

PATVIRTINTA  
Zarasų „Santarvės“ pradinės mokyklos  
direktorės 2026 m. kovo 9 d.  
įsakymu Nr. 1-(1.6 E)-26

**ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS  
2026 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Zarasai, 2026

## I SKYRIUS. ĮVADAS

Veiklos planas parengtas įgyvendinant Zarasų „Santarvės“ pradinės mokyklos 2026–2028 m. strateginį planą, atsižvelgiant į mokyklos 2024-2025 m.m. veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus, 2025 m. vadovo veiklos ataskaitos išvargas.

Planą rengė mokyklos administracija ir mokytojų taryba bendradarbiaudami su Vaiko gerovės komisija (VGK) bei švietimo pagalbos specialistais.

### **Mokyklos vizija ir vertybės**

Vizija: atvira, saugi, aktyvų gyvenimo būdą puoselėjanti ir sveikatą tausojanti, patraukli mokyti ir kurti pradinė mokykla, kurioje gerai jaučiasi kiekvienas vaikas.

Vertybės: Žmogus, Sveikata, Pagarba, Atvirumas, Sąžiningumas, Bendrystė.

## II SKYRIUS. SITUACIJOS ANALIZĖ

### **Mokyklos kontekstas ir ištekliai**

2025-09-01 duomenimis mokykloje mokėsi 325 mokiniai: 268 – 1–4 klasėse, 57 – priešmokyklinėse grupėse. Sukomplektuota 13 pradinė klasių ir 3 priešmokyklinės grupės. Veikė 3 pailgintos darbo dienos grupės ir 1 pavėžėjimo laukimo grupė.

Per 2025 metus mokykloje dirbo 54 darbuotojai (54,1 pareigybės), iš jų 5 švietimo pagalbos specialistai ir 6 mokinio padėjėjai. Mokykla vykdė TŪM II ir kitas projektines veiklas, užtikrino NVŠ bei visos dienos mokyklos elementus.

### **Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo išvagos**

Plačiojo 2024-2025 m.m. mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo duomenys rodo ryškias stiprybes mokymosi organizavimo, mokymosi ne mokykloje, diferencijavimo/individualizavimo, ugdymo mokyklos gyvenimu ir orientavimosi į mokinių poreikius srityse.

Tobulintinos sritys: aplinkų bendrakūra, pastato ir aplinkos ergonomiškumas, mokymasis virtualioje aplinkoje, bendradarbiavimas su tėvais/globėjais ir vertinimas ugdymui.

### **2026 metų veiklos prioritetai**

- Vieninga mokinių pažangos stebėsenos ir grįžtamojo ryšio sistema (poreikio atpažinimas – pagalba – rezultatas – refleksija).
- Įtraukusis ugdymas ir pagalbos mokiniui sistemos veiksmingumas, ypatingą dėmesį skiriant SUP mokiniams.
- Tikslingas IKT taikymas (ne tik naudojimas, bet ir poveikio mokymuisi analizė), mokymasis virtualioje aplinkoje.
- Tėvų į(si)traukimo stiprinimas (trišaliai pokalbiai, tėvų dienos, įtraukimas į mokyklos erdvių bendrakūrą).
- Kolegialus mokymasis ir komunikacijos kultūra (bendradarbiavimo valanda, kolega–kolegai, profesinis atsparumas).
- Lankomumo rizikos mokinių tikslinga stebėseną ir pagalba spragoms šalinti.

### III SKYRIUS. STRATEGINIŲ TIKSLŲ IR RODIKLIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS (2026 M.)

Žemiau pateikiamas 2026 metų strateginių rodiklių įgyvendinimo planas, kuris suderintas su mokyklos 2026–2028 m. strateginio plano rodikliais.

1 tikslas. Užtikrinti aukštą ugdymo kokybę ir kiekvieno mokinio pažangą

1.1. Diegti vieningą mokinių pažangos stebėsenos ir grįžtamojo ryšio sistemą

Rodiklis	2026 m. reikšmė	Įgyvendinimo priemonės	Įgyvendinimo laikas	Atsakingi	Fiksavimas
Diegiama vieninga pažangos stebėsenos, pagalbos teikimo, vertinimo ir grįžtamojo ryšio teikimo sistema.	Taip	Parengti ir patvirtinti vieningą pažangos stebėjimo tvarką (nustatyti formą ir minimalius susitarimus). Mokytojų taryboje aptarti tvarkos praktinį taikymą. Atlikti tarpinę tvarkos įgyvendinimo peržiūrą ir pagal rezultatus atlikti korekcijas.	2026 m. vasaris–gegužė (parengimas), Nuo 2026 m. rugsėjis (taikymas)	Administracija (direktorė / pavaduotoja ugdymui), mokytojų taryba	Direktoriaus įsakymu patvirtinama pažangos stebėjimo tvarka. Mokytojų tarybos protokoluose užfiksuojami susitarimai ir sprendimai. Mokyklos svetainėje aiškiai pateikiama informacija bendruomenei.
1–4 klasių mokiniai stebi ir analizuoja savo pažangą, pildydami reflekyvaus ugdymosi užrašus.	70 %	Parengti ir patvirtinti vieningus refleksijos šablonus pagal amžiaus grupes. Suderinti refleksijos pildymo rutiną (pavyzdžiui, kartą per mėnesį arba po didesnių veiklų). Teikti mokiniams grįžtamąjį ryšį apie refleksijose fiksuojamą pažangą.	2026 m. vasaris–gegužė (parengimas), Nuo 2026 m. rugsėjis (taikymas).	Klasių vadovai; koordinuoja pavaduotoja ugdymui	Direktoriaus įsakymu patvirtinama reflekyvaus ugdymosi stebėjimo forma. Mokytojų tarybos protokoluose atsispindi susitarimai dėl taikymo ir grįžtamojo ryšio. Mokyklos svetainėje skelbiama informacija, kad kiekvienas bendruomenės narys

					matytų kryptį ir susitarimus.
Klasių mokytojai bent kartą per mokslo metus organizuoja trišalius pokalbius.	75%	Parengti ir patvirtinti trišalių pokalbių tvarką.	2026 m. gegužė–rugpjūtis (parengimas), Nuo 2026 m. rugsėjis (taikymas).	Administracija, klasių vadovai, pavaduotoja ugdymui	Direktoriaus įsakymu apibrėžiama trišalių pokalbių organizavimo tvarka. Trišalis pokalbis fiksuojamas el. dienyne klasės veiklos skiltyje.

## 1.2. Taikyti informacinių technologijų priemones ugdymo procese

Rodiklis	2026 m. reikšmė	Įgyvendinimo priemonės	Įgyvendinimo laikas	Atsakingi	Fiksavimas
Seminarų valandų skaičius, skirtas IT įrankių integracijos į ugdymo procesą ir naujų įrankių, programų įvaldymo tematika.	40 val.	Sudaryti sąlygas mokytojams per mokslo metus tobulinti kvalifikaciją, pasirenkant 1–2 kryptis iš mokyklos strateginiame plane numatytų sričių. Pagal pasirinktą kryptį (-is) dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, sukaupiant per metus iš viso 40 akademinį valandų. Jei pasirenkamos dvi kryptys, kiekvienai kryptiai skirti ne mažiau kaip 20 akademinį valandų. Organizuoti „kolega–kolegai“ praktinius pristatymus apie taikomus skaitmeninius įrankius ir jų panaudojimą pamokose.	Per mokslo metus	Administracija, Metodinė taryba	Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo apskaitos vedimas. metodinių susitikimų protokolai, aptarimas bendradarbiavimo valandos metu.
Ugdymo procese naudojamosi elektroninių mokymo priemonių	40%	Naudoti ugdymo procese skaitmenines mokymosi platformas ir elektroninių mokymo priemonių kūrėjų siūlomą produkciją. Sudaryti mokykloje naudojamų nemokamų el. mokymo priemonių	Per mokslo metus	IT specialistas, pavaduotoja ugdymui, bibliotekininkė	El. mokymo priemonių sąrašas (nuorodų katalogas) Pamokų ilgalaikiai ir/ar teminiai planai

kūrėjų siūloma produkcija.		<p>sąrašą (pagal dalykus/klases) ir patvirtinti minimalų naudojimo susitarimą</p> <p>Integruoti el. priemones į ilgalaikius ir/ar teminius planus.</p> <p>Trumpi vidiniai 15–20 min. mokytojų praktiniai pristatymai metodinių/bendradarbiavimo susitikimų metu: vienas naudojamas įrankis ir vienas jo taikymo pavyzdys.</p>			Metodinių posėdžių protokolai
Klasių aprūpinimas IT įranga ir darbo įrankiais.	40%	Įsigyta bent viena šiuolaikiška interaktyvi mokymo priemonė.	2026 m. IV ketv.	Administracija, ūkio dalies pavadootoja	Pirkimų dokumentai

### 1.3. Stiprinti mokymosi bendradarbiaujant strategijų taikymą ugdymo procese

<b>Rodiklis</b>	<b>2026 m. reikšmė</b>	<b>Įgyvendinimo priemonės</b>	<b>Įgyvendinimo laikas</b>	<b>Atsakingi</b>	<b>Fiksavimas</b>
Mokytojų, vedusių bent vieną atvirą pamoką, kurioje mokomasis dalyko turinys integruojamas su gyvenimiška mokinių patirtimi, per metus dalis.	60%	<p>Ugdomosios veiklos priežiūros planas pristatomas metodinėje grupėje t. y. mokytojų taryboje. Mokytojo pranešimas per TAMO apie pamokos laiką ir vietą.</p> <p>Savo įžvalgas mokytojai aptaria Mokytojų taryboje arba kitame gerosios patirties sklaidos renginyje</p>	Per mokslo metus	Metodinė taryba, mokytojai	Atviros pamokos pažymimos TAMO dienyne. Kartą per metus parengiama metodinės tarybos suvestinė apie pravestų atvirų pamokų skaičių.

