

## TRAKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EŽERĖLIS“ 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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 2018-2022 metams, Švietimo įstatymu, bendruomenės poreikiais ir 2020 metų veiklos analize.

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

3. 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)).

4. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties lopšelis-darželis.

5. Mokymo kalba – lietuvių.

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

7. Ugdytiniai (fiksuoiant metų vidurkį).

Grupių skaičius		Ugdytinių skaičius (vidurkis)		
2020m. gruodžio 31d.		2020 m. gruodžio 31 d.		
6		118		
1 priešmokyklinio ugdymo	4 ikimokyklinio ugdymo 1 jungtinė, mišraus amžiaus	15 ankstyvojo amžiaus	27 priešmokyklinio amžiaus	71 ikimokyklinio amžiaus
<b>Iš jų specialiųjų poreikių</b>		-	13	16

8. Vienam ikimokyklinio ugdymo programos vaikui, ugdomam lopšelyje-darželyje, tenkanti lėšų suma (tūkstančiais metams) – 4,540 €.

9. Vienam priešmokyklinio ugdymo programos mokiniui, ugdomam lopšelyje-darželyje, tenkanti lėšų suma (tūkstančiais metams) – 4,750 €.

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

Vaikų skaičius	Moka už maitinimo paslaugas 100%	Moka už maitinimo paslaugas 50%	Nemoka už maitinimo paslaugas
113	88	27(2 vaikams nemokami pietūs)	1

11. 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, pagalbinių darbininkas, mokytojo padėjėjas, kiemsargis)	
Skaičius	Pareigybės	Pareigybės	Skaičius	Pareigybės	Skaičius
4	4	15,1	13	15,5	14
Bendras pareigybių skaičius:30,6					

12. Žemės sklypo planas, registruotas Valstybiniame Registrų centre 2006-05-15.  
 13. Leidimas-higienos pasas gautas 2014-11-13. Galiojimo laikas neribojamas.  
 14. Maisto tvarkymo subjekto patvirtinimo pažymėjimas gautas 2010-01-22. Galiojimo laikas neribojamas.  
 15. Asignavimai ir finansavimo šaltiniai 2019 m.

Eil. Nr.	Išlaidų pavadinimas	Patvirtintas planas su patikslinimais (tūkst. €)	Gauti asignavimai (tūkst. €)	Kasinės išlaidos (tūkst. €)	Finansavimo šaltiniai
1.	Darbo užmokestis	246,8	246,8	246,8	SB
		133,128	133,128	133,128	MK
2.	Socialinio draudimo įmokos	3,95	3,95	3,95	SB
		1,930	1,930	1,930	MK
3.	Mityba	32,00	32,00	32,00	Spec. programos
		2,7	2,7	2,7	SB
4.	Ryšių paslaugos	0,5	0,5	0,5	SB
5.	Darbdavio soc. parama	7,6	7,6	7,6	MK
		3,22	3,22	3,22	SB
6.	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	5,00	5,00	5,00	Spec. programos
		7,9	7,9	7,9	MK, SB
7.	Kvalifikacijos kėlimas	0,8	0,8	0,8	SB
		0,9	0,9	0,9	MK
8.	Komunalinės paslaugos	14,9	14,9	14,9	SB
9.	Ilgalaikis turtas	2,8	2,8	2,8	Spec. programos
	Materialinio turto remontas	-	-	-	SB, MK
<b>Iš viso: 464,12</b>		39,7	39,7	39,7	Spec. programos
		282,65	282,65	282,65	SB
		141,77	141,77	141,77	MK

16. Gautų tikslinių lėšų išlaidos 2020 m.

Eil. Nr.	Lėšų šaltiniai	Gauta (tūkst. €)	Išlaidos (tūkst. €)
1.	2% pajamų mokesčio parama	1,9	1,1
2.	Pieno ir vaisių programų parama	1,8	1,8
3.	Nemokamas maitinimas	2,9	2,9
4.	Kiti šaltiniai (Tėvų parama)	-	-
<b>Iš viso</b>		<b>6,6</b>	<b>5,8</b>

### III. PROBLEMAS, SUSIJUSIOS SU MOKYKLOS VEIKLA

#### Stiprybės

Vykdomas ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas, atitinkantis Valstybės kriterijus.  
 Palanki ugdymui(si) edukacinė aplinka (grupėse, sporto ir muzikos salėje, dailės, logopedės kabinetuose), gana daug įrengimų veiklų įvairovei lauko žaidimų aikštelėse.  
 Mokykla šiuolaikiška, atitinka HN reikalavimus.  
 Bendruomenė prisiima atsakomybę už mokyklos įvaizdį.  
 Kvalifikuoti pedagogai.  
 Plėtojama projektinė veikla su socialiniais partneriais lopšelyje-darželyje, mieste, respublikoje.

