PATVIRTINTA
Vilniaus moksleivių kūrybos ir mokymo centro
direktorės 2026 m. _____ __ d.
įsakymu Nr. V/26-____

METINIS VILNIAUS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS IR MOKYMO CENTRO VEIKLOS PLANAS 2026–2027 M. M.

I. BENDROJI INFORMACIJA

Įstaigos 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

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. PAGRINDINIAI TIKSLAI 2026–2027 MOKSLO METAIS

Tikslas	Numatyti rodikliai
Užtikrinti kokybišką ir prieinamą FŠPU ir NVŠ ugdymą	≥ 500 mokinių vidutiniškai aktyviuoju ugdymo laikotarpiu; 100 % vykdomų programų metinė peržiūra; ≥ 2 programų vidaus vertinimai
Užbaigti valdymo ir teisinės bazės atnaujinimą	1 atnaujinta Centro nuostatų redakcija; 1 patvirtinta organizacinė struktūra; ≥ 90 % sprendimų ir užduočių įgyvendinimas
Stiprinti darbuotojų kompetencijas ir profesinį augimą	≥ 3 Centre organizuoti mokymai; ≥ 60 išorinio kvalifikacijos tobulinimo dalyvavimų; ≥ 900 kvalifikacijos tobulinimo valandų; 100 % metinių pokalbių ir individualių planų
Skaitmenizuoti ir standartizuoti vidaus procesus	≥ 2 papildomi dokumentų valdymo procesai perkelti į DVS „Integrra“; ≥ 90 % dokumentų tvarkomi laiku; 1 formalizuota sprendimų ir dokumentų sklaidos tvarka
Stiprinti finansų ir investicijų valdymą	4 ketvirtiniai biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai; 1 ilgalaikių investicijų planas; 1 investicijų įgyvendinimo suvestinė; ≥ 1 projektinė paraiška
Plėtoti Centro viešumą, bendruomenės įtraukimą ir partnerystes	≥ 60 viešų / bendruomeninių renginių ir veiklų; ≥ 5 komunikacijos priemonės per mėnesį; ≥ 1 naujas formalus bendradarbiavimo susitarimas
Stiprinti tarptautinį atstovavimą ir matomumą	≥ 3 tarptautiniai renginiai / konkursai / festivaliai; ≥ 3 dokumentuoti viešinimo tarptautiniuose ar partnerių kanaluose atvejai
Tęsti ugdymo aplinkos ir Centro identiteto atnaujinimą	≥ 3 materialinės / technologinės bazės ar infrastruktūros gerinimo priemonės; įgyvendinti pagrindiniai atnaujinto vizualinio identiteto sprendimai

III. 2026–2027 MOKSLO METŲ STRATEGINĖS KRYPTYS

1. Valdymo ir teisinės bazės užbaigimas – atnaujinti Centro nuostatus ir organizacinę struktūrą, formalizuoti sprendimų bei dokumentų sklaidą ir sprendimų vykdymo rodiklį padidinti nuo 81 proc. iki ne mažiau kaip 90 proc.
2. Programų kokybė ir tvarus įgyvendinimas – 2025–2026 m. atnaujintų ir naujai parengtų programų įgyvendinimo, grupių komplektavimo, paklausos, mokinių pažangos ir ugdymo kokybės stebėsena.
3. Žmogiškųjų išteklių stiprinimas ir psichologinis saugumas – tęstinis darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas, individualūs profesinio augimo planai, kolegialus mokymasis ir pagarbi bei saugi aplinka visai bendruomenei.
4. Skaitmenizacija, dokumentų ir finansų valdymo kokybė – DVS „Integrra“ naudojimo plėtra, dokumentų savalaikiškumo gerinimas, formalizuota investicijų stebėsena ir duomenimis grįstas išteklių planavimas.
5. Viešumas, bendruomenė ir partnerystės – platus Centro ir Choreografijos mokyklos „Nuotaika“ renginių planas, bendruomenės įtraukimas, partnerių tinklo plėtra, tarptautinis atstovavimas ir sisteminga komunikacija.
6. Ugdymo aplinkos ir identiteto stiprinimas – tikslingas įrangos ir erdvių atnaujinimas bei nuoseklus atnaujinto Centro vizualinio identiteto diegimas fizinėje ir skaitmeninėje aplinkoje.