Pritaikytų klasių aplinkų skaičius mokymosi bendradarbiaujant strategijų taikymui.	60%	<b>Įrengti klasėje bent dvi mokymuisi bendradarbiaujant pritaikytas zonas</b> (pvz., darbui grupėmis, tylos kampa, priemonių vieta). <b>Kiekviename konkreste pristatyti bent vienos klasės pavyzdį ir pasidalyti gerąja praktika.</b>	Per mokslo metus	Klasių vadovai, administracija	Gerosios patirties pristatymų medžiaga, saugoma bendrame mokyklos skaitmeniniame aplanke, metodinių / koncentrų susitikimų protokolai, klasių nuotraukos, klasės susitarimai.
Visų klasių mokytojai su mokiniais dalyvauja bent vienoje projektinėje veikloje, palaikančioje bendradarbiavimo strategiją mokinių ugdymosi pažangai fiksuoti.	100%	Kiekviena klasė per mokslo metus įgyvendina bent vieną projektinę veiklą, orientuotą į bendradarbiavimo strategijas ir mokinių pažangos fiksavimą.	Per mokslo metus	Mokytojai / klasių vadovai; koordinuoja mokytojų taryba arba pavaduotoja ugdymui	Metinėje veiklos ataskaitoje pateikiamas įgyvendintų projektų ir parodų skaičius bei suvestiniai rezultatai. Informacija apie projektus ir jų sklaidą skelbiama mokyklos svetainėje.
Tėvai patenkinti vaiko pažangą ir ūgtį skatinančių strategijų taikymu.	50%	2 kartus per metus organizuojami trišaliai pokalbiai (mokytojas–tėvai–mokinys)	Gruodis ir gegužė	Pavaduotojas ugdymui, klasių vadovai	Tėvų apklausos suvestinė (gruodis, gegužė)
Stebima kiekvieno mokinio bent vieno mokomojo dalyko asmeninė pažanga.	60%	Pažanga fiksuojama mokinio įsivertinimu (portfolio), o mokytojas užtikrina kriterijų aiškumą ir grįžtamąjį ryšį	Per mokslo metus	Dalyko mokytojai, klasių vadovai	Suvestinės (ar jų išrašai) įsegamos į mokinio aplanką.

2 tikslas. Stiprinti įtraukųjį ugdymą ir pagalbos mokiniui sistemos veiksmingumą

## 2.1. Stiprinti personalizuotą integralų ugdymą

Rodiklis	2026 m. reikšmė	Įgyvendinimo priemonės	Įgyvendinimo laikas	Atsakingi	Fiksavimas
Visi mokytojai rengia integruotų veiklų planus.	Taip	Parengti bent vieną integruotos veiklos planą ir jį pritaikyti ugdymo procese bent vieną kartą per mokslo metus	Per mokslo metus	Mokytojai; Metodinė taryba	Pasidalinimas bendradarbiavimo valandos pasitarimuose; metodinės tarybos posėdžių protokolai.
Viena savaitinė konsultacija skiriama paralelinių klasių gabių mokinių integraliam ugdymui.	Taip	Sudaryti ir patvirtinti savaitinių konsultacijų tvarkaraštį paralelinių klasių gabių mokinių integraliam ugdymui	Per mokslo metus	Administracija, mokytojai	Patvirtintas konsultacijų tvarkaraštis
Mokinių, dalyvaujančių olimpiadose, konkursuose, viktorinose, dalis.	30%	Sudaryti ir nuolat atnaujinti mėnesinį olimpiadų, konkursų ir viktorinų kalendorių	Per mokslo metus	Mokytojai / klasių vadovai; pavaduotoja ugdymui	Sudaryti ir saugomi dalyvių sąrašai pagal olimpiadas, konkursus ir viktorinas

## 2.2. Taikyti demokratinio ugdymo principus ugdymo procese

Rodiklis	2026 m. reikšmė	Įgyvendinimo priemonės	Įgyvendinimo laikas	Atsakingi	Fiksavimas
Seminarų, mokymų, konsultacijų, stažuotų, valandų skaičius, skirtas demokratinio ugdymo principams diegti.	40 val.	Sudaryti sąlygas mokytojams per mokslo metus tobulinti kvalifikaciją, pasirenkant 1–2 kryptis iš mokyklos strateginiame plane numatytų sričių. Pagal pasirinktą kryptį (-is) dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, sukaupiant per metus iš viso 40 akademinų valandų. Jei pasirenkamos dvi kryptys,	Per mokslo metus	Administracija; metodinė taryba.	Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo apskaitos vedimas. metodinių susitikimų protokolai, aptarimas bendradarbiavimo valandos metu.

		kiekvienai kryptčiai skirti ne mažiau kaip 20 akademinių valandų. Organizuoti „kolega–kolegai“ praktinius pristatymus apie taikomus skaitmeninius įrankius ir jų panaudojimą pamokose.			
Diegiamų demokratinio ugdymo principais grįstų praktikų skaičius klasėje per metus.	2 veiklos	Kiekvienoje klasėje parengti ir taikyti bendrus klasės susitarimus. Organizuoti bent 1 komandinį projektą vaikams artima tema, kuriame mokiniai renkasi užduotis, vaidmenis ar atsakomybes.	Per mokslo metus	Klasių vadovai	Elektroniniame dienyne fiksuojami įrašai apie susitarimų aptarimą ir mokinių pasirinkimus (klasės valandėlė ar kita ugdymo veikla).
Suformuotas teigiamas mokinių požiūris į bendražmogiškas vertybes ir pilietinį sąmoningumą.	50%	Organizuoti pilietinių datų minėjimą klasėje, įtraukiant mokinių refleksiją (Sausio 13-oji, Vasario 16-oji, Kovo 11-oji, Tolerancijos savaitė). Inicijuoti bent vieną mokinių pilietinę ar vertybinę iniciatyvą per metus (pvz., gerumo akciją, padėkos iniciatyvą, simbolinę veiklą mokyklos bendruomenei).	Per mokslo metus	Klasių vadovai.	E. dienyno įrašai Naujiena / fotofiksacija mokyklos svetainėje arba vidinėje mokyklos erdvėje.

### 2.3. Stiprinti pagalbos mokiniui, VGK ir mokytojų komandinį bendradarbiavimą

Rodiklis	2026 m. reikšmė	Įgyvendinimo priemonės	Įgyvendinimo laikas	Atsakingi	Fiksavimas
Seminarų valandų skaičius, skirtas mokymosi bendradarbiaujant bei tarpinstitucinio	40 val.	Sudaryti sąlygas mokytojams per mokslo metus tobulinti kvalifikaciją, pasirenkant 1–2 kryptis iš mokyklos strateginiame plane numatytų sričių. Pagal pasirinktą kryptį (-is) dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose,	Per mokslo metus	VGK, administracija	Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo apskaitos vedimas. metodinių susitikimų protokolai, aptarimas

bendradarbiavimo tematikai.		sukaupiant per metus iš viso 40 akademiųjų valandų. Jei pasirenkamos dvi kryptys, kiekvienai kryptčiai skirti ne mažiau kaip 20 akademiųjų valandų. Organizuoti „kolega–kolegai“ praktinius pristatymus apie taikomus skaitmeninius įrankius ir jų panaudojimą pamokose.			bendradarbiavimo valandos metu.
Visi SUP mokiniai gauna savalaikę ir jo poreikius atitinkančią pagalbą.	60%	Peržiūrėti SUP mokinių individualius planus ir prireikus juos atnaujinti. Nustatyti pagalbos teikimo terminus ir jų laikytis.	Per mokslo metus	VGK nariai, specialistai	SUP mokinių individualūs planai. VGK posėdžių protokolai.
Sistemiški ir tikslingi mokyklos VGK pasitarimai dėl kiekvieno SUP vaiko ugdymo rekomendacijų teikimo mokytojams.	1 k./mėn. privalomas ir 1k./mėn. Pagal poreikį.	Parengti ir įgyvendinti VGK veiklos planą, numatant reguliarius pasitarimus dėl SUP mokinių ugdymo rekomendacijų. Gavus Pedagoginės psichologinės tarnybos tyrimo išvadą, jas aptarti VGK posėdyje ir parengti rekomendacijas mokytojams.	Per mokslo metus	VGK nariai	VGK posėdžių darbotvarkės ir protokolai. VGK sprendimai ir siūlymai perduodami mokytojams per TAMO
Tėvai patenkinti vaikų įsitraukimu į kiekvieno gebėjimus atitinkančias veiklas.	50%	Individualūs aptarimai su tėvais pagal poreikį (mokinio įsitraukimas, tinkamos veiklos pagal gebėjimus, susitarimai dėl tolesnių veiklų).  2 kartus per metus (gruodį ir gegužę) pateikiama trumpa informacija tėvams apie vaiko įsitraukimą (TAMO/el. dienyne) ir, esant poreikiui, kvietimas individualiam pokalbiui.	Per mokslo metus	Klasių vadovai	Pasitenkinimas vertinamas trumpa apklausa
Mokinių, tėvų ir mokytojų	60%	Organizuoti veiklas „Mėnuo be patyčių“ ir peržiūrėti klasės taisyklės.	Per mokslo metus	VGK, socialinis	Švietimo pagalbos specialistų

nuomonės tyrimas, kad mokykloje patyčios netoleruojamos.		Igyvendinti prevencines programas Zipio draugai (priešmokyk. gr.), Antras žingsnis, Esame saugūs. Priminti greito reagavimo į patyčias algoritmą ir jo taikymo tvarką.		pedagogas, psichologas	prevencinių veiklų suvestinės metų pabaigoje
--	--	--	--	---------------------------	--

3 tikslas. Kurti darnią, saugią ir sveiką socialinę, fizinę ir emocinę aplinką

3.1. Stiprinti tinkamą komunikaciją mokyklos bendruomenėje

Rodiklis	2026 m. reikšmė	Igyvendinimo priemonės	Igyvendinimo laikas	Atsakingi	Fiksavimas
„Bendradarbiavimo valandos“ susirinkimuose dalyvaujančių mokytojų dalis.	80%	Ištraukti informaciją apie „Bendradarbiavimo valandos“ susirinkimus (data, laikas, tema, vieta) į kiekvieno mėnesio veiklos planą. Paskelbti šią informaciją mokyklos interneto svetainėje	Per mokslo metus	Administracija;	Dalyvavimo suvestinės
Sudaryta galimybė teikti susirinkimo darbotvarkės klausimus.	Taip	Sukurti galimybę teikti susirinkimo darbotvarkės klausimus (elektronine forma arba per klausimų dėžutę). Nustatyti klausimų teikimo terminą iki susirinkimo.	Per mokslo metus	Administracija	Gautų klausimų registras (Microsoft forms)
Teikiamas grįžtamasis ryšys / refleksija po įvykusio susirinkimo.	Taip	Po susirinkimo išsiųsti mokytojams grįžtamąją informaciją: mokytojų tarybos protokolą ir trumpą aktualiausias informacijos apibendrinimą.	Per mokslo metus	Administracija; mokytojų tarybos sekretorius	Mokytojų tarybos protokolas išsiunčiamas visiems mokytojams elektroniniu paštu (išsiuntimo įrašai). „Bendradarbiavimo valandos“ aktualiausia informacija pateikiama vadovo savaitės refleksijoje elektroniniu paštu.

