

**TRAKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EŽERĖLIS“ 2024 METŲ VEIKLOS PLANAS****I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1.1. Trakų lopšelio-darželio „Ežerėlis“ veiklos plane numatome metų Mokyklos veiklos tikslą, uždavinius, priemones uždaviniams vykdyti, vadovaujantis Valstybės, Trakų rajono veiklos prioritetais, Mokyklos strateginiu planu 2023-2025 metams, Švietimo įstatymu, bendruomenės poreikiais ir 2023 metų veiklos analize.

1.2. Planu siekiama, įgyvendinant Valstybinę švietimo politiką, teikti kokybiškas švietimo paslaugas, atitinkančias nuolat kintančias visuomenės reikmes, tenkinti trakiečių ugdymo(si) poreikius ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo srityje, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudoti švietimui skirtus išteklius, sudaryti sąlygas kokybiškam vaikų ugdymui ir ugdymuisi, skatinti pedagogų iniciatyvumą, norą tobulėti, stiprinti įstaigos materialinę bazę.

**II. BENDROS ŽINIOS APIE MOKYKLĄ**

2.1. Trakų lopšelis-darželis „Ežerėlis“, Birutės g. 38, Trakai, LT - 21106, tel. (8-528) 55300, elektroninis paštas- ezerelisd@gmail.com, internetinė svetainė ([trakuezerelis.lt](http://trakuezerelis.lt)).

2.2. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties lopšelis-darželis.

2.3. Mokymo kalba – lietuvių.

2.4. Pagrindinės veiklos sritys: ankstyvasis, ikimokyklinis, priešmokyklinis ugdymas.

2.5. Ugdytiniai (2023-12-31 duomenimis).

Grupių skaičius		Ugdytinių skaičius (vidurkis)		
2023m. gruodžio 31 d.		2023 m. gruodžio 31 d.		
6		116		
1 priešmokyklinio ugdymo	5 ikimokyklinio ugdymo 1 jungtinė, mišraus amžiaus	16 ankstyvojo amžiaus	31 priešmokyklinio amžiaus	69 ikimokyklinio amžiaus
<b>Iš jų specialiųjų poreikių</b>		-	7	20

2.8. Vienam vaikui, ugdomam lopšelyje-darželyje, tenkanti lėšų suma (tūkstančiais € metams) iš SB – 5,48, iš MK – 5,72.

2.9. Vaikų, atleistų nuo mokesčio už neformalųjį švietimą, skaičius.

Vaikų skaičius	Moka už maitinimo paslaugas 100%	Moka už maitinimo paslaugas 50%	Nemoka už pietus	Nemoka už maitinimo paslaugas
116	66	27	31	

2.10. Darbuotojai.

Administracijos darbuotojai (direktorius, pavaduotojas ugdymui, pavaduotojas ūkiui, vyr. buhalteris)		Pedagogai (auklėtojai, priešmokyklinio ugdymo pedagogas, logopedas, socialinis pedagogas, muzikos mokytojas, vadovai)		Kiti darbuotojai (vaikų slaugytojas, maisto sandėlininkas, auklėtojų padėjėjas, virėjas, pagalbinis darbininkas, mokytojo padėjėjas, kiemsargis)	
Skaičius	Pareigybės	Skaičius	Pareigybės	Skaičius	Pareigybės
5	5,75	11	13,58	14	14,75
Bendras pareigybių skaičius: 34,08					

2.11. Žemės sklypo planas, registruotas Valstybiniame Registrų centre 2006-05-15.

2.12. Leidimas-higienos pasas gautas 2014-11-13. Galiojimo laikas neribojamas.

2.13. Maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimas gautas 2010-01-22. Galiojimo laikas neribojamas.

2.14. Asignavimai ir finansavimo šaltiniai 2023 m.

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Patvirtintas planas su patikslinimais (tūkst. €)	Gauti asignavimai (tūkst. €)	Kasinės išlaidos (tūkst. €)	Finansavimo šaltiniai
1.	Darbo užmokestis	406,50	406,50	406,50	SB
		255,46	255,46	255,46	MK
2.	Socialinio draudimo įmokos	5,91	5,91	5,91	SB
		3,759	3,759	3,759	MK
3.	Mityba	4,39	4,39	4,39	Spec. programos
		35,00	3,60	3,60	SB
4.	Ryšių paslaugos	1,20	1,20	1,20	SB
5.	Darbdavio soc. parama	1,50	1,50	1,50	MK
		4,10	4,10	4,10	SB
6.	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	10,00	10,00	10,0	Spec. programos
		24,59	24,59	24,59	MK, SB
7.	Kvalifikacijos kėlimas	1,80	1,80	1,80	SB
		1,00	1,00	1,00	MK
8.	Komunalinės paslaugos	29,30	29,30	29,30	SB
9.	Ilgalaikis turtas	4,00	4,00	4,00	Spec. programos
		2,20	2,20	2,20	SB, MK
10.	Ukrainiečių vaikų ugdymui	794,00	794,00	794,00	SB
<b>Iš viso: 670,94</b>		49,00	49,00	49,00	Spec. programos
		476,30	476,30	476,30	SB
		265,40	265,40	265,40	MK

2.15. Gautų tikslinių lėšų išlaidos 2023 m.

Eil. Nr.	Lėšų šaltiniai	Gauta (tūkst. €)	Išlaidos (tūkst. €)
1.	1,2% pajamų mokesčio parama	2,11	0,575
2.	Pieno ir vaisių programų parama	1,90	1,90
3.	Nemokamas maitinimas	8,15	8,15
4.	Kiti šaltiniai (Tėvų parama, projektai)	0,102	0,102
<b>Iš viso</b>		<b>12,16</b>	<b>12,16</b>

### III. PROBLEMOS, SUSIJUSIOS SU MOKYKLOS VEIKLA

#### Stiprybės

Palanki kokybiškam vaikų ugdymui(si) vidaus ir lauko aplinka.  
 Lankstus ir kūrybiškas ugdymo turinys.  
 STEAM veikla.  
 Kokybiškas, kūrybingas ikimokyklinis ir priešmokyklinis vaikų ugdymas, pagrįstas komandiniu darbu, bendruomenės susitarimais, sutelktumu.  
 Vykdoma prevencinė socialinė veikla.  
 Palankios sąlygos papildomam vaikų ugdymui.  
 Bendruomenė prisiima atsakomybę už Mokyklos įvaizdį.  
 Kompetentingi, motyvuoti, organizuoti specialistai.  
 Aktyvus dalyvavimas respublikos, rajono, miesto veikloje.  
 Plėtojama projektinė veikla su socialiniais partneriais lopšelyje-darželyje, mieste, respublikoje.  
 Gana stipri techninė bazė.  
 Glaudus bendradarbiavimas su tėvais (globėjais).