IV. VEIKLOS PLANAS

VEIKLOS PLANAVIMAS

Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas
1	Užtikrinti veiksmingą valdymą ir planavimą	1.1	Parengti metinį veiklos planą	Parengti, suderinti ir patvirtinti 2026–2027 m. m. veiklos planą	Patvirtintas planas	1 planas	Planas patvirtinamas ir paskelbiamas Centro interneto svetainėje.	Direktorė, pavaduotoja ugdymui, vedėja
		1.2	Vykdyti plano vertinimą	Organizuoti tarpinius plano įgyvendinimo vertinimus	Atliktų vertinimų skaičius	≥ 4 per metus	Ne rečiau kaip kartą per ketvirtį apibendrinami pagrindinių rodiklių rezultatai ir koreguojami veiksmai.	Direktorė, pavaduotojos, vedėja
2	Užbaigti Centro teisinės ir organizacinės struktūros atnaujinimą	2.1	Atnaujinti Centro nuostatus	Parengti ir suderinti atnaujintą Centro nuostatų redakciją	Patvirtinti nuostatai	1	Užbaigti 2025–2026 m. pradėtą procesą ir pateikti dokumentus tvirtinti steigėjo nustatyta tvarka.	Direktorė, vedėja, Centro taryba, Vilniaus miesto savivaldybė
		2.2	Patvirtinti organizacinę struktūrą ir pavaldumus	Parengti ir patvirtinti Centro organizacinę struktūrą	Patvirtinta struktūra	1	Struktūra suderinama su atnaujintais nuostatais, pareigybėmis ir atsakomybėmis.	Direktorė, vedėja, Vilniaus miesto savivaldybė
3	Stiprinti sprendimų priėmimą ir įgyvendinimą	3.1	Reguliarūs susirinkimai	Organizuoti ir protokoluoti bendruosius bei padalinio, skyrių susirinkimus	Protokoluotų susirinkimų skaičius	≥ 10 per metus	Susirinkimuose fiksuojami sprendimai, atsakingi asmenys ir terminai.	Direktorė, pavaduotoja ugdymui, vedėja
		3.2	Gerinti sprendimų ir užduočių vykdymą	Tęsti sprendimų ir užduočių stebėsenos lentelę	Įgyvendintų sprendimų ir užduočių dalis	≥ 90 %	Reguliariai vertinama vykdymo būklė; vėluojančios užduotys aptariamos ir nustatomi korekciniai veiksmai.	Direktorė, atsakingi darbuotojai
4	Formalizuoti vidinę komunikaciją	4.1	Patvirtinti sprendimų ir dokumentų sklaidos tvarką	Apibrėžti kanalus, atsakomybes ir informacijos pateikimo principus	Patvirtinta tvarka	1	Formalizuojami praktiškai taikomi komunikacijos ir dokumentų sklaidos principai.	Direktorė
		4.2	Užtikrinti reguliarų informavimą	Skelbti aktualią informaciją oficialiais vidiniais kanalais	Informavimo periodiškumas	≥ 1 kartą per mėn.	Darbuotojai informuojami darbo el. paštu ir susirinkimų metu.	Direktorė, pavaduotojos, vedėja
5	Stiprinti procesų atsekamumą ir kontrolę	5.1	Plėsti DVS „Integrra“ naudojimą	Perkelti papildomus dokumentų valdymo procesus į DVS	Naujai sisteminti procesai	≥ 2	DVS taikymas plečiamas pagal administracinių procesų poreikį, mažinant lygiagrečių kanalų skaičių.	Direktorė, pavaduotojos
		5.2	Gerinti dokumentų savalaikiškumą	Vykdyti dokumentų pateikimo ir registravimo terminų stebėseną	Laiku sutvarkytų dokumentų dalis	≥ 90 %	Taikomi aiškūs terminai, priminimai ir periodinė neatitikimų analizė.	Direktorė, pavaduotojos, vedėja

ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI

Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas
1	Stiprinti darbuotojų kompetencijas	1.1	Organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius	Organizuoti bendrus mokymus pedagogams ir administracijai	Mokymų skaičius	≥ 3 per metus	Mokymai siejami su ugdymo kokybe, skaitmenizacija, psichologiniu saugumu, vadyba ir kitais Centro prioritetais.	Direktorė, pavaduotoja ugdymui
		1.2	Skatinti išorinį kvalifikacijos tobulinimą	Sudaryti sąlygas dalyvauti seminaruose, konferencijose, meistriškumo kursuose	Dalyvavimų skaičius / valandos	≥ 60 dalyvavimų; ≥ 900 val.	Kvalifikacijos tobulinimas planuojamas pagal individualius ir Centro poreikius, skatinama gerosios patirties sklaida.	Direktorė, pavaduotoja ugdymui
2	Tęsti individualų profesinį augimą	2.1	Vykdyti metinius pokalbius	Organizuoti individualius metinius pokalbius su darbuotojais	Pokalbių dalis	100 % darbuotojų	Aptariami veiklos rezultatai, profesiniai poreikiai, lūkesčiai ir tolesni tikslai.	Direktorė, vedėja
		2.2	Atnaujinti individualius tobulėjimo planus	Sudaryti / atnaujinti planus pagal pokalbių rezultatus	Planų dalis	100 % darbuotojų	Individualūs planai siejami su kvalifikacijos tobulinimu ir Centro strateginėmis kryptimis.	Direktorė
3	Stiprinti vidaus kultūrą ir psichologinį saugumą	3.1	Plėtoti kolegialų mokymąsi	Organizuoti patirties sklaidos, metodines ar kūrybines veiklas	Veiklų skaičius	≥ 3 per metus	Skatinamas tarpdisciplininis bendradarbiavimas, kolegų veiklų stebėjimas ir refleksija.	Direktorė, pavaduotoja ugdymui
		3.2	Užtikrinti psichologinį saugumą visai bendruomenei	Vykdyti prevencines, emocinio saugumo ir įtraukties priemones	Priemonių skaičius	≥ 2 per metus	Priemonės apima darbuotojus, mokinius, tėvus ir vadovybę; vertinamas grįžtamasis ryšys.	Direktorė, pavaduotoja ugdymui

UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas
1	Užtikrinti stabilų FŠPU ir NVŠ programų įgyvendinimą	1.1	Organizuoti ugdymo procesą	Vykdyti patvirtintas programas ir formuoti grupes	Vidutinis mokinių skaičius	≥ 500	Siekiama stabilaus mokinių skaičiaus aktyviuoju ugdymo laikotarpiu ir tvaraus grupių komplektavimo.	Pavaduotoja ugdymui, vedėja
		1.2	Užtikrinti ugdymo prieinamumą	Taikyti lengvatas ir individualius sprendimus pagal galiojančią tvarką	Prieinamumo priemonės / stebėsena	100 % pagrįstų prašymų išnagrinėta; atskira SUP ir socialinės paramos stebėsena	Užtikrinamas skaidrus lengvatų taikymas ir prieinamumo duomenų atskyrimas.	Direktorė, pavaduotoja ugdymui, vedėja
2	Užtikrinti 2025–2026 m. atnaujintų ir naujų programų tvarumą	2.1	Įvertinti naujų programų paklausą ir įgyvendinimą	Analizuoti grupių komplektavimą, lankomumą ir tęstinumą	Įvertintų naujų programų dalis	100 %	Vertinamos 2025–2026 m. parengtos programos, jų paklausa ir realus įgyvendinimo tvarumas.	Direktorė, Pavaduotoja ugdymui, pavaduotoja

Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas
		2.2	Tęsti programų turinio atnaujinimą	Metų pabaigoje peržiūrėti vykdomų programų turinį	Peržiūrėtų programų dalis	100 %	Vertinami tikslai, uždaviniai, turinys, metodai, mokinių pasiekimai ir grįžtamasis ryšys.	Pavaduotoja ugdymui
3	Stiprinti programų kokybės užtikrinimą	3.1	Vykdyti vidaus vertinimą	Organizuoti programų įgyvendinimo ir kokybės aptarimus	Vidaus vertinimų skaičius	≥ 2 per metus	Vertinimo išvados siejamos su konkrečiais programų tobulinimo veiksmais.	Pavaduotoja ugdymui
		3.2	Stebėti mokinių pažangą ir pasiekimus	Analizuoti mokinių pažangą skirtingoms ugdymo sritims tinkamomis formomis	Pažangos analizių skaičius	≥ 2 per metus	Naudojami atsiskaitymai, parodos, koncertai, pasirodymai, kūrybiniai darbai ir pedagogų refleksijos.	Pavaduotoja ugdymui, vedėja
4	Plėtoti suaugusiųjų ir senjorų veiklas	4.1	Įgyvendinti suaugusiųjų / senjorų programas	Formuoti grupes ir vykdyti paklausias veiklas	Vykdomų veiklų / programų skaičius	≥ 3	Prioritetas teikiamas realią paklausą turinčioms, tvarioms ir Centro išteklius atitinkančioms programoms.	Direktorė, pavaduotoja ugdymui, pavaduotoja
		4.2	Viešinti suaugusiųjų ir senjorų kūrybą	Organizuoti kūrybos pristatymus / parodas / bendruomenines veiklas	Viešų pristatymų skaičius	≥ 2	Veiklos naudojamos bendruomenės ryšiams stiprinti ir programų matomumui didinti.	Pavaduotoja ugdymui, pedagogai