### 3.2. Modelio „Kolega kolegai: mokomės bendradarbiaudami“ įgyvendinimas

Rodiklis	2026 m. reikšmė	Įgyvendinimo priemonės	Įgyvendinimo laikas	Atsakingi	Fiksavimas
Mokytojų, besidalijančių gerąja praktika ir sėkmės istorijomis, dalis.	50%	Organizuoti gerosios praktikos ir sėkmės istorijų sklaidą paralelinėse klasėse.	Per mokslo metus	Mokytojai	Bendradarbiavimo valanda ir pagal kompetenciją pasisakantys pranešėjai.
Kiekvieno mokytojo per metus stebėtų ir su kolegomis aptartų pamokų skaičius.	1	Kiekvienas mokytojas bent kartą per metus stebi kolegos pamoką. Savo įžvalgas mokytojai pasidalina per bendradarbiavimo valandą.	Per mokslo metus	Administracija, mokytojai	Pamokų stebėjimas vykdomas visus mokslo metus pagal mokyklos susitarimą
Kiekvienas mokytojas organizuoja / praveda bent vieną kolegialią veiklą / pamoką per metus.	Taip	Suplanuoti ir praveisti bent vieną kolegialią veiklą arba pamoką per mokslo metus	Per mokslo metus	Mokytojų taryba; mokytojai.	Pamokų stebėjimas vykdomas visus mokslo metus pagal mokyklos susitarimą

### 3.3. Profesinio tobulėjimo programų tęstinumo ir tvarumo užtikrinimas

Rodiklis	2026 m. reikšmė	Įgyvendinimo priemonės	Įgyvendinimo laikas	Atsakingi	Fiksavimas
Seminarų valandų skaičius pozityvios komunikacijos ir profesinio atsparumo tematika.	40 val.	Sudaryti sąlygas mokytojams per mokslo metus tobulinti kvalifikaciją, pasirenkant 1–2 kryptis iš mokyklos strateginiame plane numatytų sričių. Pagal pasirinktą kryptį (-is) dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, sukaupiant per metus iš viso 40 akademinų valandų. Jei pasirenkamos dvi kryptys, kiekvienai kryptčiai skirti ne mažiau kaip 20 akademinų valandų. Organizuoti	Per mokslo metus	Administracija; pavaduotoja ugdymui.	Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo apskaitos vedimas. metodinių susitikimų protokolai, aptarimas bendradarbiavimo valandos metu.

		„kolega–kolegai“ praktinius pristatymus apie taikomus skaitmeninius įrankius ir jų panaudojimą pamokose.			
Pamokų, organizuotų nuo bandymo dirbti šiuolaikiškai iki šiuolaikinės mokymosi paradigmos, dalis.	30%	Vykdyti pamokų stebėjimą, vertinant šiuolaikinės mokymosi paradigmos taikymą.	Per mokslo metus	Administracija	Pamokų stebėjimo lapai / protokolai su kriterijais

#### Bendri rezultatai

<b>Rodiklis</b>	<b>2026 m. reikšmė</b>	<b>Įgyvendinimo priemonės</b>	<b>Įgyvendinimo laikas</b>	<b>Atsakingi</b>	<b>Fiksavimas</b>
Teikiamas dvipusis grįžtamasis ryšys metinio pokalbio metu.	Taip	1) Metinių pokalbių grafikas.	Birželis	Direktorė	Metinių pokalbių grafikas
Mokytojai patenkinti teikiama informacija ir bendradarbiavimo galimybėmis.	50%	Atlikti trumpą mokytojų apklausą kartą per metus. Pagal apklausos rezultatus numatyti atsakomasias priemones ir aiškiai įvardyti, kas bus keičiama.	Birželis	Administracija	Apklausos rezultatų suvestinė

## V SKYRIUS. ASIGNAVIMAI IR NUMATOMI FINANSAVIMO ŠALTINIAI

Numatomi finansavimo šaltiniai :

<b>Finansavimo šaltiniai</b>	<b>2026 m. (Eur / tūkst. Eur)</b>
Valstybės biudžeto lėšos (mokymo lėšos)	1.227,6
Savivaldybės biudžeto lėšos (ūkio, aplinkos)	506,8
Projektų lėšos (ES, programos, konkursai)	21,1
Paramos / rėmėjų lėšos	—
Kiti šaltiniai	—
Viso:	1.755,5

## VI SKYRIUS. VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

Metinio veiklos plano įgyvendinimo priežiūra vykdoma viso ugdymo proceso metu: renkami ir analizuojami rodiklių fiksavimo duomenys, aptariami tarpiniai rezultatai, prireikus koreguojamos priemonės. Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai stebi ir įvertina, ar institucija įgyvendina strateginius tikslus ir programas, ar darbuotojai vykdo išskeltus uždavinius, ar vykdomų programų priemonės yra efektyvios, ir tinkamai patikslina veiklos planus.

Mokyklos buhalteris stebi ir analizuoja, ar tinkamai ir skaidriai planuojamos ir naudojamos biudžeto lėšos. Priežiūros lygiai ir periodiškumas:

- Mėnesinė stebėseną: veiklų įgyvendinimas pagal mėnesio planus (administracija, mokytojų tarybos sekretorius).
- Trimestriniai / pusmečio aptarimai: pažanga, lankomumas, ugdymosi rezultatai, VGK situacijos analizė.
- Metinė refleksija: veiklos plano įgyvendinimo ataskaita mokytojų taryboje ir mokyklos taryboje, siūlymai kitų metų planavimui.

## V SKYRIUS. VEIKLOS PLANO PRIEDAI

Veiklos planą papildoma mokyklos savivaldos ir pagalbos specialistų veiklos planai:

- Mokytojų tarybos veiklos planas (Priedas Nr.1)
- Mokyklos renginių planas (Priedas Nr. 2)
- Vaiko gerovės komisijos veiklos planas (Priedas Nr. 3)
- Logopedų veiklos planai (Priedas Nr. 4)
- Socialinio pedagogo, (Priedas Nr. 5)
- Specialiojo pedagogo (Priedas Nr. 6)
- Psichologo veiklos planai (Priedas Nr. 7)

## MOKYTOJŲ TARYBOS 2026 METŲ VEIKLOS PLANAS

Mokytojų tarybos veiklos tikslai:

1. Ugdyti pažinimo, komunikacijos, kultūrinę, kūrybiškumo, pilietiškumo, skaitmeninę, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos kompetencijas.
2. Gerinti ugdymo procesą - analizuoti mokinių pažangą, aptarti ugdymo turinį, vertinimo sistemą.
3. Skatinti mokytojų profesinį tobulėjimą - dalintis gerąja patirtimi, skatinti kvalifikacijos kėlimą.
4. Stiprinti bendradarbiavimą - ryšius su tėvais, mokyklos administracija, pagalbos specialistais.
5. Spręsti aktualius ugdymo klausimus - lankomumo, pažangumo, drausmės ir kitus svarbius bendruomenei klausimus

Eilės Nr.	Veikla	Data
1	Mokytojų tarybos veiklos plano sudarymas ir tvirtinimas 2025-2026 m.m.	Rugsėjis
2	Ilgalaikių, neformalaus švietimo ugdymo planų, individualizuotų ir pritaikytų ugdymo programų 2025-2026 m.m. analizė	Rugsėjis
3	SUP mokinių ugdymo(si) pritaikymas ir integracijos aparimas	Rugsėjis
4	Priešmokyklinukų ir pirmų klasių mokinių adaptacija	Spalis
5	Mokytojų kvalifikacijos kėlimas ir pasidalijimas gerąja patirtimi	Visus metus
6	Nuolatinis kiekvieno mokinio individualios pažangos fiksavimas ir individualios pažangos stebėjimo iniciavimas	Visus metus
7	I pusmečio numatomų ugdymo(si) rezultatų aptarimas	Gruodis- sausis
8	I pusmečio ugdymo(si) rezultatų aptarimas	Vasaris
9	NMPP rezultatų aptarimas	Kovas- balandis
10	II pusmečio numatomų ugdymo(si) rezultatų aptarimas	Gegužė
11	II pusmečio ugdymo(si) rezultatų analizė	Birželis
12	2025-2026 m.m. mokytojų tarybos veiklos plano aptarimas. Mokytojų tarybos veiklos plano projekto 2026-2027 m.m. svarstymas	Birželis
13	Dalyvavimas svarstant strateginį planą, veiklos planus kitus bendruomenei svarbius dokumentus	Visus metus

**ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS 2026 METŲ RENGINIŲ(VEIKLŲ) PLANAS**

Eil. Nr.	Mėnuo	Veikla	Atsakingi
			Darbo grupės nariai
1	Sausis	Tarptautinė Ačiū diena	Z. Aleksandravičienė, M. Dvelienė
		Sausio 13-osios akcija	Klasių vadovai
		Estafečių varžybos	S. Andriuškevičienė, klasių vadovai
		Saugos algoritmai žiemą	J. Pikauskienė
2	Vasaris	Profesijos pasaulyje	M. Dvelienė, J. Vainikevičiutė
		Kings	Klasių vadovai
		Šv. Agotos duonelės diena	A. Semionova
		Vasario 16-osios minėjimas, diktanto meistro konkursas	D. Skvarčinskaitė, A. Meškauskas, I. Sabaliauskienė, B. Veličkienė, R. Putrimaitė, S. Paradnikienė
		Saugaus interneto savaitė	S. Bartaška, V. Cvetkova
		Dėkingumo / gerų žodžių iniciatyva (Šv. Valentino diena)	Klasių vadovai
3	Kovas	„Guru-guru į Kaziuko turgų“	Klasių vadovai
		Lietuvių kalbos dienoms skirti renginiai	Klasių vadovai
		Kovo 11-osios akcija – “Apjuoskime mokyklą“	D. Kukonenko, darbo grupė
		Matematikos ir pasaulio pažinimo olimpiados	I. Vainiūnienė, darbo grupė
		Kovo 16-oji „Knygnešio diena“ (4 klasės, viktorina)	A. Semionova
		Tarptautinis konkursas „Kengūra - 2026“	A. Beresnevičienė, klasių vadovai, kurių mokiniai dalyvauja
		Olympis (pavasario sesija)	Klasių vadovai
		Sąmoningumo didinimo mėnuo BE patyčių	Z. Aleksandravičienė, M. Dvelienė

