



**KAUNO „VARPELIO“ PRADINĖS MOKYKLOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIUI
PRISKIRTOS ĮSTAIGOS KAUNO „VARPELIO“ PRADINĖS MOKYKLOS 2026 METŲ
VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO**

m. d. Nr. V-
Kaunas

Tvirtinu pridedamą „Kauno miesto savivaldybės administracijos švietimo skyriui priskirtos įstaigos Kauno „Varpelio“ pradinės mokyklos 2026 metų veiklos planą.

Direktorė

Daina Gitana Paražinskienė

PATVIRTINTA
Kauno „Varpelio“ pradinės mokyklos direktoriaus
m. d.
įsakymo Nr. V-

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIUI
PRISKIRTOS ĮSTAIGOS KAUNO „VARPELIO“ PRADINĖ MOKYKLA**

2026 METŲ VEIKLOS PLANAS

Metų prioritetinė veikla	Siekiamas pokytis (vertinimo kriterijus, matavimo vienetas)	Siekiamą reikšmę	Sąsaja su įstaigos, savivaldybės ir (ar) kitų institucijų / įstaigų planavimo dokumentais, kurie lemia įstaigos veiklos prioritetus
1. Įtraukiojo ugdymo užtikrinimas įvairių poreikių vaikams. 2. Inovacijų įgyvendinimas. 3. Su maitinimo paslaugos teikėju pasirašytos ir įsigaliojusios sutarties sąlygų užtikrinimas.	Pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, dalyvavusių tiksliniuose mokymuose, skirtuose, įtraukčiai švietime, skaičius, Asm.	20.00	Vertinimo kriterijus skirtas įvertinti, kiek pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų yra pasirengę teikti visokeriopą pagalbą, vaikams, mokiniams, organizuojant ir įgyvendinant įtraukųjį ugdymą. Vertinimo kriterijus apskaičiuojamas: pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, dalyvavusių tiksliniuose mokymuose, skirtuose, įtraukčiai švietime, suma
	Įgyvendintų inovacijų pasiekimams gerinti skaičius, Vnt.	2.00	Vertinimo kriterijus skirtas įvertinti, kiek įstaigoje įgyvendinama inovacijų, skirtų pasiekimams gerinti, skaitmeniniam ugdymo turiniui ar platformai integruoti į kasdienį ugdymo procesą. Vertinimo kriterijus apskaičiuojamas: nurodoma įgyvendinamų inovacijų, skirtų pasiekimams gerinti, skaitmeniniam ugdymo turiniui ar platformai integruoti į kasdienį ugdymo procesą, suma
	Galiojančių ir vykdomų maitinimo sutarčių skaičius, Vnt.	1.00	Vertinimo kriterijus skirtas įvertinti, ar su maitinimo paslaugos teikėju yra pasirašyta ir įsigaliojusi sutartis. Vertinimo kriterijus apskaičiuojamas:

			nurodoma vykdomų maitinimo sutarčių suma
	Bazinių kriterijų, numatytų perkant maitinimo paslaugą, skaičius, Vnt.	0.00	Vertinimo kriterijus skirtas įvertinti, ar, perkant maitinimo paslaugą, reikalaujama bent 3 bazinių kriterijų. Nurodoma bazinių kriterijų, perkant maitinimo paslaugą, suma
Veiklos planu prisidedama siekiant šių Savivaldybės įstaigų 2026 m. MVP tikslų ir uždavinių			

Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas / darbas	Pagrindinis vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiamą reikšmę	Atsakingas (-i) darbuotojas (-ai), pareigos
---	---	------------------	---

ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI

I. Personalo valdymas 1. Skatinti pedagogų profesinį tobulėjimą ir karjeros augimą, teikiant kryptingą pagalbą: 1.1. Sistemingai įgyvendinti pedagogų atestacijos programą, siekiant užtikrinti aukštą profesinę kompetenciją ir nuolatinį tobulėjimą. 1.2. Plėtoti bendradarbiavimą su Vytauto Didžiojo universitetu ir kitomis aukštosiomis mokyklomis, organizuojant studentų praktikas ir stiprinant mentorystės kultūrą. 1.3. Sudaryti sąlygas pedagogams dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, mokymuose, seminaruose ir projektuose. 1.4. Skatinti dalijimąsi gerąja patirtimi mokyklos bendruomenėje (atviros pamokos, metodinės grupės, vidiniai mokymai). 1.5. Diegti mentorystės sistemą naujiems pedagogams, užtikrinant sklandžią jų integraciją. 2. Tobulinti darbuotojų motyvavimo sistemą, siekiant aukštesnių veiklos rezultatų: 2.1. Gerinti darbo sąlygas, užtikrinant tinkamą aprūpinimą priemonėmis ir modernia įranga. 2.2. Vykdyti metinius darbuotojų veiklos vertinimo pokalbius, nustatant individualius tikslus, prioritetus ir taikant skatinimo priemones pagal aiškius kriterijus. 2.3. Skirti mokytojams papildomo laiko savišvietai mokinių atostogų metu, sudarant galimybes profesiniam augimui. 2.4. Taikyti įvairias motyvavimo formas (finansines ir nefinansines): padėkas, viešą pripažinimą, galimybes dalyvauti	Užimtų pareigybių dalis, Proc.	100.00	Daina Gitana Paražinskienė,
---	--------------------------------	--------	-----------------------------

