

PATVIRTINTA

VšĮ Mokyklos „Art of Beauty”

Direktorės Rūtos Bražiūnienės

2022 m. lapkričio 25 d.

Įsakymu Nr. V-25(22)

## VŠĮ MOKYKLOS „ART OF BEAUTY“

### 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

VšĮ Mokyklos „Art of Beauty“ (toliau – Mokyklos) 2023 metų veiklos planas (toliau – planas) nustato veiksmų planą, atsakomybes, terminus ir finansavimo šaltinius būtinus 2023 metais įgyvendinti Mokyklos 2021–2025 m. strateginį planą.

VšĮ Mokyklos „Art of Beauty“ 2023 metų veiklos planas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto Ministro 2021 m. birželio 16 d. įsakymu Nr. V-1126 „Dėl 2021-2022 ir 2022-2023 mokslo metų bendrųjų profesinio mokymo planų patvirtinimu“, Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Profesinio mokymo įstatymu, kitais teisės aktais reglamentuojančiais profesinį mokymą, Nacionaline visuomenės sveikatos priežiūros 2016–2023 metų plėtros programa, Mokyklos 2020-2025 m. Strateginiu planu ir Mokyklos bendruomenės narių pasiūlymais ir rekomendacijomis.

VšĮ Mokyklos „Art of Beauty“ 2023 metų veiklos plane naudojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatyme vartojamas sąvokas.

2022 METŲ VEIKLOS PLANO PRIORITETAI, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

I PRIORITETAS

MOKYMO IR MOKYMOŠI STIPRINIMAS

**1 TIKSLAS:** *Rengti aukštos kvalifikacijos specialistus, sudaryti sąlygas asmenims mokytis visą gyvenimą.*

Uždaviniai	Priemonės	Vykdymo laikotarpis	Lėšos uždaviniams įgyvendinti	Atsakingas už įgyvendinimą	Laukiami rezultatai
1.1. Vykdyti kokybiškas profesinio mokymo programas, atitinkančias pasaulio darbo rinkos poreikius.	1.1.1. Organizuoti mokinių priėmimą pagal profesinio mokymo programas	2023 m. iki rugsėjo 1 d.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, projektų vadovė	Priimti 40 mokinių, bendras mokinių skaičius mokykloje – 150.
	1.1.2. Populiarinti VšĮ Mokyklos „Art of Beauty“ rengiamas mokymo programas socialinėje aplinkoje.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai, privačios lėšos	Projektų vadovė, marketingo vadovė	5 % išaugęs mokyklos facebook ir instagram sekėjų skaičius.
	1.1.3. Populiarinti VšĮ Mokyklos „Art of Beauty“ rengiamas mokymo programas renginyje „Pasimatuok profesiją“	Iki 2024	Žmogiškieji ištekliai, privačios lėšos	Projektų vadovė, marketingo vadovė	Surengti 5 „Pasimatuok profesiją“ renginiai.
	1.1.4. Inicijuoti ir/ar dalyvauti respublikiniuose ir tarptautiniuose profesinio meistriškumo konkursuose	2024 m. balandžio 30 d	Žmogiškieji ištekliai	Projektų vadovė	Dalyvauti „Atvirame Kosmetikų ir kosmetologų konkurse“ Balandis