		Anglų kalbos dailyraščio konkursas	J. Lizunovienė, A. Vorobjova
		Teatro savaitė	D. Baubinaitė, R. Putrimaitė
		Žemės ir vandens dienos savaitė. STEAM veiklos klasėse	D. Baubinaitė, R. Putrimaitė, S. Paradnikienė
4	Balandis	Sveikos gyvensenos propagavimas „Kokteilių dienos“	M. Dvelienė, J. Pikauskienė
		Vaikų Velykėlės „Švieskime vaikus“	Klasių vadovai
		Rajono mokyklų 3–4 kl. mokinių raštingumo konkursas	A. Beresnevičienė
		Projektas „Velykinis margutis“	Klasių vadovai
		Velykinė gerumo akcija	D. Baubinaitė, R. Putrimaitė
		Tarptautinė vaikų knygos diena (viktorina)	A. Semionova
		Pasaulio pažinimo konkursas „Suk galvelę“	V. Cvetkova, R. Dičiūnienė
		Tarptautinė santarvės diena. „Metų santarviečio“ rinkimai	D. Šileikienė
		Priešmokyklinių grupių šventė „Kartu smagiau“	L. Savičenko, J. Bagdonavičienė, R. Dičiūnienė
5	Gegužė	Neformalaus ugdymo būrelių atvirų durų diena	Neformalių būrelių vadovai
		Edukacijos skirtos Motinos dienos paminėti	A. Semionova, klasių vadovai
		Vaikų dienos veiklos	Administracija, klasių vadovai
		Saugaus eismo diena	I. Vainiūnienė, M. Dvelienė, klasių vadovai
		Šeimos diena	V. Cvetkova, S. Andriuškevičienė
		Sporto diena	J. Lizunovienė
		Anglų kalbos viktorinos	J. Lizunovienė, A. Vorobjova
		Knygos diena, skaitovų konkursas	4 kl. vadovai
		Priešmokyklinių grupių šventė „Mes skubame užaugti“	L. Savičenko, J. Bagdonavičienė, R. Dičiūnienė
6	Birželis	Mokslo metų pabaigos šventė	Pavadootoja ugdymui, 4 klasių vadovai
7	Birželis–liepa	Stovykla „Vasaros aikštelė“	Administracija, klasių vadovai
8	Rugsėjis	Mokslo ir žinių diena	Administracija, klasių vadovai
		Saugaus elgesio savaitė „Saugus, kai žinau“	Z. Aleksandravičienė, M. Dvelienė

		Visos mokyklos žygis	I. Vainiūnienė, klasių vadovai, administracija
		Judumo renginiai „Mes šokame 2026“	Klasių vadovai
9	Spalis	Tėvų susirinkimai	Klasių vadovai
		Mokytojo diena	Mokytojų taryba
		Psichikos sveikatos dienos minėjimas	Z. Aleksandravičienė
		Spalis - Mokyklų bibliotekų mėnuo „Atspėk knygą“	A. Semionova
		Pasaulinės gyvūnijos dienos paminėjimas	M. Dveliene, J. Pikauskienė
		Respublikinis projektas „Olimpinis mėnuo“	Klasių vadovai
		Mažosios mokyklos futbolo varžybos	I. Vainiūnienė, D. Kukonenko
10	Lapkritis	Sporto šventė Zarasų sporto centre	D. Šileikienė
		Tolerancijos dienos minėjimas	Z. Aleksandravičienė, M. Dvelienė
		IT konkursas „Bebras“	S. Bartaška
		Šiaurės šalių literatūros savaitė	A. Semionova
		Tarptautinė nerūkymo diena	M. Dvelienė, Zarasų PK pareigūnai
		Respublikinis projektas „Pradinukų lyga“	Projekte dalyvaujantys mokytojai
		„Olimpis - 2026“ - rudens sesija	Projekte dalyvaujantys mokytojai
11	Gruodis	Rajoninės kvadrato varžybos	Būrelio vadovas
		Skaitmeninio raštingumo konkursas – „Renku greitai, tiksliai ir lietuviškai“	A. Beresnevičienė, S. Bartaška, V. Cvetkova
		Adventinės popietės renginiai	Klasių vadovai, D. Skvarčinskaitė, A. Jakutienė
		Angelų buvimo metas	S. Paradnikienė, klasių vadovai
		Kalėdinio žaisliuko gamyba	A. Semionova, klasių vadovai
		Arbatos dienos	A. Semionova, klasių vadovai
		Moksleivių diskoteka „Elfo diskoteka“	A. Beresnevičienė, darbo grupė

## ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS

2026 metams

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Zarasų „Santarvės“ pradinės mokyklos Vaiko gerovės komisija (toliau – VGK) veikia vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatomis dėl VGK funkcijų mokykloje, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818 patvirtintu Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu (su pakeitimais), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-898 patvirtintu Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose tvarkos aprašu, taip pat 2025 m. spalio 30 d. aktualia redakcija patvirtintu Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo organizavimo tvarkos aprašu, bei kitais teisės aktais ir mokyklos vidaus dokumentais, reglamentuojančiais mokinių gerovę ir švietimo pagalbos teikimą.

VGK veiklos plano paskirtis – numatyti VGK veiklos kryptis, tikslą, uždavinius ir priemones, kurios užtikrina: (1) saugią ir palankią ugdymosi aplinką; (2) savalaikį švietimo pagalbos poreikio atpažinimą ir pagalbos planavimą; (3) prevencijos ir intervencijos priemonių koordinavimą; (4) bendradarbiavimą su mokyklos bendruomene ir socialiniais partneriais; (5) atvejo valdymo nuoseklumą ir sprendimų peržiūrą.

Šis VGK veiklos planas rengiamas atsižvelgiant į Zarasų „Santarvės“ pradinės mokyklos strateginius tikslus:

1. Užtikrinti aukštą ugdymo kokybę ir kiekvieno mokinio pažangą;
2. Stiprinti įtraukujį ugdymą ir pagalbos mokiniui sistemos veiksmingumą;
3. Kurti darnią, saugią ir sveiką socialinę, fizinę ir emocinę aplinką.

Planas taip pat parengtas įvertinus mokyklos švietimo pagalbos sistemos realią situaciją ir poreikius: didelę pagalbos apimtį ir pasiekiamumą (psichologo konsultacijų, logopedinės pagalbos mastą), kryptingą ankstyvą prevenciją ir socialinio emocinio ugdymo (SEU) veiklas, bei pakankamai stiprų tarpinstitucinį bendradarbiavimą. Kartu atsižvelgta į rizikas: didelį VGK posėdžių skaičių dėl elgesio/patyčių atvejų, pasikartojimo problemą ir specialistų darbo krūvio „perkaitimą“. Todėl plane prioritetizuojamas aiškus atvejo valdymo ciklas (planas → vykdymas → peržiūra), kad VGK darbas mažiau būtų „gaisrinis“, o labiau – sisteminis ir duomenimis grįstas.

VGK veikloje laikomasi konfidencialumo, duomenų apsaugos ir proporcingumo principų: protokoluojami sprendimai, susitarimai, atsakomybės ir peržiūros terminai (ne perteklinės „istorijos“), o priemonių apimtis derinama prie realių mokyklos galimybių.

## II SKYRIUS

### TIKSLAS, PRIORITETAS IR UŽDAVINIAI

**TIKSLAS** – bendradarbiaujant mokyklos bendruomenėje užtikrinti saugią, palankią ir įtraukią ugdymosi aplinką, savalaikį švietimo pagalbos teikimą, prevencijos ir intervencijos priemonių koordinavimą bei vykdyti kitas su mokinių gerove susijusias funkcijas, numatytas teisės aktuose.

**VGK VEIKLOS PRIORITETAS (P1)** – įdiegti vienodą atvejo valdymo ciklą.

#### UŽDAVINIAI:

1. Užtikrinti reguliarių mokinių ugdymo, elgesio ir lankomumo rezultatų aptarimą ir sprendimų peržiūrą.
2. Nustatyti ir koreguoti švietimo pagalbos poreikį, užtikrinant vienodą pirminio vertinimo ir kreipimosi (į ŠPT/PPT) eigą.
3. Planuoti, derinti ir peržiūrėti pagalbos formas (IUP/PP, pritaikymai, konsultacijos, mokinio padėjėjų pagalba), grįsti sprendimus duomenimis.
4. Užtikrinti savalaikį tarpinstitucinį bendradarbiavimą ir pagalbos tęstinumą po tarpinstitucinių veiksmų ar krizinių situacijų.
5. Teikti konsultacijas ir rekomendacijas mokytojams bei tėvams pagal poreikį, ypač kai situacijos kartojasi.
6. Koordinuoti prevencines ir švietėjiškas veiklas (įskaitant patyčių/smurto prevenciją ir vienodą reagavimo algoritmą), siekiant mažinti pasikartojančias situacijas ir stiprinti mikroklimatą.
7. Periodiškai įsivertinti VGK veiklos rezultatus ir pateikti siūlymus mokyklos bendruomenei dėl sistemos tobulinimo (metinė suvestinė).