#### Silpnybės

Dar nepakankamas IKT taikymas ugdomojoje veikloje.  
 Nepakankamas tėvų motyvavimas aktyviai dalyvauti vaikų ugdymo(si) procese.  
 Tobulintina pagalbos šeimai ir bendradarbiavimo su šeima veikla.  
 Trūksta inovatyvių ugdymo metodų.  
 Tobulintinas ugdymo turinys.

Užduočių diferencijavimo stoka pagal vaiko gabumus ir galimybes.  
Dėl susiklosčiusių sąlygų (karantino), nėra galimybių sudaryti sąlygų įvairiai papildomai veiklai.  
Apribotas kontaktinis bendravimas su vaikų tėvais ir seneliais.

#### **Laukiami rezultatai**

Ugdymo procese naudojami naujaisi metodai, skatinantys vaikų kūrybiškumą, atskleidžiantys vaikų individualius gebėjimus.  
Kokybiškas ugdymo turinys ir jo planavimas.  
IKT naudojimas sudomins vaikus ir skatins jų norą ugdytis, mokytis.  
Aktyvus tėvų dalyvavimas ugdymo procese.  
Aktyvus, nenutrūkstantis, nuoseklus ugdymo procesas, pagrįstas partneryste bendruomenėje, reikalui esant su nuotoliniu prisijungimu.  
Aktyvi veikla lauko erdvėse.

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

#### ***Misija***

Sveiko, kūrybiško ir savimi pasitikinčio vaiko ugdymas.

#### ***Vizija***

Atvira ir imli naujovėms, kokybiškai tenkinanti vaikų ir tėvų poreikius mokykla.

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

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

Gerinti ugdymo kokybę, panaudojant inovatyvius ugdymo metodus.

#### ***Uždaviniai:***

1. Lauko pedagogikos idėjų integravimas į ugdomąją veiklą.
2. Praturtinti ugdymo(si) aplinką vaikų saviraiškai skatinti.
3. Plėtoti lopšelio-darželio ir šeimos partnerystę, naudojant IKT.
4. Atrinkti ir pateikti tėvams aktualią informaciją apie jų vaikų ugdymąsi, motyvuojančią juos aktyviau įsitraukti į vaikų ugdymą įstaigoje.
5. Suteikti galimybę saugiai, sveikai judėti.

**Priemonės.** Strateginio, metų veiklos planų, ugdymo programų įgyvendinimas ir pasiekimai.

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

1. Ugdymo turiniui ir jo individualizavimui pagal poreikius.
2. Tėvų motyvacijai dalyvauti vaiko ugdymo procese.
3. Inovatyvių edukacinių aplinkų kūrimui (stacionarių ir mobilių).
4. Vaiko ugdymui(si) lauko erdvėse.

### **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 2021 m. rugsėjo pirmos dienos grupės pagal amžiaus tarpsnius gali pasiskirstyti kitaip. Ugdomąją veiklą vykdo 13 pedagogų ir 14 kitų darbuotojų.

Be vadovų dirba 11 pedagogų. Kvalifikacinės kategorijos: 5- metodininko, 4 – vyr. auklėtojo ir 2 – auklėtojo. Visi pedagogai dirba pilnu krūviu.

Direktorė - aukštasis išsilavinimas, vadybinis stažas 31 metai. Direktorės pavaduotoja ugdymui – aukštasis išsilavinimas, vadybinis darbo stažas 23 metai. Direktorės pavaduotoja ūkiui.

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

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 2021 m. rengimas, tvirtinimas.	Vadovai	2021 m. sausio 1-25 d.	Mokyklos ir Mokytojų tarybos posėdžiuose
2.	Tarifikacinių sąrašų ruošimas, tvirtinimas.	Direktorė, vyr. buhalterė	2021 m. sausis ir rugsėjis	Savivaldos institucijose
3.	ŠVIS ataskaitos ruošimas.	Direktorė	2021 m. gruodis	Mokyklos ir Mokytojų tarybos posėdžiuose
4.	2021 m. biudžeto programų sąmatų projekto pateikimas.	Direktorė	2021 m. lapkritis	Mokyklos tarybos, bendruomenės posėdžiuose
5.	Mokyklos vadovo 2020 m. veiklos ataskaitos ruošimas, pateikimas.	Direktorė	2021 sausis/vasaris	Mokyklos ir Mokytojų tarybos posėdžiuose
6.	Darbuotojų 2021 m. atostogų grafiko rengimas, aptarimas, tvirtinimas.	Vadovai	2021 m. vasaris	Savivaldos institucijose
7.	2021 metų veiklos įsivertinimas.	Direktorė	2021 gruodis	Mokyklos, Mokytojų tarybos posėdžiuose, bendruomenės susirinkime
8.	Direktorės pavaduotojos ugdymui ir kitų darbuotojų 2020 metų veiklos vertinimas.	Direktorė	2021 sausis/vasaris	Direkciniam
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 2020 m. pateikimas. Viešųjų pirkimų plano 2021m. sudarymas.	Direktorės pavaduotoja ūkiui, vyriausioji buhalterė	2021 m. vasaris	Direkciniam
11.	Ataskaitos apie dalyvavimą projektuose.	Pedagogai	2 kartus per metus	Metodinė grupė
12.	Vasaros darbo organizavimo aptarimas ir numatymas.	Direktorė	2021 m. gegužė	Mokyklos ir Mokytojų tarybos posėdžiuose,

