PATVIRTINTA
Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos direktoriaus
2014 m. lapkričio 26 d.
įsakymu Nr. V-144

KOKYBĖS POLITIKA IR TIKSLAI

Ukmergės technologijų ir verslo mokykla – siekdama užtikrinti LST EN ISO 9001 standarto atitiktį, atsižvelgdama į paslaugų vartotojų poreikių ir lūkesčių patenkinimą, nuolat gerina mokymo, kvalifikacijos tobulinimo paslaugų tinkamumą.

Vadovybė įsipareigoja:

1. Užtikrinti kokybės vadybos sistemos funkcionavimą, tobulinimą ir nuolatinį rezultatyvumą.

2. Užtikrinti teigiamą mikroklimatą, aprūpinimą, savitarpio pagalbą, pagarbą.

Kokybės tikslai ir jų rodikliai:

1. Gerinti mokymo(-si) paslaugas, tobulinti programas ir kokybės vadybos sistemą, atsižvelgiant į paslaugų vartotojų poreikius, lūkesčius.
2. Tirti, analizuoti darbuotojų, darbdavių, mokinių, tėvų poreikius ir interesus.
3. Nuosekliai ir kryptingai tobulinti darbuotojų kvalifikaciją ir kompetenciją.
4. Turtinti materialinius, techninius išteklius, juos racionaliai naudoti, teikiant mokymo paslaugas.

Matavimo kriterijus	Matavimo metodas	Duomenų šaltinis	Atsakingas asmuo
Gerinti mokymo(-si) paslaugas, tobulinti programas ir kokybės vadybos sistemą, atsižvelgiant į paslaugų vartotojų poreikius, lūkesčius			
Parengtos naujos profesinio mokymo programos (Valdymo srities procesas Nr. 1)	Naujai parengtų formaliojo profesinio mokymo programų skaičius per metus	Patvirtintos profesinio mokymo programos	Profesinio mokymo skyriaus vedėja
Atnaujintos profesinio mokymo programos (Valdymo srities procesas Nr. 1)	Atnaujintų profesinio mokymo programų skaičius per metus	Patvirtintos profesinio mokymo programos	Profesinio mokymo skyriaus vedėja
2. Tirti, analizuoti mokinių, tėvų, darbdavių poreikius ir interesus			
Apklausoje dalyvavę mokiniai, tėvai, darbdaviai. (Pagrindinės srities procesas Nr. 22)	Apklaustųjų skaičius	Apklausų rezultatai	Praktinio mokymo vadovas, psichologė, socialinė pedagogė
3. Nuosekliai ir kryptingai tobulinti darbuotojų kvalifikaciją ir kompetenciją			
Personalo mokymai (Valdymo srities procesas Nr. 14.4)	Kvalifikaciją kėlusių darbuotojų skaičius, valandų skaičius, vienam darbuotojui tenkančių valandų skaičius	Kvalifikacijos pažymėjimai, sertifikatai, kvalifikacijos tobulinimo planas	Personalo vedėja
4.Turtinti materialinius, techninius išteklius, juos racionaliai naudoti, teikiant mokymo paslaugas			
Planuotos ir įsigytos mokymo priemonės, darbai, paslaugos mokyklos infrastruktūrai gerinti	Planuotų ir įsigytų mokymo priemonių, darbų, paslaugų mokyklos infrastruktūrai gerinti santykis	Veiklos programa, pirkimų planas	Direktoriaus pavaduotojas adminstracijos ir ūkio reikalams