## III SKYRIUS

### VGK VEIKLOS KRYPTYS (K1–K6)

VGK veiklos kryptys šiame plane numatytos vadovaujantis teisės aktais ir mokyklos poreikiais:

**K1** Reguliarus mokinių ugdymo, elgesio ir lankomumo rezultatų svarstymas;

**K2** Švietimo pagalbos poreikio nustatymas ir koregavimas;

**K3** Pagalbos formų planavimas ir derinimas;

**K4** Bendradarbiavimas su kitomis institucijomis;

**K5** Mokytojų ir tėvų konsultavimas bei rekomendacijų teikimas;

**K6** Prevencinių ir švietėjiškų veiklų koordinavimas.

**IV SKYRIUS**  
**PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS**

<b>Uždavinys</b>	<b>Priemonė</b>	<b>Įgyvendinimo terminai</b>	<b>Atsakingi</b>	<b>Rodiklis</b>
<b>K1. Reguliarus mokinių ugdymo, elgesio ir lankomumo rezultatų stebėseną ir analizę</b>				
Sudaryti VGK veiklos planą	Aptarti ir parengti VGK veiklos planą 2026–2027 m. m.	Sausis–vasaris	VGK pirmininkas, VGK nariai	Planas parengtas ir patvirtintas mokyklos vadovo įsakymu
Užtikrinti reguliarių komisijos darbą	Organizuoti VGK pasitarimus/posėdžius (reguliariai + skubūs pagal poreikį).	Rugsėjis–gegužė - taikyti (1 k./mėn. + skubūs pagal poreikį)	VGK pirmininkas, VGK nariai	Įvyko ne mažiau kaip 9 planiniai posėdžiai per mokslo metus; posėdžių sprendimai užfiksuoti protokoluose
Matyti lankomumo ir pažangos situaciją	Mėnesinė lankomumo ir pažangos suvestinė parengiama ir pristatoma VGK.	Rugsėjis–gegužė	Klasių mokytojai, soc. pedagogas, administracija	9 mėnesinės suvestinės (lankomumas / pažanga); po kiekvienos suvestinės sutarti veiksmai ir jie užfiksuoti
Mažinti pasikartojančius VKG nagrinėjamų atvejų skaičių	Kas 2 mėn. vykdyti trumpą VGK atvejų peržiūrą pagal „atvejo kortelę“.	Rugsėjis–gegužė	VGK pirmininkas	Atliktos 5 peržiūros; visoms peržiūroms yra fiksuotas sprendimas
<b>K2. Švietimo pagalbos poreikio nustatymas ir koregavimas</b>				
Švietimo pagalbos gavėjų sąrašų paregimas ir derinimas su Zarasų ŠPT	Sudaryti švietimo pagalbos gavėjų sąrašą ( 2 k. į metus).	Rusėjo 1, 2 savaitė, vasario 1, 2 savaitė	Švietimo pagalbos specialistai (spec. pedagogas, logopedas, psichologas, soc. pedagogas) / VGK pirmininkas	Sąrašai parengti ir suderinti 2 kartus per mokslo metus nustatytais terminais. sprendimai dėl pagalbos skyrimo (jei taikoma) įforminami mokyklos vadovo nustatyta tvarka.

Užtikrinti savalaikį mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių (SUP) pirminį ir pakartotinį įvertinimą	Organizuoti SUP pirminį ir pakartotinį įvertinimą Zarasų ŠPT/PPT: parengti dokumentus, gauti tėvų sutikimą, pateikti kreipimąsi, atnaujinti mokyklos dokumentus pagal išvadas (esant poreikiui ir pasibaigus pažymos galiojimo terminui).	Rugsėjis–gegužė (nuolat); pakartotinio įvertinimo dokumentus pateikti ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki pažymos galiojimo pabaigos	VGK komisijos pavaduotoja	Švietimo pagalbos gavėjų sąrašai parengti ir suderinti su ŠPT 2 kartus per mokslo <b>metus</b> nustatytais terminais. <i>Sprendimai dėl įtraukimo į sąrašą fiksuojami</i>
<b>K3. Pagalbos formų planavimas ir derinimas</b>				
Užtikrinti, kad švietimo pagalbos dokumentai būtų tvarkingi ir vienodi	Peržiūrėti mokyklos tvarkos aprašus, susijusius su švietimo pagalba, ir parengti pataisas (jei reikia).	Sausis–gegužė – peržiūrėti ir parengti pataisas; birželis – patvirtinti; rugsėjis–gegužė – taikyti	VGK pirmininkas, spec. pedagogas, soc. pedagogas, psichologas, administracija	Nuo 2026-09-01 naudojamas vienodas dokumentų paketas; kiekvienam naujam VGK atvejui pildoma atvejo kortelė ir nurodoma peržiūros data. o pagalbos skyrimas/organizavimas įforminamas administracijos (mokyklos vadovo ar įgalioto asmens) sprendimu.
Suvienodinti kelią nuo klasės iki VGK	I lygis (klasėje 4–6 sav.) → II lygis (VGK: atvejo kortelė + 6–8 sav. planas + peržiūra).	Sausis–gegužė - parengti; birželis - patvirtinti; rugsėjis–gegužė - taikyti	VGK pirmininkas, spec. pedagogas, psichologas, soc. pedagogas	Algoritmas patvirtintas iki 06-30 mokyklos vadovo įsakymu. Nuo 09 mėn. ne mažiau kaip 70% naujų atvejų, pateiktų VGK, turi I lygio įrašą (kas taikyta klasėje 4–6 sav., koks rezultatas). Visi VGK nagrinėjami atvejai turi atvejo kortelę, 6–8

				savaičių planą, peržiūros data.
Užtikrinti individualią pagalbą SUP mokiniams	Kiekvienam SUP mokiniui parengti individualų ugdymo planą (IUP) ar pagalbos planą (PP) numatyti pritaikymus, atsakomybes bei peržiūros terminus.	Spalis - sudaryti; mokslo metų eigoje - atnaujinti (pagal poreikį)	Spec. pedagogas (koord.), logopedas, psichologas, mokytojai	100% SUP mokinių turi parengtą IUP iki 10-01; IUP peržiūrėti/atnaujinti ne rečiau kaip 2 k./m. m. (fiksota peržiūros data); mokytojai supažindinti su pritaikymais (fiksota).
Užtikrinti ugdymo programų pritaikymo / individualizavimo kokybę SUP mokiniams	PPT/ŠPT rekomendavus ir remiantis IUP/PP, mokytojai parengia individualizuotą ar pritaiktą ugdymo turinio planavimą; švietimo pagalbos specialistai konsultuoja ir derina suderinamumą.	Spalio mėn.	Spec. pedagogas	Programos patvirtintos; stebėseną vyksta (susitarimai užrašomi)
Sprendimus grįsti kasdieniais duomenimis	Mokinio padėjėjų vykdoma SUP mokinių trumpa stebėseną: savaitinis 3 punktų fiksavimas + mėnesinė suvestinė spec. pedagogui; esant pokyčiui – spec. pedagogas parengia trumpas metodines rekomendacijas/užduotis mokytojui (ką taikyti klasėje).	Sausis–gegužė - parengti formą; birželis - patvirtinti; rugsėjis–gegužė - taikyti	Spec. pedagogas, mokinio padėjėjai	Parengta forma; pateiktos periodinės suvestinės; pagal duomenis ir (esant poreikiui) metodinės rekomendacijos mokytojams.
Užtikrinti specialiojo pedagogo konsultacinę pagalbą mokiniams, ugdomiems pagal pritaiktą programą	Specialiojo pedagogo konsultacijos mokiniams, kuriems taikoma pritaikyta programa – <b>2 val.</b> (pagal patvirtintą tvarkaraštį).	Rugsėjis–gegužė (vykdyti nuolat pagal tvarkaraštį)	Specialusis pedagogas, klasių mokytojai; VGK pirmininkas (koordinuoja)	100% mokinių, kuriems taikoma pritaikyta programa, IUP numatytos ir realiai vykdomos konsultacijos <b>2 val.</b> pagal tvarkaraštį; užsiėmimai fiksuojami (žurnale / suvestinėje).

<b>K4. Bendradarbiavimas su kitomis institucijomis</b>				
Užtikrinti savalaikį tarpinstitucinį darbą	Bendradarbiauti su ŠPT/PPT, VTAS, policija, socialinių paslaugų centru ir kt. pagal atvejus	Rugsėjis–gegužė (pagal poreikį)	Soc. pedagogas, psichologas, administracija	VGK sprendimai dėl kreipimosi fiksuojami; kreipimaisi pateikiami per 10 d. d. nuo sprendimo (skubiais – nedelsiant); pagalbos tęstinumas suplanuotas ir įgyvendinamas administracijos (mokyklos vadovo ar įgalioto asmens) nustatyta tvarka (nurodyta peržiūros data).
<b>K5. Mokytojų ir tėvų konsultavimas bei rekomendacijų teikimas</b>				
Sustiprinti mokytojų ir tėvų bendradarbiavimą sprendžiant SUP ir pasikartojančius mokymosi / elgesio sunkumus	Konsultacijos pagal poreikį (mokytojams ir tėvams)	Rugsėjis–gegužė (nuolat, pagal poreikį)	Spec. pedagogas, logopedas, psichologas, soc. pedagogas, klasių mokytojai (pagal atvejį), VGK pirmininkas (koordinuoja)	Konsultacijos teikiamos pagal poreikį; susitarimai fiksuojami.
<b>K6. Prevencinių ir švietėjiškų veiklų koordinavimas</b>				
Padėti priešmokyklinukams įsitraukti	Pokalbiai su priešmokyklinių klasių mokiniais (pirmos savaitės / pirmas mėnuo)	Birželis - pasiruošti; rugsėjis - vykdyti	Psichologas, soc. pedagogas, klasių mokytojai	Pokalbiai įvyko; nustatyti mokiniai, kuriems reikalinga pagalba.
Įvertinti pirmokų adaptaciją	Adaptacijos stebėsena/tyrimas ir pristatymas bendruomenei	Birželis - pasiruošti; rugsėjis–lapkritis - vykdyti; gruodis - pristatyti	Psichologas ir soc. pedagogas	Parengta adaptacijos stebėsenos išvada iki 12 mėn.; pateikti 2–3 siūlymai ir jų pristatymas bendruomenei

				(fiksuota: pristatymo data / protokolo įrašas).
Suvienodinti reakciją į patyčias/smurta/agresiją	Vienodas algoritmas: fiksavimas → pokalbiai → priemonės → stebėseną 2–4 sav.	Sausis–gegužė - parengti; birželis - patvirtinti; rugsėjis–gegužė - taikyti	Psichologas, soc. pedagogas, klasių mokytojai	Kiekvienam fiksuotam atvejui parengtas veiksmų planas ir nustatyta peržiūros data (2–4 sav.); susitarimai fiksuojami.
Prevenција su partneriais	Koordinuoti prevencines veiklas, vykdomas pagal psichologo, visuomenės sveikatos specialisto ir socialinio pedagogo metinius veiklos planus, įtraukiant socialinius partnerius (pagal poreikį).	Per mokslo metus	Psichologas, visuomenės sveikatos specialistas, socialinis pedagogas (vykdo); VGK pirmininkas (koordinuoja)	Prevenčinės veiklos įgyvendintos pagal specialistų metinius planus; iki gruodžio 20 d. parengta 1 psl. suvestinė (vykdytos veiklos, tikslinė grupė, įžvalgos, 2–3 siūlymai) ir pristatyta VGK.