projektuose. 2.5. Skatinti darbuotojų įsitraukimą į mokyklos sprendimų priėmimą, stiprinant atsakomybės jausmą ir iniciatyvumą. 3. Stiprinti darbuotojų emocinę gerovę ir organizacinę kultūrą: 3.1. Kurti palankų psichologinį mikroklimatą, grindžiamą pagarba, pasitikėjimu ir bendradarbiavimu. 3.2. Organizuoti komandos stiprinimo veiklas (mokymai, išvykos, bendruomeniniai renginiai). 3.3. Organizuoti reguliarius susirinkimus ir diskusijas aktualiais klausimais, įtraukiant darbuotojus į problemų sprendimą.			
I. Personalo valdymas	Pedagoginių pareigybių skaičiaus dalis nuo patvirtintų pareigybių skaičiaus, Proc.	71.10	
I. Personalo valdymas	Paslaugas teikiančių pagalbos specialistų skaičius, Asm.	13.00	
I. Personalo valdymas	Bendras pedagoginių darbuotojų skaičius (tarp jų ir vadovai), tenkantis vienam vaikui (mokiniui), Asm.	0.10	
I. Personalo valdymas	Darbuotojų kaitos indeksas, Proc.	21.00	
II. Kvalifikacijos tobulinimas 1. Stiprinti ilgalaikį profesinį augimą: 1.1. Skatinti pedagogus dalyvauti ilgalaikėse kvalifikacijos tobulinimo programose. 1.2. Sudaryti galimybes įgyti papildomas kompetencijas. 1.3. Siekti, kad kvalifikacijos tobulinimas būtų nuoseklus ir turėtų praktinį pritaikomumą ugdymo procese. 1.4. Numatyti individualias profesinio tobulėjimo kryptis kiekvienam pedagogui, pagal mokyklos keliamus tikslus ir strategiją. 2. Plėtoti bendradarbiavimu grįstą profesinį mokymąsi: 2.1. Skatinti kolegialų grįžtamąjį ryšį (pamokų stebėjimą, aptarimą). 2.2. Organizuoti vidinius metodinius renginius ir diskusijas. 2.3. Kurti mokytojų darbo grupes, orientuotas į bendrą mokymąsi siekiant įgyvendinti išsikeltus tikslus (STEAM projektų įgyvendinimas). 2.4. Dalintis gerąja patirtimi ne tik mokykloje, bet ir su kitomis ugdymo įstaigomis, užsienio šalies pedagogais. 3. Skatinti inovatyvų ir refleksyvų mokymąsi: 3.1. Taikyti refleksijos praktikas po mokymų (aptarimai, savianalizė, veiklos įsivertinimas). 3.2. Skatinti pedagogus išbandyti naujus mokymo metodus ir dalintis jų taikymo	Kvalifikaciją tobulinusių darbuotojų dalis, Proc.	75.00	Daina Gitana Paražinskienė,

patirtimi. 3.3. Integruoti projektinį, patyriminį ir įtraukiojo ugdymo principais grįstą mokymą(si). 3.4. Skatinti kūrybišką ir inovatyvų požiūrį į ugdymo procesą.			
FINANSAI			
I. Gautos lėšos 1. Planuoti ir racionaliai naudoti finansinius išteklius: 1.1. Sudaryti metinį biudžeto projektą, pagrįstą nuosekliu planavimu ir pagrįstais skaičiavimais, bendradarbiaujant su Kauno miesto savivaldybės specialistais. 1.2. Nuolat stebėti ir kontroliuoti sąmatų įgyvendinimą, užtikrinant efektyvų lėšų panaudojimą. 1.3. Analizuoti finansinių išteklių panaudojimo efektyvumą ir, esant poreikiui, koreguoti planus. 2. Ieškoti papildomų finansavimo šaltinių ir plėtoti partnerystes: 2.1. Rengti ir teikti projektų paraiškas papildomam finansavimui (ES fondai, nacionaliniai projektai, programos). 2.2. Skatinti mokyklos bendruomenę skirti 1,2 proc. gyventojų pajamų mokesčio „Varpelio“ pradinei mokyklai. 2.3. Plėtoti bendradarbiavimą su socialiniais partneriais, ieškant papildomų finansavimo galimybių. 2.4. Bendradarbiauti su neformaliojo ugdymo tiekėjais, sudarant galimybes nuomoti patalpas ir gauti papildomų pajamų. 2.5. Ieškoti rėmėjų ir socialiai atsakingų verslo partnerių, galinčių prisidėti prie mokyklos veiklų finansavimo. 3. Užtikrinti finansinės veiklos skaidrumą ir viešumą: 3.1. Viešinti finansines ataskaitas mokyklos interneto svetainėje, laikantis galiojančių teisės aktų reikalavimų. 3.2. Reguliariai informuoti mokyklos bendruomenę apie lėšų panaudojimą. 3.3. Užtikrinti aiškų ir skaidrų finansinių sprendimų priėmimą.	Įstaigos uždirbtų metinių pajamų dalis nuo metinio įstaigos biudžeto, Proc.	2.60	Daina Gitana Paražinskienė,
I. Gautos lėšos	Įstaigos pritrauktos lėšos, Eur	0.00	
I. Gautos lėšos	Įstaigos vidutinė projektinio finansavimo paraiškomis laimėtų lėšų suma, Eur	0.00	
II. Išlaidos 1. Užtikrinti efektyvų finansinių ir materialinių išteklių naudojimą: 1.1. Panaudoti skirtas lėšas vadovaujantis patvirtintais metiniais asignavimais. 1.2. Koordinuoti viešuosius pirkimus, laikantis Viešųjų pirkimų plano ir užtikrinant jų atitikimą įstaigos poreikiams	Per ataskaitinius metus panaudotų asignavimų dalis nuo patvirtintų metinių asignavimų, Proc.	99.90	Daina Gitana Paražinskienė,

