

PATVIRTINTA  
Kauno Panemunės pradinės mokyklos direktoriaus  
įsakymu 2024-03-29 Nr. V-47

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
ŠVIETIMO SKYRIUI PRISKIRTOS ĮSTAIGOS  
KAUNO PANEMUNĖS PRADINĖ MOKYKLA  
2024 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Metų prioritetinė veikla</b>	<b>Siekiamas pokytis (vertinimo kriterijus, matavimo vienetas)</b>	<b>Siekiamą reikšmę</b>	<b>Sąsaja su įstaigos, savivaldybės ir (ar) kitų institucijų / įstaigų planavimo dokumentais, kurie lemia įstaigos veiklos prioritetus</b>
1. Įtraukiojo ugdymo užtikrinimas įvairių poreikių vaikams.	Pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, dalyvavusių tiksliniuose mokymuose, skirtuose, įtraukčiai švietime, skaičius, Asm.	7.00	Vertinimo kriterijus skirtas įvertinti, kiek pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų yra pasirengę teikti visokeriopą pagalbą, vaikams, mokiniams, organizuojant ir įgyvendinant įtraukįjį ugdymą. Vertinimo kriterijus apskaičiuojamas: pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, dalyvavusių tiksliniuose mokymuose, skirtuose, įtraukčiai švietime, suma
2. Atnaujinto ugdymo turinio įgyvendinimas.	Organizuotų ir įgyvendintų gerosios patirties sklaidos renginių (susitikimų), skirtų atnaujintam ugdymo turiniui įgyvendinti, skaičius, Vnt.	2.00	Vertinimo kriterijus skirtas įvertinti, kiek organizuota ir įvykę gerosios patirties sklaidos renginių (susitikimų), skirtų atnaujintam ugdymo turiniui įgyvendinti. Vertinimo kriterijus apskaičiuojamas: gerosios patirties sklaidos renginių, susitikimų, skirtų atnaujintam ugdymo turiniui įgyvendinti, suma
Metiniai savivaldybės biudžeto asignavimai	<b>Metiniai asignavimai 306,4 tūkst. eurų, Iš jų: darbo užmokesčiui 189,8 tūkst. eurų, Turtui 7,0 tūkst. eurų</b>		
Veiklos planu prisidedama siekiant šių 2024-2026 m. strateginis veiklos planas tikslų ir uždavinių			

Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas / darbas	Pagrindinis vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiamą reikšmę	Atsakingas (-i) darbuotojas (-ai), pareigos
<b>ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI</b>			
<b>I. Personalo valdymas</b> 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-kandidate. 1.3. Mokykloje dirba visi į etatų sąrašą įtraukti švietimo pagalbos specialistai: psichologas, spec.pedagogas, logopedas, soc.pedagogas. 1.4. 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 atliepančios darbo ir poilsio sąlygos. 2.6. Darbuotojai aprūpinami reikiamu inventoriumi ir asmeninėmis apsaugos priemonėmis.	Užimtų pareigybių dalis, Proc.	100.00	Virginija Rupainienė
I. Personalo valdymas	Pedagoginių pareigybių dalis nuo patvirtintų pareigybių , Proc.	68.70	
I. Personalo valdymas	Paslaugas teikiančių pagalbos specialistų skaičius, Asm.	6.00	Virginija Rupainienė
I. Personalo valdymas	Bendras pedagoginių darbuotojų skaičius (tarp jų ir vadovai), tenkantis vienam vaikui (mokiniui), Asm.	0.09	Virginija Rupainienė
I. Personalo valdymas	Darbuotojų kaitos indeksas, Proc.	6.70	Virginija Rupainienė