PASTABA. Veiklos plano vykdymo laikotarpiu veiklos turinys ir datos gali būti koreguojamos.

SUDERINTA 2026 m. sausio 30 d. Vaiko gerovės komisijos posėdžio nutarimu (Protokolo Nr. 3).

**ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS  
LOGOPEDĖS D.ANTANAVIČIENĖS 2026 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Veiklos prioritetas</b> – kūrybiškas, aktyvus mokinyms, mokantis taisyklingai kalbėti, gebantis laisvai bendrauti.				
<b>Tikslas:</b> visapusiškai lavinti mokinių kalbą, padedant jiems įveikti kalbos ir kalbėjimo sutrikimus, mokyti bendravimo, ugdyti pasitikėjimą, motyvaciją šalinant sutrikimus.				
1 uždavinys. Užtikrinti mokinių, turinčių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, ugdymą mokykloje.	Priemonės	Vykdytojai	Vykdyimo laikas	Laukiamas rezultatas
	Įvertinti naujai atvykusių ir besimokančių mokinių turimus kalbos, kalbėjimo ir komunikacijos sutrikimus: tartį ir kalbą. Mokinių, turinčių kalbos ir komunikacijų sutrikimų sąrašo suderinimas.	Logopedė, VGK	01/09 mėn.	Savalaikės pagalbos suteikimas, ugdymo perspektyvų numatymas, sąrašo sudarymas bei suderinimas su Vaiko gerovės komisija (VGK).
	Mokinių, turinčių SUP, pirminis ir pakartotinis kalbos ir kalbėjimo vertinimas.	Logopedė, VGK	2026 m. pagal pažymoje nurodytą laiką arba poreikį	Savalaikės pagalbos suteikimas mokiniams, turintiems SUP.
	Logopedinių pratybų ilgalaikės programos sudarymas ugdytinių kalbos ir komunikacijos sutrikimams įveikti.	Logopedė	09 mėn.	Ilgalaikės logopedinių pratybų programos sudarymas, jos suderinimas su Vaiko gerovės komisija (VGK).
	Individualių, pogrupinių, grupinių pratybų programų sudarymas, ugdytinių kalbos ir komunikacijos sutrikimams įveikti.	Logopedė, VGK	09 mėn.	Sudaryti logopedinių pratybų planai, pateikti VGK.
	Logopedinių pratybų tvarkaraščio sudarymas.	Logopedė, klasių vadovai	01/09 mėn.	Suderintas ir sudarytas pratybų tvarkaraštis tvirtinamas mokyklos direktorės.
	Grupinių, pogrupinių ir individualių pratybų vedimas.	Logopedė	Pagal tvarkaraštį	Pratybos mokiniams vedamos pagal sudarytą pratybų tvarkaraštį.

	Mokinių, turinčių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, pasiekimų ir pažangos vertinimas.	Logopedė	01–06 mėn.	Mokinių pasiekimų analizavimas, aptarta vaikų pažanga, pokyčiai, numatomi tolimesni
				sunkumų įveikimo būdai ir metodai.
	Metodinės medžiagos, naujų didaktinių ir metodinių priemonių kaupimas.	Logopedė	2026 m.	Sukurtos ugdymo(si) metodinės priemonės.
	Logopedinės dokumentacijos pildymas, ataskaitų rengimas.	Logopedė	2026 m.	Nuolat pildomas elektroninis „Tamo“ dienynas, kalbos kortelės pagal poreikį, logopedo ataskaita.
2 uždavinys. Bendradarbiavimas su pedagogais, pagalbos mokiniui ir PPT specialistais.	Dalykinis ir profesinis bendradarbiavimas su mokytojais ir kitais pagalbos mokiniui specialistais siekiant ugdymo kokybės gerinimo.	Logopedė, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai	2026 m.	Mokytojų konsultavimas, dėl konkrečių mokymo metodų, formų, priemonių.
	Konsultavimasis su Zarasų švietimo pagalbos tarnybos specialistais.	Logopedė	2026 m.	Dalykinis ir profesinis bendradarbiavimas siekiant ugdymo kokybės.
	Dalyvavimas mokyklos organizuojamuose projektuose ir veikloje.	Logopedė	2026 m.	Derinti logopedinių pratybų temas pagal mokykloje vykstančius teminius renginius. Dalykinis ir profesinis bendradarbiavimas siekiant ugdymo kokybės.
3 uždavinys. Bendravimas su tėvais(globėjais).	Tėvų informavimas apie vaiko ugdymosi pažangą, sunkumus, problemas.	Logopedė	2026 m.	Individualūs pokalbiai su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kurių vaikams teikiama logopedo pagalba.

4 uždavinys. Kvalifikacijos kėlimas ir patirties sklaida.	Dalyvavimas mokyklos, rajoniniuose, respublikiniuose, tarptautiniuose seminaruose, mokymuose, konferencijose.	Logopedė	2026 m.	Dalykinės kompetencijos tobulinimas: Lietuvos įtraukties švietime centro, Zarasų ŠPT, kitų kvalifikacijos kėlimo įstaigų organizuojamuose seminaruose, mokymuose, skirtuose logopedams. Naudingos informacijos pasidalijimas ugdymo įstaigoje. Gauta patirtis naudojama praktiniame darbe.
	Dalyvavimas rajoniniuose, respublikiniuose,	Logopedė	2026 m.	Ugdomos mokinių kompetencijos, sudaromos galimybės parodyti savo
	tarptautiniuose renginiuose kartu su mokiniais.			pasiekimus konkursuose, projektuose ar parodose.
	Naujausios metodinės literatūros logopedo ir specialiojo ugdymo(si) klausimais analizavimas, švietimo sistemą reglamentuojančių dokumentų analizavimas, informacinių technologijų ir kitų naujovių taikymas darbe.	Logopedė	2026 m.	Su logopedo veikla susijusios literatūros ir leidinių skaitymas, analizavimas. Analizuojami švietimo sistemą reglamentuojantys dokumentai.

**ZARASŲ „SANTARVĖS” MOKYKLOS  
LOGOPEDĖS D. BORISEVIČIENĖS METODINĖS VEIKLOS PLANAS  
2026 metai**

**PRIORITETAI**

1. Kryptinga ir efektyvi logopedo pagalba ugdytiniams, turintiems kalbos, kalbėjimo ir kitų komunikacijos sutrikimų.

2. Ugdytinių tėvų (globėjų) ir įstaigos pedagogų švietimas įvairiais kalbos sutrikimų ir jų šalinimo klausimais.

**TIKSLAS**

Ugdyti vaikų kalbinius gebėjimus, šalinant kalbos, kalbėjimo ir kitus komunikacijos sutrikimus.

**UŽDAVINIAI**

1. Ugdyti kalbos suvokimą.
2. Lavinti artikuliacinio aparato judesius.
3. Tikslinti garsų tarimą.
4. Lavinti klausos dėmesį ir foneminę klausą.
5. Formuoti garsinės analizės ir sintezės pradmenis.
6. Formuoti gramatiškai taisyklingą kalbą.
7. Plėsti pasyvųjį ir aktyvųjį žodyną, skatinti gebėjimą kalbėti.
8. Plėtoti rišliąją kalbą.

<i>Eil. Nr.</i>	<i>VEIKLOS TURINYS</i>	<i>DATA</i>
1.	<b><i>Kalbos tyrimas</i></b> 1.1. Vaikų kalbos patikrinimas, sąrašo sudarymas. 1.2. Užsiėmimų paskirstymas. 1.3. Vaikų profilaktinis patikrinimas grupėse. 1.4. Vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymas.	Rugsėjo mėn.
2.	<b><i>Logopedinių užsiėmimų organizavimas</i></b> 2.1. Grupiniai užsiėmimai pagal bendrąsias programas. 2.2. Individualūs užsiėmimai.	Pagal 2026 m.m. sudarytą tvarkaraštį.
3.	<b><i>Dokumentacijos pildymas</i></b> 3.1. Logopedo veiklos plano rengimas. 3.2. Vaikų, lankančių užsiėmimus, sąrašo sudarymas, tvirtinimas vaiko gerovės komisijos posėdyje, Zarasų švietimo pagalbos tarnyboje bei teikimas įstaigos vadovui tvirtinti. 3.3. Užsiėmimų grafiko sudarymas. 3.4. Elektroninio dienyno pildymas . 3.5. Individualių ugdymo programų sudarymas pagal būtinybę. 3.6. Logopedo veiklos ataskaitų rengimas.	Iki 2026-09-15 Iki 2026-09-15  Iki 2026-09-15 Nuolat Iki 2026-09-15  2026-01 2026-05

4.	<p><b>Logopedo kabineto turtinimas</b></p> <p>4.1. Įsigyti naujos didaktinės ir vaizdinės medžiagos.</p> <p>4.2. Parengti metodines priemones, skirtas kalbos ir komunikacijos sutrikimams šalinti.</p>	2026 m.m
5.	<p><b>Bendradarbiavimas su grupių auklėtojomis</b></p> <p>5.1. Atkreipti dėmesį į mokytojų pastebėjimus apie vaikų kalbos problemas.</p> <p>5.2. Aptarti su mokytojomis vaikų, lankančių užsiėmimus, kalbos sutrikimus ir pasiekimus, siekiant darbo tęstinumo ir efektyvumo.</p>	Metų eigoje
6.	<p><b>Bendradarbiavimas su šeima</b></p> <p>6.1. Individualūs pokalbiai su tėvais, aptariant vaikų kalbos problemas, sunkumus ir pažangą.</p> <p>6.2. Parengti rekomendacijas ir užduotis, darbui su vaikais namuose.</p> <p>6.3. Konsultuoti tėvus ir pedagogus, teikti jiems metodinę pagalbą.</p> <p>6.4. Dalyvauti klasių susirinkimuose.</p>	Individualiai numatant laiką
7.	<p><b>Kvalifikacijos tobulinimas ir metodinė veikla</b></p> <p>7.1. Dalyvauti organizuojamuose seminaruose ir metodinėje veikloje pagal poreikį, keliant kvalifikaciją.</p> <p>7.2. Studijuoti naujausią metodinę literatūrą, savo darbe taikyti naujoves.</p> <p>7.3. Sekti naujausius teisinius dokumentus apie logopedo darbo naujienas.</p> <p>7.4. Dalintis gerąja darbo patirtimi su rajono logopedais.</p>	2026 m.m.
8.	<p><b>Vaikų gebėjimų analizė</b></p> <p>8.1. Vaiko gerovės komisijos posėdyje.</p> <p>8.2. Pedagogų tarybos posėdyje.</p>	2026 m.m.

## ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS SOCIALINIO PEDAGOGO 2026 METŲ VEIKLOS PLANAS

### 1. Paskirtis ir veiklos tikslas

Plano paskirtis – užtikrinti nuoseklią socialinio pedagogo veiklą, orientuotą į vaiko gerovę, ankstyvąją prevenciją ir savalaikę socialinę-pedagoginę pagalbą mokiniams bei jų teisėtiems atstovams, stiprinant pozityvią socializaciją ir saugią mokyklos aplinką.

### 2. Metiniai tikslai ir rodikliai

Metinis tikslas	Rodiklis (ką matuojame)	Duomenų šaltinis / dažnis
Lankomumo gerinimas (1–4 kl.)	Nepateisintų pamokų skaičius II pusmetį sumažėja $\geq 10\%$ lyginant su I pusmečiu.	E. dienynas; analizė 2 k./metus (sausis, birželis).
Patyčių mažinimas ir emocinio saugumo stiprinimas	Registruotų patyčių / netinkamo elgesio incidentų skaičius II pusmetį sumažėja $\geq 15\%$ lyginant su I pusmečiu.	Incidentų fiksavimo registras; analizė 2 k./metus.
Socialinių ir emocinių įgūdžių stiprinimas (0 gr., 1–4 kl.)	Ne mažiau kaip 70% dalyvių po užsiėmimų įsivertinime fiksuoja bent 1 pagerėjusį įgūdį.	Mini anketos prieš/po; po kiekvieno ciklo.

### 3. Veiklos kryptys, pagrindinės veiklos ir rodikliai

Nr.	Veiklos kryptis ir turinys (papunkčiai)	Terminas	Rodikliai
1	Socialinių ir emocinių įgūdžių ugdymas Atsakinga: socialinė pedagogė; partneriai: klasių vadovai. - „Draugiška klasė po atostogų“ (3–4 kl.) - „Mano jausmų termometras“ (0 gr., 1–2 kl.) - Gero elgesio pamokėlės (1–2 kl.) - Klasės valandėlė „Profesijų pasaulyje“ ir piešinių konkursas (paroda, apdovanojimai)	Sausis–vasaris; visus metus (pagal planą)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Įvykdyta <math>\geq 4</math> veiklos/ciklai.</li> <li>• Dalyvių įsivertinimas prieš/po (<math>\geq 70\%</math> teigiamas pokytis).</li> </ul>

2	<p>Patyčių prevencija, elgesio kultūra ir mokinių teisės</p> <p>Atsakinga: socialinė pedagogė; partneriai: mokyklos psichologė, klasių vadovai.</p> <p>- „Savaitė be patyčių“ (filmų peržiūros, aptarimai)</p> <p>- Mokinių elgesio taisyklių aptarimai (pagal poreikį)</p> <p>- Pokalbis-diskusija „Mano teisės ir pareigos“</p>	<p>Kovas; rugsėjis; gruodis; visus metus (pagal poreikį)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Įgyvendinta „Savaitė be patyčių“.</li> <li>• Incidentų sk. II pusmetį <math>\geq 15\%</math> vs I pusmetis.</li> </ul> <p><i>praėjusio mokslo metų I–II pusm. incidentų sk. “ – tada „pokytis“ tampa labai aiškus.</i></p>
3	<p>Sveikos gyvensenos ir žalingų įpročių prevencija</p> <p>Atsakinga: socialinė pedagogė; partneriai: visuomenės sveikatos specialistė, klasių vadovai.</p> <p>- Sveikos gyvensenos pokalbiai klasėse (pagal atskirą planą)</p> <p>- Prevencinė veikla nerūkimo dienai (lapkričio 21 d.)</p> <p>- „Kokteilių dienos“</p>	<p>Kovas–balandis; lapkritis; gegužė</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Įvykdyta <math>\geq 3</math> prevencinės veiklos.</li> <li>• Mini testas po veiklos: <math>\geq 80\%</math> teisingų atsakymų.</li> </ul>
4	<p>Lankomumo, mokymosi motyvacijos ir rizikos grupės mokinių stebėseną</p> <p>Atsakinga: socialinė pedagogė; partneriai: klasių mokytojai, soc. darbuotojai (pagal atvejį).</p> <p>- Rizikos grupės mokinių sąrašų sudarymas</p> <p>- Lankomumo ir mokymosi kontrolė (rizikos šeimų mokiniai)</p> <p>- Individualus darbas su sunkumų turinčiais mokiniais</p> <p>- Bendradarbiavimas su klasių mokytojais</p>	<p>Spalis; visus metus</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% rizikos mokinių – sudaryti pagalbos/lankomumo planai iki 10-31.</li> <li>• Nepateisintų pamokų sk. rizikos gr. <math>\geq 10\%</math> II pusmetį.</li> </ul>
5	<p>Individuali socialinė-pedagoginė pagalba ir atvejo vadyba</p> <p>Atsakinga: socialinė pedagogė; partneriai: tėvai/globėjai, psichologė (pagal poreikį).</p> <p>- Pagalba mokiniams, patyrusiems socialinę riziką</p> <p>- Individualūs pokalbiai ir konsultacijos</p> <p>- Tėvų švietimas ir konsultacijos</p>	<p>Visus metus / esant poreikiui</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% atvejų – atvejo kortelė ir veiksmų planas. apibrėžti „tikslinę grupę“ (pvz., „mokiniai, kuriems taikoma individuali pagalba / VGK sprendimai“), kad procentai būtų skaidrūs.</li> </ul>

	- Pagalbos galimybių ir institucijų pristatymas		• Plano peržiūra ne rečiau kaip kas 6–8 sav. (fiksuojuama).
6	Socialinė parama ir mokinių pavėžėjimo organizavimas Atsakinga: socialinė pedagogė; partneriai: administracija, savivaldybės skyriai (pagal tvarką). - Nemokamo maitinimo dokumentų administravimas - Mokinių pavėžėjimo organizavimas (grafikas, derinimai)	Visus metus	• Dokumentai sutvarkomi per ≤5 darbo d. nuo gavimo. • 0 praleistų terminų / gražinimų dėl klaidų.
7	VGK veikla ir tarpžinybinis bendradarbiavimas Atsakinga: socialinė pedagogė; partneriai: VGK, VTAT, policija, soc. paramos skyrius, sveikatos įstaigos. - Dalyvavimas VGK veikloje - Ryšiai su institucijomis ir socialiniais partneriais - Informacijos rinkimas apie vaiko gyvenimo sąlygas (pagal atvejį)	Visus metus	• Dalyvauta 100% VGK posėdžių (pagal kvietimus). • Tarpžinybiniai kreipimai/atsakymai per ≤3 darbo d. (kai įmanoma).
8	Švietėjiška informacija ir apklausos mokyklos bendruomenei Atsakinga: socialinė pedagogė; partneriai: administracija, VGK (pagal poreikį). - Informacijos rengimas ir viešinimas - Apklausų organizavimas aktualioms temoms	Visus metus	• Paskelbta ≥10 informacinių pranešimų. • Įvykdytos ≥2 apklausos per m. m.
9	Dalyvavimas programose, projektuose ir akcijose Atsakinga: socialinė pedagogė; partneriai: projektų vykdytojai, NVO, institucijos. - Programos/projektai/akcijos, susiję su prevencija ir soc. ugdymu	Pagal poreikį	• Dalyvauta ≥1 projekte/akcijoje. • Paraiškos / ataskaitos pateiktos laiku.
10	Miesto socialinių pedagogų metodinė veikla Atsakinga: socialinė pedagogė. - Dalyvavimas metodiniuose	Visus metus	• Dalyvauta ≥6 metodiniuose susitikimuose.

	susitikimuose - Gerosios patirties sklaida		Parengtas $\geq 1$ gerosios patirties pristatymas.
11	Kvalifikacijos tobulinimas ir metodinės medžiagos kaupimas Atsakinga: socialinė pedagogė. - Seminarai, konferencijos - Metodinių priemonių kaupimas ir atnaujinimas	Pagal poreikį / visus metus	• Kvalifikacijos tobulinimas $\geq 16$ akad. val. • Metodinė bazė papildyta $\geq 10$ vnt.
12	Žmogaus sauga ir sveika aplinka Atsakinga: socialinė pedagogė; partneriai: Zarasų PK, gaisrinės gelbėtojai, psichologė, visuomenės sveikatos specialistė. - „Tylos stebuklinga versmė“ (triukšmo supratimo diena) - Kuprinių svėrimo akcija „Ar sunki kuprinė?“ - Saugumo savaitė „Mokausi būti saugus“ - Saugaus eismo diena - Saugus elgesys vasaros atostogų metu	Balandis; rugsėjis; rugsėjis–spalis; gegužė; birželis	• Įvykdytos $\geq 5$ saugos/prevencinės veiklos. • Įtraukta $\geq 80\%$ klasių/grupių (pagal sąrašus).

**Pastaba.** Atsižvelgiant į organizuojamus renginius, seminarus, skelbiamus projektų konkursus ir ugdymo įstaigos poreikius, veiklų planas gali būti tikslinamas, apie pakeitimus informuojant administraciją ir (kai taikoma) VGK.

## ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS SPECIALIOJO PEDAGOGO 2026 METŲ VEIKLOS PLANAS

### TIKSLAS

Teikti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems mokymosi sunkumų, sutrikimų bei negalių, didinti specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymosi veiksmingumą, siekiant asmeninės pažangos.