<p>Išorinis ir vidinis dalinimasis darbo patirtimi. Stiprios tradicijos. Stabili finansinė padėtis, racionalus ir skaidrus įstaigos išteklių naudojimas.</p>
<b>Silpnybės</b>
<p>Tobulintina vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimo kokybė. Tobulintinas planavimas, vaikams užduočių individualizavimas, diferencijavimas. Reikalinga įdiegti pastato ugdymosi erdvių vėsinimo sistemą, kuri užtikrintų vaikų sveikatą ir gerovę. Sėkmingam įtraukiojo vaikų ugdymo organizavimui reikia sukurti palankią aplinką, sutelkti reikiamą pagalbos vaikui specialistų komandą, tai ne tik socialinis pedagogas, logopedas, bet ir specialusis pedagogas, psichologas, kineziterapeutas ir kt.. Numatyti mokyklos bendruomenės mikroklimato gerinimo priemonių.</p>
<b>Laukiami rezultatai</b>
<p>Ugdymo procese naudojami naujausi metodai, skatinantys vaikų kūrybiškumą, atskleidžiantys vaikų individualius gebėjimus. Aktyvus ir ugdymo kokybę įtakojantis STEAM metodikos taikymas ugdymo procese. Kokybiškas ugdymo turinys ir jo planavimas. IKT naudojimas sudomins vaikus ir skatins jų norą ugdytis, mokytis. Aktyvus tėvų(globėjų) aktyvus dalyvavimas lėpšelio-darželio veikloje. Aktyvus, nenutrūkstantis, nuoseklus ugdymo procesas, pagrįstas partneryste bendruomenėje, reikalui esant su nuotoliniu prisijungimu. Aktyvi, motyvuota veikla lauko erdvėse.</p>

#### **IV. LOPŠELIO-DARŽELIO MISIJA, VIZIJA**

##### ***Misija***

Teikti kokybiškas, šiuolaikinės Trakų bendruomenės poreikius atitinkančias ankstyvojo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio (1,5–6 metų vaikams), ugdymo paslaugas įvairių poreikių vaikams.

##### ***Vizija***

Atvira ir imli naujovėms, saugi, moderni ir nuolat besimokanti, atvira šeimai ir partnerystei mokykla.

#### **V. VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRIORITETAI**

##### ***Tikslas.***

Gerinti įvairių poreikių vaikų ugdymo(si) kokybę.

##### ***Uždaviniai:***

1. Sudaryti sąlygas bendruomenės nariams siekti asmeninės ir profesinės ūgties.
2. Toliau turtinti ugdymo(si) aplinką vaikų saviraiškai, patirtiniam ugdymui(si) skatinti.
3. Toliau vykdyti prevencinę socialinę veiklą per programas, projektus, išvykas, savanorystę, iniciatyvas.
4. Užtikrinti veiksmingą, kokybišką bei pažangų ugdymą įvairių poreikių vaikams, siekiant individualios vaiko pažangos, diferencijuojant ir personalizuojant užduotis.
5. Pilietiškumo ugdymas per projektinę veiklą.
6. Ugdymo procese aktyviai taikyti STEAM metodiką.

**Priemonės.** Strateginio, metų veiklos planų, ugdymo programų įgyvendinimas, veiklų analizė ir rezultatų panaudojimas, veiksmingos aplinkos kūrimas, bendradarbiavimas.

##### ***Prioritetai.***

1. STEAM metodikos taikymui.
2. Ugdymo turiniui ir jo individualizavimui pagal poreikius.
3. Socialinei prevencinei veiklai.

4. Pilietiškumo ugdymui.
5. Kvalifikacijos kėlimui.
6. Įtraukiamam ugdymui.

## VI. PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS

### 6.1. Darbuotojai

Lopšelyje-darželyje dirba 6 grupės: 1 gr.- ankstyvojo amžiaus, 3 ikimokyklinio, 1 priešmokyklinio ugdymo ir 1 jungtinė grupė. Nuo 2024 m. rugsėjo pirmos dienos grupės pagal amžiaus tarpsnius gali pasiskirstyti kitaip. Ugdomąją veiklą vykdo 14 pedagogų ir 19 kitų darbuotojų.

Be vadovų dirba 12 pedagogų. Kvalifikacinės kategorijos: 5- metodininko, 4 – vyresniojo mokytojo ir 2 – mokytojo. Visi pedagogai dirba pilnu krūviu.

Direktorė - aukštasis išsilavinimas, vadybinis stažas 33 metai. Direktorės pavaduotoja ugdymui – aukštasis išsilavinimas, vadybinis darbo stažas 25 metai. Direktorės pavaduotoja ūkiui.

Aptarnaujantis personalas – auklėtojos padėjėjos, virėjos, statinių priežiūros darbininkas, kiemsargis, valytoja, mokytojo padėjėjai.

Medicinos personalas - slaugytoja-dietistė – vykdo vaikų sveikatos priežiūrą, mitybos ir maitinimo bei sanitarinio-higieninio režimo organizavimą ir koordinavimą, švietėjišką darbą bendruomenėje.

Buhalterija – vyriausiasis buhalteris vykdo buhalterinę apskaitą pagal lopšelio-darželio „Ežerėlis“ patvirtintą apskaitos vadovą.

Raštvedė – rengia ir įformina dokumentus, atsako už archyvą.

### 6.2. Mokyklos administravimas.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Data	Atsiskaitymas
<b>6.2.1. Teisinės bazės rengimas ir ugdymo veikla, garantuojanti efektyvią edukacinę veiklą</b>				
1.	Mokyklos veiklos plano 2024 m. rengimas, tvirtinimas.	Vadovai	2024 m. sausio 1-20 dienomis	Mokyklos ir Mokytojų tarybos posėdžiuose
2.	Tarifikacinių sąrašų ruošimas, tvirtinimas.	Direktorė, vyr. buhalterė	2024 m. sausis ir rugsėjis	Direkciniame
3.	ŠVIS ataskaitos ruošimas.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	2024 m. gruodis	Pateikimas ŠVIS sistemoje
4.	2025 m. biudžeto programų sąmatų projekto pateikimas.	Direktorė	2024 m. lapkritis	Savivaldos institucijose
5.	Mokyklos vadovo 2023 m. veiklos ataskaitos ruošimas, pateikimas.	Direktorė	2024 sausis/vasaris	Mokyklos ir Mokytojų tarybos posėdžiuose
6.	Darbuotojų 2024 m. atostogų grafiko rengimas, aptarimas, tvirtinimas.	Vadovai	2024 m. vasaris	Savivaldos institucijose
7.	2024 metų veiklos įsivertinimas.	Direktorė	2024 gruodis	Mokyklos, Mokytojų tarybos posėdžiuose, bendruomenės susirinkime
8.	Direktorės pavaduotojos ugdymui ir kitų darbuotojų 2023 metų veiklos vertinimas.	Direktorė	2024 m. sausio/vasario mėn.	Direkciniame
9.	Aplinkos lėšų panaudojimo, kuriant lanksčias ir efektyvias edukacines ir ugdymo(si) aplinkas, analizė.	Direktorė	1 kartus per metus	Mokyklos, Mokytojų tarybų posėdžiuose