DARBO ORGANIZAVIMAS IR INFRASTRUKTŪRA

Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas
1	Modernizuoti darbo ir ugdymo priemones	1.1	Atnaujinti materialinę ir technologinę bazę	Planuoti ir įsigyti priemones pagal realų poreikį	Įgyvendintų atnaujinimų skaičius	≥ 3	Prioritetas teikiamas priemonėms, tiesiogiai gerinančioms ugdymo kokybę ir darbuotojų darbo efektyvumą.	Direktorė
		1.2	Prižiūrėti turimą įrangą	Vykdyti techninę priežiūrą, remontą ir būklės vertinimą	Priežiūrimos naudojamos priemonės	Nuolatinė priežiūra pagal poreikį	Gedimai fiksuojami ir sprendžiami, o netikslingai remontuojama įranga keičiama planine tvarka.	Direktorė, pavaduotojos, vedėja
2	Gerinti ugdymo ir darbo aplinką	2.1	Tęsti infrastruktūros gerinimą	Įgyvendinti prioritetinius patalpų ir aplinkos gerinimo sprendimus	Priemonių skaičius	≥ 2	Darbai planuojami pagal techninę būklę, ugdymo poreikius ir finansavimo galimybes.	Direktorė, atsakingi darbuotojai
		2.2	Diegti atnaujintą Centro vizualinį identitetą	Atnaujinti fizinės ir skaitmeninės aplinkos identiteto elementus	Įgyvendintų identiteto priemonių skaičius	≥ 3	Numatomi iškabos, logotipo taikymo, informacinių ir komunikacinių šablonų sprendimai.	Direktorė, pavaduotojos

FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS

Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas
1	Didinti finansų valdymo skaidrumą	1.1	Vykdyti biudžeto stebėseną	Analizuoti biudžeto vykdymą pagal ketvirčius ir finansavimo šaltinius	Ataskaitų skaičius	4 per metus	Ketvirtinės ataskaitos naudojamos sprendimams dėl išlaidų, pirkimų ir sąmatų koregavimo.	Direktorė
		1.2	Optimizuoti sąnaudų paskirstymą	Vertinti faktines išlaidas ir laiku koreguoti sąmatas	Analizių / koregavimo sprendimų skaičius	≥ 2 per metus	Sprendimai grindžiami faktiniu lėšų panaudojimu ir veiklos prioritetais.	Direktorė
2	Formalizuoti investicijų planavimą ir stebėseną	2.1	Parengti ilgalaikių investicijų planą	Apibendrinti infrastruktūros, IT ir ugdymo bazės prioritetus	Patvirtintas planas	1	Atskiras investicijų planas susiejamas su biudžetu, strateginiu ir viešųjų pirkimų planavimu.	Direktorė
		2.2	Parengti investicijų įgyvendinimo suvestinę	Metų pabaigoje palyginti planuotas ir faktiškai įgyvendintas investicijas	Parengta suvestinė	1	Apibendrinamos panaudotos lėšos, atlikti darbai, įsigyta įranga ir pasiekti rezultatai.	Direktorė
3	Pritraukti papildomų išteklių	3.1	Rengti projektines paraiškas	Dalyvauti tinkamuose finansavimo konkursuose	Paraiškų skaičius	≥ 1 per metus	Projektai siejami su Centro ugdymo, bendruomenės, technologijų ir infrastruktūros prioritetais.	Direktorė, bendruomenės ir projektinių veiklų koordinatorius, pavaduotoja
		3.2	Plėtoti išteklių partnerystes	Ieškoti partnerių, galinčių prisidėti kompetencijomis, infrastruktūra ar kitais ištekliais	Naujų išteklių partneryščių skaičius	≥ 2	Partnerystės vertinamos pagal realią naudą Centro veikloms ir programoms.	Direktorė, pavaduotojos

VEIKLOS VIEŠINIMAS IR PRISTATYMAS

Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas
1	Stiprinti viešąją komunikaciją	1.1	Kurti ir skelbti turinį	Reguliariai viešinti programas, renginius, pasiekimus ir registraciją	Publikacijų / komunikacijos priemonių skaičius	≥ 5 per mėn.	Naudojama Centro svetainė ir socialiniai tinklai, turinys planuojamas pagal tikslines auditorijas.	Direktorė, pavaduotojos, bendruomenės ir projektinių veiklų koordinatorius
		1.2	Stiprinti vizualinį nuoseklumą	Taikyti vieningus vizualinius principus komunikacijoje	Atnaujintų / sukurtų priemonių skaičius	≥ 5 per metus	Naudojami vieningi šablonai, logotipo ir vizualinio identiteto principai.	Direktorė, pavaduotojos

Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas
2	Organizuoti viešas ir bendruomenines veiklas	2.1	Įgyvendinti viešus renginius	Organizuoti koncertus, parodas, spektaklius, edukacijas, atviras pamokas ir kitus viešus pristatymus	Viešų renginių ir veiklų skaičius	≥ 60 per metus	Renginių apskaita vykdoma centralizuotai; egzaminai, įskaitos ir repeticijos į viešų renginių rodiklį neįtraukiami.	Pavaduotoja ugdymui, vedėja, pedagogai, bendruomenės ir projektinių veiklų koordinatorius
		2.2	Vertinti veiklų naudą	Rinkti grįžtamąjį ryšį ir taikyti refleksiją po reikšmingesnių veiklų	Dokumentuotų vertinimų / refleksijų skaičius	≥ 4 per metus	Vertinama ugdomoji, kultūrinė ir bendruomeninė veiklų vertė, išvados naudojamos planavimui.	Pavaduotoja ugdymui, vedėja, pedagogai, bendruomenės ir projektinių veiklų koordinatorius
3	Stiprinti išorinį ir tarptautinį matomumą	3.1	Viešinti per partnerių kanalus	Iš anksto derinti bendrų veiklų komunikaciją	Partnerių komunikacijos atvejai	≥ 3 per metus	Fiksuojamos partnerių publikacijos ir bendros komunikacijos priemonės.	Direktorė, pavaduotojos, vedėja, bendruomenės ir projektinių veiklų koordinatorius
		3.2	Dalyvauti tarptautiniuose renginiuose	Atstovauti Centrui konkursuose, festivaliuose ir kitose tarptautinėse veiklose	Tarptautinių renginių skaičius	≥ 3 per metus	Planuojamas dalyvavimas Čekijoje, Latvijoje, Ispanijoje ir kituose tarptautiniuose renginiuose.	Direktorė, pavaduotoja ugdymui, vedėja, pedagogai, bendruomenės ir projektinių veiklų koordinatorius

BENDRADARBIAVIMAS IR ATSTOVAVIMAS

Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas
1	Plėtoti formalias partnerystes	1.1	Pasirašyti naujus susitarimus	Formalizuoti bendradarbiavimą su švietimo, kultūros, aukštojo mokslo ir kitomis institucijomis	Naujų susitarimų skaičius	≥ 1 per metus	Prioritetas partnerystėms, prisidedančioms prie ugdymo turinio, STEAM, architektūros, medicinos, kultūros ir profesinio orientavimo veiklų.	Direktorė, pavaduotojos
		1.2	Palaikyti esamas partnerystes	Įgyvendinti tęstinius projektus ir veiklas	Tęstinių bendrų veiklų skaičius	≥ 2 per metus	Tęsiamos bendros edukacinės, kultūrinės ir bendruomeninės veiklos.	Direktorė, pavaduotoja ugdymui; bendruomenės ir projektinių veiklų koordinatorius

Eil. Nr.	Tikslas	Eil. Nr.	Uždavinys	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmė	Veiklos aprašymas	Atsakingas darbuotojas
2	Stiprinti bendruomenės dialogą	2.1	Įtraukti tėvus, suaugusiuosius ir senjorus	Organizuoti bendras veiklas ir pristatymus	Bendrų veiklų skaičius	≥ 3 per metus	Bendruomenės nariai įtraukiami į kūrybines, edukacines ir viešas veiklas.	Direktorė, pavaduotoja ugdymui, vedėja; bendruomenės ir projektinių veiklų koordinatorius
		2.2	Rinkti bendruomenės grįžtamąjį ryšį	Organizuoti apklausas ir diskusijas dėl Centro veiklų	Dialogo priemonių skaičius	≥ 2 per metus	Rezultatai apibendrinami ir siejami su konkrečiais veiklos tobulinimo sprendimais.	Direktorė, pavaduotoja
3	Stiprinti atstovavimą ir profesinius ryšius	3.1	Dalyvauti miesto ir tarpžinybinėse iniciatyvose	Atstovauti Centrui bendruose projektuose, renginiuose ir profesiniuose tinkluose	Atstovavimo atvejų skaičius	≥ 2 per metus	Atstovavimas naudojamas partnerystėms, gerajai patirčiai ir Centro žinomumui stiprinti.	Direktorė, pavaduotojos, bendruomenės ir projektinių veiklų koordinatorius
		3.2	Plėtoti tarptautinį matomumą	Fiksuoti Centro viešinimą tarptautiniuose organizatorių ir partnerių kanaluose	Dokumentuotų viešinimo atvejų skaičius	≥ 3 per metus	Kaupiamos organizatorių, partnerių ir kitų tarptautinių šaltinių publikacijų nuorodos.	Direktorė, pavaduotoja ugdymui, vedėja

PAGRINDINIAI VEIKLOS RODIKLIAI

Eil. Nr.	Veiklos rodiklis	2025–2026 m. faktas	2026–2027 m. planuojama reikšmė
1.	Bendras lankytojų / mokinių skaičius	493	500
2.	Unikalių lankytojų skaičius	479	480
3.	Socialiai remtinų ir specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių lankytojų skaičius	81	≥ 90

V. 2026–2027 M. M. PLANUOJAMI RENGINIAI IR VEIKLOS

Pastaba. Renginių ir veiklų datos, laikas bei vieta mokslo metų eigoje gali būti tikslinami. Egzaminai, įskaitos ir repeticijos pateikiami detaliajame veiklų plane, tačiau neįtraukiami į viešų renginių kiekybinį rodiklį.