### UŽDAVINIAI:

1. Padėti specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams įsisavinti ugdymo turinį ir lavinti mokinių sutrikusias funkcijas.
2. Teikti metodinę pagalbą mokytojams, dirbantiems su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais.
3. Bendradarbiauti su visais ugdymo proceso dalyviais, siekiant gerinti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių savijautą ir pasiekimus mokykloje.
4. Atlikti pedagoginį mokymosi sunkumus patiriančių mokinių žinių vertinimą ir (esant būtinybei) rekomenduoti vertinti mokinio gebėjimus ŠPT.
5. Formuoti pagarbų mokyklos bendruomenės požiūrį į specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius.

Eil. Nr.	Laikotarpis	Veiklos turinys	Metodai
<b>1. Tiesioginis darbas su mokiniais</b>			
1.1	2026 m. m.	Mokinių pedagoginis tyrimas, jų poreikių vertinimas iškilus ugdymosi problemoms. Dokumentų pateikimas Zarasų Švietimo pagalbos tarnybai.	Savalaikė pagalba, ugdymo perspektyvų numatymas
1.2	Pagal sudarytą tvarkaraštį	Pogrupinių, grupinių užsiėmimų bei pamokų vedimas.	Mokomosios medžiagos įsisavinimas, sutrikimų korekcija
1.3	Esant poreikiui	Individualios mokymosi pagalbos teikimas mokiniams, konsultavimas.	Mokinio pasitikėjimo savimi stiprinimas, aukštesni mokymosi pasiekimai
1.4	2026 m. m.	Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių pakartotinis įvertinimas pagal ŠPT nurodytą datą.	Savalaikės pagalbos suteikimas
<b>2. Dokumentacijos tvarkymas</b>			
2.1	2026-09-30; 2026-01-31	Specialiojo ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos gavėjų sąrašo parengimas, pateikimas administracijai ir Zarasų ŠPT.	Tinkamas pagalbos specialiųjų poreikių turintiems mokiniams organizavimas

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Laikotarpis</b>	<b>Veiklos turinys</b>	<b>Metodai</b>
2.2	2026 m. m.	Individualių pagalbos planų (PP) parengimas specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams.	Visų pagalbos specialistų ir mokinio padėjėjų bendradarbiavimas, siekiant optimalios pagalbos mokiniui
2.3	2026 m. m.	ŠPT pateiktų specialiųjų ugdymosi poreikių lygio (SUP) įvertinimo išvadų ir Pagalbos plano pateikimas ugdantiems pedagogams.	Detalesnė informacija SUP mokinius ugdantiems pedagogams, efektyvesnė pagalba
2.4	2026 m. m.	Pažymų rengimas dėl pirminio ar pakartotinio ugdymosi vertinimo ŠPT.	Nuoseklios pagalbos organizavimas
<b>3. Bendradarbiavimas</b>			
3.1	2026 m. m.	Pagalba mokytojams, rengiantiems pritaikytas ir individualizuotas Bendrąsias ugdymo programas.	Gilesnis mokinio individualių gebėjimų suvokimas ir efektyvesnė pagalba
3.2	2026 m. m.	Rekomendacijų parengimas mokytojams, dirbantiems su mokiniams besimokančiais pagal pritaikytas ugdymo programas	Sėkmingesnis besimokančiųjų pagal pritaikytas programas ugdymo procesas
3.3	2026 m. m.	Informacija mokytojams apie naujai atvykusių specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių pasiekimus ir rekomendacijas ugdymui.	Savalaikis problemų sprendimas
3.4	2026 m. m.	Pedagogų supažindinimas su įtraukiojo ugdymo naujovėmis.	Efektyvesnis ugdymas
3.5	2026 m. m.	Individualios konsultacijos specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių tėvams (globėjams / rūpintojams).	Efektyvesnė tėvų pagalba besimokančiam vaikui
3.6	2026 m. m.	Informacija mokytojams apie specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių vertinimą.	Optimaliausias SUP mokinių vertinimas visų dalykų pamokose
3.7	2026 m. m.	Dalyvavimas mokyklos Vaiko gerovės komisijos veikloje.	Pagalba mokiniui
3.8	2026 m. m.	Bendradarbiavimas su mokytojais, teikiant švietimo pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams.	Sėkmingas ugdymo proceso organizavimas, aukštesnė ugdymo kokybė
3.9	2026 m. m.	Konsultavimasis su Švietimo pagalbos tarnybos specialistais, mokyklos psichologe ir socialine pedagoge.	Konkretnė pagalba mokiniui

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Laikotarpis</b>	<b>Veiklos turinys</b>	<b>Metodai</b>
<b>4. Kita veikla</b>			
4.1	2026 m. m.	Dalyvavimas Zarasų ŠPT organizuojamuose renginiuose: mokymuose, seminaruose, paskaitose, metodiniuose užsiėmimuose.	Metodinis ir dalykinis tobulėjimas
4.2	2026 m. m.	Dalyvavimas Nacionalinės švietimo agentūros vykdomuose mokymuose, seminaruose, projektuose.	Kompetencijų tobulinimas
4.3	2026 m. m.	Tyrimas „Pagalbos teikimo efektyvumas specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams“.	Konkrečių pagalbos sričių ir apimčių numatymas
4.4	2026 m. m.	Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių pažangumo suvestinių parengimas ir pristatymas VGK posėdžiuose.	Trimestrų pažangumo rezultatų analizė, pagalbos perspektyvų numatymas
4.5	2026 m. m.	Naujai leidžiamų ugdymo priemonių užsakymas.	Ugdymo kokybės gerinimas
4.6	2026 m. m.	Asmeninis profesinis tobulėjimas.	Kompetencijų tobulinimas

## ZARASŲ „SANTARVĖS“ PRADINĖS MOKYKLOS PSICHOLOGO 2026 METŲ VEIKLOS PLANAS

**Tikslas** – stiprinti mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos kūrimą, teikiant psichologinę pagalbą mokiniams bei bendradarbiaujant su jų tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pedagogais.

### **Uždaviniai:**

1. Nustatyti mokinių psichologinius, emocinius ir ugdymosi sunkumus bei teikti pagalbą jiems spręsti.
2. Stiprinti pedagogų ir tėvų gebėjimus atpažinti vaikų psichologinius poreikius.
3. Prisidėti prie palankių psichologinių sąlygų mokinių ugdymo(si) procese.

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Veiklos kryptis</b>	<b>Įgyvendinimo būdai ir formos</b>	<b>Laikotarpis</b>	<b>Laukiami (siektini) rezultatai</b>
1.	Bendradarbiavimas su mokyklos administracija	Metinio veiklos plano rengimas ir derinimas, informacijos teikimas apie psichologinės pagalbos poreikius, metinės ataskaitos rengimas	Mokslo metų eigoje	Užtikrintas psichologo veiklos planavimas ir įgyvendinimas, teikiant per metus apibendrintą informaciją administracijai 1 veiklos planą, 1 veiklos ataskaitą.
2.	Darbas su mokiniais	Mokinių stebėjimas, pokalbiai, konsultacijos, psichologinis įvertinimas pagal poreikį	Mokslo metų eigoje	Užtikrintas psichologinės pagalbos prieinamumas mokiniams pagal nustatytą poreikį, teikiamos rekomendacijos ugdymo procesui, laikantis profesinės etikos, konfidencialumo ir vaiko gerovės principų.
3.	Bendradarbiavimas su tėvais	Individualios konsultacijos, dalyvavimas tėvų susirinkimuose	Pagal poreikį	Stiprintas tėvų supratimas apie vaiko psichologinius poreikius ir

				pagalbos galimybes.
4.	Bendradarbiavimas su pedagogais ir specialistais	Konsultacijos, rekomendacijų teikimas, dalyvavimas sprendžiant ugdymo procese kylančius sunkumus	Mokslo metų eigoje	Stiprinti pedagogų gebėjimai atpažinti ir spręsti mokinių psichologinius sunkumus.
5.	Darbas Vaiko gerovės komisijoje	Dalyvavimas VGK posėdžiuose, psichologinių įžvalgų ir rekomendacijų teikimas	Pagal poreikį	Dalyvavimas Vaiko gerovės komisijos veikloje, prisidėjimas prie kompleksinių sprendimų priėmimo, orientuotų į mokinių gerovę, saugumą ir ugdymosi sąlygų gerinimą.
6.	Prevencinė veikla	Prevencinių programų ir teminių veiklų vykdymas: Smurto prieš vaikus programa “Esame saugūs” <sup>3</sup> kl. mokiniams. “Ačiū” diena  Sąmoningumo didinimo mėnuo “Be patyčių” “Aš Saugus, kai žinau” Psichikos sveikatos diena  Tolerancijos diena.	Mokslo metų eigoje  Mokslo metų eigoje  Sausis  Kovas Rugsėjis  Spalis  Lapkritis	Įgyvendintos 4-5 planuotos prevencinės veiklos, nukreiptos į mokinių socialines ir emocines kompetencijas bei saugaus elgesio įgūdžius, atsižvelgiant į mokinių amžių, raidos ypatumus ir mokyklos bendruomenės poreikius.
7.	Darbas kabinete	Dokumentacijos tvarkymas, metodinės medžiagos kaupimas,	Visus mokslo metus	Užtikrintas psichologinės pagalbos testinumas, tvarkinga dokumentacija ir

		pasirengimas konsultacijoms		pasirengimas psichologinėms konsultacijoms.
8.	Bendradarbiavimas su institucijomis	Bendradarbiavimas su Zarasų PPT, vaiko teisių apsaugos ir kitomis institucijomis	Pagal poreikį	Užtikrintas savalaikis bendradarbiavimas su švietimo ir kitomis institucijomis, siekiant koordinuotos ir kompleksinės pagalbos mokiniams ir jų šeimoms.
9.	Profesinės kvalifikacijos tobulinimas	Mokymai, seminarai, savišvieta, supervizijos	Mokslo metų eigoje	Tobulintos psichologo profesinės kompetencijos, atsižvelgiant į mokyklos bendruomenės poreikius ir praktinėje veikloje kylančius iššūkius (ne<40 val. per metus).

Pastaba. \*Esant poreikiui, veiklos planas mokslo metų eigoje gali būti koreguojamas.