				bendruomenės susirinkime
13.	Vidaus remonto darbų aptarimas vasaros sezono metu.	Direktorės pavaduotoja ūkiui	2021 m. gegužė	Savivaldos institucijų posėdžiuose
14.	Grupių komplektavimas, pasiruošimas naujiems mokslo metams.	Direktorė	2021 m. birželis/rugpjūtis	Mokytojų tarybos posėdis
15.	Pareigų ir darbo krūvio pasiskirstymo tvirtinimas.	Direktorė	2021 m. sausis/rugpjūtis	Savivaldos institucijose
16.	Pasiruošimas naujiems mokslo metams. Dokumentų ( tvarkaraščiai, grafikai, ugdytinių sąrašai ir kt.) rengimas ir derinimas.	Administracija	2021 m. rugpjūtis	Direkciniame
17.	Grupių pedagogų, specialistų ugdomosios veiklos planų 2021 – 2022 m. m. aptarimas, tvirtinimas.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	2021 m. rugsėjis	Savivaldos institucijose
18.	Mokinių ir pedagogų duomenų bazės tvarkymas.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	2021 m. rugsėjis	Mokytojų taryboje
19.	Buhalterinės apskaitos ataskaitų rengimas ir teikimas.	Vyriausioji buhalterė	Kiekvieną ketvirtį	Internetinė svetainė
20.	Pedagogų veiklos organizavimas, derinimas, aptarimas.	Direktorės pavaduotoja ugdymui, pedagogai	Visus mokslo metus	Mokytojų tarybos, Metodinės grupės posėdžiuose
21.	Papildomo ugdymo sutarčių sudarymas.	Direktorė	2021m. rugsėjis	Savivaldos institucijose
22.	Vaikų asmens bylų formavimas (tėvų prašymai, medicininės pažymos, specialistų išvados, žinios apie tėvus ir kt.).	Slaugytoja, grupių auklėtojos	Visus mokslo metus	Direkciniuose
23.	Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų atnaujinimas.	Direktorė	Visus mokslo metus	Direkciniame
24.	Pasirengimas inventorizacijai. Inventorizacijos atlikimas.	Direktorė	2021 m. lapkritis/gruodis	Direkciniame
25.	Strateginio plano įvykdymo priežiūra, aptarimas.	Vadovai	2021 m. lapkritis/gruodis	Savivaldos institucijose
26.	Elektroninio dienyno tvarkymo kontrolė.	Vadovai	Visus mokslo metus	Direkciniame
27.	Internetinės svetainės tvarkymo aptarimas, veiksnių numatymas	Direktorė	2021 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:	Direktorės pavaduotoja ugdymui,		

	-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.	pedagogai		
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, pedagogai	Visus metus	Mokytojų taryboje
32.	2022 metų dokumentacijos plano rengimas, derinimas, tvirtinimas.	J. Grigonienė	2021 m. lapkritis	Direkciniame
33.	Nuveiktų darbų aptarimas. Mėnesio plano numatymas, derinimas.	Administracija	Kiekvieno mėnesio paskutinę savaitę	Direkciniame
34.	Pasiruošimas šventėms bei šventinio interjero kūrimas.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	2021 m.	Direkciniame
35.	Direkciniai pasitarimai (15 minučių kiekvieną dieną, pedagogams).	Direktorė	2021 m.	Direkciniuose
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.	Gamybiniai pasitarimai kitam personalui.	Direktorė, direktorės pavaduotoja ūkiui, dietistė	1 kartą per mėnesį	Gamybiniuose

#### 6.2.2. Organizuoti nepedagoginio personalo veiklą:

1.	Teikti reikiamas konsultacijas, atsižvelgiant į darbo organizavimo naujoves, esamą situaciją.	Direktorės pavaduotoja ūkiui, direktorė, slaugytoja-dietistė	Visus mokslo metus	Gamybiniame pasitarime
2.	Užtikrinti mokyklos funkcionavimą (vandens, šilumos, elektros teikimą, ryšio paslaugas, kitas paslaugas ir kt.).	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, direktorė, slaugytoja-dietistė	Visus mokslo metus, atsiskaityti 2x metuose	Gamybiniame pasitarime
3.	Organizuoti kokybišką vaikų maitinimą (lengvatos).			
4.	Civilinės bei priešgaisrinės saugos	Direktoriaus	2x metuose	Gamybiniame

	dokumentų tvarkymas.	pavadootoja ūkiui		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	2021 m.	Gamybiniame pasitarime
8.	Organizuoti gamybinius pasitarimus.	Direktorė	Kiekvieną pirmadienį	Gamybiniame pasitarime
9.	Organizuoti reikalingus mokymus, instruktažus, civilinės, darbo, priešgaisrinės saugos 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.	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	1 kartą per ketvirtį	Direkciniam
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	2021 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>-ugdamosios veiklos savaitės planų kokybė;</li> <li>-ugdymo turinio planavimas, vykdymas, pasiruošimas bei vaikų užimtumas;</li> <li>- pasiruošimas ugdomai 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>- vaikų pasiekimų vertinimas ir kt.</li> </ul>	Direktorės pavadootoja 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
----	--	--	---	------------------------------------