bei finansinėms galimybėms. 1.3. Esant poreikiui, inicijuoti asignavimų perskirstymą, teikiant argumentuotus prašymus Kauno miesto savivaldybei. 1.4. Užtikrinti racionalų turimų materialinių išteklių naudojimą ir jų priežiūrą. 1.5. Analizuoti išlaidų tikslumą ir efektyvumą, siekiant optimaliai paskirstyti finansinius resursus. 2. Stiprinti vidaus kontrolės sistemą: 2.1. Vykdyti vidaus kontrolės analizę, vadovaujantis įstaigoje patvirtintu vidaus kontrolės įgyvendinimo planu. 2.2. Nuolat vertinti finansinių procesų skaidrumą ir atitiktį teisės aktams. 2.3. Nustatyti galimas rizikas ir numatyti priemones joms valdyti. 2.4. Tobulinti vidaus kontrolės procedūras, siekiant didinti veiklos efektyvumą ir patikimumą.			
II. Išlaidos	Per ataskaitinius metus panaudotų biudžeto asignavimų dalis nuo patvirtintų metinių biudžeto asignavimų, Proc.	99.90	
II. Išlaidos	Per ataskaitinius metus panaudotų asignavimų iš įstaigos pajamų įmokų dalis nuo patvirtintų asignavimų iš įstaigos pajamų įmokų, Proc.	99.90	
TURTAS			
I. Nekilnojamo turto valdymas 1. Reguliari priežiūra ir techninė apžiūra. 1.1. Nuolat fiksuojama elektros, šildymo ir vandens sąnaudų apskaita, renkama mėnesinė informacija. Metų pabaigoje rengiamas lyginamasis sąnaudų analizės dokumentas, atskleidžiantis tendencijas ir pokyčius. Remiantis analizėmis, bendruomenei pateikiamos išvados ir praktiniai pasiūlymai energijos taupymui bei racionaliam išteklių naudojimui (LED apšvietimas, izoliacija, automatika). 2. Siekiant kurti emociskai saugią ir estetišką mokyklos aplinką, bus atliekamas patalpų vizualinis ir funkcinis atnaujinimas: 2.1. Atliekamas aktų salės kapitalinis remontas atnaujinant scenos ir salės įrangą, apšvietimą, grindis ir sienų apdailą. 2.2. Atnaujinama trečioji laiptinė: pakeičiant laiptų dangą, atnaujinant sienų apdailą, bei estetinio vaizdo darbus. 2.3. Vykdydysime WC patalpų modernizaciją, pirmenybę teikiant tvariems interjero sprendimams, ergonomikai ir aukščiausiems higienos standartams užtikrinti. 3. Atliekų tvarkymas ir perdirbimo	Įstaigos valdomo nekilnojamojo turto 1 kv. m išlaikymo kaina, Eur	19.74	Daina Gitana Paražinskienė,