10.	Prekių ir paslaugų viešųjų pirkimų organizavimas: naujų sutarčių sudarymas, pratęsimas, viešųjų pirkimų ataskaitos už 2023 m. pateikimas. Viešųjų pirkimų plano 2024 m. sudarymas.	Direktorės pavaduotoja ūkiui, vyriausioji buhalterė	2024 m. vasaris	Mokyklos taryboje, internetinėje svetainėje
11.	Ataskaitos apie dalyvavimą projektuose.	Mokytojai	2 kartus per metus	Metodinė grupė
12.	Vasaros darbo organizavimo aptarimas ir numatymas.	Direktorė	2024 m. gegužės mėn.	Savivaldos institucijose
13.	Vidaus remonto darbų aptarimas vasaros sezono metu.	Direktorės pavaduotoja ūkiui	2024 m. gegužės mėn.	Savivaldos institucijų posėdžiuose
14.	Grupių komplektavimas, pasiruošimas naujiems mokslo metams.	Direktorė	2024 m. birželio/rugpjūčio mėn.	Mokytojų tarybos posėdis
15.	Pareigų ir darbo krūvio pasiskirstymo tvirtinimas.	Direktorė	2024 m. sausio/rugpjūčio mėn.	Savivaldos institucijose
16.	Pasiruošimas naujiems mokslo metams. Dokumentų (tvarkaraščiai, grafikai, ugdytinių sąrašai ir kt.) rengimas ir derinimas.	Administracija	2024 m. rugpjūčio mėn.	Direkciniam
17.	Grupių pedagogų, specialistų ugdomosios veiklos planų 2024 – 2025 m. m. aptarimas, tvirtinimas.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	2024 m. rugsėjo mėn.	Savivaldos institucijose
18.	Mokinių ir pedagogų duomenų bazės tvarkymas.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	2024 m. rugsėjo mėn.	Mokytojų taryboje
19.	Buhalterinės apskaitos ataskaitų rengimas ir teikimas.	Vyriausioji buhalterė	Kiekvieną ketvirtį	Internetinė svetainė
20.	Pedagogų veiklos organizavimas, derinimas, aptarimas.	Direktorės pavaduotoja ugdymui, mokytojai	Visus mokslo metus	Mokytojų tarybos, Metodinės grupės posėdžiuose
21.	Papildomo ugdymo sutarčių sudarymas.	Direktorė	2024 m. birželio mėn.	Savivaldos institucijose
22.	Vaikų asmens bylų formavimas e. dienyne (tėvų prašymai, medicininės pažymos, specialistų išvados, žinios apie tėvus ir kt.).	Slaugytoja, grupių auklėtojos	Visus mokslo metus	Direkcinuose
23.	Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų atnaujinimas.	Direktorė	Visus mokslo metus pagal poreikį	Direkciniam
24.	Pasirengimas inventorizacijai. Inventorizacijos atlikimas.	Direktorė	2024 m. lapkričio/gruodžio mėn.	Direkciniam
25.	Strateginio plano įvykdymo priežiūra, aptarimas.	Vadovai	2024 m. gruodžio mėn.	Savivaldos institucijose
26.	Elektroninio dienyno tvarkymo kontrolė.	Vadovai	Visus mokslo metus	Direkciniam

27.	Internetinės svetainės tvarkymo, atnaujinimo aptarimas, veiksenų numatymas	Direktorė	2024 m.	Direkciniuose
28.	Parengti ir teikti ataskaitas dėl korupcijos prevencijos programos vykdymo.	Atsakingas asmuo	Savivaldybės nustatyta tvarka	Savivaldos institucijose
29.	Dalyvavimas ES programose „Pienas vaikams“ ir „Vaisių vartojimo skatinimas mokyklose“.	Direktorės pavaduotoja ūkiui	Pagal numatytus terminus	Direkciniame
30.	Organizuoti kokybišką tėvų švietimą ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo klausimais: -medžiaga (metodinė) informacinėje tėvų lentoje, elektroniniame dienyne; -informacijos pateikimas grupės tėvų susirinkimų metu; -individualūs pokalbiai su tėvais, panaudojant IKT; -atvirų durų dienos (ugdamosios veiklos stebėjimas, jei bus galimybė); - nuotolinės paskaitos.	Direktorės pavaduotoja ugdymui, mokytojai		
31.	Organizuoti susitikimus su: Trakų pradinės mokyklos mokytoja, priešgaisrinės saugos, policijos darbuotojais, miškininkais, vaikų bibliotekos darbuotojais, liaudies menininkais, kultūros darbuotojais, Trakų muziejaus atstovais ir kt. pagal poreikį ir galimybes.	Direktorės pavaduotoja ugdymui, mokytojai	Visus metus	Mokytojų taryboje
32.	2025 metų dokumentacijos plano rengimas, derinimas, tvirtinimas.	Raštvedė	2024 m. lapkričio mėn.	Direkciniame
33.	Nuveiktų darbų aptarimas.	Administracija	Kiekvieno mėnesio paskutinę savaitę	Direkciniame
34.	Pasiruošimas šventėms bei šventinio interjero kūrimas.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	2024 m.	Direkciniame
35.	Individualūs konsultacinio ar informacinio pobūdžio pokalbiai su pedagogais kiekvieną dieną.	Direktorė	2024 m.	Aptarimas savivaldos posėdžiuose, susirinkimuose
36.	Mėnesio veiklos plano rengimas, derinimas.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Paskutinę mėnesio savaitę	Internetinėje svetainėje mėnesio planai
37.	Darbuotojų mėnesio darbo grafikų rengimas, derinimas.	Direktorės pavaduotoja ugdymui, raštvedė	Kiekvieno mėnesio paskutinį dešimtadienį	Darbo grafikai
38.	Administracijos gamybiniai pasitarimai.	Direktorė, direktorės pavaduotoja ūkiui, dietistė	Kiekvieną pirmadienį	Gamybiniuose

**6.2.2. Organizuoti nepedagoginio personalo veiklą.**

1.	Teikti reikiamas konsultacijas, atsižvelgiant į darbo organizavimo naujoves, esamą situaciją.	Direktorės pavadootoja ūkiui, direktorė, slaugytoja-dietistė	Visus mokslo metus	Gamybiniame pasitarime
2.	Užtikrinti mokyklos funkcionavimą (vandens, šilumos, elektros teikimą, ryšio paslaugas, kitas paslaugas ir kt.).	Direktoriaus pavadootoja ūkio reikalams, direktorė, slaugytoja-dietistė	Visus mokslo metus, atsiskaityti 2x metuose	Gamybiniame pasitarime
3.	Organizuoti kokybišką vaikų maitinimą (lengvatos).			
4.	Civilinės bei priešgaisrinės saugos dokumentų tvarkymas.	Direktoriaus pavadootoja ūkiui	2x metuose	Gamybiniame pasitarime
5.	Pastato ir teritorijos priežiūra.	Direktoriaus pavadootoja ūkiui	Visus mokslo metus	Gamybiniame pasitarime
6.	Gesintuvų užpildymas ir svarstyklių patikrinimas.	Direktoriaus pavadootoja ūkiui	Pagal galiojimo terminus	Gamybiniame pasitarime
7.	Aprūpinimas sanitarinėmis, dezinfekuojančiomis ir saugos priemonėmis.	Direktoriaus pavadootoja ūkiui	2024 m.	Gamybiniame pasitarime
8.	Organizuoti gamybinius pasitarimus kitam personalui.	Direktorė	Paskutinę mėnesio savaitę	Gamybiniame pasitarime
9.	Organizuoti reikalingus mokymus, instruktažus, civilinės, darbo, priešgaisrinės saugos, smurto, mobingo darbe reikalavimams įgyvendinti.	Direktorės pavadootoja ūkiui	Pagal grafikus	Gamybiniame pasitarime

**6.2.3. Informacijos ugdytinių tėvams ir bendruomenei sklaida.**

1.	Užtikrinti informacijos įvairiais švietimo klausimais pateikimo operatyvumą, prieinamumą ir tikslumą mokyklos informaciniuose stenduose, elektroniniame dienyne, mokyklos internetinėje svetainėje, feisbuko paskyroje.	Direktorė, direktorės pavadootoja ugdymui, slaugytoja-dietistė	1 kartą per ketvirtį ir pagal poreikį	Savivaldos institucijose
2.	Sistemiškai atnaujinti informacinę medžiagą lopšelio-darželio stenduose.	Direktorės pavadootoja ugdymui, grupių auklėtojos, socialinis pedagogas	1 kartą per ketvirtį	Direkciniame
3.	Inicijuoti grupių tėvų susirinkimus. Temas numato grupių auklėtojos pagal tėvų (globėjų) pageidavimą.	Grupių auklėtojos	2-3 x metuose	Protokolai
4.	Bendras tėvų susirinkimas (nuotolinis).	Direktorė	2024 m. lapkritis	Protokolas