<p><b>II. Kvalifikacijos tobulinimas</b></p> <p>1. Mokyklos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikio tyrimo vykdymas.</p> <p>1.1. Atlikta apklausa mokymų poreikio įvertinimui.</p> <p>1.2. Nustatyti kvalifikacijos tobulinimo prioritetai.</p> <p>1.3. Užtikrinama 5 darbo dienų kvalifikacijos tobulinimo galimybė kiekvienam mokytojui.</p> <p>2. Parengtas ir įgyvendintas pedagogų kvalifikacijos tobulinimo planas.</p> <p>2.1. Grupinių ir individualių mokymų, susijusių su darbuotojų atliekamomis funkcijomis ir nustatytais prioritetais, organizavimas, dalyvaujant šalies kursuose ir mokymuose bei tarptautinėse mainų programose.</p> <p>2.2. Mokytojai dalyvauja skaitmeninio raštingumo kompetencijų kėlimo mokymuose.</p> <p>2.3. Suplanuoti metodiniai renginiai, skirti pasidalyti seminaruose, kursuose, mokymuose, konferencijose įgytomis naujomis žiniomis ir gebėjimais.</p> <p>2.4. Vykdoma kvalifikacijos tobulinimo plano įgyvendinimo stebėseną.</p> <p>2.5. Vadovaujantis parengta perspektyvine „Mokytojų ir atestacijos programa“ 2 pedagogai atestuojami aukštesnei kvalifikacinei kategorijai.</p> <p>2.6. Pasibaigus mokslo metams individualių pokalbių metu mokytojai įsivertina asmeninę pažangą ir pateikia įsivertinimo lentelę.</p> <p>2.7. Vykdomi mokymai, skirti mokytojams ir švietimo pagalbos specialistams, dirbsiantiems pagal TB PUP (IB PYP).</p>	<p>Kvalifikaciją tobulinusių darbuotojų dalis, Proc.</p>	<p>75.00</p>	
<p><b>FINANSAI</b></p>			
<p><b>I. Gautos lėšos</b></p> <p>1. Papildomo mokyklos finansavimo iš alternatyvių šaltinių užtikrinimas.</p> <p>1.1. Informacijos apie išnuomotas ir nuomotinas patalpas viešinimas mokyklos interneto svetainėje ir kitais sklaidos būdais.</p> <p>1.2. Nuolatinis nuomojamų patalpų įkainių peržiūrėjimas, optimizavimas ir teikimas tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui.</p> <p>2. Lėšų ir nefinansinės paramos turtu vykdant projektus, kitą mokyklos veiklą pritraukimas.</p> <p>2.1. Fizinė ir juridinė asmenų paramos pritraukimas.</p> <p>3. Finansinių išteklių, plėtojant projektines veiklas pritraukimas.</p> <p>3.1. Finansinių išteklių pritraukimas, įgyvendinant Erasmus+ projektų veiklas (jei būtų laimėtas finansavimas).</p>	<p>Įstaigos uždirbtų metinių pajamų dalis nuo metinio įstaigos biudžeto, Proc.</p>	<p>1.00</p>	<p>Virginija Rupainienė</p>
<p>I. Gautos lėšos</p>	<p>Įstaigos pritrauktos lėšos, Eur</p>	<p>190,000.00</p>	
<p>I. Gautos lėšos</p>	<p>Įstaigos vidutinė projekcinio finansavimo paraiškomis laimėtų lėšų suma, Eur</p>	<p>0.00</p>	
<p><b>II. Išlaidos</b></p> <p>1. Racionalus finansinių išteklių panaudojimas.</p> <p>1.1. Biudžeto projekto, pagrįsto skaičiavimais ir išvadomis, parengimas.</p>	<p>Per ataskaitinius metus panaudotų asignavimų dalis nuo</p>	<p>0.00</p>	