iniciatyvos (rūšiavimas, konteinerių žymėjimas, edukacija).			
I. Nekilnojamo turto valdymas	Pagrindinėms įstaigos funkcijoms vykdyti naudojamo nekilnojamojo turto ploto dalis, Proc.	100.00	
I. Nekilnojamo turto valdymas	Įstaigos išnuomoto nekilnojamojo turto ploto dalis, Proc.	0.00	
I. Nekilnojamo turto valdymas	Su maitinimo paslaugos teikėju pasirašytos ir įsigaliojusios sutarties sąlygų vykdymo užtikrinimas, Vnt.	1.00	
PAGRINDINĖ VEIKLA (pagal teisės aktuose nustatytas funkcijas)			
I. Priešmokyklinio ugdymo organizavimas 1. Užtikrinti saugias ir higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas: 1.1. Sudaryti priešmokyklinio amžiaus vaikų grupes, laikantis HN 75:2016 reikalavimų. 1.2. Užtikrinti saugias, higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas patalpose ir teritorijoje. 1.3. Nuolat stebėti ugdymo aplinkos atitiktį saugos ir higienos reikalavimams bei operatyviai šalinti trūkumus. 2. Užtikrinti švietimo pagalbą priešmokyklinio amžiaus vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių: 2.1. Rengti ir įgyvendinti individualius pagalbos vaikui planus. 2.2. Teikti kompleksinę specialistų pagalbą (psichologo, logopedo, socialinio pedagogo, spec. pedagogo). 2.3. Bendradarbiauti su tėvais (globėjais) ir specialistais, siekiant užtikrinti ugdymo tęstinumą ir efektyvumą. 3. Užtikrinti kokybišką priešmokyklinio ugdymo organizavimą: 3.1. Informuoti įstaigos bendruomenę apie naujausius švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktus bei jų pakeitimus. 3.2. Sudaryti galimybes integruoti neformalųjį ugdymą į priešmokyklinį ugdymo procesą. 3.3. Taikyti šiuolaikinius, į vaiką orientuotus ugdymo metodus. 3.4. Skatinti ugdymo proceso planavimą, orientuotą į kiekvieno vaiko individualią pažangą. 4. Gerinti priešmokyklinio amžiaus vaikų pasiekimus: 4.1. Įgyvendinti atnaujintą priešmokyklinio ugdymo turinį, skatinant tarpinstitucinį bendradarbiavimą. 4.2. Kūrybiškai organizuoti patyrimines ir projektines veiklas, pasitelkiant metodinę medžiagą „Patirčių erdvės“. 4.3. Plėtoti vaikų STEAM gebėjimus, taikant interaktyvų ugdymo turinį ir	Ugdymo įstaigą lankančių priešmokyklinio amžiaus vaikų dalis nuo bendro įstaigą lankančių vaikų (mokinių) skaičiaus, Proc.	9.00	Loreta Stanaitienė,

naudojant šiuolaikines metodines priemones.			
I. Priešmokyklinio ugdymo organizavimas	Priešmokyklinio amžiaus vaikų (mokinių) skaičiaus kaita, Asm.	0.00	
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.	9.00	
II. Pradinio ugdymo organizavimas 1. Užtikrinti saugias ir higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas: 1.1. Sudaryti pradinį klasių mokinių grupes, kuriose mokinių skaičius neviršytų nustatytų normų (iki 24 mokinių). 1.2. Užtikrinti saugią, higienos reikalavimus atitinkančią ugdymo aplinką patalpose ir mokyklos teritorijoje. 1.3. Nuolat stebėti ugdymo aplinkos atitiktį teisės aktų reikalavimams ir operatyviai šalinti trūkumus. 2. Diegti įtraukiojo ugdymo ir universalios dizaino principus: 2.1. Taikyti universalios dizaino principus ugdymo procese, pritaikant aplinką įvairių poreikių mokiniams. 2.2. Rengti ir įgyvendinti individualius pagalbos mokiniui planus. 2.3. Teikti kompleksinę specialistų pagalbą (psichologo, logopedo, socialinio pedagogo, spec. pedagogo). 2.4. Aprūpinti specialiųjų ugdymosi poreikių mokinius reikalingomis ugdymo priemonėmis. 2.5. Bendradarbiauti su tėvais (globėjais) ir specialistais, užtikrinant ugdymo tęstinumą. 3. Užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo organizavimą: 3.1. Informuoti įstaigos bendruomenę apie naujausius švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktus ir jų pakeitimus. 3.2. Užtikrinti formaliojo ir neformaliojo ugdymo dermę, integruojant įvairias veiklas. 3.3. Organizuoti visos dienos mokyklos veiklas po pamokų, sudarant sąlygas mokinių užimtumui ir ugdymo tęstinumui. 3.4. Taikyti šiuolaikinius, į mokinių orientuotus ugdymo metodus. 3.5. Stebėti mokinių pažangą ir pasiekimus, pritaikant ugdymo turinį pagal individualius poreikius.	Mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą, skaičius, Asm.	368.00	Loreta Stanaitienė,
II. Pradinio ugdymo organizavimas	Mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą, skaičiaus kaita įstaigoje, Asm.	3.00	
PASLAUGŲ KOKYBĖ IR PRIEINAMUMAS			

I. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas priešmokyklinio ugdymo programoje 1. Gerinti priešmokyklinio amžiaus vaikų pasiekimus: 1.1. Taikyti inovatyvius ugdymo metodus, siekiant kiekvieno vaiko individualios pažangos. 1.2. Analizuoti vaikų pasiekimus (ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus) ir aptarti juos metodinės grupės posėdžiuose. 1.3. Ugdymo procese taikyti žaidybinius ir patyriminius metodus. 1.4. Stebėti ir vertinti vaikų individualią pažangą, pritaikant ugdymo turinį pagal jų poreikius. 2. Organizuoti STEAM veiklas priešmokyklinėje grupėje: 2.1. Integruoti STEAM veiklas į ugdymo procesą, bendradarbiaujant su VDU Botanikos sodu. 2.2. Įgyvendinti praktinius–patyriminius STEAM projektus mokyklos aplinkoje (ne mažiau kaip 3 per mokslo metus). 2.3. Skatinti vaikų tyrinėjimo, kūrybiškumo ir problemų sprendimo gebėjimus per STEAM veiklas. 3. Skatinti tėvų aktyvų įsitraukimą į ugdymo procesą: 3.1. Naudoti elektroninį dienyną tėvų informavimui, švietimui ir bendravimui. 3.2. Kviesti tėvus pristatyti savo profesijas ir pomėgius (į veiklas įtraukiant ne mažiau kaip 20 proc. tėvų). 3.3. Organizuoti bendras šventes, edukacines veiklas ir išvykas su tėvais (ne mažiau kaip 2 per mokslo metus). 3.4. Stiprinti bendradarbiavimą su šeima, siekiant geresnių vaikų ugdymosi rezultatų.	Vaikų, pasiekusių jų amžių atitinkančią ūgtį, dalis nuo bendro jų skaičiaus, Proc.	94.00	Loreta Stanaitienė,
I. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas priešmokyklinio ugdymo programoje	Priešmokyklinio amžiaus vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų, įtėvių), patenkintų teikiamų ugdymo paslaugų kokybe, dalis nuo bendro jų skaičiaus, Proc.	80.00	
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.	0.40	
I. Gerų ugdymo(si) rezultatų užtikrinimas priešmokyklinio ugdymo programoje	Lankyčių dienų dalis nuo bendro ugdymui skirtų dienų skaičiaus, Proc.	92.00	
II. Mokinių pasiekimų ir jų daromos pažangos užtikrinimas 1. Gerinti pradinį klasių mokinių pasiekimus: 1.1. Tobulinti pradinį klasių mokinių vertinimo sistemą. 1.2. Pamokose taikyti šiuolaikinius mokymo metodus, skaitmenines technologijas ir IKT priemones.	Įstaigos vadovų stebėtos ugdomosios veiklos dalis nuo bendro pradiniam ugdymui skirtų veiklų skaičiaus, Proc.	0.40	

1.3. Naudojant elektroninį dienyną, nuolat informuoti tėvus, stiprinti bendradarbiavimą, siekiant aukštesnių mokinių pasiekimų. 1.4. Diegti įtraukiojo ugdymo ir universalaus dizaino principus, užtikrinant kiekvieno mokinio pažangą, tobulinant mokinių pasiekimų knygelę. 1.5. Stebėti ir analizuoti mokinių mokymosi pasiekimus, numatant priemones jiems gerinti. 2. Kurti ugdymosi aplinkas, skatinančias mokinių kompetencijų ir vertybių ugdymą: 2.1. Organizuoti ne mažiau kaip 4 olimpiadas ir konkursus, sudarant galimybes mokiniams atskleisti pažinimo kompetencijas. 2.2. Suplanuoti ir įgyvendinti ne mažiau kaip 3 renginius, skirtus lietuvių kalbos ir komunikavimo kompetencijoms stiprinti. 2.3. Organizuoti STEAM projektus, bendradarbiaujant su VDU Botanikos sodu ir išnaudojant mokyklos aplinką. 2.4. Puoselėti mokinių moralines, pilietines ir socialines vertybes, minint valstybines ir kalendorines šventes, taikant įvairias kūrybines veiklas. 2.5. Užtikrinti, kad visi 1–4 klasių mokiniai įgytų informatikos pradmenis, sudarant galimybes mokytis programavimo pagrindų (pvz., naudojant „LEGO Education“ priemones). 2.6. Ugdyti socialines-emocines kompetencijas, organizuojant labdaros ir paramos akcijas (ne mažiau kaip 2 kartus per metus). 3. Sudaryti sąlygas mokinių dalyvavimui ir pasiekimų viešinimui: 3.1. Skatinti mokinių dalyvavimą miesto, šalies ir tarptautiniuose konkursuose bei olimpiadose (ne mažiau kaip 40 proc. mokinių). 3.2. Viešinti mokinių pasiekimus mokyklos interneto svetainėje ir kitose komunikacijos priemonėse, stiprinant mokinių motyvaciją ir savivertę. 3.3. Skatinti mokinių iniciatyvumą ir saviraišką, sudarant galimybes pristatyti savo gebėjimus bendruomenėje.			
II. Mokinių pasiekimų ir jų daromos pažangos užtikrinimas	Lankytų dienų dalis nuo bendro ugdymuisi skirtų dienų skaičiaus, Proc.	90.00	
II. Mokinių pasiekimų ir jų daromos pažangos užtikrinimas	Mokinių gautų nominacijų, apdovanojimų skaičius, Vnt.	100.00	
II. Mokinių pasiekimų ir jų daromos pažangos užtikrinimas	Vykdomų tarptautinių ir respublikinių projektų skaičius, Vnt.	1.00	
II. Mokinių pasiekimų ir jų daromos pažangos užtikrinimas	Mokinių, pasiekusių pagrindinį ir aukštesnįjį mokymosi lygį, dalis, Proc.	75.00	