**6.2.4. Vykdyti veiklos priežiūra.**

1.	<p>Pastovi pedagogų veiklos priežiūra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ilgalaikiai planai;</li> <li>- ugdomosios veiklos savaitės planų kokybė;</li> <li>- ugdymo turinio planavimas, vykdymas, pasiruošimas bei vaikų užimtumas;</li> <li>- pasiruošimas ugdamai veiklai, valandėlėms, rytmetinėms mankštoms, lavinimo(si) priemonių panaudojimas;</li> <li>- nekontaktinių valandų panaudojimo efektyvumo vertinimas;</li> <li>- vaikų kūrybiškumo, saviraiškos skatinimas;</li> <li>- vaikų užimtumas lauke panaudojant edukacines priemones, gamtinę medžiagą vaikų judesių lavinimui, pažinimo kompetencijos ugdymui;</li> <li>- grupės dokumentacija.;</li> <li>- STEAM metodikos taikymas;</li> <li>- vaikų pasiekimų vertinimas ir kt.</li> </ul>	Direktorės pavaduotoja ugdymui	2 x metuose stebėti kiekvienos auklėtojos ir priešmokyklinio ugdymo pedagogo ugdomąją veiklą	Metodinė grupė
2.	Aptarnaujančio personalo veiklos priežiūros vykdymas: švara, HN, darbo drausmės laikymasis; vaikų mitybos organizavimas.	Direktorės pavaduotoja ūkiui, slaugytoja	Kiekvieną dieną, fiksuoti pagal poreikį	Gamybiniame viena kartą per mėnesį

**6.2.5. Socialinė veikla.**

1.	Mokyklos vadovo, administracijos ir mokytojų informavimas apie pastebėtus ugdytinių ar darbuotojų atžvilgių smurto ir prievartos atvejus.	Pagal poreikį	Socialinė pedagogė	Konsultacijos, duomenų rinkimas ir situacijos analizavimas.
2.	Lankytis grupėse, užimtumo veiklose, renginiuose.	Pagal poreikį	Socialinė pedagogė	Rekomendacijos, konsultavimas, pasitarimai.
3.	Siūlymų, kaip gerinti socialinį mokytojų klimatą grupėse, įstaigoje, teikimas.	Visus mokslo metus	Socialinė pedagogė	Rekomendacijos, konsultavimas, pasitarimai.
4.	Dalyvavimas grupių auklėtojų susirinkimuose, pedagogų tarybos posėdžiuose.	Visus mokslo metus	Socialinė pedagogė	Pasitarimai, posėdžiai. Konsultacijos su specialistais. Informacijos teikimas, išlaikant konfidencialumą.
5.	Konsultacijos su pagalbos ugdytiniui specialistais, komandos ryšių palaikymas.	Pagal poreikį	Socialinė pedagogė	Pasitarimai, (veiklos analizė, planavimas).



**6.2.6. Bendradarbiavimas su kitomis socialinėmis institucijomis.**

1.	Konsultacijos ir bendradarbiavimas su Trakų rajono švietimo pagalbos tarnyba, Socialinės paramos skyriaus specialistais, VTAS, policijos komisariato prevencijos poskyrio, Šeimos ir vaiko gerovės specialistais, seniūnijos socialiniais darbuotojais, kitų ugdymo įstaigų specialistais.	Pagal poreikį	Socialinė pedagogė	Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose.
2.	Atstovauti vaiko interesus įstaigoje ir už jos ribų.	Pagal poreikį	Socialinė pedagogė	Dalyvavimas, duomenų pateikimas išlaikant konfidencialumą.
3.	Organizuoti susitikimus su įvairių tarnybų atstovais.	Pagal poreikį	Socialinė pedagogė	Susitikimai, Mokytojų tarybos posėdžiuose.

**6.3. Kvalifikacijos kėlimas.**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingi</b>	<b>Data</b>	<b>Atsiskaitymo tvarka</b>
1.	Gerosios patirties sklaida lopšelio-darželio bendruomenei ir socialiniams partneriams, rajono pedagogams.	Direktorės pavaduotoja ugdymui, mokytojai	2024 m.	Metodinės grupės pasitarimuose
2.	Vadovų ir pedagogų dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.	Direktorė	2024 m.	Pažymėjimai, Metodinės grupės pasitarimuose
3.	Tobulinti bendravimą bei bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.	Direktorė	2024 m.	Mokytojų taryboje
4.	Dalyvauti rajono ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigų pedagogų metodinio būrelio veikloje.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Visus mokslo metus	Metodinės grupės pasitarime
5.	Tobulinti profesinę kvalifikaciją kūrybiško ugdymo turinio ir ugdymo naujovių srityse nuotolinio mokymo platformoje <a href="http://www.pedagogas.lt">www.pedagogas.lt</a>	A. Ustilienė	2024 m.	Pažymėjimai, Metodinės grupės pasitarimuose
6.	Dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo programoje „TŪKSTANTMEČIO DARŽELIS '24“, programos tema-įtraukusis ugdymas, UTA, psichologiniai iššūkiai, skaitmeninės kompetencijos.	A. Ustilienė	2024 m.	Metodinės grupės pasitarime
7.	Mokytojų, siekiančių įgyti vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją, praktinės veiklos stebėjimas ir vertinimas.	Direktorė D. Mačėnienė	2024 m.	Mokytojų taryboje
8.	Pedagogų kvalifikacijos tobulinimas orientuotas į STEAM veiklų vykdymo tobulinančias kvalifikacijos programas bei mokymus.	A. Ustilienė	2024 m.	Pažymėjimai, Metodinės grupės pasitarimuose

9.	Dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose nuotoliniu būdu, įgytų žinių sklaida (temos pasirinktinai).	A. Ustiliene	2024 m.	Pažymėjimai, Metodinės grupės pasitarimuose
10.	Mokytojų, dalyvavusių kvalifikacijos kėlimo renginiuose, įgytų žinių sklaida.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Mokslo metų eigoje	Seminarų medžiagos pristatymas kolegoms Metodinėje grupėje
11.	Mokytojų veiklos įsivertinimo aptarimas, pokalbiai.	Direktorė	2024-05	Mokytojų tarybos posėdyje
12.	Edukacinė išvyka pedagogams.	Direktorė	2024-07	Mokytojų taryboje
13.	Darbo patirties sklaida Mokyklos internetinėje svetainėje.	Mokytojai	2024 m.	Metodinės grupės pasitarime
14.	Siekti gauti į STEAM pažengusios mokyklos ženklą.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	2024 m.	Mokytojų taryba