### 6.3. Kvalifikacijos kėlimas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingi	Terminai	Atsiskaitymo tvarka
1.	Gerosios patirties sklaida lopšelio-darželio bendruomenei ir socialiniams partneriams, rajono pedagogams.	direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai	2021 m.	Metodinės grupės pasitarimuose
2.	Pranešimas „Tėvų įtraukimas ir įsitraukimas į ugdymo procesą.“.	L. Četrauskienė	2021-02	Metodinės grupės pasitarime
3.	Pranešimas „Tėvų įtraukimo į ugdymo procesą metodai, būdai, formos“.	R. Pavilionienė	2021-04	Metodinės grupės pasitarime
4.	Apklausa/tyrimas „Socialinio pedagogo veiklų nauda/žinomumas ikimokyklinio ugdymo įstaigose“.	R. Pavilionienė	2021-02/03	Metodinės grupės pasitarime
5.	„Parodyk man Vilnių, aš tau parodysiu Trakus“ (bendradarbiavimas su Vilniaus darželiu, nuotraukų parodėlė).	L. Četrauskienė	2021 05/06	Metodinės grupės pasitarime
6.	Vadovų ir pedagogų dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.	Direktorė	2021 m.	Pažymėjimai, Metodinės grupės pasitarimuose
7.	Tobulinti bendravimą bei bendradarbiavimą su socialiniais partneriais.	Direktorė	2021 m.	Mokytojų taryboje
8.	Dalyvauti rajono ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigų pedagogų metodinio būrelio veikloje.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Visus mokslo metus	Metodinės grupės pasitarime
9.	Praktinė nuotolinė konferencija „NUO iki MO“.	A. Ustilienė	2021-01	Pažymėjimai, Metodinės grupės pasitarimuose
10.	Seminaras „Nuotolinio ugdymo galimybės darželyje“.	A. Ustilienė	2021-01	Pažymėjimai, Metodinės grupės pasitarimuose
11.	Dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose nuotoliniu būdu, įgytų žinių sklaida. (Temos pasirinktinai).	A. Ustilienė	2021 m.	Pažymėjimai, Metodinės grupės pasitarimuose
12.	Mokytojų, dalyvavusių kvalifikacijos kėlimo renginiuose, įgytų žinių sklaida.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	Mokslo metų eigoje	Seminarų medžiagos pristatymas kolegoms Metodinėje grupėje
13.	Mokytojų veiklos įsivertinimo aptarimas, pokalbiai.	Direktorė	2021-05	Mokytojų tarybos posėdyje
14.	Edukacinė išvyka pedagogams.	Direktorė	2021-07	Mokytojų taryboje
15.	Darbo patirties sklaida Mokyklos internetinėje svetainėje.	Pedagogai	2021 m.	Metodinės grupės pasitarime
16.	Įsijungti į STEAM mokyklų tinklą.	Direktorės pavaduotoja ugdymui	2021 m.	Mokytojų taryba



#### 6.4. Mokytojų tarybos posėdžiai

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingi	Terminai	Atsiskaitymo tvarka
1.	1.1. Dėl strateginio plano (2018-2022) 2021 metams įvykdymo aptarimo. 1.2. Dėl 2021 metų Trakų lopšelio-darželio veiklos plano aptarimo ir tvirtinimo. 1.3. Dėl vadovo ataskaitos už 2020 m. veiklą aptarimo. 1.4. Dėl mokyklos veiklos įsivertinimo formos ir kriterijų aptarimo ir pasiskirstymo darbo grupėmis.	Direktorė	2021-01	Protokolas
2.	2.1. Dėl pedagogių praktinės patirties aptarimo tema „Tėvų įtraukimas ir įsitraukimas į ugdymo procesą“. 2.2. Dėl pedagogų savianalizės už 2020/2021 mokslo metus veiklos rezultatų aptarimo. 2.3. Dėl vasaros darbo organizavimo. 2.4. Dėl kitų klausimų.	Pedagogai, direktorė	2021-05	Protokolas
3.	3.1. Dėl veiklos plano 2021 papildymo, aptarimo, koregavimo. 3.2. Dėl grupių komplektavimo. 3.3. Dėl pasiruošimo naujiems mokslo. 3.4. Dėl švietimo naujovių aptarimo. 3.5. Dėl elektroniniame dienynė atliktos bendruomenės apklausos dėl lopšelio-darželio teikiamų paslaugų kokybės rezultatų aptarimo ir jų panaudojimo, įsivertinant lopšelio-darželio veiklą.	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui	2021-08	Protokolas
4.	4.1. Dėl strateginio plano 2021 metais įgyvendinimo. 4.2. Dėl 2021 metų veiklos įsivertinimo. 4.3. Dėl darbo grupių sudarymo 2022 m. mokyklos veiklos planui rengti.	Direktorė, direktorės pavaduotoja ugdymui, pedagogai,	2021-12	Pasisakymai, diskusija, stebėtos veiklos aptarimas