II. Mokinių pasiekimų ir jų daromos pažangos užtikrinimas	Bendras 4 klasės mokinių, dalyvavusių pasiekimų patikrinimuose, surinktų taškų vidurkis (baigusiujų visą testą), Proc.	80.00	
II. Mokinių pasiekimų ir jų daromos pažangos užtikrinimas	Nacionaliniuose 4 klasės mokinių pasiekimų patikrinimuose dalyvavusių mokinių dalis, Proc.	98.00	
III. Geros savijautos užtikrinimas priešmokyklinio ugdymo programoje 1. Kurti saugią ir emociškai palankią ugdymo aplinką: 1.1. Užtikrinti sklandų vaikų prisitaikymą įstaigoje, vykdant vaikų savijautos stebėseną. 1.2. Įgyvendinti socialinio ir emocinio ugdymo programas, stiprinančias vaikų tarpusavio santykius ir emocinę gerovę. 1.3. Organizuoti tėvų švietimą aktualiomis temomis (vaikų ugdymas, emociniai sunkumai, jų įveikimo būdai). 1.4. Kurti palankias ugdymo sąlygas specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams, taikant individualizuotus ugdymo ir elgesio modelius. 1.5. Bendradarbiauti su pagalbos specialistais ir tėvais, siekiant visapusiškos vaiko gerovės. 2. Užtikrinti vaiko gerovę, stiprinant bendradarbiavimo kultūrą: 2.1. Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose aptarti vaikų savijautos stebėsenos rezultatus. 2.2. Teikti rekomendacijas tėvams ir pedagogams dėl vaikų savijautos gerinimo ir sėkmingos adaptacijos. 2.3. Organizuoti pedagogų ir specialistų susitikimus sudėtingesniems ugdymo atvejams aptarti (ne mažiau kaip 2 kartus per mokslo metus). 2.4. Skatinti atvirą bendravimą tarp mokyklos bendruomenės narių, kuriant pasitikėjimu grįstą aplinką.	Vaikų (mokinių), ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, saugiai ir gerai besijaučiančių ugdymo įstaigoje, dalis, Proc.	90.00	Loreta Stanaitienė,
IV. Geros savijautos užtikrinimas pradinio ugdymo programoje 1. Stiprinti Vaiko gerovės komisijos veiklą: 1.1. Tobulinti Vaiko gerovės komisijos narių kompetencijas, dalyvaujant mokymuose, organizuojamuose Kauno pedagoginėje psichologinėje tarnyboje. 1.2. Į sprendimų priėmimą aktyviai įtraukti mokinius ir jų tėvus (globėjus), sprendžiant ugdymosi ir gerovės klausimus. 1.3. Organizuoti reguliarius Vaiko gerovės komisijos posėdžius, analizuojant aktualias mokinių problemas ir numatant sprendimo būdus. 2. Įgyvendinti prevencines programas ir projektines veiklas: 2.1. Vykdyti klasės valandėles pagal „Lions Quest“ programą „Laikas kartu“, į	Mokinių, saugiai ir gerai besijaučiančių ugdymo įstaigoje, dalis nuo bendro jų skaičiaus, Proc.	90.00	Loreta Stanaitienė,

veiklas įtraukiant pagalbos specialistus ir socialinius partnerius. 2.2. Skatinti aktyvų mokinių dalyvavimą prevencinėse veiklose, stiprinant emocinę sveikatą ir socialinius įgūdžius. 2.3. Organizuoti temines veiklas, skirtas patyčių prevencijai, saugaus elgesio ir bendravimo įgūdžių ugdymui. 3. Vykdyti mokinių savijautos ir patyčių situacijos stebėseną: 3.1. Atlikti mokinių savijautos, patyčių paplitimo ir pasitenkinimo mokyklos teikiamomis paslaugomis tyrimus. 3.2. Analizuoti gautus duomenis ir, remiantis rezultatais, planuoti gerinimo priemones. 3.3. Supažindinti mokyklos bendruomenę su tyrimų rezultatais ir numatytais pokyčiais, naudojant elektroninį dienyną ir kitas informavimo priemones. 4. Gerinti mokinių gerovės sąlygas mokykloje: 4.1. Atsižvelgiant į tyrimų rezultatus, inicijuoti maitinimo paslaugų kokybės gerinimą. 4.2. Užtikrinti higienos priemonių prieinamumą mokykloje. 4.3. Stiprinti mokyklos saugumą, taikant papildomas prevencines ir organizacines priemones.			
V. Paslaugų, atsižvelgiant į vaiko (mokinio) poreikius, užtikrinimas priešmokyklinio ugdymo programoje 1. Vertinti vaikų kalbos išsivystymą ir teikti logopedinę pagalbą: 1.1. Atlikti visų priešmokyklinio ugdymo vaikų kalbos išsivystymo vertinimą mokslo metų pradžioje. 1.2. Nustatyti kalbos ir komunikacijos sutrikimų turinčius vaikus bei jų poreikius. 1.3. Sudaryti logopedinės pagalbos planą, atsižvelgiant į nustatytus poreikius. 1.4. Teikti tikslinę logopedinę pagalbą (ne mažiau kaip 6 vaikams). 1.5. Stebėti vaikų pažangą ir periodiškai vertinti pasiektus rezultatus. 1.6. Bendradarbiauti su pedagogais ir tėvais, teikiant rekomendacijas kalbos ugdymui namuose ir ugdymo procese. 2. Stiprinti vaikų adaptaciją priešmokyklinėje grupėje: 2.1. Organizuoti adaptacinius užsiėmimus mokslo metų pradžioje, padedančius vaikams lengviau prisitaikyti naujoje aplinkoje. 2.2. Taikyti žaidybinius, socialinius ir emocinius ugdymo metodus, skatinančius vaikų saugumo jausmą. 2.3. Stebėti vaikų savijautą ir adaptacijos eigą, laiku identifikuojant sunkumus. 2.4. Bendradarbiauti su tėvais, teikiant rekomendacijas dėl vaikų adaptacijos	Švietimo įstaigos teikiamomis pagalbos paslaugomis besinaudojančių vaikų (mokinių), ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, dalis nuo bendro jų skaičiaus, Proc.	40.00	Loreta Stanaitienė,

gerinimo. 3. Teikti individualią pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams: 3.1. Nustatyti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius vaikus ir jų individualius poreikius. 3.2. Parengti individualius pagalbos planus. 3.3. Organizuoti tikslinę pagalbą, pritaikant ugdymo turinį ir metodus. 3.4. Skirti mokinio padėjėją, užtikrinant pagalbos prieinamumą ugdymo procese. 3.5. Nuolat stebėti vaikų pažangą ir koreguoti pagalbos priemones. 4. Teikti konsultacijas tėvams: 4.1. Organizuoti individualias konsultacijas specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų tėvams. 4.2. Teikti rekomendacijas dėl vaikų ugdymosi, emocinės būklės ir elgesio gerinimo. 4.3. Skatinti nuolatinį bendradarbiavimą tarp tėvų ir specialistų. 4.4. Informuoti tėvus apie vaikų pažangą ir teikiamos pagalbos rezultatus.			
VI. Paslaugų, atsižvelgiant į vaiko poreikius, užtikrinimas pradinio ugdymo programoje 1. Ugdyti mokinių socialinius ir emocinius įgūdžius: 1.1. Organizuoti V.E.I.K. socialinių ir emocinių įgūdžių ugdymo užsiėmimus 3–4 klasių mokiniams, turintiems bendravimo, elgesio ir emocijų valdymo sunkumų. 1.2. Vykdyti 1–2 klasių mokiniams skirtas pamokėles apie mandagumą, gerumą ir emocijų pažinimą, bendradarbiaujant su klasių vadovais. 1.3. Taikyti praktines, žaidybines ir diskusijų metodikas, skatinančias mokinių socialinių įgūdžių ugdymą. 1.4. Stebėti mokinių socialinių ir emocinių įgūdžių pažangą bei prireikus koreguoti veiklas. 2. Stiprinti mokyklos emocinį klimatą: 2.1. Atlikti klasių emocinio klimato vertinimą, naudojant apklausas. 2.2. Analizuoti gautus rezultatus ir nustatyti pagrindines problemas. 2.3. Teikti individualią ir grupinę pagalbą mokiniams, patiriantiems emocinius sunkumus ar nenorą lankyti mokyklą. 2.4. Bendradarbiauti su pedagogais ir tėvais, siekiant gerinti mokinių savijautą ir klasės mikroklimatą. 3. Teikti individualią pagalbą mokiniams ir jų šeimoms: 3.1. Teikti kvalifikuotą individualią pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams. 3.2. Konsultuoti mokinių tėvus (globėjus), teikiant rekomendacijas dėl vaikų emocinės būklės ir elgesio gerinimo.	Švietimo įstaigos teikiamomis pagalbos paslaugomis besinaudojančių mokinių dalis nuo bendro jų skaičiaus, Proc.	50.00	Loreta Stanaitienė,

3.3. Organizuoti susitikimus su tėvais ir mokiniais (ne mažiau kaip 3 kartus per metus), aptariant mokinių pažangą. 3.4. Bendradarbiauti su mokyklos specialistais ir mokytojais, siekiant užtikrinti nuoseklią pagalbą mokiniui.			
VII. Pradinio ugdymo prieinamumas 1. Užtikrinti skaidrų ir lygias galimybes garantuojantį mokinių priėmimą: 1.1. Organizuoti mokinių priėmimą vadovaujantis Kauno miesto savivaldybės nustatyta tvarka.. 1.2. Užtikrinti skaidrų, aiškų ir viešą priėmimo procesą, laikantis teisės aktų reikalavimų. 1.3. Teikti tėvams (globėjams) išsamią informaciją apie priėmimo sąlygas, terminus ir tvarką. 1.4. Bendradarbiauti su savivaldybės atsakingais specialistais, sprendžiant mokinių priėmimo klausimus. 2. Sudaryti palankias sąlygas kokybiškam ugdymo procesui: 2.1. Užtikrinti, kad klasėse mokinių skaičius neviršytų nustatytos normos (iki 24 mokinių). 2.2. Formuoti klases atsižvelgiant į mokinių individualius poreikius ir ugdymo kokybės užtikrinimą. 2.3. Kurti saugią, higienos normas atitinkančią ir mokymuisi palankią ugdymo aplinką.	Patenkintų prašymų priimti mokinius į įstaigos 1–4 klases dalis nuo bendro prašymų skaičiaus, Proc.	96.00	Loreta Stanaitienė,
VIII. Neformaliojo vaikų švietimo organizavimas pradinio ugdymo programoje 1. Vykdyti neformaliojo ugdymo poreikių stebėseną: 1.1. Atlikti tėvų apklausą, siekiant nustatyti mokinių interesus, polinkius ir lūkesčius. 1.2. Remiantis surinktais duomenimis, planuoti ir atnaujinti neformaliojo ugdymo pasiūlą. 1.3. Išlaikyti įvairiapusę būrelių pasiūlą (atsižvelgiant į 2025 m. patirtį – nemokami ir mokami būreliai), užtikrinant jų prieinamumą. 2. Skatinti mokinių įsitraukimą į neformalųjį ugdymą: 2.1. Sudaryti sąlygas kuo didesniai mokinių skaičiui dalyvauti neformaliojo ugdymo veiklose (siekiant ne mažiau kaip 90 proc. dalyvavimo). 2.2. Motyvuoti mokinius įsitraukti į įvairias veiklas, skatinančias kūrybiškumą, saviraišką ir socialinius įgūdžius. 2.3. Informuoti mokinius ir tėvus apie vykdomas veiklas bei jų naudą. 2.4. Stebėti mokinių dalyvavimą ir analizuoti įsitraukimo rodiklius. 3. Derinti formalųjį ir neformalųjį ugdymą: 3.1. Sudaryti tvarkaraščius, užtikrinančius sklandų formaliojo ir neformaliojo ugdymo	Mokinių, užimtų neformaliojo švietimo veiklomis, dalis nuo bendro besimokančiųjų skaičiaus, Proc.	326.00	Loreta Stanaitienė,

derinimą. 3.2. Sudaryti galimybes mokiniams gilinti žinias ir ugdyti papildomas kompetencijas per neformalųjį ugdymą. 3.3. Siekti, kad neformaliojo ugdymo veiklos papildytų formaliojo ugdymo turinį. 3.4. Bendradarbiauti su mokytojais ir būrelių vadovais, siekiant ugdymo nuoseklumo. 4. Užtikrinti sklandų perėjimą tarp ugdymo formų: 4.1. Koordinuoti neformaliojo ugdymo veiklas su Visos dienos mokyklos veikla. 4.2. Užtikrinti nuoseklų mokinių užimtumą po pamokų. 4.3. Kurti vientisą ugdymo sistemą, apimančią formalųjį ir neformalųjį ugdymą. 4.4. Stebėti veiklų efektyvumą ir, esant poreikiui, tobulinti organizavimą.			
VIII. Neformaliojo vaikų švietimo organizavimas pradinio ugdymo programoje	Mokinių poreikius tenkinančių įgyvendinamų integruotų neformaliojo švietimo programų krypčių ir vykdomų programų skaičius, Vnt.	8.00	

PRITARTA

Kauno „Varpelio“ pradinės mokyklos
tarybos 2026 m. kovo 27 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. V1-5

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kauno „Varpelio“ pradinė mokykla
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Kauno miesto savivaldybės administracijos švietimo skyriui priskirtos įstaigos kauno „Varpelio“ pradinės mokyklos 2026 metų veiklos plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-27 Nr. V-66
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Padalinys M-49_ Kauno Varpelio pradinė mokykla-vadovas Daina Gitana Paražinskienė 2026-03-27
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