1.1.5. Organizuoti naudojamų mokymo tikslais kosmetikos priemonių pristatymus mokiniams.	2024 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė	„Phyris“ ir „Dalton“ kosmetikos specialisto paskaitos kosmetiko programos mokiniams. Siekiama pagerinti mokinių kosmetinių medžiagų žinias.
1.1.6. Organizuoti socialinio ir emocinio pasirengimo darbui su klientais paskaitas.	Kartą per mokslo mėnesį	Žmogiškieji ištekliai	Psichologo asistentas	Suorganizuota ne mažiau kaip po 4 paskaitas kiekvienoje mokymosi grupėje per metus. Išmokyti mokinius reaguoti į konfliktines situacijas darbo metu.
1.1.7. Sudaryti galimybes mokiniams praktiškai atlikti užsienio šalyse pagal Erasmus+ programas ar pas užsienio šalių socialinius partnerius	Iki 2024 m.	ES projektų lėšos, Biudžeto lėšos, Privačios lėšos	Direktorė, administratorė, buhalterė	Bent 4 mokiniai išvykę atlikti praktikos pagal Erasmus+ programą ar pas užsienio šalių socialinius partnerius
1.1.8. Vykdyti prevenciją, užtikrinant pirminio mokymo programos mokinių lankomumą ir pažangą.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Bent 10 % sumažėjęs nelankančių paskaitas mokinių skaičius
1.1.9. Organizuoti Pirmosios pagalbos ir Higienos mokymus visiems baigiamųjų kursų mokiniams.	2024 m. kovas	Žmogiškieji ištekliai, privačios lėšos	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Suorganizuoti Pirmosios pagalbos ir Higienos mokymai, 90 % baigiamųjų kursų mokinių išduoti kursų baigimą patvirtinantys pažymėjimai

	1.1.10. Pirminių mokymosi programų mokinių mokymosi rezultatų stebėjimas ir analizė siekiant gerinti mokymosi kokybę.	pusmečių pabaigoje	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Pristatytos mokymosi rezultatų suvestinės profesijos mokytojams, mokytojai aptaria ir ieško sprendimų kaip pagerinti mokinių mokymosi rezultatus. Mokinių, kuriems mokosi gerai ir labai gerai ir jiems leidžiama laikyti tarptautinius egzaminus - 85 %
	1.1.11. Atlikti tyrimą dėl mokymosi kokybės, socialinės ir psichologinės mokinių būsenos mokykloje	Iki 2024 m.	Žmogiškieji ištekliai	Psichologo asistentas, komunikacijos vadovė	Atliktas tyrimas, kurio rezultatais remiantis sudarytas planas socialinei ir psichologinei mokinių būsenai mokykloje gerinti.
	1.1.12. Remti ir skatinti makiažo atlikimo mokymo programos praktinį mokymą atlikti realioje darbo vietoje.	Iki 2024 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, makiažo atlikimo programos profesijos mokytoja	25 % makiažo atlikimo programos praktinio mokymo atliekama realioje darbo vietoje, renginiuose, kino aikštelėje, teatre, televizijos ir kituose projektuose.
	1.1.13. Skatinti mokinių lyderystę mokymo kokybės gerinimo tikslais.	Iki 2024 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Organizuoti bent 2 susitikimai su kiekviena mokinių grupe per mokslo metus su mokytojais ir administracija kokybės vertinimo klausimais, skatinat mokinius išsakyti lūkesčius mokymo kokybės,

					socialinės ir psichologinės aplinkos gerinimo klausimais.
	1.1.14. Tęsti mokytojų ir mokinių aprūpinimą mokymo priemonėmis: kosmetika, vienkartinėmis priemonėmis, higienos ir švaros priemonėmis.	Nuolat	Privačios lėšos	Projektų vadovė	Mokytojai ir mokiniai laiku aprūpinami mokymosi priemonėmis: įranga, kosmetika, vienkartinėmis priemonėmis, higienos ir švaros priemonėmis
	1.1.15. Tęsiamas mokytojų ir mokinių aprūpinimas Mokyklos uniformomis.	2023 m. birželis – spalvis	Privačios lėšos	Administratorė	Mokytojams / profesijos mokytojams pagal poreikį atnaujinamos uniformos. Naujai priimti mokiniai aprūpinti Mokyklos uniformomis (po 1 vnt.)
1.2. Teikti kokybiškas suaugusiųjų tęstinio mokymo ir švietimo bei konsultavimo paslaugas.	1.2.1. Organizuoti mokinių priėmimą pagal tarptautines mokymo programas	Iki 2024 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, projektų vadovė	Priimti 80 mokinių, bendras mokinių skaičius mokykloje – 150.
	1.2.2. Tęsti pasirenkamųjų modulių programų ir neformalaus ugdymo mokymą.	Iki 2024 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Apie 10 mokinių pasirenka modulius „Netradicinio masažo atlikimas“, „Kūno puoselėjimo procedūrų atlikimas“ mokytis papildomai.
	1.2.3. Tęstinio mokymosi programų mokinių mokymosi rezultatų stebėjimas ir analizė siekiant gerinti mokymosi kokybę.	Modulių pabaigoje	Žmogiškieji ištekliai,	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Pristatytos mokymosi rezultatų suvestinės profesijos mokytojams, mokytojai aptaria ir ieško sprendimų kaip pagerinti mokinių mokymosi rezultatus. Mokinių

