimai didino VMKMC ir jo ugdymo programų matomumą tarptautinėje aplinkoje. 3. Tarptautiniai pasiekimai buvo viešinami Centro komunikacijos kanaluose ir naudojami pristatant Centro veiklos rezultatus bendruomenei. Rodiklių pasiekimas: plane numatyti ne mažiau kaip 2 Centro viešinimo atvejai tarptautiniuose tinkluose, sklaidos priemonėse ar partnerių kanaluose. Ataskaitiniu laikotarpiu Centro tarptautinis atstovavimas buvo užtikrintas dalyvaujant 3 tarptautiniuose renginiuose, tačiau turimi duomenys neleidžia patikimai patvirtinti ne mažiau kaip 2 atskirų Centro viešinimo atvejų tarptautiniuose organizatorių, partnerių ar kitų tarptautinių sklaidos kanalų šaltiniuose. Rodiklis iš dalies pasiektas. Iššūkiai: dalyvavimas tarptautiniame renginyje ir Centro viešinimas tarptautiniame kanale yra

									skirtingi rezultatai, todėl tarptautinio matomumo vertinimui būtina atskirai kaupti organizatorių, partnerių ir kitų tarptautinių šaltinių publikacijas. Tolimesnės kryptys: prieš dalyvaujant tarptautiniuose renginiuose numatyti ne tik atstovavimą, bet ir konkrečius komunikacijos veiksmus, sistemingai kaupti organizatorių ir partnerių publikacijų nuorodas bei atskirai fiksuoti Centro viešinimo tarptautiniuose kanaluose atvejus.
4	Stiprinti bendruomeninių veiklų kokybę ir prasmingumą	4.1.	Užtikrinti bendruomeninių veiklų prasmingumą	Vertinti veiklų naudą	Rinkti grįžtamąjį ryšį po bendruomenės renginių	Vertinimų skaičius	≥ 2 per metus	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. bendruomeninių veiklų nauda buvo vertinama renkant grįžtamąjį ryšį iš tėvų, lankytojų, mokinių ir darbuotojų. 2. Grįžtamasis ryšys rinktas apklausomis, pokalbiais po renginių, susirinkimuose ir kitais tiesioginio bendravimo būdais. 3. Apibendrintos išvalgos naudotos vertinant renginių aktualumą, jų organizavimo kokybę, bendruomenės poreikius ir planuojant tolesnes veiklas. 4. Vertinimas neapsiribojo vien renginio dalyvių skaičiumi – buvo vertinama ir ugdomoji, bendruomeninė bei kultūrinė veiklų vertė. Rodiklių pasiekimas: plane numatyti ne mažiau kaip 2 bendruomeninių veiklų vertinimai per metus. Ataskaitiniu laikotarpiu veiklų nauda ir bendruomenės grįžtamasis ryšys buvo vertinami ne mažiau kaip 2 kartus, naudojant apklausas ir kitus grįžtamojo ryšio būdus. Plane nustatyta minimali rodiklio reikšmė pasiekta. Rodiklis pasiektas. Iššūkiai: dalis grįžtamojo ryšio buvo gaunama neformaliai, todėl ne visais atvejais jis buvo vienodai dokumentuojamas ir palyginamas. Tolimesnės kryptys: po reikšmingesnių bendruomeninių renginių taikyti trumpą standartizuotą vertinimo formą, sistemingai kaupti rezultatus ir juos naudoti planuojant kitų metų renginių turinį bei formatą.

		4.2.	Integruoti refleksiją	Įtraukti refleksijos elementus į veiklų organizavimą	Refleksijos atvejų skaičius	≥ 2 per metus	Refleksija tampa nuolatine veiklų dalimi	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui, vedėja	Atliktos veiklos: 1. 2025–2026 m. m. refleksija buvo integruojama į bendruomenines, edukacines ir metodines veiklas – po renginių ir projektų aptariama, kas pavyko, kokia buvo veiklos vertė dalyviams ir ką reikėtų keisti ateityje. 2. Refleksijos elementai taikyti mokytojų ir skyrių susirinkimuose, aptariant vykusias veiklas, mokinių pasiekimus, renginių organizavimą ir tolesnius veiksmus. 3. 2025 m. gruodžio 5 d. Centre organizuotuose mokymuose „Neformaliojo švietimo metodai ir principai. Refleksijos vedimas“ darbuotojai praktiškai susipažino su refleksijos metodais ir jų taikymu. 4. Refleksijos ir dialogo principai buvo taikomi edukaciniuose ir bendruomeniniuose projektuose, veiklas papildant aptarimu, diskusija ar dalyvių grįžtamuju ryšiu. Rodiklių pasiekimas: plane numatyti ne mažiau kaip 2 refleksijos atvejai per metus. Ataskaitiniu laikotarpiu refleksija buvo taikoma ne mažiau kaip 2 rodiklio kriterijus atitinkančiose veiklose ir papildomai integruojama į pedagogų, skyrių bei bendruomeninių veiklų aptarimus. Plane nustatyta minimali rodiklio reikšmė pasiekta. Rodiklis pasiektas. Iššūkiai: refleksija ne visais atvejais buvo fiksuojama kaip atskira dokumentuota veiklos dalis, nors praktiškai ji buvo taikoma. Tolimesnės kryptys: nustatyti aiškų refleksijos principą reikšmingesniems renginiams ir projektams, trumpai fiksuoti pagrindines išvadas bei užtikrinti, kad jos būtų panaudojamos planuojant kitas veiklas.
--	--	------	-----------------------	--	-----------------------------	---------------	--	---	---

Eil. Nr.	Veiklos rodiklis	Veiklos rodiklių reikšmės metų pabaigoje				Įvykdytas planas IV metams
		I metai	II metai	III metai	IV metai	
1.	Bendras lankytojų skaičius	514	545	535	493	98,7 proc.
2.	Unikalių lankytojų skaičius	417	483	503	464	98,7 proc.
3.	Socialiai remtinų ir turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių įstaigų lankytojų skaičius	138	136	118	81	67,5 proc.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	VILNIAUS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS IR MOKYMO CENTRO 2025-2026 M. M. VEIKLOS ATASKAITA
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-03 Nr. A89-763/26
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	AISTĖ UŽKURAITIENĖ, atstovas, Vilniaus moksleivių kūrybos ir mokymo centras
Sertifikatas išduotas	AISTĖ UŽKURAITIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-03 15:44:39 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-09-03 15:44:52 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-08-12 16:17:41 – 2029-08-11 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Artūras Sirajevas, Patarėjas, pavaduojantis skyriaus vedėją, Jaunimo reikalų ir neformalaus užimtumo skyrius
Sertifikatas išduotas	ARTŪRAS SIRAJEVAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-09-03 16:45:55 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-09-03 16:46:09 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-19 13:17:28 – 2027-09-18 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 11:49:40 iki 2027-12-18 11:49:40
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.5.91
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-09-03 16:49:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-09-03 16:49:45 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“