<p>1.2. Tinkamas finansų valdymas, neviršijant patvirtintų metinių asignavimų mokyklai.  1.3. Esant poreikiui nustatytais terminais ir tvarka atliekami asignavimų perskirstymai.  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“.</p>	<p>patvirtintų metinių asignavimų, Proc.</p>		
<p>II. Išlaidos</p>	<p>Per ataskaitinius metus panaudotų biudžeto asignavimų dalis nuo patvirtintų metinių biudžeto asignavimų, Proc.</p>	<p>100.00</p>	
<p>II. Išlaidos</p>	<p>Per ataskaitinius metus panaudotų asignavimų iš įstaigos įmokų pajamų dalis nuo patvirtintų asignavimų iš įstaigos įmokų pajamų, Proc.</p>	<p>100.00</p>	
<p><b>TURTAS</b></p>			
<p><b>I. Nekilnojamo turto valdymas</b>  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. Mokyklos nekilnojamas turtas pagrindinėms funkcijoms vykdyti naudojamas 100%.  2. Racionalus mokyklos valdomo nekilnojamojo turto ploto panaudojimas.  2.1. Atliekama patalpų apžiūra, nustatomi prioritetai dėl patalpų naudojimo efektyvumo.  2.2. Tikslingas mokyklos patalpų panaudojimas pasibaigus ugdymo procesui.  2.3. Sistemingai vykdoma kontrolė, vertinant nuomininkų energetinių išteklių sunaudojimą, sąnaudas, taikant prevencines priemones sunaudojamų išteklių mažinimui.  3. Edukacinių aplinkų modernizavimas.  3.1. Atliktas paprastas 3 klasių remontas (atnaujintų klasių plotas sudaro 22% bendro klasių ploto).  3.2. Įrengiamos naujos modernios edukacinės aplinkos: lauko terasa mokymuisi ir poilsiui, kt.  3.3. Parengiamos patalpos progimnazijos 5-ajai klasei, įsigyjami ergonominiai baldai.  3.4. Įrengiama vėdinimo-vėsinimo sistema trijose I-ojo korpuso III a. klasėse 1C3b korpuse.</p>	<p>Įstaigos valdomo nekilnojamojo turto 1 kv. m išlaikymo kaina, Eur</p>	<p>22.00</p>	<p>Virginija Rupainienė</p>
<p>I. Nekilnojamo turto valdymas</p>	<p>Pagrindinėms įstaigos funkcijoms vykdyti naudojamo</p>	<p>100.00</p>	

	nekilnojamojo turto ploto dalis, Proc.		
I. Nekilnojamo turto valdymas	Įstaigos išnuomoto nekilnojamojo turto ploto dalis, Proc.	23.15	
I. Nekilnojamo turto valdymas	Įstaigos valdomo nekilnojamojo turto (kabinetų) plotas, tenkantis vienam įstaigos administracijos darbuotojui, Kv. m	13.50	
<b>PAGRINDINĖ VEIKLA (pagal teisės aktuose nustatytas funkcijas)</b>			
<b>I. Priešmokyklinio ugdymo organizavimas</b> 1. Mokinių pritraukimas: 1.1. Informacijos apie priešmokyklinių klasių formavimą talpinimas ir sistemingas atnaujinimas mokyklos interneto svetainėje. 1.2. Atvirų durų dienos organizavimas būsimų priešmokyklinukų šeimoms. Mokyklos vertybių ir ugdymo sąlygų pristatymas. 1.3. Saugių ir higienos normas atitinkančių edukacinių erdvių paruošimas 2 priešmokyklinėms klasėms.	Ugdymo įstaigą lankančių priešmokyklinio amžiaus vaikų dalis nuo bendro įstaigą lankančių vaikų (mokinių) skaičiaus, Proc.	10.00	Virginija Rupainienė
I. Priešmokyklinio ugdymo organizavimas	Priešmokyklinio amžiaus vaikų (mokinių) skaičiaus kaita, Asm.	2.00	
I. Priešmokyklinio ugdymo organizavimas	Priešmokykliniame ugdyme dalyvaujančių vaikų (mokinių), turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, dalis nuo bendro pagal priešmokyklinio ugdymo programą ugdomų vaikų (mokinių) skaičiaus, Proc.	10.00	
<b>II. Pradinio ugdymo organizavimas</b> 1. Mokyklos veiklos viešinimas: 1.1. Informacijos apie mokinių pasiekimus, veiklas, vykdomus projektus talpinimas mokyklos interneto svetainėje. 1.2. Mokyklos veiklos viešinimas socialiniuose tinkluose Facebook ir Instagram, NŠA svetainėje Švietimo naujienos. 1.3. Informacijos apie mokinių priėmimą ir ugdymo sąlygas talpinimas ir sistemingas atnaujinimas mokyklos interneto svetainėje. 1.4. Informacinio susirinkimo būsimų pirmokų tėvams organizavimas. 1.5. Mokyklos veiklos ir edukacinių erdvių pristatymas per individualius pokalbius su būsimų pirmokų tėvais.	Mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą, skaičius, Asm.	325.00	Virginija Rupainienė