					mokymosi rezultatų vidurkis gerėja 0,1.
	1.2.4. Vykdyti kosmetiko mokymo programos ir kosmetologo studijų programos absolventų kvalifikacijos tobulinimą.	Iki 2024 m.	Žmogiškieji ištekliai,	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Bent 2 kosmetiko mokymo programos ar kosmetologijos studijų programos absolventai įgyja tarptautinius CIDESCO arba INFA diplomus, laikydami egzaminus eksternu.
	1.2.5. Vykdyti masažuotojų kvalifikaciją turinčių stažuotes ir kvalifikacijos tobulinimo programas.	Iki 2024 m.	Žmogiškieji ištekliai,	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Parengtos ir patvirtintos bent 3 masažuotojo kvalifikacijos tobulinimo programos. Mokykloje pradedamos vykdyti stažuotės (bent 2-3 mokiniai)
1.3. Inovatyvių mokymo(-si) metodų plėtra, vystant mokinių lūkesčius atitinkantį mokymo procesą.	1.3.1. Gerosios patirties sklaida. Organizuoti profesinės patirties tarpusavio mokymąsi tarp Mokyklos profesijos mokytojų.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Pirmus metus dirbantys mokytojai apsilanko bent vienoje kolegės paskaitoje.
	1.3.2. Aprūpinti kiekvieną profesijos mokytoją MS Office programine įranga.	Iki 2024 m.	Biudžeto lėšos	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Suteikti visiems Mokyklos profesijos mokytojams prieigą MS Office 365
	1.3.3. Skatinti profesijos mokytojų profesinį tobulėjimą dalinai finansuojant profesinio tobulinimosi kursai	Iki 2024 m.	Privačios lėšos		Direktorė

	1.3.4. Pradėti vykdyti tarptautinę CIDESCO veido odos rūgštinio valymo programą	Iki 2024 m.	Privačios lėšos	Direktorė	Sudaryti bent vieną 6-10 mokinių grupę
	1.3.5. Pradėti vykdyti tarptautinę CIDESCO Holistinio masažo programą	Iki 2024 m.	Privačios lėšos	Direktorė	Sudaryti bent vieną 6-10 mokinių grupę
1.4. Vystyti veiklos tarptautiškumą.	1.4.1. Ieškoti galimybių Lietuvoje vykdyti tarptautines mokymo programas rusų kalbomis.	Iki 2024 m. spalio 1 d.	Žmogiškieji ištekliai, privačios lėšos	Administratorė, marketingo vadovė	Sudaryti bent vieną 6-10 mokinių grupę rusų kalba.
	1.4.2. Dalyvauti Erasmus+ projektuose skatinant profesijos mokytojus išvykusi tobulintis užsienyje.	Iki 2024 m.	Erasmus+ programos lėšos	Direktorė, Administratorė	Išvyksta tobulintis pagal Erasmus+ programas bent 2 mokytojai.
	1.4.3. Skatinti mokinius išvykti stažuotis arba atlikti praktiką užsienyje pagal Erasmus+ programą.	Iki 2024 m.	Erasmus+ programos lėšos	Direktorė, Administratorė	Išvyksta atlikti praktikos užsienyje pagal Erasmus+ programą bent 4 mokiniai.
	1.4.4. Skatinti mokinius išvykti į stažuotes arba atlikti praktiką pas socialinius partnerius užsienyje.	Iki 2024 m.	Privačios lėšos	Direktorė, Administratorė	Renginiai, vykdomi su užsienio partneriais, kurie kvieštų mokinius baigiamojo modulio „Įvadas į darbo rinką“ atlikti užsienyje, realioje darbo vietoje.