#### 6.4. Mokytojų tarybos posėdžiai.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingi	Data	Atsiskaitymo tvarka
1.	1.1. Dėl strateginio plano (2023–2025) 2023 metais įvykdymo aptarimo. 1.2. Dėl 2024 metų Trakų lopšelio-darželio veiklos plano aptarimo ir tvirtinimo. 1.3. Dėl darbo eigos numatymo kurti ugdymo programai („Mano pasaulis“). 1.4. Dėl kitų klausimų.	Mokytojos, Mokytojų tarybos pirmininkė	2024-01	Protokolas
2.	2.1. Dėl pedagogų veiklos įsivertinimo už 2023–2024 mokslo metus, veiklos rezultatų aptarimo. 2.2. Dėl vasaros darbo organizavimo. 2.3. Dėl kitų klausimų.	Mokytojos, Mokytojų tarybos pirmininkė	2024-05	Protokolas
3.	3.1. Dėl veiklos plano 2024 m. papildymo, aptarimo, koregavimo. 3.2. Dėl grupių komplektavimo. 3.3. Dėl pasiruošimo naujiems mokslo metams. 3.4. Dėl švietimo naujovių aptarimo. 3.5. Dėl kitų klausimų.	Mokytojos, Mokytojų tarybos pirmininkė	2024-08	Protokolas
4.	4.1. Dėl strateginio plano 2023–2025 metais įgyvendinimo 2024 metais aptarimo. 4.2. Dėl 2024 metų veiklos įsivertinimo. 4.3. Dėl darbo grupių sudarymo 2025 m. mokyklos veiklos planui rengti. 4.4. Dėl kitų klausimų.	Mokytojos, Mokytojų tarybos pirmininkė	2024-12	Pasisakymai, diskusija, protokolas.

### 6.5. Metodinės grupės pasitarimai.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingi, vykdytojai	Terminai	Atsiskaitymo tvarka
1.	1.1. STEAM veiklos 2023m. įsivertinimas. Apklauso (anketos pedagogams) rezultatų aptarimas. 1.2. STEAM metodikos analizė per praktinę veiklą (filmuota medžiaga) veiklos eigos detalizavimas. 1.3. Dėl kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytų žinių ir praktinių įgūdžių sklaidos. 1.4. Grupių vykdomų projektų įgyvendinimo aptarimas.	Mokytojos, metodinės grupės pirmininkė	2024-03	Mokytojų pasisakymai, protokolas
2.	2.1. Dėl vaikų pasiekimų ir pažangos rezultatų aptarimo. 2.2. Dėl ugdymo programos „Mano pasaulis“ atnaujinimo aptarimo. 2.3. Dėl 2023-2024 m. m. ugdymo programų įgyvendinimo aptarimo.	Mokytojos, metodinės grupės pirmininkė	2024-05	Protokolas
3.	3.1. Dėl vaikų pasiekimų vertinimo aptarimo. 3.2. Dėl informacinių technologijų taikymo ugdymo procese. 3.3. Edukacinių išvykų ir tikslinių edukacinių renginių organizavimas. 3.4. Dėl kitų klausimų	Mokytojos, metodinės grupės pirmininkė	2024-10	Mokytojų pasisakymai, protokolas

### 6.6. Metodinės grupės veikla

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Data	Atsakingi, vykdytojai	Atsiskaitymo forma
<b>6.6.1.</b>	<b>Sveikatinimo veiklos (sveikatingumo dienos, savaitės, sveikatinimo valandėlės, sportinės pramogos).</b>			Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
1.	Sveikatos valandėlės su sveikatos priežiūros specialiste, socialine pedagoge (temos numatomos mėnesio veiklos plane).	Vieną kartą per mėnesį	J. Grigonienė R. Pavilionienė	
2.	Sveikatingumo dienos (temos numatomos mėnesio veiklos plane).	Paskutinį mėnesio trečiadienį	Grupių mokytojos, A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
3.	Sveikos gyvensenos programa.	2024/2025 m. m.	A. Palaimienė	
4.	„Plokščiapėdystės profilaktika.	2024/2025 m. m.	L. Četrauskienė J. Grigonienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
5.	RIUKKPA „Lietuvos Mažųjų žaidynės“ 1,2,3 etapai.	2024-01-05	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
6.	Sveikatinimo valandėlė „Arbatėlės pertraukėlės, tai sveika ir skanu!“.	2024-02-27	D. Mačėnienė J. Grigonienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas

7.	Sveikatinimo valandėlė „Bėga vandenėlis“.	2024-03-04	D. Kaminskaitė J. Grigonienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
8.	Sveikatinimo valandėlė „Švarios rankelės-sveikas kūnelis“.	2024-03-06	D. Mačėnienė J. Grigonienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
9.	Sveikatinimo valandėlė „Mano draugas - vandens lašelis“.	2024-04-10	R. Bazilevičienė J. Grigonienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
10.	“Mūsų rankytės švarios“.	2024-04-25	D. Kaminskaitė J. Grigonienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
11.	Trakų rajono ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų futbolo turnyras „Futboliuko žaidynės“.	2024-04-05	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
12.	Sportinė pramoga „Judu aš, juda ir visa šeima“.	2024-05	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
13.	Sveikatingumo valandėlės „Nebaisus man vandenėlis“ (grūdinimas).	2024-05/08	B. Vaicekauskienė J. Grigonienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
14.	Turizmo diena „Mažieji turistai“.	2024-09-27	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
<b>6.6.2.</b>	<b>Konkursai, festivaliai.</b>			
1.	Dalyvavimas „Riukkpa“ organizuojamose veiklose.	2024-01-05	A. Palaimienė D. Kaminskaitė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
2.	Dalyvavimas „Futboliuko“ projekto veiklose.	2024-02-05	A. Palaimienė D. Kaminskaitė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
3.	Dalyvauti kūrybiniuose rajono ir respublikos konkursuose.	2024 metai	Grupių mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
<b>6.6.3.</b>	<b>Kalendorinės, valstybinės ir mokyklos šventės, renginiai.</b>			
1.	Atsisveikinimas su eglute „Trys karaliai“.	2024-01-09	U. Kaušiūtė, R. Pavilionienė	Metodinės grupės pasitarimas
2.	Lietuvos gimtadienis.	2024-02-15 2024-03-12	Direktorės pavaduotoja ugdymui, grupių mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
3.	Užgavėnės. „Kanapinio ir Lašininio išdaigos“.	2024-02-13	Grupių mokytojos, U. Kaušiūtė	Metodinės grupės pasitarimas
4.	Amatų savaitė.	2024-02-27/ 03-04	Grupių mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
5.	Teatro savaitė.	2024-03-25/27	Grupių mokytojos, A. Ustilienė	Metodinės grupės pasitarimas
6.	Gandrinės.	2024-03-25	Grupių mokytojos, A. Ustilienė	Metodinės grupės pasitarimas
7.	Velykos.	2024-04-02	Grupių mokytojos, U. Kaušiūtė	Metodinės grupės pasitarimas
8.	„Dainų dainelė“.	2024-01-17	J. Čechavičiūtė, U. Kaušiūtė	Metodinės grupės pasitarimas