I.6. Visuotinio tėvų susirinkimo organizavimas. Mokyklos vertybių, atnaujinto ugdymo turinio ir TB pradinio ugdymo programos įgyvendinimo pristatymas.			
II. Pradinio ugdymo organizavimas	Mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą, skaičiaus kaita įstaigoje, Asm.	4.00	
<b>PASLAUGŲ KOKYBĖ IR PRIEINAMUMAS</b>			
<b>I. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas priešmokyklinio ugdymo programoje</b> 1. Mokytojų kompetencijų tobulinimas: 1.1. Mokytojų konsultavimas UTA ir TB PUP įgyvendinimo klausimais. 1.2. Mokytojų kompetencijų tobulinimas analizuojant UTA ir TB PUP dokumentus. 2. Priešmokyklinio ugdymo programoje numatytų kompetencijų ugdymas: 2.1. Tiriamosios veiklos organizavimas mokykloje ir už mokyklos ribų. 2.2. Savarankiškumo ir saviraiškos kompetencijų ugdymas per projektinę veiklą. 2.3. Formalaus ugdymo ir neformalaus švietimo programų integravimas. 2.4. Ugdymo kokybės pagerinimas naudojant skaitmenines mokymo priemones.	Priešmokyklinio amžiaus vaikų (mokinių), baigusių priešmokyklinio ugdymo programą, dalis, Proc.	100.00	Giedrė Stankevičienė
I. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas priešmokyklinio ugdymo programoje	Priešmokyklinio amžiaus vaikų (mokinių), pagerinusių komunikavimo, savarankiškumo ir saviraiškos kompetencijas, dalis nuo bendro pagal priešmokyklinio ugdymo programą ugdomų vaikų (mokinių) skaičiaus, Proc.	100.00	
I. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas priešmokyklinio ugdymo programoje	Priešmokyklinio amžiaus vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų, itėvių), patenkintų teikiamų ugdymo paslaugų kokybe, dalis nuo bendro jų skaičiaus, Proc.	90.00	
I. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas priešmokyklinio ugdymo programoje	Įstaigos vadovų stebėtų priešmokyklinio ugdymo programos veiklų dalis nuo bendro priešmokykliniam ugdymui skirtų veiklų skaičiaus, Proc.	2.00	
I. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas priešmokyklinio ugdymo programoje	Lankytų dienų dalis nuo bendro ugdymui skirtų dienų skaičiaus, Proc.	95.00	