A. Centro planuojami renginiai ir veiklos

Data	Renginio / veiklos pavadinimas	Organizatorius / vykdytojas
2026-09-10 – 2026-10-15	Paroda “Baltas lapas: pirmieji 2026/27 m.m. piešiniai	G.A.Škikūnaitė
2026-09	Paroda “Formos - spalvos – istorijos" tęsinys	G.A.Škikūnaitė
2026-09	Cirko studijos pasirodymas	Outlet PC ir Cirko studija
2026-10-01	Rudens susitikimų popietė: atviros kūrybinės dirbtuvės ir renginys salėje.	V.Šeršnevienė / V.Šeršniovas / D.Lapienienė / A.Liutvinskij / L.Baglikovaitė
2026-10	Labdaros koncertas neįgaliems vaikams	V.Šeršnevienė / V.Šeršniovas
2026-10	Koncertas senelių namuose	V.Šeršnevienė / V.Šeršniovas / D.Lapienienė
2026-10 – 2027-01	Paroda - konkursas “A. Žmuidzinavičius - kūrėjas ir dizaineris”	L.Ringelienė
2026-10-16	Edukacijos parodos “Stay Healthy Vilnius” Harmonijos erdvėje	LITEXPO / A.Ščiupokaitė / G.A.Škikūnaitė / L.Ringelienė / K.Daniūnaitė / V.Žustautienė / A.Liutvinskij
2026-10-21	,,Obuolių šventė’’ Keramikos edukacija.	L.Baglikovaitė / D.Lapienienė
2026-11	Labdaros koncertas vaikų globos namuose Vilniaus m.	V.Šeršnevienė / V.Šeršniovas / D.Lapienienė
2026-11	Personalinė mokinio paroda	G.A.Škikūnaitė
2026-11	,,Šviesos šventė’’	D.Lapienienė, / L.Baglikovaitė
2026-12	Personalinė mokinio paroda	G.A.Škikūnaitė
2026-12	Tarptautinė oro akrobatikos taurė’’ Magija ore 2026’’, Vilniuje	K-GYM / Cirko studija V.Šeršnevienė / V.Šeršniovas
2026-12	Kalėdinė paroda “Stebuklai”	G.A.Škikūnaitė
2026-12	Kalėdinis koncertas	D.Lapienienė
2026-12	Kalėdinis renginys	V.Šeršnevienė / V.Šeršniovas
2026-12 / antra savaitė	Kalėdų laukimo savaitė: kūrybinės dirbtuvės ir vakaronė. / Edukacija ,,Vainikų kūrimas’’ / Edukacija “Žaislų gamyba” .	V.Šeršnevienė / V.Šeršniovas / D.Lapienienė / A.Liutvinskij / L.Baglikovaitė
2027-01-04	Išvyka prie Kalėdų eglutės,	L.Baglikovaitė
2027-01	Tarptautinis nuotolinis konkursas “Po muzikos sparnais”	D.Lapienienė
2027-02	Personalinė mokinio paroda	G.A.Škikūnaitė
2027-02	Paroda “Laisvės spalvos: geltona - žalia - raudona” fotografija, dailė	A.Griškonytė - Kavaliauskienė / G.A.Škikūnaitė

