PATVIRTINTA
Kauno Panemunės pradinės mokyklos direktoriau
m. kovo 31 d.
Nr. V-34

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIUI PRISKIRTO (-OS)
KAUNO PANEMUNĖS PRADINĖS MOKYKLOS
(biudžetinės įstaigos pavadinimas)
***2022* METŲ VEIKLOS PLANAS**

Metų prioritetinė veikla	Siekiamas pokytis (vertinimo kriterijus, matavimo vienetas)	Siekiama reikšmė	Sąsaja su įstaigos, savivaldybės ir (ar) kitų institucijų / įstaigų planavimo dokumentais, kurie lemia įstaigos veiklos prioritetus
1. Įtraukiojo ugdymo užtikrinimas įvairių poreikių vaikams	Pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, dalyvavusių tiksliniuose mokymuose, skirtuose, įtraukčiai švietime, skaičius (žm. sk.)	**20**	Švietimo įstatymo 5 str. 5 d., 14 str. 7 d., 30 str. papildymas
Metiniai savivaldybės biudžeto asignavimai	*312 053* tūkst. eurų, iš jų: darbo užmokesčiui –151,5 tūkst. eurų; turtui – *39,0* tūkst. eurų		
Veiklos planu prisidedama siekiant šių Kauno miesto savivaldybės 2022 – 2024 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių	**Veiklos planu prisidedama prie 2022-2024 metų SVP tikslo „Teikti besimokančios visuomenės poreikius atitinkančias švietimo paslaugas“ ir uždavinio „Formuoti efektyvų formaliojo ir neformaliojo ugdymo įstaigų tinklą“**		

Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas / darbas	Pagrindinis vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiama reikšmė	Atsakingas (-i) darbuotojas (-ai), pareigos
Žmogiškieji ištekliai			
I. Personalo valdymas. **1. Siekiama maksimalios atitikties Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintam mokyklos pareigybių sąrašui.** 1.1. Trūkstamų specialistų, atitinkančių kvalifikacinius reikalavimus pareigybei, paieškos organizavimas, apie laisvas pareigybes skelbiant savivaldybės ir mokyklos tinklapyje. 1.2. Planuojami žmogiškieji ir finansiniai ištekliai keičiantis darbuotojams dėl į pensiją išleidžiamų darbuotojų ir/ar dėl kitų priežasčių priimamų/ atleidžiamų darbuotojų, mokyklos tapimo tarptautinio bakalaureato tinklo mokykla. 1.3. Pasirašomos sutartys dėl studentų praktikos atlikimo ir mentoriaus paskyrimo su VDU, VU ir kitais universitetais, siekiant užtikrinti natūralią darbuotojų kaitą ir išvengti darbuotojų stygiaus. **2. Tobulinama darbuotojų motyvavimo sistema, didinant darbuotojų veiklos rezultatyvumą ir aktyvumą.** 2.1. Atnaujinami darbuotojų pareigybių aprašymai keičiantis teisės aktams. 2.2. Du kartus per metus organizuojami individualūs pokalbiai su darbuotoju, vertinant jo veiklą, susitariant dėl svarbiausių darbų, efektyvios pagalbos teikimo ir pedagoginės karjeros perspektyvų. 2.3. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama informacija apie mokytojų metodinės veiklos ir jų mokinių pasiekimus, skatinimą ir apdovanojimus. 2.4. Ne mažiau nei 1 kartą per mokslo metus organizuojama darbuotojų edukacinė išvyka/kt. renginys, buriant juos komandiniam darbui. 2.5. Užtikrinamos darbuotojų norminių dokumentų reikalavimams atliepiančios darbo ir poilsio sąlygos. 2.6. Darbuotojai aprūpinami reikiamu inventoriumi ir asmeninėmis apsaugos priemonėmis.	*Užimtų pareigybių dalis (proc.)*	**94**	Direktorius
	Pedagoginių pareigybių dalis nuo patvirtintų pareigybių (proc.)	**66,5**	Direktorius
	Paslaugas teikiančių pagalbos specialistų skaičius (žm. sk.)	**6**	Direktorius
	Bendras darbuotojų skaičius, tenkantis vienam mokiniui (vnt.)	**0,08**	Direktorius
	Darbuotojų kaitos indeksas (proc.)	**7,5**	Direktorius