<b>II. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas pradinio ugdymo programoje</b> 1. Mokinių pažangos užtikrinimas: 1.1. Mokytojų vedamų pamokų stebėjimas ir grįžtamojo ryšio teikimas. 1.2. Diagnostinių ir NMPP darbų rašymas ir analizavimas. 1.3. Pasitikrinamųjų ir kaupiamųjų darbų aptarimas su mokiniu ir jo šeima. 1.4. Pagalbos mokiniui planavimas kartu su švietimo pagalbos specialistais ir mokinio šeima. 1.5. Individualios pagalbos teikimas mokymosi sunkumų patiriantiems mokiniams. 1.6 Mokinių lankomumo užtikrinimas.	Mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą ir padariusių asmeninę pažangą, dalis nuo bendro jų skaičiaus, Proc.	100.00	Giedrė Stankevičienė
II. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas pradinio ugdymo programoje	Mokinių, pasiekusių matematikos, skaitymo, pasaulio pažinimo pagrindinį ir aukštesnį lygius pradinio ugdymo programoje, dalis, Proc.	92.00	
II. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas pradinio ugdymo programoje	Mokinių, besimokančių pagal pradinio ugdymo programą ir ugdomų pagal atnaujinto ugdymo turinio bei bendrąsias ugdymo programas, dalis, Proc.	100.00	
II. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas pradinio ugdymo programoje	Įstaigos vadovų stebėtos ugdomosios veiklos dalis nuo bendro pradiniam ugdymui skirtų veiklų skaičiaus, Proc.	0.50	
II. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas pradinio ugdymo programoje	Lankytų dienų dalis nuo bendro ugdymuisi skirtų dienų skaičiaus, Proc.	95.00	
II. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas pradinio ugdymo programoje	Mokinių gautų nominacijų, apdovanojimų skaičius, Vnt.	40.00	
II. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas pradinio ugdymo programoje	Organizuotų renginių, skirtų atnaujintam ugdymo turiniui taikyti, dalis, Proc.	10.00	
II. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas pradinio ugdymo programoje	Mokytojų, pagalbos specialistų ir vadovų, tobulinusių kvalifikaciją renginiuose, skirtuose atnaujintam ugdymo turiniui taikyti, dalis, Proc.	50.00	

II. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas pradinio ugdymo programoje	Vykdomų tarptautinių ir respublikinių projektų skaičius, Vnt.	1.00	
<b>III. Geros savijautos užtikrinimas priešmokyklinio ugdymo programoje</b> 1. Mokinių saugumo ir savijautos mokykloje gerinimas: 1.1. Priešmokyklinukų adaptacijos tyrimo organizavimas. 1.2. Švietimo pagalbos specialistų konsultacijų mokytojoms organizavimas. 1.3. Tėvų apklausos apie priešmokyklinių klasių mokinių savijautą organizavimas. 2. Prevencinės veiklos stiprinimas: 2.1. Prevencinės programos "Zipio draugai" vykdymas priešmokyklinėse klasėse. 2.2. Socialinio pedagogo užsiėmimų priešmokyklinėse klasėse organizavimas. 2.3. Tėvų švietimas vaikų ugdymo klausimais.	Vaikų (mokinių), ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, saugiai ir gerai besijaučiančių ugdymo įstaigoje, dalis, Proc.	90.00	Giedrė Stankevičienė
<b>IV. Geros savijautos užtikrinimas pradinio ugdymo programoje</b> 1. Mokinių saugumo ir savijautos mokykloje gerinimas: 1.1. Pirmųjų klasių mokinių adaptacijos tyrimo organizavimas. 1.2. 2-4 klasių mokinių savijautos tyrimų organizavimas. 1.3. Konsultacijų teikimas mokymosi ir bendravimo sunkumų patiriantiems vaikams. 1.4. Švietimo pagalbos specialistų užsiėmimų probleminėse klasėse vedimas. 2. Prevencinės veiklos stiprinimas: 2.1. Prevencinės programos „Antras žingsnis" vykdymas 1-4 klasėse. 2.2. Pozityvios tėvystės mokymų organizavimas mokinių tėvams. 2.3. Mokyklos bendruomenės dalyvavimas mokymuose apie įtraukųjį ugdymą.	Mokinių, saugiai ir gerai besijaučiančių ugdymo įstaigoje, dalis nuo bendro jų skaičiaus, Proc.	96.00	Giedrė Stankevičienė
<b>V. Paslaugų, atsižvelgiant į vaiko (mokinio) poreikius, užtikrinimas priešmokyklinio ugdymo programoje</b> 1. Švietimo pagalbos teikimas: 1.1. Švietimo pagalbos teikimas priešmokyklinių klasių vaikams, kurie turi specialiųjų ugdymosi poreikių. 1.2. Psichologo konsultacijų teikimas vaikams, kurie sunkiai valdo elgesį ir emocijas. 1.3. Individualių švietimo pagalbos specialistų konsultacijų tėvams vykdymas.	Švietimo įstaigos teikiamomis pagalbos paslaugomis besinaudojančių vaikų (mokinių), ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, dalis nuo bendro jų skaičiaus, Proc.	10.00	Giedrė Stankevičienė
<b>VI. Paslaugų, atsižvelgiant į vaiko poreikius, užtikrinimas pradinio ugdymo programoje</b> 1. Švietimo pagalbos teikimo stiprinimas: 1.1. Individualaus švietimo pagalbos plano sudarymas ir įgyvendinimas specialiųjų poreikių turintiems mokiniams. 1.2. Grupinių logopedo užsiėmimų organizavimas mokiniams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų. 1.3. Psichologo konsultacijų teikimas mokiniams, turintiems elgesio ir emocijų sutrikimų. 1.4. Švietimo pagalbos specialistų ir mokytojų bendradarbiavimo stiprinimas teikiant pagalbą mokymosi sunkumų turintiems mokiniams.	Švietimo įstaigos teikiamomis pagalbos paslaugomis besinaudojančių mokinių dalis nuo bendro jų skaičiaus, Proc.	15.00	Giedrė Stankevičienė
<b>VII. Pradinio ugdymo prieinamumas</b> 1. Mokinių priėmimo į mokyklą organizavimas:	Patenkintų prašymų priimti mokinius į įstaigos 1–4 klases	48.00	Virginija Rupainienė