Data	Renginio / veiklos pavadinimas	Organizatorius / vykdytojas
2027-02	Koncertinis projektas “Muzikos portretai”. Svečiuose kompozitorė Tatjana Šlaustienė	Muzikos mokykla “Lyra” / R. Gnotienė / D.Lapienienė
2027-02	Paroda “Gurmaniškas koliažas”	K.Daniūnaiė
2027-02	Paroda, skirta Užgavėnėms	L.Ringelienė
2027-02	Cirko edukacija	V.Šeršnevienė / V.Šeršniovas
2027-02-10	Paroda skirta Valentino dienai, vasario 14d.	L.Baglikovaitė
2027-03 pirma savaitė	Šventė, skirta Vasario 16 ir Kovo 11 / „Laisvės pavasaris: Nuo Vasario iki Kovo“	D.Lapienienė / A.Liutvinskij / V.Šeršnevienė / V.Šeršniovas / L.Baglikovaitė
2027-03	Festivalis Karoliniškių muzikos mokykloje “Kviečiu šokiui”	D.Lapienienė
2027-03	Festivalis “Dainuokime ir muzikuokime drauge”	Algirdo muzikos mokykla / A.Liutvinskij / D.Lapienienė
2027-03	Paroda “Pavasaris tipena žaliom pėdutėm”	G.A.Škikūnaitė
2027-03	Išvyka “Fotovėjai 2027”	A.Griškonytė - Kavaliauskienė
2027-03	Koncertas “Sveikas, pavasari!’’	V.Šeršnevienė / V.Šeršniovas
2027-03-17	Edukacinė pamoka „Magiškas margutis’’	L.Baglikovaitė
2027-03-24	Paroda, skirta Šv.Velykoms	L.Baglikovaitė
2027-04 pirma savaitė	Atvelykis	D.Lapienienė / A.Liutvinskij / V.Šeršnevienė / V.Šeršniovas / L.Baglikovaitė
2027-04-17	Koncertas Tarptautinei cirko dienai	V.Šeršnevienė / V.Šeršniovas
2027-04	Tarptautinis festivalis “Muzikos garsai”	D.Lapienienė
2027-04	Paroda - konkursas “Skirta A.Vivulskiui”	G.A.Škikūnaitė
2027-04	Projektas “Kaip pavadinčiau aš”	Algirdo muzikos mokykla / L.Ringelienė
2027-05	Tarptautinis festivalis Impresa Pro	V.Šeršnevienė / V.Šeršniova
2027-05	Šventė mokslo metų pabaigai / “Vasara prasideda čia!“	D.Lapienienė / V.Šeršnevienė / V.Šeršniovas / L.Baglikovaitė
2027-05	Gitaros baigiamasis koncertas	A.Liutvinskij
2027-05	Koncertas - egzaminas	D.Lapienienė
2027-05	Suaugusių/senjorų kūrybos paroda	grupių mokytojai
2027-05	Paroda “Vasara prasideda!“	G.A.Škikūnaitė
2027-06	Dienos išvyka. Lankytinos vietos Lietuvoje	G.A.Škikūnaitė ir kiti
2027-06	Fotografijų paroda - konkursas	A.Griškonytė - Kavaliauskienė

B. Choreografijos mokyklos „Nuotaika“ planuojami renginiai ir veiklos

Data	Renginio / veiklos pavadinimas	Organizatorius / vykdytojas
2026-10	Ekskursija Lietuvos nacionaliniame operos ir baleto teatre „Kas slepiasi už teatro durų?“ – ankstyvojo ugdymo 1–2 ir 3–4 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-10	Ekskursija Lietuvos nacionaliniame operos ir baleto teatre „Pamatyk, ko nepamatei žiūrėdamas spektaklį“ – 1 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-10	Ekskursija Lietuvos nacionaliniame operos ir baleto teatre „Susipažinimas su teatro užkulisiais“ – 2 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-10	Baleto artistų pamokos stebėjimas Lietuvos nacionaliniame operos ir baleto teatre (LNOBT) – 10, 11, 12, 13, 14, 15 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-10	Ekskursija Lietuvos nacionaliniame operos ir baleto teatre „Nematomas teatras – kai scena dar miega“ – 3–4 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-11	Ekskursija Lietuvos nacionaliniame operos ir baleto teatre „Šimtas profesijų po teatro stogu“ – 5 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-11	Ekskursija Lietuvos nacionaliniame operos ir baleto teatre „Pažink teatrą iš vidaus“ – 11–12 gr., 13 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-11	Ekskursija Lietuvos nacionaliniame operos ir baleto teatre „Pamatyk, ko nepamatei žiūrėdamas spektaklį“ – 11, 14 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-11	Išvyka į Šokio teatrą. Naujo spektaklio stebėjimas.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-11-12–16	Išvyka į tarptautinį konkursą „AVE BOHEMIA Autumn 2026“, Praha (Čekija).	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-11	Apsilankymas vaikams skirtame šokio spektaklyje Šokio teatre – 1 gr., 6–7 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-08	Klasikinio šokio parodomoji pamoka – 8–9 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-09	Generalinė kalėdinio koncerto repeticija.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-10	Kalėdinis koncertas–eglutė Vilniaus kultūros centre.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-11	Klasikinio šokio parodomoji pamoka–įskaita – 11–12 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-11	Klasikinio šokio parodomoji pamoka–įskaita – 15 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-12	Klasikinio šokio parodomoji pamoka – 1 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-12	Klasikinio šokio parodomoji pamoka – ankstyvojo ugdymo 0 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-14	Klasikinio šokio parodomoji pamoka–įskaita – 13 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-14	Klasikinio šokio parodomoji pamoka – ankstyvojo ugdymo 1–2 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-15	Klasikinio šokio parodomoji pamoka – 6–7 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-15	Klasikinio šokio parodomoji pamoka – ankstyvojo ugdymo 5 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-15	Klasikinio šokio parodomoji pamoka – 10 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-15	Klasikinio šokio parodomoji pamoka – 2 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-16	Klasikinio šokio parodomoji pamoka – 5 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-17	Klasikinio šokio parodomoji pamoka–įskaita – 14 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“