## II PRIORITETAS

### SOCIALINIŲ PARTNERIŲ ĮTRAUKTIS IR BEBDRADARBIAVIMO STIPRINIMAS

**2 TIKSLAS:** *Plėtoti tiriamąją, praktinę, projektinę veiklą, bei vystyti strategines partnerystes.*

Uždaviniai	Priemonės	Vykdymo laikotarpis	Lėšos uždaviniams įgyvendinti	Atsakingas už įgyvendinimą	Laukiami rezultatai
2.1. Plėtoti tiriamąją, praktinę, projektinę veiklą mokymo kokybei gerinti.	2.1.1. Skatinti kosmetiko mokymo programos mokinius atlikti praktinius tiriamuosius darbus atitinkančius tarptautinį CIDESCO standartą.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Projektų vadovė	100 % kosmetiko mokymo programos mokinių atlieka tiriamuosius darbus pagal CIDESCO programos standartą.
	2.1.2. Skatinti masažo mokymo programos mokinius atlikti tiriamuosius darbus atitinkančius tarptautinį ITEC standartą.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Projektų vadovė	100 % masažo mokymo programos mokinių atlieka tiriamuosius darbus pagal ITEC programos standartą.
	2.1.3. Skatinti vizažo mokymo programos mokinius atlikti praktinius tiriamuosius darbus atitinkančius tarptautinį CIDESCO standartą.	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Projektų vadovė	100 % vizažo mokymo programos mokinių atlieka tiriamuosius darbus pagal CIDESCO programos standartą.
	2.1.4. Skatinti masažo mokymo programos pasirenkamųjų modulių mokinius atlikti	2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Projektų vadovė	30% masažo mokymo programos pasirenkamųjų modulių mokinių atlieka tiriamuosius darbus pagal



	praktinius tiriamuosius darbus atitinkančius tarptautinį CIDESCO standartą				CIDESCO SPA programos standartą.
2.2. Vykdyti bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.	2.2.1. Plėtoti bendradarbiavimą su įmonėmis ir įstaigomis dėl galimybių sudarymo mokiniams atlikti praktinį mokymą.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Sudaryti bent 2 naujas bendradarbiavimo sutartis, palaikyti esamus ryšius
	2.2.2. Plėtoti bendradarbiavimą su Kosmetikų, kosmetologų asociacija (toliau – KKAL)	Iki 2024 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, projektų vadovė	Kosmetiko programos profesijos mokytojai dalyvauja KKAL rengiamuose tobulinimosi seminaruose, konferencijose, atvirame kosmetikų ir kosmetologų konkurse. Kosmetiko programos mokiniai supažindinami su tolesnio tobulėjimo galimybėmis, užmezga pažintis ir papildomai tobulinasi KKAL renginių metu.
	2.2.3. Plėtoti bendradarbiavimą su Masažuotojų asociacija	Iki 2024 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Masažuotojo programos profesijos mokytojai dalyvauja masažuotojų asociacijos rengiamuose, tobulinimosi seminaruose, konferencijose. Masažo programos mokiniai supažindinami su

					tolesnio tobulėjimo galimybėmis, užmezga pažintis ir papildomai tobulinasi masažuotojų asociacijos renginių metu.
	2.2.4. Bendradarbiaujant su UAB „Idėjų arsenalas“ organizuoti kosmetikų programos mokiniams „Kosmetinės medžiagos Phyris ir Dalton kosmetikoje, jų naudojimas“	Iki 2024 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Organizuotos bent 2 paskaitas „Kosmetinės medžiagos Phyris ir Dalton kosmetikoje, jų naudojimas“ kosmetiko programos mokiniams
	2.2.5. Plėtoti bendradarbiavimą su esamai socialiniais partneriais.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, projektų vadovė	Mokiniai užpildo 80 % socialinių partnerių siūlomas vietas mokymuisi realioje darbo vietoje.