9.	Mamos diena „Mano mamytė“.	2024-05-03	Grupių mokytojos, U. Kaušiūtė	Metodinės grupės pasitarimas
10.	Vaikystės šventė „Vaikystės džiaugsmai“.	2024-06-03	Grupių mokytojos, U. Kaušiūtė	Metodinės grupės pasitarimas
11.	Tėčio diena „Mano tėvelis“.	2024-06-07	Grupių mokytojos, U. Kaušiūtė	Metodinės grupės pasitarimas
12.	Darželiui tariu sudie.	2024-05-31	Priešmokyklinio ugdymo pedagogai	Metodinės grupės pasitarimas
13.	„Atsisveikinimas su vasarėle“.	2024-08-31	Grupių mokytojos, muzikos mokytoja	Metodinės grupės pasitarimas
14.	Rudenėlio šventė „Rudenėlio išdaigos“.	2024 m. 09 mėn.	Grupių mokytojos, muzikos mokytoja	Metodinės grupės pasitarimas
15.	Advento vakaronės su tėvais ir vaikais „Kalėdinio stebuklo belaukiant“.	2024 m. 12 mėn.	Grupių mokytojos, muzikos mokytoja	Metodinės grupės pasitarimas
16.	„Kalėdų seneli, ateik į ratelį“.	2024 m. 12 mėn.	Grupių mokytojos, muzikos mokytoja	Metodinės grupės pasitarimas
<b>6.6.4.</b>	<b>Edukacinės veiklos.</b>			
1.	Edukacija „Duonos kelias“.	2024-02-05	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
2.	„Užgavėnių aksesuarai“.	2024-02-08	D. Mačėnienė R. Pavilionienė	Metodinės grupės pasitarimas
3.	„Vandens lašelio kelionė“.	2024-02-26 /02-29	D. Kaminskaitė	Metodinės grupės pasitarimas
4.	„Mažieji mokslininkai“-bandymai, tyrinėjimai, eksperimentai.	2024-02-20	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
5.	Edukacinės veiklos „Mano velykėlės“.	2024-03-25/04-05	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
6.	„Mano Velykinis margutis“.	2024-03-27	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
7.	„Aš - mažasis tyrinėtojas“ (bandymų savaitė).	2024-03	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
8.	„Taisyklės ir jų spalvos“ (veiklos orientuotos į elgesio kultūros ugdymą).	2024-03/11	R. Pavilionienė, grupių mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
9.	„Pasaka Trakų pilyje“.	2024-04	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.	Darbinė veikla „Ką pasėsi tą ir pjausi“.	2024-04-22/ 26	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
11.	„Gandras su parašiotu“.	2024-04/12	R. Pavilionienė, grupių mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
12.	„Paridenk margutį“.	2024-03	R. Bazilevičienė	Metodinės grupės pasitarimas
13.	„Žalieji žmogeliukai“.	2024-04	K. Voitiniči	Metodinės grupės pasitarimas
14.	„Vilko socializacija“.	2024 -05/10	R. Pavilionienė, grupių mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
15.	„Boružė Liputė“.	2024-06/07	R. Pavilionienė, grupių mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
16.	Daržovių vaisių ragautuvės.	2024-10	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
17.	„Dideli ir maži sportuojame kartu“.	2024 metai	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas

18.	„Spyglys“, visoms grupėms.	2024-10/11	R. Pavilionienė, grupių mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
19.	„Mandagūs žodeliai“ .	2024-11-15	R. Pavilionienė, grupių mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
20.	Medžio puošimo šventė.	2024-12-06	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
<b>6.6.5.</b>	<b>Kūrybinės dirbtuvėlės</b>			
1.	„Mano Užgavėnių kaukė“.	2024-02-12	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
2.	„Lietuvos gimtadienis. Atvirukai Lietuvai“.	2024-02-15	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
3.	„Vėliavėlė mylimai Lietuvai“.	2024-02-15	R. Bazilevičienė	Metodinės grupės pasitarimas
4.	„Ledinukai“.	2024-02	K. Voitinovič	Metodinės grupės pasitarimas
5.	„Kaziuko amatai“.	2023-03-04	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
6.	„Aš mažasis amatininkas“.	2024-02-26/ 03-04	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
7.	Gurgu gurgu į Kaziuko turgų.	2024-02-26/ 03-04	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
8.	Verbų paroda „Verba muša, ne aš mušu“.	2024-03-18/ 22	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.	„Velykų belaukiant“.	2024-03-26	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.	„Iš pievų“.	2024-04-05	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas
11.	„Mano mamytei“ .	2024-05-02	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
12.	Darbelių paroda „ Mamyte, kokio tu graži“.	2024-04-24 /05- 04	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
13.	Darbelių paroda „Mano tėtis pats geriausias“.	2024-05-27/ 31	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
14.	„Papuošk eglutę savo gamybos žaisliuku“.	2024 m. 12 mėn.	Mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
<b>6.6.6.</b>	<b>Akcijos.</b>			
1.	„Padėkite paukšteliams žiemą“.	2024- 01/02	Grupių mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
2.	Pilietinė akcija, skirta sausio 13 d. „Pergalės šviesa“.	2024-01-12	Mokytojos, direktorės pavadootoja ugdymui	Metodinės grupės pasitarimas
3.	„Dovanoju Tau širdelę“.	2024-02-15	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
4.	„Savaitė be patyčių“.	2024-03	D. Kaminskaitė	Metodinės grupės pasitarimas
5.	„Pagaminsiu inkilėlį aš su tėveliu“ .	2024-03	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas

6.	„Judrūs vaikai- gamtos draugai” (RIUKKPA).	2024- 04-01 /26	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas
7.	„Tau riestainis“.	2024-03-04	R. Bazilevičienė	Metodinės grupės pasitarimas
8.	„Rieda ratai rateliukai“.	2024- 09	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.	„10000 žingsnių yra vieni juokai“.	2024-10	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.	„Nykštukų bėgimas. Žiema ““.	2024-11-12	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas
11.	„Papuškime Kalėdoms grupę“.	2024-12	D. Kaminskaitė	Metodinės grupės pasitarimas
<b>6.6.7. Pramogos.</b>				
1.	Sniego pramogų diena „Ledo galybė“.	2024-01- 22	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
2.	Pramoga „Paukšteliai grįžta“.	2024-03-10	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
3.	Pramogų savaitė „Aš artistas“.	2024- 03-21/ 27	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
4.	„Seku, seku pasaką“- teatro savaitė.	2024-03- 25/29	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
5.	Renginys pasaulinei orientavimosi dienai paminėti ( RIUKKPA).	2024 -05	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas
6.	Turizmo diena „Mažieji turistai 2023“.	2024 m. 09 mėn.	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas
7.	„Tau, mano Mamyte!“.	2024-05-03	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
8.	“Mano brangiausias Tėveliui.”	2024-05-31	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.	“Aš – laimingas vaikas”.	2024-06-02	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.	Tarptautinė vaikų gynimo diena „Vaikystės spindulėlis“.	2024-06-02	R. Pavilionienė, grupių mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
11.	Pramoga su tėvais „Atverk rudenėliui langus“.	2024-10	D. Kaminskaitė	Metodinės grupės pasitarimas
<b>6.6.8. Projektai.</b>				
1.	Respublikinis STREAM projektas „Per vaikystę knygų takeliu“.	Tęstinis iki 2024-05-31	B. Vaicekauskienė L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
2.	Respublikinis projektas „STREAM draugų klubas“.	2024 m.	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas
3.	Respublikinis projektas „Ikimokyklinukų žiemos olimpiada 2024 (RIUKKPA).“.	2024-01-02	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas
4.	Projektas „Dyglis“.	2024-01-02/ 2024-05-31	R. Pavilionienė D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
5.	„Žiemos linksmybės ir pavojai“.	2024-01-22/ 26	R. Pavilionienė, J. Grigonienė	Metodinės grupės pasitarimas
6.	„Aš – mažasis chemikas“.	2024-02-05/ 09	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas

7.	Tarpmokyklinis projektas „Draugystės karuselė“.	2024-02-19 /23	R. Pavilionienė, B. Vaicekauskienė Trakų pradinės mokyklos 4 kl.	Metodinės grupės pasitarimas
8.	„Paukšteliai reikia namelių“ skirtas vieversio dienai.	2024-02-24/03-19	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.	„Dėkoju žemei“.	2024-03-20	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.	„Išdykę pirštukai“.	2024-03 /05	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
11.	„Mama žino ką daryti“.	2024-03-18 /22	R. Pavilionienė, grupių mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
12.	„Aš gamtos vaikas“.	2024-04	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
13.	„Augu su krepšiniu“ (RIUKKPA.).	2024-04/06	Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas
14.	„Saugus ir sveikas“.	2024-04	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
15.	„Pavasaris ir jos linksmybės, pavojai“ .	2024-05-13/17	R. Pavilionienė J. Grigonienė	Metodinės grupės pasitarimas
16.	„Mano draugas vandens lašelis“ (pasaulinei vandens dienai).	2024 -05-15	R. Bazilevičienė	Metodinės grupės pasitarimas
17.	„Skrisk bitute“.	2024- 05-06 /24	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
18.	„Judėkime linksmiai“.	2024-05	D. Kaminskaitė	Metodinės grupės pasitarimas
19.	„Mes auginam“.	2024	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
20.	„Aš keliauju po Trakus“.	2024- 05	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
21.	„Pokalbiai su močiute“.	2024-10-01	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
22.	„Sveikas maistas man gardus – augu sveikas ir žvalus“.	2024-10	D. Kaminskaitė	Metodinės grupės pasitarimas
23.	„Arbata su medumi“.	2024-11	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
24.	„Gera draugą turėti“.	2024 -11-11/22	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
25.	„Adventas – laukimo metas“.	2024-12	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
<b>6.6.9.</b>	<b>Išvykos.</b>			
1.	Išvyka į Trakų viešosios bibliotekos vaikų skyrių (suderinus su biblioteka).	2024 m. Kiekvieną ketvirtadienį	V. Kmieliauskienė, R. Pavilionienė	Metodinės grupės pasitarimas
2.	Išvykos į biblioteką ( pagal susitarimą).	2024 m.	Grupių mokytojos	Metodinės grupės pasitarimas
3.	Išvyka į Trakų pilį.	2024-01	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
4.	Pažintinė išvyka į Vilnių, Valdovų rūmus.	2024-02	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas



5.	Išvyka į biblioteką „Mano gimtoji kalba“ .	2024-02-21	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
6.	Išvyka į Vilniaus Geležinkelio muziejų.	2024- 03	D. Kaminskaitė	Metodinės grupės pasitarimas
7.	Išvyka į biblioteką „Kur gyvena pasakos?“ .	2024-04	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
8.	„Mūsų Lietuvos pievos, ežerai“.	2024-04-06	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.	„Kelionė į Lietuvos sostinę“.	2024-05-24	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.	Išvyka: „Išvyka prie ežero“.	2024-05-29	R. Bazilevičienė	Metodinės grupės pasitarimas
11.	Išvyka/piknikas prie ežero „Vasaros apsuptyje“.	2024-05	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
12.	Alpakų ūkis.	2024- 05	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
13.	„Laiminga vaikystė“ (išvyka derinama).	2024-05-31	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
14.	Žygis „Mūsų ežerai“.	2024-06	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
15.	Išvyka su tėveliais (vieta derinama).	2024 - 06	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
16.	Išvyka į Trakų pilį. „Kunigaikščių tvirtovė“.	2024-05	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
17.	Išvyka „Pažink gimtą miestą“.	2024-09-27	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
18.	Išvyka į sodą obuoliauti.	2024-10	A. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas

### 6.7. Mokyklos tarybos posėdžiai.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Terminai	Atsakingi, vykdytojai	Atsiskaitymo forma
1.	1.1. Mokyklos tarybos veiklos aptarimas. 1.2. 2024 metų veiklos plano derinimas. 1.3. 1.4. STEAM veiklos pristatymas.	2024-01	Tarybos pirmininkas	Protokolas
2.	2.1. Pasiruošimas naujiems mokslo metams. 2.2. Grupių komplektavimas ir darbuotojų darbo krūvio numatymas. 2.3. Gauto GPM mokesčio panaudojimo ataskaita. 2.4. Dėl informacinių ir aktualių klausimų.	2024-08	Tarybos pirmininkas, sekretorius	Protokolas
3.	3.1. Dėl 2024 m. biudžeto įvykdymo. 3.2. Dėl biudžeto sąmatos 2025 metams aptarimo. 3.3. Dėl 2024 m. Mokyklos veiklos plano įgyvendinimo aptarimo. 3.4. Dėl siūlymų 2025 m. Mokyklos veiklos plano sudarymui. 3.5. Dėl kitų aktualių klausimų.	2024-12	Tarybos pirmininkas, sekretorius	Protokolas

### 6.8. Gerovės komisijos veikla.

Eil. Nr.	Priemonės	Data	Atsakingi	Atsiskaitymo forma
<b>6.8.1. Prevencinė veikla.</b>				
1.	Organizuoti lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijos posėdžius.	Pagal poreikį, ne rečiau 1k. per 2 mėn.	A. Ustilienė	Gerovės komisijos posėdžių protokolai
2.	Koordinuoti „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos“ programos įgyvendinimą.	2024 m.	A. Ustilienė, R. Pavilionienė	Metodinė grupė
3.	Koordinuoti „Gyvenimo įgūdžių ugdymas“ programos įgyvendinimą.	2024 m.	A. Ustilienė, R. Pavilionienė	Metodinė grupė
4.	Koordinuoti tarptautinės prevencinės programos „Zipio draugai“ vykdymą.	2024 m.	A. Ustilienė, R. Pavilionienė	Metodinė grupė
5.	„Sąmoningumo didinimo mėnuo BE PATYČIŲ 2024“.	2024 m. kovas	R. Pavilionienė komisijos nariai	Metodinė grupė
6.	Vaiko gerovės komisijos veiklos analizė. Plano sudarymas 2024 m.	2024 m. gruodis	A. Ustilienė, komisijos nariai	Mokytojų taryba
<b>6.8.2. Specialus ugdymas.</b>				
1.	Suderinti vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, sąrašus su Trakų švietimo pagalbos tarnybos specialistais.	2024 m. rugsėjis	R. Raudonienė, komisijos nariai	Mokytojų taryba
2.	Tvarkyti vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, apskaitą, nustatyti specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo prioritetus, optimalų logopedinių pratybų skaičių, jų trukmę vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ir vaikams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų.	2024-09-10, nuolat	R. Raudonienė, komisijos nariai	Mokytojų taryba, Mokyklos taryba
3.	Atlikti vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį vertinimą ir nustatyti vaikų specialiuosius (individualiuosius) ugdymosi poreikius, skirti specialųjį ugdymą.	2024 m. rugsėjis	Komisijos nariai, specialistai, su vaiku dirbantys pedagogai	Mokytojų taryba, Mokyklos taryba
4.	Metodinės pagalbos teikimas tėvams, pedagogams įvairiais specialiojo ugdymo klausimais.	Pagal poreikį	R. Raudonienė, A. Jakonienė	Mokytojų taryba, Mokyklos taryba
5.	Kvalifikacijos kėlimas ir gerosios patirties sklaida įstaigoje, rajone.	Nuolat	R. Raudonienė	Mokytojų taryba, Mokyklos taryba
6.	Analizuoti naujus dokumentus, reglamentuojančius specialųjį ugdymą ar dokumentus susijusius su vaiko gerove.	Nuolat	R. Raudonienė	Gerovės komisija
7.	Skaitmeninės įtraukiojo ugdymo metodinės bazės pristatymas.	2024 spalio	R. Raudonienė	Metodinė grupė
<b>6.8.3. Krizių valdymas.</b>				
1.	Įvertinti krizės aplinkybes, parengti krizės valdymo planą.	Esant krizinei situacijai	A. Ustilienė, komisijos nariai	Mokytojų taryba, Mokyklos taryba