Data	Renginio / veiklos pavadinimas	Organizatorius / vykdytojas
2026-12-17	Klasikinio šokio parodomoji pamoka – ankstyvojo ugdymo 3–4 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2026-12-18	Klasikinio šokio parodomoji pamoka – 3–4 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-02	Ekskursija Lietuvos nacionaliniame operos ir baleto teatre „Pažink teatrą iš vidaus“ 8–9 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-02	Apsilankymas vaikams skirtame šokio spektaklyje Šokio teatre – 3–4 gr., 5 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-02	Generalinė spektaklio „Sniego karalienė“ repeticija.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-03-01	Spektaklis „Sniego karalienė“ Šv. Kotrynos bažnyčioje.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-03	Baleto artistų pamokos stebėjimas Lietuvos nacionaliniame operos ir baleto teatre (LNOBT) – 10, 11, 12, 13, 14, 15 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-04	Tikslinio pagrindinio choreografinio ugdymo klasikinio sceninio šokio įskaita.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-04	Tikslinio išplėstinio choreografinio ugdymo klasikinio sceninio šokio įskaita.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-04	Tikslinio išplėstinio choreografinio ugdymo klasikinio šokio egzaminas.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-04	Tikslinio pagrindinio choreografinio ugdymo klasikinio šokio egzaminas.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-04	Tikslinio pagrindinio choreografinio ugdymo šokio istorijos egzaminas.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-04	Tikslinio pagrindinio choreografinio ugdymo šiuolaikinio šokio ir kompozicijos įskaita.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-04	Tikslinio išplėstinio choreografinio ugdymo šiuolaikinio šokio ir kompozicijos įskaita.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-04	Tikslinio pagrindinio choreografinio ugdymo klasikinio sceninio šokio įskaita.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-04	Tikslinio išplėstinio choreografinio ugdymo puantų technikos įskaita.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-04	Tikslinio pagrindinio choreografinio ugdymo puantų technikos įskaita.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-05-10	Klasikinio šokio parodomoji pamoka–įskaita – 5 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-05-14	Klasikinio šokio parodomoji pamoka–įskaita – 6–7 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-05	Tikslinio išplėstinio choreografinio ugdymo vaidybos pradmenų įskaita.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-05	Tikslinio pagrindinio choreografinio ugdymo sceninės raiškos egzaminas.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-05	Tikslinio išplėstinio choreografinio ugdymo sceninės raiškos egzaminas.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-05	Generalinė Choreografijos mokyklos „Nuotaika“ koncerto repeticija.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-05	Choreografijos mokyklos „Nuotaika“ baigiamasis koncertas Šokio teatre.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-05	Moksleivių priėmimas į FŠPU programas 2027–2028 mokslo metams.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-05-26	Klasikinio šokio parodomoji pamoka–įskaita – 1 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-05-27	Klasikinio šokio parodomoji pamoka–įskaita – 3–4 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-05-28	Klasikinio šokio parodomoji pamoka–įskaita – 8–9 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-06-07	Klasikinio šokio parodomoji pamoka–įskaita – 10 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-06-08	Klasikinio šokio parodomoji pamoka–įskaita – ankstyvojo ugdymo 3–4 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-06-09	Atvira baleto pamoka – ankstyvojo ugdymo 1–2 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-06-10	Klasikinio šokio parodomoji pamoka–įskaita – 2 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“

Data	Renginio / veiklos pavadinimas	Organizatorius / vykdytojas
2027-06-10	Klasikinio šokio parodomoji pamoka–įskaita – ankstyvojo ugdymo 5 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-06-12	Atvira baleto pamoka – ankstyvojo ugdymo 0 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-06-14	Improvizacija ir kompozicija – 11–12 gr.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-06-16	Šokio trumpų kompozicijų kūrimas. Klasikinio šokio individualių kompozicijų kūrimas.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-05	Šokio festivalis-konkursas Palangoje.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-06	Išvyka į tarptautinį menų ir šokio festivalį „Euro Jurmala 2027“, Latvijoje.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“
2027-06-25–30	Išvyka į tarptautinį šokio konkursą-festivalį „International Dance Games 2027“, Ispanijoje.	Choreografijos mokykla „Nuotaika“