### III PRIORITETAS

#### BENDRUOMIŠKUMO STIPRINIMAS

#### **3 TIKSLAS: Didinti institucijos valdymo veiksmingumą**

Uždaviniai	Priemonės	Vykdyto laikotarpis	Lėšos uždaviniams įgyvendinti	Atsakingas už įgyvendinimą	Laukiami rezultatai
3.1. Užtikrinti efektyvų, į kokybės gerinimą	3.1.1. Apmokyti pirmus metus dirbančius mokytojus darbo su	Iki 2024 m.	Projektinės lėšos	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Visi mokytojai moka ir naudoja <a href="https://www.thinkwave.com/">https://www.thinkwave.com/</a> dieną

nukreiptą mokyklos valdymą.	<a href="https://www.thinkwave.com/dienynu">https://www.thinkwave.com/dienynu</a>				
	3.1.2. Vykdyti metinius pokalbius su mokyklos darbuotojais	Iki 2023 m. liepos 15 d.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Įvykdyti metiniai pokalbiai su visais Mokyklos darbuotojais. Visi mokytojai / profesijos mokytojai laiku pateikę metines veiklos ataskaitas.
	3.1.3. Atlikti psichologinių rizikos veiksnių darbe vertinimą	Iki 2024 m.	Privačios lėšos	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Įvertinti psichologiniai rizikos veiksniai ir pateiktos tobulinimosi rekomendacijos.
	3.1.4. Atlikti mokinių, mokytojų / profesijos mokytojų ir socialinių partnerių apklausas mokymo kokybei įvertinti	Iki 2024 m. birželis-liepa	Privačios lėšos	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Apklausti mokiniai, mokytojai / profesijos mokytojai, socialiniai partneriai, įvertinta mokymosi kokybė ir numatyti pateiktos tobulinimosi rekomendacijos.
	3.1.5. Įsigyti vieną išmanųjį spausdintuvą	Iki 2024 m.	Privačios lėšos	Direktorės pavaduotojas ūkio reikalams	Nupirkti vieną išmanųjį spausdintuvą
	3.1.6. Įsigyti naują telefono aparatą	Iki 2024 m.	Privačios lėšos	Direktorė	Nupirkti vieną telefono aparatą.
3.2. Stiprinti mokyklos prekės ženklą.	3.2.1. Dalyvauti Kosmetikų ir kosmetologų asociacijos renginiuose ir konkursuose.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai, Privačios lėšos	Direktorė, projektų vadovė	Dalyvauti 2 Kosmetikų ir kosmetologų asociacijos renginiuose. 2 atrinktos geriausios mokinės dalyvaus KKAL konkurse. Konkursui juos rengs profesijos mokytojai.
	3.2.2. Viešai publikuoti Mokyklos absolventų sėkmės istorijas	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai, Privačios lėšos	Marketingo vadovė	Paviešinti 2-3 Mokyklos absolventų sėkmės istorijas.