II. Kvalifikacijos tobulinimas. **1. Mokyklos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikio tyrimo vykdymas.** 1.1. Atlikta apklausa mokymų poreikio įvertinimui. 1.2. Nustatyti kvalifikacijos tobulinimo prioritetai. **2. Parengtas ir įgyvendintas pedagogų kvalifikacijos tobulinimo planas.** 2.1. Užtikrinama 5 darbo dienų kvalifikacijos tobulinimo galimybė kiekvienam mokytojui. 2.2. Organizuojami skaitmeninio raštingumo kompetencijos kėlimo mokymai mokytojams, rengiantis integruotam informatiniam ugdymui. 2.3. Planuojami metodiniai renginiai pasidalyti seminaruose, kursuose, mokymuose, konferencijose įgytomis naujomis žiniomis ir gebėjimais. 2.4. Vykdoma kvalifikacijos tobulinimo plano įgyvendinimo stebėsena. 2.5. Vadovaujantis parengta perspektyvine „Mokytojų ir atestacijos programa“ 2 pedagogai atestuojami aukštesnei kvalifikacinei kategorijai. 2.6. Pasibaigus mokslo metams individualių pokalbių metu mokytojai įsivertina asmeninę pažangą ir pateikia įsivertinimo lentelę. 2.7. Vykdomi mokymai, skirti mokytojams ir švietimo pagalbos specialistams, dirbsiantiems pagal TB PUP (IB PYP).	**Kvalifikaciją tobulinusių darbuotojų dalis (proc.)**	**70**	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, tarptautinio bakalaureato programos(IB PYP) koordinatorius
FINANSAI			
I. Gautos lėšos. **1. Papildomo mokyklos finansavimo iš alternatyvių šaltinių užtikrinimas.** 1.1. Informacijos apie išnuomotas ir nuomotinas patalpas viešinimas mokyklos interneto svetainėje ir kitais sklaidos būdais. 1.2. Nuomojamų patalpų įkainių peržiūrėjimas, optimizavimas ir teikimas tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui iki naujų mokslo metų pradžios. **2. Lėšų ir nefinansinės paramos turtu vykdant projektus, kitą mokyklos veiklą pritraukimas.** 2.1. Klimato kaitos projektas (saulės elektrinių įrengimas) „Atsinaujinančių energijos išteklių (saulės, vėjo, geoterminės energijos, biokuro ar kitų) panaudojimas visuomenės ir gyvenamosios (įvairių socialinių grupių asmenims) paskirties pastatuose“ (saulės fotovoltinė elektrinė). 2.2. Fizinių ir juridinių asmenų paramos pritraukimas. **3. Finansinių išteklių, plėtojant projektines ES ERASMUS+ veiklas pritraukimas**. 3.1. Erasmus+ KA2 projekto „Konstruktyvistiniai metodai, ugdantys esmines pradinių klasių mokinių kompetencijas“ įgyvendinimas. 3.2. Erasmus+ KA2 projekto „Drauge ugdome E+ kartas“ įgyvendinimas.	*Įstaigos uždirbtų metinių pajamų dalis nuo metinio įstaigos biudžeto (proc.)*	**1,1**	Direktorius
	Įstaigos pritrauktos lėšos (eurai)	**150000**	Direktorius
	Įstaigos vidutinė projektinio finansavimo paraiškomis laimėtų lėšų suma (eurai)	**20000**	Direktorius
II. Išlaidos: **1. Racionalus finansinių išteklių panaudojimas.** 1.1. Biudžeto projekto, pagrįsto skaičiavimais ir išvadomis, parengimas. 1.2. Tinkamas finansų valdymas, neviršijant patvirtintų metinių asignavimų mokyklai. 1.3. Esant poreikiui nustatytais terminais ir tvarka atliekami asignavimų perskirstymai.	**Per ataskaitinius metus panaudotų asignavimų dalis nuo patvirtintų metinių asignavimų (proc.) ****	**100**	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
	Per ataskaitinius metus panaudotų biudžeto asignavimų dalis nuo patvirtintų metinių biudžeto asignavimų (proc.)	**100**	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams

2. Vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo užtikrinimas. 2.1. Vidaus kontrolės politikos įgyvendinimas, jos veiksmingumo nustatymas ir atnaujinimas pagal galiojančius teisės aktus. 2.2. Siekiant strateginio planavimo dokumentuose numatytų tikslų, rizikos nustatymas ir valdymas, vidaus kontrolės analizės atlikimas. 2.3. Sistemingai vykdoma vidaus kontrolė (įskaitant finansų kontrolę) vertinama „Gerai“.	**Per ataskaitinius metus panaudotų asignavimų iš įstaigos įmokų pajamų dalis nuo patvirtintų asignavimų iš įstaigos įmokų pajamų**	**100**	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
TURTAS			
I. Nekilnojamojo turto valdymas: **1. Mokyklos turto pagrindinėms funkcijoms vykdyti naudojamų ir nuomojamų patalpų tausojančio valdymo užtikrinimas:** 1.1. Vedama sunaudojamų energetinių išteklių apskaita, metų pabaigoje parengiama lyginamoji analizė. 1.2. Pateikiamos išvados ir pasiūlymai dėl racionalesnio išteklių naudojimo. 1.3. Tausojami energetiniai ištekliai mažinant dujų naudojimą, keičiant juos atsinaujinančiais energijos šaltiniais (72 kW saulės baterijos energija). 1.4. Sistemingai vykdoma kontrolė, vertinant nuomininkų energetinių išteklių sunaudojimą, sąnaudas, taikant prevencines priemones sunaudojamų išteklių mažinimui. **2. Racionalus mokyklos valdomo nekilnojamojo turto ploto panaudojimas.** 2.1. Atlikta patalpų apžiūra, nustatomi prioritetai dėl patalpų naudojimo efektyvumo. 2.2. Tikslingas mokyklos patalpų panaudojimas pasibaigus ugdymo procesui, išnuomojant ne daugiau nei 30% mokyklos nekilnojamo turto ploto. **3. Edukacinių aplinkų modernizavimas.** 3.1. Atliktas paprastasis 3 klasių remontas (atnaujintų klasių plotas sudaro 22% bendro klasių ploto). 3.2. Naujų lauko žaidimų aikštelių įrengimas (3 vnt.).	**Įstaigos valdomo nekilnojamo turto 1 kv.m. išlaikymo kaina (eurai)**	**11,2**	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
	Pagrindinėms įstaigos funkcijoms vykdyti naudojamo nekilnojamo turto ploto dalis (proc.)	**100**	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
	Įstaigos išnuomoto nekilnojamo turto ploto dalis (proc.)	**30**	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
	Įstaigos valdomo nekilnojamo turto kabinetinis plotas tenkantis vienam įstaigos administracijos darbuotojui (kv.m.)	**18**	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
	Įstaigos naudojamos vienos transporto priemonės išlaikymo kaina (eurai)	**0**	Mokykla nenaudoja transporto priemonių
Pagrindinė veikla			

I Priešmokyklinio ugdymo organizavimas **1. Mokinių pritraukimas:** 1.1. Informacijos apie klasių formavimą ir ugdymo sąlygas talpinimas ir sistemingas atnaujinimas mokyklos interneto svetainėje. 1.2. Bendradarbiavimas su ikimokyklinėmis ugdymo įstaigomis. 1.3. Atvirų durų dienos organizavimas būsimų priešmokyklinukų šeimoms. 1.4. Saugių ir higienos normas atitinkančių erdvių pritaikymas ir švietimo pagalbos teikimas priešmokyklinių klasių vaikams, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių. 1.5. Priešmokyklinių klasių edukacinių erdvių tobulinimas.	**Vaikų, besimokančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje, dalis nuo bendro įstaigą lankančių vaikų skaičiaus (proc.)**	**12**	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
	Priešmokykliniame ugdyme dalyvaujančių vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, dalis nuo bendro pagal priešmokyklinio ugdymo programą ugdomų vaikų skaičiaus (proc.)	**0**	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
I Pradinio ugdymo organizavimas **1. Mokyklos veiklos viešinimas:** 1.1. Informacijos apie aukštus mokinių pasiekimus, veiklas, vykdomus projektus, siektį tapti tarptautinio bakalaureato tinklo mokykla talpinimas mokyklos interneto svetainėje. 1.2. Mokyklos veiklos viešinimas socialiniuose tinkluose Facebook ir Instagram, Švietimo naujienose. 1.3. Informacijos apie mokinių priėmimą ir ugdymo sąlygas talpinimas ir sistemingas atnaujinimas mokyklos interneto svetainėje. 1.4. Mokyklos veiklos ir edukacinių erdvių pristatymas per individualius pokalbius su būsimų pirmokų tėvais. 1.5. Informacinių susirinkimų organizavimas.	**Mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą, skaičius (žm. sk.)**	**312**	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
	Mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą, skaičiaus kaita įstaigoje	**2**	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui