

PATVIRTINTA
 Kauno technologijos universiteto Vaižganto
 progimnazijos
 direktoriaus 2021 m. kovo 29 d.
 įsakymu Nr. V-95

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO SKYRIUI PRISKIRTO (-OS)
 KAUNO TECHNOLOGIJOS UNIVERSITETO VAIŽGANTO PROGIMNAZIJS
 (biudžetinės įstaigos pavadinimas)**

2021-ŪJŪ METŲ VEIKLOS PLANAS

Metų prioritetinė veikla	Siekiamas pokytis (vertinimo kriterijus, matavimo vienetas)	Siekiamas 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.)	15	Švietimo įstatymo 5 str. 5 d., 14 str. 7 d., 30 str. papildymas
Metiniai savivaldybės biudžeto asignavimai	290104 tūkst. eurų, iš jų: darbo užmokesčiui – (196404) tūkst. eurų; turtui – (10800) tūkst. eurų		
Veiklos planu prisidedama siekiant šių Kauno miesto savivaldybės 2021 – 2023 metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių	Veiklos planu prisidedama prie 2021-2023 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	Siekiami reikšmė	Atsakingas (-i) darbuotojas (-ai), pareigos
Žmogiškieji ištekliai			
I. Personalo valdymas <i>1. Tobulinti darbuotojų motyvacinę sistemą, nukreiptą į darbuotojų veiklos rezultatyvumą ir aktyvumą.</i> <i>1.1. Organizuojami individualūs pokalbiai su kiekvienu darbuotoju susitariant dėl metinių veiklos uždavinių įgyvendinimo ir gebėjimų atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.</i> <i>1.2. Organizuojama pagal poreikį specialistų, atitinkančių kvalifikacinius reikalavimus pareigybei, paieška.</i> <i>1.3. Organizuojamos dvi edukacinės išvykos pedagoginiams darbuotojams ir administracijai, telkiant kolektyvą komandiniam darbui.</i> <i>1.4. Mokyklos Vidaus kontrolės aprašo parengimas ir įgyvendinimas.</i> <i>2. Tobulinti paslaugas teikiančių pagalbos specialistų poreikio planavimo sistemą.</i> <i>2.1. Bendradarbiaujant su Pedagogine psichologine tarnyba įsivertinamas pagalbos specialistų poreikis ir jų paieška ir priėmimas.</i> <i>2.2. Pagalbos specialistai parengia pagalbos teikimo veiklos planus, suderina su kuruojančiu vadovu ir numato jų įvertinimo kriterijus.</i> <i>2.3. Suorganizuojami ne mažiau kaip du individualūs pokalbiai, dalyvaujant specialistams, VGK bei administracijos nariams.</i>	Užimtų pareigybių dalis (proc.)	96,79	Direktorius
	Pedagoginių pareigybių dalis nuo patvirtintų pareigybių (proc.)	67,53	Direktorius
	Paslaugas teikiančių pagalbos specialistų skaičius (žm. sk.)	5	Direktorius
	Bendras darbuotojų skaičius, tenkantis vienam mokiniui (vnt.)	0,12	Direktorius
	Darbuotojų kaitos indeksas (proc.)	12,5	Direktorius
II. Kvalifikacijos tobulinimas: <i>1. Atlikti įstaigos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikio tyrimą ir vykdyti apskaitą.</i>	Kvalifikaciją tobulinusių darbuotojų dalis (proc.)	80	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

<p>1.1. Darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikio tyrimas: organizuojama apklausa, veikla ir numatomas kvalifikacinių renginių mokymų poreikis.</p> <p>1.2. Kvalifikacijos tobulinimo apskaitos vykdymas ir vertinimas.</p> <p>2. Organizuoti ir užtikrinti tikslingą pedagogų kvalifikacijos tobulinimą(si).</p> <p>2.1. Organizuojami mokykloje seminarai: gabių vaikų ugdymo, emocinės kompetencijos, patyčių ir smurto prevencijos, dalykinių kompetencijų gilinimui ir kt.</p> <p>2.2. Metodinių renginių organizavimas, skatinama dalintis seminaruose įgyta informacija ir patirtimi apie inovatyvių metodų ir priemonių taikymą.</p> <p>2.3. Skatinama dalintis gerą patirtimi: pedagogai veda ne mažiau kaip po dvi atvirus, integruotas pamokas, integruotas veiklas.</p> <p>2.4. Organizuojami mokymai IKT ir skaitmeninių priemonių taikymo ir Microsoft 365 aplinkos naudojimas vidinei komunikacijai ir nuotoliniam ugdymui(si).</p>			
FINANSAI			
<p>I. Gautos lėšos:</p> <p>1. Tobulinti finansinių išteklių planavimo ir racionalaus jų panaudojimo sistemą.</p> <p>1.1. Pelningai išnuomojamas mokyklos turtas.</p> <p>1.2. Racionaliai naudojamos nuomos lėšos ugdymo aplinkų turtinimui.</p>	<p>Ištaigos uždirbtų metinių pajamų dalis nuo metinio ištaigos biudžeto (proc.)</p>	<p>0,9</p>	<p>Direktorius</p>
<p>2. Panaudoti papildomus finansavimo šaltinius, ieškant alternatyvių finansinių išteklių šaltinių.</p> <p>2.1. Organizuojamos labdaros akcijos ir 1,2 proc. lėšų rinkimas.</p> <p>2.2. Atsakingai naudojamos lėšos kvalifikacijos kėlimui.</p>	<p>Ištaigos pritrauktos lėšos (eurai)</p>	<p>6000</p>	<p>Direktorius</p>
<p>3. Pritraukti finansinius išteklius, plėtojant projektinę veiklą.</p> <p>3.1. Erasmus + KA2 projekto „First Improve Survival (TIRAMISU)“ (Pirmoji medicinos pagalba – padeda išgyventi).</p>	<p>Ištaigos vidutinė projektinio finansavimo paraiškomis laimėtų lėšų suma (eurai)</p>	<p>0</p>	<p>Direktorius</p>
<p>II. Išlaidos</p> <p>1. Užtikrinti racionalų finansinių išteklių panaudojimą.</p> <p>1.1. Parengiamas biudžeto projektas, pagrįstas skaičiavimais ir išvadomis.</p> <p>2. Nustatytais terminais ir tvarka atlikti asignavimų perskirstymus (esant poreikiui).</p> <p>2.1. Esant poreikiui asignavimai ilgalaikiam turtui ir darbo užmokesčiui perskirstomi vieną kartą per ketvirtį.</p> <p>2.2. Esant poreikiui asignavimai tikslinami tarp išlaidų straipsnio vieną kartą</p>	<p>Per ataskaitinius metus panaudotų asignavimų dalis nuo patvirtintų metinių asignavimų (proc.) **</p>	<p>100</p>	<p>Direktorius</p>
	<p>Per ataskaitinius metus panaudotų biudžeto asignavimų dalis nuo patvirtintų metinių biudžeto asignavimų (proc.)</p>	<p>100</p>	<p>Direktorius</p>

per mėnesį.	Per ataskaitinius metus panaudotų asignavimų iš įstaigos įmokų pajamų dalis nuo patvirtintų asignavimų iš įstaigos įmokų pajamų (proc.)	80	Direktorius
TURTAS			
I. Nekilnojamojo turto valdymas: 1. Užtikrinti efektyvų ir tausojantį nekilnojamo turto valdymą. 1.1. Sunaudojamų energetinių išteklių apskaita, metų pabaigoje parengta lyginamoji analizė. 1.2. Sudaromas planas dėl racionalesnio išteklių naudojimo. 2. Užtikrinti įstaigos nuomojamų patalpų tausojantį turto valdymą. 2.1. Sistemingas kontrolės vykdymas, vertinant nuomininkų energetinių išteklių sunaudojimą, sąnaudas, taikant prevencines priemones sunaudojamų išteklių mažinimui. 3. Racionaliai paskirstyti įstaigos valdomo nekilnojamojo turto plotą. 3.1. Atliekama patalpų apžiūra. 3.2. Susitariama dėl tikslinio patalpų naudojimo (dalykiniai kabinetai, klasių kambariai ir kt.) priskyrimo mokinių grupėms. 3.3. Organizuojamas einamasis remontas.	Įstaigos valdomo nekilnojamojo turto 1 kv. m išlaikymo kaina (eurai)	8,38	Direktorius
	Pagrindinėms įstaigos funkcijoms vykdyti naudojamo nekilnojamojo turto ploto dalis (proc.)	44,28	Direktorius
	Įstaigos išnuomoto nekilnojamojo turto ploto dalis (proc.)	7,13	Direktorius
	Įstaigos valdomo nekilnojamojo turto kabinetinis plotas tenkantis vienam įstaigos administracijos darbuotojui (kv. m)	13,9	Direktorius
II. Kilnojamo turto valdymas	Įstaigos naudojamos vienos transporto priemonės išlaikymo kaina (eurai)	0	
PAGRINDINĖ VEIKLA (priešmokyklinis, pradinis, pagrindinis (5-8 klasės) (neformalusis švietimas)			
I. Priešmokyklinio ugdymo organizavimas: 1. Sudaryti saugias ir higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas. 1.1. Įrengiamos higienos reikalavimus atitinkančios priešmokyklinio ugdymo erdvės. 1.2. Įgyvendinamas ugdymo turinys, atitinkantis 5–7 metų vaikų raidą. 1.3. Užtikrinamos pagalbos vaikui specialistų paslaugos (psichologo, logopedo, spec. pedagogo, socialinio pedagogo).	Vaikų, besimokančių pagal priešmokyklinio ugdymo programą ikimokyklinio ugdymo įstaigoje, dalis nuo bendro įstaigą lankančių vaikų skaičiaus (proc.)	2,6	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

<p>2. Sudaryti motyvuojančias sąlygas specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų ugdymui.</p> <p>2.1. Įsigyjamos priemonės skirtingų spec. poreikių vaikams ugdyti.</p> <p>2.2. Kuriamos kūrybinius gebėjimus skatinančios ugdymosi aplinkos.</p>	<p>Priešmokykliniame ugdyme dalyvaujančių vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, dalis nuo bendro pagal priešmokyklinio ugdymo programą ugdomų vaikų skaičiaus (proc.)</p>	<p>0,07</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p>
<p>I. Pradinio ugdymo organizavimas:</p> <p>1. Mokyklos vardo garsinimas, siekiant optimalaus mokinių skaičiaus pradinėse klasėse.</p> <p>1.1. Informacijos tėvams ir mokiniams apie mokyklą, priėmimą ir jo sąlygas pateikimas mokyklos svetainėje, Facebook aplinkoje ir kt.</p> <p>1.2. Dviejų atvirų dienų mokykloje (nuotoliniu būdu), individualių pokalbių organizavimas.</p> <p>1.3. Tradicinių renginių organizavimas pradinio ugdymo centre (Kaziuko mugė, Rudenėlio šventė, Žiniuko akademija, Būsimų pirmokų mokyklėlė).</p> <p>1.4. Bendradarbiavimo renginių organizavimas su darželiais ir universitetais, užsienio partneriais (Kolorado liuanistinė mokykla, JAV) bei kitomis institucijomis.</p> <p>1.5. Įgyvendinami respublikiniai ir tarptautiniai projektai pradiniam ugdymui (informatika pradiniam ugdymui, eTwinning projektas „Mano kultūrinis žemėlapis“).</p>	<p>Mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą, skaičius (žm. sk.)</p>	<p>216</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Priėmimo komisija</p>
<p>1.3. Tradicinių renginių organizavimas pradinio ugdymo centre (Kaziuko mugė, Rudenėlio šventė, Žiniuko akademija, Būsimų pirmokų mokyklėlė).</p>	<p>Mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą, lankytojų dienų dalis (proc.)</p>	<p>80</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, socialinis pedagogas</p>
<p>1.4. Bendradarbiavimo renginių organizavimas su darželiais ir universitetais, užsienio partneriais (Kolorado liuanistinė mokykla, JAV) bei kitomis institucijomis.</p>	<p>Įgyvendinamų respublikinių ir tarptautinių projektų skaičius pradiniam ugdymui (vnt.)</p>	<p>3</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, projekto organizatoriai</p>
<p>1.5. Įgyvendinami respublikiniai ir tarptautiniai projektai pradiniam ugdymui (informatika pradiniam ugdymui, eTwinning projektas „Mano kultūrinis žemėlapis“).</p>	<p>Atvykusių iš kitos ugdymo įstaigos mokinių skaičius (vnt.)</p>	<p>3</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui,</p>
<p></p>	<p>1-4 klasių mokinių skaičiaus kaita įstaigoje (vnt.)</p>	<p>3</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Priėmimo komisija</p>
<p>II. Pagrindinio (5–8 klasės) ugdymo organizavimas:</p> <p>1. Mokyklos vardo garsinimas, siekiant optimalaus mokinių skaičiaus 5–8 klasėse.</p> <p>1.1. Informacijos tėvams ir mokiniams apie mokyklą, priėmimą ir jo sąlygas pateikimas mokyklos svetainėje, Facebook aplinkoje ir kt.</p> <p>1.2. Dviejų atvirų dienų mokykloje (nuotoliniu būdu), individualių pokalbių organizavimas.</p> <p>1.3. Mokyklos tradicinių renginių organizavimas, pasitelkiant mokyklos bendruomenę, buvusius mokinius (5-tokų krikštynos, Janujų talentų konkursas ir kt.)</p>	<p>Bendras mokinių, besimokančių 5–8 klasėse, skaičius (žm. sk.).</p>	<p>348</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Priėmimo komisija</p>
<p>1.3. Mokyklos tradicinių renginių organizavimas, pasitelkiant mokyklos bendruomenę, buvusius mokinius (5-tokų krikštynos, Janujų talentų konkursas ir kt.)</p>	<p>5-8 klasių mokinių skaičiaus kaita įstaigoje (vnt.)</p>	<p>2</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Priėmimo komisija</p>

<p>III. Neformaliojo švietimo organizavimas: 1. Neformaliojo švietimo veiklos ir jų, stebėseną. 1.1. Būrelių mugė, tėvų ir mokinių supažindinimas su neformaliojo švietimo veiklų pasiūla. 1.2. Neformaliojo švietimo veiklų organizavimas ir jų stebėseną. 1.3. Aplinkų neformaliojo švietimo veiklos kokybei gerinti parengimas.</p>	<p>Mokinių, užimtų neformaliojo švietimo veiklomis bendrojo ugdymo mokyklose, skaičius (žm. sk.)</p>	<p>500</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p>
<p>PASLAUGŲ KOKYBĖ IR PRIEINAMUMAS</p>			
<p>I. Gerų ugdymo(-si) rezultatų užtikrinimas: 1. Siekti vaiko asmeninės pažangos, panaudojant IKT, virtualias aplinkas, skaitmenines priemones. 1.1. Ugdymo proceso diferencijavimas, individualizavimas ugdant mokinių matematikos, skaitymo ir rašymo gebėjimus. 1.2. IKT, virtualių aplinkų, naujausių skaitmeninių priemonių naudojimas, siekiant aukštesnės kokybės ir gerų pasiekimų. 1.3. Progimnazijos muziejaus archyvų naudojimas mokymo turiniui naujinti. 2. Užtikrinta mokinių pažangos grįžtamoji informacija ir jos panaudojimas rezultatų gerinimui. 2.1. Pasirengimas ir dalyvavimas 4-tų ir 8-tų klasių mokinių matematikos ir skaitymo e-NMPP, rezultatų aptarimas su mokiniais ir jų tėvais. 2.2. 2-rų klasių mokinių skaitymo, rašymo, 4-tų klasių rašymo lygio nustatymo testai ir jų rezultatų aptarimas su mokiniais ir tėvais. 2.3. 6-tų klasių mokinių skaitymo ir rašymo, 8-tų klasių rašymo lygio nustatymo testai ir jų rezultatų aptarimas su mokiniais ir tėvais. 2.4. PIRLS ir kitų tyrimų atlikimas. 3. Bendradarbiauti su KTU,VDU, gimnazijomis ir kitomis institucijomis, gerinant mokinių ugdymo kokybę, ugdant praktinio žinių pritaikymo kompetencijas. 3.1. Praktikos savaitės „Mokomės kitaip ir kitur“ organizavimas. 3.2. Edukacinių veiklų ir jaunojo kūrėjo -tyrėjo stovyklos organizavimas (kultūros pasas ir kt.) 3.3. Gabių mokinių ugdymo ir Kryptingo meninio ugdymo programų įgyvendinimas. Parengta Architektūros modulio programa 6 kl. 3.4. Susitikimai su buvusiais mokiniais, gimnazijų atstovais (atvirų durų dienos, pamokos gimnazijose ir kt.).</p>	<p>Priešmokyklinio amžiaus vaikų, padariusių individualią pažangą, dalis (proc.)</p>	<p>25</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p>
	<p>Mokinių, ugdomų pagal pradinio ugdymo programą ir padariusių asmeninę pažangą, dalis nuo bendro jų skaičiaus (proc.)</p>	<p>35</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p>
	<p>1-4 klasių mokinių, pasiekusių matematikos, skaitymo, rašymo pagrindinį ir aukštesnįjį lygius pradinio ugdymo programoje, dalis (proc.)</p>	<p>65</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p>
	<p>5-8 klasių mokinių, pasiekusių matematikos, skaitymo, rašymo, gamtos mokslų pagrindinį ir aukštesnįjį lygius, dalis (proc.)</p>	<p>60</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p>

<p>4. Didinti ugdymo (si) patrauklumą, gerinant mokinių lankomumą, skatinant sistemingą dalyvavimą ugdymo (-si) procese.</p> <p>4.1. V GK posėdžių organizavimas kartą per mėnesį, aptariant mokymosi ir lankomumo problemas, esant poreikiui kviečiant mokinių tėvus.</p> <p>4.2. 1-okų ir 5-tokų adaptacijos tyrimas, pamokų stebėjimas, konsultacijos.</p> <p>4.3. Bendruomeniškumo stiprinimo ir švietimo užsiėmimai klasių valandėlių, tėvų susirinkimų metu.</p>	<p>Veiksmingai organizuotų pradiniam ugdymui(-si) skirtų dienų dalis nuo bendro jų skaičiaus (proc.)</p>	<p>82</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p>
	<p>Veiksmingai organizuotų 5-8 klasių ugdymu(-si) skirtų dienų dalis nuo bendro jų skaičiaus (proc.)</p>	<p>80</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p>
<p>5. Skatinti mokytojus su mokiniais aktyviai dalyvauti įvairių institucijų organizuojamuose renginiuose, didinant mokinių saviraiškos ir lyderystės galimybes.</p> <p>5.1. Pasirengimas, konsultacijos ir aktyvus dalyvavimas varžybose, konkursuose, dalykinėse olimpiadose mieste, šalyje, tarptautiniuose, siekiant aukštų rezultatų.</p> <p>5.2. Dalyvavimo ir pasiekimų įvairių institucijų organizuojamuose renginiuose apskaita ir viešinimas mokyklos svetainėje, Facebook aplinkoje.</p>	<p>Įstaigos gautų nominacijų, apdovanojimų ar premijų skaičius (vnt.)</p>	<p>200</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p>
<p>6. Vykdyti įvairius tarptautinius ir respublikinius projektus, siekiant ugdyti mokinių kūrybiškumą, bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius.</p> <p>6.1. Goethe's intituto projekto „Clilig@litauen integruotas vokiečių kalbos ir dalyko mokymas Lietuvos mokyklose“ vykdymas mokykloje (vokiečių kalbos ir geografijos integracija).</p> <p>6.2. Respublikinės programos „Darni mokykla“ įgyvendinimas.</p> <p>6.3. Respublikinio projekto „Sveikatiada“ įgyvendinimas.</p> <p>6.4. Bendruomenės dalyvavimas KTU SAF projekte „Genius loci: urbanizacija ir pilietinė bendruomenė“.</p> <p>6.5. STEAM projekto pradiniam ugdymui įgyvendinimas.</p> <p>Bendradarbiavimas su JAV Kolorado lituanistine mokykla.</p>	<p>Vykdomų tarptautinių ir respublikinių projektų skaičius (vnt.)</p>	<p>3</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p>
<p>II. Geros savijautos užtikrinimas</p> <p>1. Stiprinti prevencinę veiklą, optimizuoti mokinių krūvį, plečiant ugdymą(si) kitose aplinkose ir įtraukiant tėvus.</p> <p>1.1. Bendruomenės dalyvavimas įgyvendinant patyčių ir kitokio žeminančio elgesio prevencijos programą "Friends"</p>	<p>Vaikų, ugdomų pagal priešmokykinio ugdymo programą, saugiai ir gerai besijaučiančių ugdymo įstaigoje dalis (proc.)</p>	<p>90</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p>

<p>Ugdymo priemonių programų įvertinimas:</p> <p>1.2. Mokinių savivaldos projektas „Mokinys mokiniui“.</p> <p>1.3. Prevencinių, sveikatos ir ugdymo karjerai integruojamųjų programų įgyvendinimas ir stebėseną.</p> <p>1.4. Sveikatos ir fizinio aktyvumo ugdymo renginiai ir projektai su socialiniais partneriais 6-7 per metus.</p> <p>1.5. 5–8 klasių mokinių ir tėvų apklausa dėl mokyklos veiklos įvertinimo ir emocinio saugumo (IQEST platforma).</p> <p>2. Siekti spec. poreikių mokinių geresnės mokymosi motyvacijos ir savijautos mokykloje.</p> <p>2.1. Švietimo pagalbos planų rengimas ir įgyvendinimas SUP mokiniams.</p> <p>2.2. SUP mokinių asmeninės pažangos stebėseną ir aptarimas V GK posėdžiuose.</p>	<p>Mokinių saugiai ir gerai besijaučiančių ugdymo įstaigoje dalis nuo bendro jų skaičiaus (proc.)</p>	<p>80</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p>
<p>IV. Paslaugų, atsižvelgiant į vaiko poreikius, užtikrinimas:</p> <p>1. Stiprinti švietimo pagalbos įstaigoje teikimą, siekiant maksimaliai patenkinti vaikų poreikius.</p> <p>1.1. Soc. pedagogo oragnizuojami renginiai, individualios konsultacijos</p> <p>1.2. Psichologo 3-4 savęs pažinimo, saviugdos praktikumai, ugdymo karjerai užsiėmimai ir individualios konsultacijos.</p> <p>2. Didinti neformaliojo švietimo programų pasiūlą, siekiant patenkinti mokinių poreikius.</p> <p>2.1. Neformaliojo švietimo programų stebėseną ir vertinimas.</p> <p>2.2. Mokinių poreikių įvertinimas ir neformaliojo švietimo pasiūlos didinimas, patenkinant mokinių poreikius.</p>	<p>Švietimo įstaigos teikiamomis paslaugomis besinaudojančių vaikų dalis nuo bendro jų skaičiaus (proc.)</p> <p>Siūlomų neformaliojo švietimo sričių skaičius (vnt.)</p>	<p>30</p> <p>22</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p> <p>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui</p>
<p>V. Aprūpinimo šiuolaikinėmis edukacinėmis priemonėmis užtikrinimas:</p> <p>1. Modernizuoti vidines ir lauko edukacines aplinkas, siekiant vaikų saugumo ir ugdymosi poreikių tenkinimo.</p> <p>1.1. Lauko klasės įrengimas.</p> <p>1.2. Socialinių mokslų kabineto įrengimas.</p> <p>1.3. Mažosios sporto salės erdvės ir inventoriaus atnaujinimas.</p> <p>1.4. IKT, edukacinių priemonių poreikio tyrimas ir užsakymas (interaktyvių lentų, daugialypės terpės projektorių, kompiuterių ir kitų informacinių technologijų priemonių, šiuolaikinių ugdymo turiniui įgyvendinti skirtų priemonių ir kt.)</p>	<p>Įsigytų ir naudojamų informacinių komunikacinių, šiuolaikinių ugdymui skirtų edukacinių priemonių skaičius (vnt.)</p>	<p>12</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ūkiui</p>

<p>VI. Pagrindinio ugdymo prieinamumas: <i>1. Vykdyti 5–8 klasių mokinių priėmimą, siekiant optimalaus visų poreikio tenkinimo.</i> <i>1.1. Priimti visus mokyklos teritorijos 5–8 klasių pageidaujančius mokykloje mokytis mokinius, laikantis higienos normų reikalavimų.</i> <i>1.2. Esant vietų, sudaryti galimybę mokykloje mokytis ir ne mokyklos teritorijoje gyvenantiems mokiniams.</i> <i>1.3. Savalaikės informacijos, apie mokinių priėmimo sąlygas ir ugdymą, teikimas mokyklos svetainėje ir Facebook aplinkoje, individualios konsultacijos.</i></p>	<p>Patenkintų prašymų priimti mokinius į įstaigos 5-8 klases dalis nuo bendro prašymų skaičiaus (proc.)</p>	<p>75</p>	<p><i>Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Priėmimo komisija</i></p>
--	--	------------------	---

PRITARTA

Kauno technologijos universiteto Vaižganto
progimnazijos tarybos 2021 m. kovo 22 d.
protokoliniu nutarimu Nr. 18-01

ATSISKAITYMO IR VISUOMENĖS INFORMAVIMO TVARKA

Kas atsiskaito, informuoja	Kam atsiskaitoma, kas informuojamas	Atsiskaitymo ir informavimo forma	Įvykdymo terminas
Direktorius	Steigėjui	Rašytinė forma „Direktoriaus 2020 metų veiklos ataskaita“. Progimnazijos 2020 veiklos ataskaita.	sausio 20 d. 12 mėn.
	Progimnazijos tarybai	Žodinis ir vaizdinis pranešimas „2020–2021 m. m. progimnazijos ugdomosios veiklos ataskaita“.	6 mėn.
		Žodinis ir vaizdinis pranešimas „Metinės veiklos analizė ir prioritetų kitiems metams numatymas“.	12 mėn.
		Finansinė ataskaita (informacija mokyklos svetainėje).	Kiekvieną ketvirtį
	Visuotiniam tėvų susirinkimui	Žodinis ir vaizdinis pranešimas „Metinės veiklos ataskaita“.	11 mėn.
Direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Progimnazijos direktoriui	2020–2021 m. m. mokytojų karjeros programa.	6 mėn.
		Koordinuojamų programų įvertinimas už praėjusius metus.	12 mėn.
		Metinės veiklos analizė ir prioritetų kitiems metams numatymas.	12 mėn.
Klasių auklėtojai	Direktoriaus pavaduotojams ugdymui	Mokinių mokymosi suvestinė	3 mėn. 6 mėn. 12 mėn.
Metodinių grupių pirmininkai	Direktoriaus pavaduotojams ugdymui	2020–2021 m. m. mokytojų karjeros programa. Metodinės grupės metinė ataskaita raštu.	6 mėn. 12 mėn.
	Metodinei tarybai	Metodinės grupės metinė ataskaita (elektroninė).	12 mėn.
Neformaliojo ugdymo programų rengėjai	Direktoriaus pavaduotojui ugdymui	Ataskaita raštu / Projektas kitiems mokslo metams.	6 mėn.
	Mokyklos bendruomenei	Koncertas, paroda, sportinės varžybos	6 mėn. 12 mėn.
Specialistai: socialinis pedagogas, psichologas	Vaiko gerovės komisijai	2020–2021 m. m. specialistų karjeros programa, veiklos ataskaita.	6 mėn. 12 mėn.
Bibliotekininkas	Direktoriaus pavaduotojui ugdymui	2020–2021 m. m. specialistų karjeros programa, veiklos ataskaita.	6 mėn. 12 mėn.
Progimnazijos taryba	Progimnazijos bendruomenei	Ataskaita žodžiu ar raštu.	12 mėn.