3.2.3. Dalyvauti Masažuotojų asociacijos organizuojamuose renginiuose ir konkursuose.	Iki 2024 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, masažo programos profesijos mokytojai	Bent dviem atrinktiems mokiniams dalyvauti Baltijos masažuotojų čempionate. Konkursui juos rengs profesijos mokytojai.
3.2.4. Reklamuoti Mokyklą ir jos mokymo programas mokyklos tinklapyje	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai, privačios lėšos	Projektų vadovė	Tinklapi atnaujinti nuolat, šalinti neaktualią informaciją, savalaikiai talpinti naują informaciją.
3.2.5. Reklamuoti Mokyklą ir jos mokymo programas mokyklos Facebook paskyroje.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai, Privačios lėšos	Marketingo vadovė, Projektų vadovė	Informacija talpinama ir sekami komentarai bent kartą per mėnesį.
3.2.6. Reklamuoti Mokyklą ir jos mokymo programas mokyklos Instagram paskyroje.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai, Privačios lėšos	Marketingo vadovė	Informaciją talpinti ir sekti komentarus nuolat.
3.2.7. Reklamuoti Mokyklą naudojant SEO ir Google Ads galimybes	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai, Privačios lėšos	Marketingo vadovė	Parengti ir užsakyti reklamą
3.2.8. Kurti reklaminius siužetus apie veiklą Mokykloje.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai, Privačios lėšos	Marketingo vadovė, Projektų vadovė	Nuolat kurti ir socialiniuose tinkluose viešinti reklaminius siužetus. Sukurti bent 10 siužetų.
3.2.9. Reklamuoti Mokyklą populiariuosiuose užsienio šalių portaluose.	Nuolat	Žmogiškieji ištekliai, Privačios lėšos	Projektų vadovė	Mokyklą reklamuoti užsienio kalbomis skelbiant socialiniuose tinkluose Facebook ir Tik Tok.

	3.2.10. Parengti ir patvirtinti masažuotojų kvalifikacijos kėlimo programas	Iki 2023 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Parengti ir patvirtinti bent 3 masažuotojų kvalifikacijos kėlimo programas
3.3. Stiprinti ir motyvuoti mokyklos bendruomenę	3.3.1. Organizuoti Mokyklos darbuotojų susirinkimus.	Kartą per mėnesį	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui	Organizuoti 8 susirinkimus .
	3.3.2. Organizuoti vadovybės pasitarimai	Kasdien	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui	Kasdien organizuoti 15-20 min. vadovybinius pasitarimus
	3.3.3. Organizuoti „Mokytojų dienos“ šventę – edukacinę programą.	2023 m. spalį	Žmogiškieji ištekliai, Privачios lėšos	Direktorė, projektų vadovė	Surengti edukacinę „Mokytojų dienos“ šventę.
	3.3.4. Organizuoti „Kalėdinį vakarą“ skirtą Mokyklos darbuotojų bendravimui neformalioje aplinkoje.	2023 m. gruodis	Žmogiškieji ištekliai, Privачios lėšos	Direktorė, projektų vadovė	Surengti „Kalėdinį vakarą“
	3.3.5. Organizuoti „Mokslo metų baigimo šventę“ mokymosi rezultatų aptarimui ir bendruomenės stiprinimui neformalioje aplinkoje.	2023 m. rugsėjis	Žmogiškieji ištekliai, Privачios lėšos	Direktorė, projektų vadovė	Surengti „Mokslo metų baigimo šventę“
	3.3.6. Organizuoti mokinių mokymosi diplomų teikimo šventę.	2023 m. rugsėjis	Žmogiškieji ištekliai, Privачios lėšos	Direktorė, projektų vadovė	Organizuoti mokinių mokymosi diplomų teikimo šventę.
	3.3.7. Organizuoti bendrus mokinių, profesijos mokytojų ir administracijos	Iki 2024 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorė, direktoriaus	Organizuoti bent 2 susitikimus su kiekviena mokinių grupe per mokslo

	susitikimus, skatinant mokinių lyderystę gerinant mokymo kokybę.			pavadootoja ugdytui	metus su mokytojais ir administracija kokybės vertinimo klausimais, skatinat mokinius išsakyti lūkesčius mokymo kokybės, socialinės ir psichologinės aplinkos gerinimo klausimais.
--	--	--	--	---------------------	--

## SUDERINTA

VšĮ Mokyklos „Art of Beauty“ darbuotojų susirinkimu nutarimu 2021-11-25 Protokolo Nr. 10