#### 6.5. Metodinės grupės pasitarimai

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingi, vykdytojai	Terminai	Atsiskaitymo tvarka
1.	1.1. Tėvų įtraukimas ir įsitraukimas į ugdymo procesą. 1.2. Vaiko pasiekimų vertinimo anketos pristatymas kolegėms. 1.3. Kvalifikacijos kėlimo žinių sklaida.	L. Četrauskienė, R. Raudonienė, direktorės pavaduotoja ugdymui, pedagogės	2021-02	Pranešimas metodinėje grupėje, pedagogų pasisakymai, protokolas
2.	2.1. Pranešimas „Tėvų įtraukimo į ugdymo procesą metodai, būdai, formos“. 2.2. Elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ tvarkymo aptarimas.	R. Pavilionienė	2021-04	Pranešimas metodinėje grupėje, pedagogų pasisakymai, protokolas

3.	3.1. Vaikų pasiekimų ir pažangos rezultatų aptarimas. 3.2. 2020/2021 mokslo metų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimo aptarimas. 3.3. Apklausos/tyrimo „Socialinio pedagogo veiklų nauda/žinomumas ikimokyklinio ugdymo įstaigose“ pristatymas. 3.4. Renginių, įvykdytų projektų aptarimas. 3.5. Vaikų užimtumo lauke aptarimas.	Pedagogės, R. Pavilionienė, direktorės pavadootoja ugdymui,	2021-05	Protokolas
4.	4.1. Vaikų pasiekimų vertinimo aptarimas. 4.2. Taikomos naujovės ugdymo proceso kokybės gerinimui. 4.3. Informacinė medžiaga. 4.4. Kvalifikacijos kėlimo žinių sklaida.	Direktorės pavadootoja ugdymui	2021-10	Protokolas

### 6.6. Metodinės grupės veikla

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Terminai	Atsakingi, vykdytojai	Atsiskaitymo forma
<b>1.</b>	<b>Sveikos gyvensenos programos, sveikatingumo dienas, savaites, sveikatinimo valandėles, sportines pramogas</b>			Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
1.1.	Sveikatos valandėlės su sveikatos priežiūros specialiste, socialine pedagoge (temos numatomos mėnesio veiklos plane).	Vieną kartą per mėnesį	J. Grigonienė R. Pavilionienė	
1.2.	Sveikatingumo dienos (temos numatomos mėnesio veiklos plane).	Paskutinį mėnesio trečiadienį	Grupių auklėtojos, A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
1.3.	Paskaita - žaidimas "Švarūs dantukai - graži šypsena". Susitikimas su vaikų odontologe Kotryna Mickute.	2021 (data tikslinama)	A. Palaimienė	
1.4.	Dalyvauti Trakų rajono ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų futbolo turnyre „Futboliuko žaidynės“.	2021 m. sausio, kovo, balandžio mėn.	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas, mėnesio veiklos planas
1.5.	„Lietuvos mažųjų žaidynės“.	2021 m.	A. Palaimienė D. Mačėnienė	Direkciniam, padėkos
<b>3.</b>	<b>Konkursai, festivaliai</b>			
3.1.	Eilėraščių konkursas lopšelyje-darželyje.	2021-02 2021-03	Grupių auklėtojos, A. Ustilienė	Metodinės grupės pasitarimas
3.2.	Organizuoti rajono ikimokyklinių įstaigų vaikų eilėraščių konkursą „Po gimtinės stogu“.	2021-05-07	Direktorė, direktorės pavadootoja ugdymui	Direkciniam,
3.3.	Dalyvauti kūrybiniuose rajono ir respublikos konkursuose.	2021 m.	Grupių pedagogai	Metodinės grupės pasitarimas
<b>4.</b>	<b>Kalendorinės, valstybinės ir Mokyklos šventės, renginiai</b>			
4.1.	Atsisveikinimas su eglute „Trys karaliai“.	2021-01-06	R. Pavilionienė, grupių auklėtojos	Metodinės grupės pasitarimas
4.2.	Lietuvos gimtadienis.	2021-02-17 2021-03-10	R. Pavilionienė, direktorės pavadootoja ugdymui	Metodinės grupės pasitarimas