<p>1.1. Prašymų priimti į 1 klases registravimas.  1.2. Individualių pokalbių su būsimų pirmokų tėvais organizavimas.  1.3. Priėmimo vykdymas vadovaujantis Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta priėmimo į mokyklas tvarka.</p>	<p>dalis nuo bendro prašymų skaičiaus, Proc.</p>		
<p><b>VIII. Neformaliojo vaikų švietimo organizavimas pradinio ugdymo programoje</b>  1. Mokinių užimtumo neformaliojo švietimo veiklose didinimas:  1.1. Mokinių apklausos apie neformaliojo švietimo programų kokybę ir poreikį organizavimas.  1.2. Kokybiškų ir mokinių poreikius atitinkančių neformaliojo švietimo programų atranka ir mokiniams patogaus NŠ tvarkaraščio sudarymas.  1.3. Neformaliojo švietimo vadovų apsilankymas klasėse, programų pristatymas ir mokinių pakvietimas į neformaliojo švietimo užsiėmimus.  1.4. Informacijos apie mokykloje vykstančius neformaliojo švietimo užsiėmimus ir pasiekimus juose viešinimas klasėse ir mokyklos interneto svetainėje.</p>	<p>Mokinių, užimtų neformaliojo švietimo veiklomis, dalis nuo bendro besimokančiųjų skaičiaus, Proc.</p>	<p>100.00</p>	<p>Giedrė Stankevičienė</p>
<p>VIII. Neformaliojo vaikų švietimo organizavimas pradinio ugdymo programoje</p>	<p>Mokinių poreikius tenkinančių įgyvendinamų integruotų neformaliojo švietimo programų kryptių ir vykdomų programų skaičius, Vnt.</p>	<p>3.00</p>	

PRITARTA

Kauno Panemunės pradinės mokyklos tarybos

2024 m. kovo 29 d.

Posėdžio protokoliniu nutarimu Nr.2