## 6.9. Ūkinė veikla.

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Vykdyimo terminas	Atsiskaitymo forma
<b>6.9.1. Atnaujinti lauko aikštes.</b>				
1.	Įsigyti vieną vaikų žaidimų lauke komplektą.	Direktorės pavaduotoja ūkiui	2024 m.	Savivaldos institucijose, Direkciniuose pasitarimuose
2.	Įsigyti STEAM veiklai lauke priemonių (gamtos mokslams, matematikai, technologijoms ir inžinerijai).			
3.	Papildyti visas grupes edukacinėmis priemonėmis pagal poreikį.			
4.				
<b>6.9.2. IKT įranga.</b>				
1.	Spalvotus spausdintuvus-skenerius kiekvienai grupei.	Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams	2024 m.	Mokyklos tarybos posėdžiuose, Direkciniuose pasitarimuose
2.				
<b>6.9.3. Įsigyti.</b>				
1.	Naujų indų, įrankių virtuvei (pagal poreikį).	Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams, direktorės pavaduotoja ugdymui	2024 m.	Savivaldos institucijų posėdžiuose
2.	Baldų, žaislų edukacinių erdvių atnaujinimui.			
3.	Patalynės.			
4.	Sporto inventorių salėje, kieme (kamuolių, lazdų, lankų, plokščiapėdystės profilaktikai ir kt.).			
5.	Aprūpinti grupes ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui reikalingomis priemonėmis.			
6.	Vaikų aikštelių minkštų dangų atnaujinimas.	Direktorės pavaduotoja ūkiui	2024 m.	Direkciniame
7.	Lauko laiptų plytelių pakeitimas.	Direktorės pavaduotoja ūkiui	2024 m.	Direkciniame
<b>6.9.4. Garantuoti bendruomenės narių saugumą.</b>				
1.	Aprūpinti darbuotojus darbo saugos reikalavimus atitinkančiomis priemonėmis.	Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams	pagal poreikį	Savivaldos institucijų posėdžiuose
2.	Vesti darbuotojų sveikatos ir saugos instruktažus.		2 kartus per metus	
3.	Kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose, mokymuose.		pagal poreikį ir galimybes	
4.	Aprūpinti grupes reikalingomis priemonėmis vaikų sveikatos kompetencijai ugdyti.	Direktorės pavaduotoja ugdymui, pedagogai	pagal poreikį	Direkciniame
5.	Įsivertinti veiklą ir atlikti mokyklos vidaus kontrolės analizę (Vidaus kontrolės politika).	Direktorė	Iki 2024-09-01	Direkciniame

## 6.10. Sveikatos stiprinimas

Eil. Nr.	Priemonės	Data	Atsakingi	Atsiskaitymo forma
1.	Valgiaraščio sudarymas.	Kasdien	Dietistė	Valgiaraščio-reikalavimo pildymas
2.	Virtuvės savikontrolės žurnalų vedimo tikrinimas.	Kasdien	Virėjos	Žurnalai
3.	Darbuotojų supažindinimas su patalpų priežiūros, valymo atlikimo tvarka, naudojamų valymo priemonių naudojimosi taisyklėmis ir laikymu.	Rugsėjo mėn.	Slaugytoja	Kito personalo gamybiniame pasitarime
4.	Vykdyti gaunamų maisto produktų kokybės ir saugojimo, maitinimo organizavimo ir maisto paruošimo kokybės kontrolę, prižiūrėti, kad būtų laikomasi maisto produktų realizavimo terminų ir maitinimo normų.	Nuolat	Dietistė	Žurnalai
5.	Pagalba auklėtojoms, vykdant sveikos gyvensenos ugdymą.	Mokslo metų eigoje	Slaugytoja/dietistė	Grupių planai
6.	Personalo medicininio patikrinimo kontrolė.	Pagal poreikį	Slaugytoja	Medicininės knygelės
7.	Stendinės medžiagos sveikatos klausimais grupėms ruošimas.	2 kartus per metus	Slaugytoja	Stendai
8.	Patalpų sanitarinės būklės priežiūra ir patikros rezultatų aptarimas.	1 kartą per mėnesį	Slaugytoja	Žurnalai
9.	Dalyvauti Mokyklos tarybos, tėvų susirinkimuose, pateikti informaciją apie maitinimo organizavimą.	Mokslo metų eigoje	Dietistė	Protokolai
10.	Teikti pirmąją medicinos pagalbą, įvykus nelaimingam atsitikimui.	Įvykus įvykiui	Slaugytoja	
11.	Įsigytų pirmos medicinos pagalbos rinkinių (galiojimas nuo 2023-01-01), vykdyti jų naudojimosi kontrolę.	Pagal poreikį	Slaugytoja	Įmonės pirmos pagalbos rinkiniai
12.	Vidaus audito atlikimas.	Kartą metuose	Dietistė	Savikontrolės sistemos diegiamos pagal Geros higienos praktikos taisykles (GHPT) vidaus audito aktas
13.	Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo seminaruose.	2-4 kartus per metus	Slaugytoja/ dietistė	Gauti pažymėjimai
14.	„Žiema ir jos linksmybės, pavojai“	2024/01	Dietistė, socialinė pedagogė	Direkciniame

15.	Sveikatinimo valandėlė „Arbatėlės pertraukėlės, tai sveika ir skanu“	2024-02-27	Slaugytoja, auklėtoja Diana Mačėnienė	Direkciniame
16.	Sveikatos valandėlė „Sveiki dantukai-vaikučių draugai“	2024 m. kovas, spalio, lapkritis	Slaugytoja, socialinė pedagogė	Direkciniame
17.	Tęstinis projektas „Mama žino ką daryti“.	2024 m. eigoje	Slaugytoja, socialinė pedagogė	Direkciniame
18.	Sveikatinimo valandėlė „Švarios rankelės-sveikas kūnelis“	2024-03-06	Slaugytoja, auklėtoja Diana Mačėnienė	Direkciniame
19.	Atlikti vaikų asmens higienos patikrą	2024 m. balandis, lapkritis	Slaugytoja	Direkciniame
20.	Dalyvauti kas mėnesį „Sveikatingumo diena“	2024 m. eigoje	Slaugytoja, kūno kultūros mokytoja	Direkciniame

## VII. LAUKIAMAS REZULTATAS

- 7.1. Saugi, funkcionali, šiuolaikiška, inovatyvi, motyvuojanti ugdymą(si) edukacinė aplinka.
- 7.2. Aktyvus STEAM metodikos taikymas ir sklaida.
- 7.3. Ugdymo turinio ir ugdymo proceso atitiktis.
- 7.4. Motyvuoti, kūrybingi, kvalifikuoti pedagogai.
- 7.5. Gera emocinė aplinka.
- 7.6. Kūrybiški, žingeidūs, judrūs, savimi pasitikintys vaikai.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 8.1. Programai įgyvendinti biudžeto projektas - 740,00 tūkst. €. SB 476,3 tūkst. €, MK 263,7 tūkst. €.
- 8.2. Programos įgyvendinimą koordinuos direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir direktoriaus pavaduotoja ūkiui.
- 8.3. Priežiūrą vykdys direktorius.