4.3.	Užgavėnės. „Kanapinio ir Lašininio išdaigos“.	2021-02-15	Grupių auklėtojos	Metodinės grupės pasitarimas
4.4.	Amatų savaitė.	2021 m. kovo 1/5 dienomis	Pedagogai	Metodinės grupės pasitarimas
4.5.	40 paukščių diena.	2021-03-10	L. Četrauskienė,	Metodinės grupės pasitarimas
4.6.	„Vandens diena“.	2021- 03-22	R. Bazilevičienė	Metodinės grupės pasitarimas
4.7.	Teatro savaitė.	2021-03-22/26	Grupių auklėtojos, A. Ustilienė	Metodinės grupės pasitarimas
4.8.	Žemės diena „Pagaminkim inkilėlį kartu su tėveliu“.	2021-03	B. Vaicekauskienė, D. Kaminskaitė	Metodinės grupės pasitarimas
4.9.	Gandrinės.	2021-03-25	Grupių auklėtojos	Metodinės grupės pasitarimas
4.10.	Velykos.	2021-04-06	Grupių auklėtojos, U. Kaušiūtė	Metodinės grupės pasitarimas
4.11.	„Puokštė mamai“.	2021-04-30	Grupių auklėtojos, U. Kaušiūtė	Metodinės grupės pasitarimas
4.12.	„ Mielam tėveliui- širdelių pieva“.	2021-06-04	Grupių auklėtojos, Direktorės pavaduotoja ugdymui	Metodinės grupės pasitarimas
4.13.	Vaikystės šventė „Vaikystės džiaugsmai“.	2021-06-01	Grupių auklėtojos	Metodinės grupės pasitarimas
4.14.	Atsisveikinimas su darželiu- naktis grupėje.	2021-06	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
4.15.	Vasarą palydint...	2021-08-31	R. Pavilionienė, A. Palaimienė, U. Kaušiūtė	Metodinės grupės pasitarimas
4.16.	Rudenėlio šventė „Rudenėlis spalvina laukus ir kviečia žaist visus vaikus“.	2021-10	U. Kaušiūtė, grupių auklėtojos	Metodinės grupės pasitarimas
4.17.	„Ramybė žvakelių šviesoje“.	2021-10-29	Grupių auklėtojos	Metodinės grupės pasitarimas
4.18.	„Medžių puošimo šventė“.	2021-12-06	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
4.19.	Advento vakaronės su tėvais ir vaikais „Kalėdinio stebuklo belaukiant“.	2021 gruodis	Grupių auklėtojos	Metodinės grupės pasitarimas
4.20.	„Kalėdų seneli, ateik į ratelį“.	2021-12-17	Grupių auklėtojos, U. Kaušiūtė	Metodinės grupės pasitarimas
<b>5.</b>	<b>Edukacinės veiklos</b>			
5.1.	Veiklos su savanoriais (tėčiai, mamos, seneliai, sesės, broliai).	Vieną kartą per ketvirtį (išskyrus vasaros sezoną). Data mėnesio veiklos plane	Grupių pedagogai	Direkciniame
5.2.	„Mandagios varnos“.	2021-01	R. Pavilionienė	Metodinės grupės pasitarime
5.3.	„Vieniša pirštinė“.	2021-03	R. Pavilionienė	Metodinės grupės pasitarime

5.4.	„Kokios Velykos be pyrago“.	2021-03-02	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarime
5.5.	„Tų gėlių gražumas, prieskonių kvapnumas“.	2021-05	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarime
5.6.	„Draugystė veža“.	2021-05	R. Pavilionienė, A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarime
5.7.	Daržovių vaisių ragautuvės.	Mėnesio veiklos plane	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarime
5.8.	„Mandalų gamyba iš vaisių ir daržovių“.	2021 10	R. Bazilevičienė	Metodinės grupės pasitarimas
5.9.	„Sninga Kalėdom“.	2021-12-15	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarime
<b>6.</b>	<b>Kūrybinės dirbtuvėlės</b>			
6.1.	Kaukių gamyba užgavėnėms	2021-02	Z. Strukčinskienė	Metodinės grupės pasitarimas
6.2.	„Žvakių liejimas“.	2021-03	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
6.3.	„Ridu ridu margutis, kad ir nedidutis“.	2021-03-24, 25,26	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarime
6.4.	Menų savaitė „Kiaušinių marginimai - „Zuikiai padėjėjai“.	2021-04	V. Kmieliauskienė, Z. Strukčinskienė	Metodinės grupės pasitarimas
6.5.	Menų savaitė „Stebuklinga lazdelė“.	2021-04	R. Pavilionienė, A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas
6.6.	Kalėdinių atvirukų ir dekoracijų gamyba.	2021-12	R. Pavilionienė, D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
6.7.	„Kalėdinių žaisliukų gamyba, puošiant lauko eglutę“.	2021 12	Grupių auklėtojos	Metodinės grupės pasitarimas
6.8.	Kalėdinės Nykštukų dirbtuvėlės.	2021-12	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
<b>7.</b>	<b>Akcijos</b>			
7.1.	„Mano pagalba paukšteliams“.	2021-01	R. Pavilionienė, pedagogai	Metodinės grupės pasitarimas
7.2.	Pilietinė akcija, skirta sausio 13 d. „Atmintis gyva, nes liudija“.	2021-01-13	Pedagogės, direktorės pavaduotoja ugdymui	Metodinės grupės pasitarimas
7.3.	Nuotolinė akcija ir nuotraukų paroda „Kaip aš padedu paukšteliams ir žvėreliams išgyventi žiemą“.	2021- 02	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
7.4.	„Aš Lietuvos pilietis“.	2021-02	R. Pavilionienė	Metodinės grupės pasitarimas
7.5.	„Sąmoningumo didinimo mėnuo BE PATYČIŲ 2021“.	2021-03-01/31	R. Pavilionienė, grupių auklėtojos	Metodinės grupės pasitarimas
7.6.	„Auginu daržoves pats“.	2021-03/05	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
7.7.	Akcija „Darom“.	2021-04	Grupių auklėtojos	Metodinės grupės pasitarimas
7.8.	„Rieda ratai rateliukai“.	2021-09	Pedagogės, direktorės pavaduotoja ugdymui	Metodinės grupės pasitarimas
<b>8.</b>	<b>Pramogos</b>			

8.1.	„Besmegenių paradas“.	2021-01	R. Pavilionienė	Metodinės grupės pasitarimas
8.2.	„Draugystės karuselė“.	2021-05	R. Pavilionienė	Metodinės grupės pasitarimas
8.3.	„Kur gyvena vėjai“.	2021-06	R. Pavilionienė	Metodinės grupės pasitarimas
8.4.	„Kaip norėčiau dar darželyje pabūti“ (atsisveikinimas su priešmokyklinukais).	2021-05-28	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
<b>9.</b>	<b>Projektai:</b>			
9.1.	Respublikinis Lietuvos ikimokyklinio ugdymo įstaigų projektas „Mažųjų žaidynės 2021“.	2021 m. pava „Riukkpa“ pateiktą grafiką	A. Palaimienė, D. Mačėnienė	Direkciniam
9.2.	Respublikinis projektas „Sveikatiada“ Temos pagal 2020/2021 m .m. planą iššūkiai: - „10 000 žingsnių yra vieni juokai“; - „Pusryčiai madinga!“; - „Sveikatiados šokio virusas“ - „Pietų kovos!“; - „Užkandžių fiesta!“	2020 /2021 mokslo metai	Grupių pedagogai, A. Ustilienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.3.	„Socialinio pedagogo veiklos ypatumai dirbant su vaikais ikimokyklinio ugdymo įstaigoje“.	2021 m.	R. Pavilionienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.4.	Respublikinis projektas „Žaidimai moko“, „Žaidimų laukas“.	2021 m.	D. Mačėnienė, R. Bazilevičienė R. Pavilionienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.5.	„Mama žinotų ką daryti“.	2021m.	R. Pavilionienė, dietistė	Metodinės grupės pasitarimas
9.6.	„Vilko socializacija“.	2021 m.	R. Pavilionienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.7.	„Baltam badui – ne“.	2021 m. sausis/ vasaris	B.Vaicekauskienė, Z. Strukčinskienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.8.	„Tavo Velykinis Margutis“.	2021-03- 29/04-02	D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.9.	„Išdykę pirštukai“.	2021 m. 03-12 mėn.	V. Kmieliauskienė, Z. Strukčinskienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.10.	„Tų darbelių įvairovė“ (tėvų specialybės).	2021 03/05	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.11.	Bitučių“ grupės nuotraukų parodėlė, “ Gražiausios švenčių akimirkos“.	2021 m.	D.Kaminskaitė	Metodinės grupės pasitarimas
9.12.	Projektas „Plokščiapėdystės profilaktika ir taisyklingos laikysenos ugdymas“.	2021/2022 m. m.	A. Palaimienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.13.	„Šeimos menas“.	2021-05	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.14.	„Aš keliauju po Trakus“.	2021-05	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.15.	„Gamta visų namai“.	2021 05/06	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas

9.16.	„Vitaminų kraitelė“.	2021 09/10	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
9.17.	„Ekologiniu takeliu“.	2021 m.	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
<b>10.</b>	<b>Išvykos</b>			
10.1.	Į Trakų viešosios bibliotekos vaikų skyrių.	2021 m. pagal bibliotekos planą	Pedagogės, direktorės pavaduotoja ugdymui	Metodinės grupės pasitarimas
10.2.	„Aš keliauju, tyrinėju ir stebiu, gamtą aš labai myliu“ bent porą kartų savaitėje.	2021 m.	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.3.	Į Trakų pusiasalį.	2021-05	R. Bazilevičienė, D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.4.	„Į Lentvarį autobusu“.	2021-05	B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.5.	„Į Vilnių traukiniu“.	2021-05	B. Vaicekauskienė, D. Mačėnienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.6.	„Į Varnikų pažintinį taką su grupės tėveliais“.	2021-05/06	D. Mačėnienė, R. Pavilionienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.7.	„Skruzdėliukų žygis“.	2021 05/06	V. Kmieliauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.8.	„Pasidžiaukime mūsų gamta“.	2021-04/10	V. Kmieliauskienė, Z. Strukčinskienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.9.	„Kas tvirtelyje gyvena“ (į Medeinos tėvų ūkį).	2020-05	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.10.	Į Trakų pradinę mokyklą „Aš būsimas mokinys“.	2021-05	L. Četrauskienė, B. Vaicekauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.11.	Į Trakų pilį.	2021-06	Vyresniųjų 4 grupių auklėtojos, socialinė pedagogė	Metodinės grupės pasitarimas
10.12.	„Vilnos kelias nuo gyvūno iki siūlo“, Alpakų ūkis .	2021-06	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
10.13.	„Kelionė į Vilnių“.	2021 10	L. Četrauskienė	Metodinės grupės pasitarimas
<b>11.</b>	<b>Kiti renginiai</b>			
11.1.	Miesto šventė.	data tikslinama	Meninio ugdymo mokytoja	Metodinės grupės pasitarimas
11.2.	Koncertinės išvykos.	data tikslinama	Meninio ugdymo mokytoja	Metodinės grupės pasitarimas
11.3.	Teatrai, koncertai (profesionalių aktorių).	2021 m.	Pedagogai	Direkciniame

### 6.7. Mokyklos tarybos posėdžiai

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Terminai	Atsakingi, vykdytojai	Atsiskaitymo forma
1.	1.1. Mokyklos tarybos veiklos aptarimas, pirmininko ir sekretoriaus rinkimas. 1.2. 2021 metų veiklos plano derinimas. 1.3. Vadovo veiklos ataskaitos už 2020 m. pristatymas pritarimui.	2021-01	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.	2021-08	Tarybos pirmininkas, sekretorius	Protokolas
3.	3.1. Dėl 2020 m. biudžeto įvykdymo. 3.3. Dėl biudžeto sąmatos 2022 metams aptarimo. 3.4. Dėl 2021 m. Mokyklos veiklos plano įgyvendinimo aptarimo. 3.5. Dėl siūlymų 2022 m. Mokyklos veiklos plano sudarymui. 3.6. Dėl kitų aktualių klausimų.	2021-12	Tarybos pirmininkas, sekretorius	Protokolas

### 6.8. Gerovės komisijos veikla

Eil. Nr.	Priemonės	Data	Atsakingi	Atsiskaitymo forma
<b>1. PREVENCINĖ VEIKLA</b>				
1.1.	Organizuoti lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijos posėdžius.	Pagal poreikį, ne rečiau 1k. per 2 mėn.	A. Ustilienė	Gerovės komisijos posėdžių protokolai
1.2.	Koordinuoti „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos“ programos įgyvendinimą.	2021 m.	A. Ustilienė, komisijos nariai	Metodinė grupė
1.3.	Koordinuoti „Gyvenimo įgūdžių ugdymas“ programos įgyvendinimą.	2021 m.	A. Ustilienė, komisijos nariai	Metodinė grupė
1.4.	Koordinuoti tarptautinės prevencinės programos „Zipio draugai“ vykdymą.	2021 m.	A. Ustilienė, komisijos nariai	Metodinė grupė
1.5.	Koordinuoti sveikos gyvensenos įgūdžių įtvirtinimo programos „Augu sveikas“ įgyvendinimą, vykdant individualias grupių programas.	2021 m.	A. Ustilienė, grupių auklėtojos	Metodinė grupė
1.6.	„Veiksmo savaitė BE PATYČIŲ 2021“.	2021 kovas	R. Pavilionienė komisijos nariai	Metodinė grupė
1.7.	Vaiko gerovės komisijos veiklos analizė. Plano sudarymas 2022 m.	2021 gruodis	A. Ustilienė, komisijos nariai	Mokytojų taryba
<b>2. SPECIALUS UGDYMAS</b>				
2.1.	Suderinti vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, sąrašus su Trakų švietimo pagalbos tarnybos specialistais.	2021 rugsėjis	R. Raudonienė, komisijos nariai	Mokytojų taryba
2.2.	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	2021-09-10, nuolat	R. Raudonienė, komisijos nariai	Mokytojų taryba, Mokyklos taryba

	sutrikimų.			
2.3.	Atlikti vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį vertinimą ir nustatyti vaikų specialiuosius (individualiuosius) ugdymosi poreikius, skirti specialųjį ugdymą.	2021 rugsėjis	Komisijos nariai, specialistai, su vaiku dirbantys pedagogai	Mokytojų taryba, Mokyklos taryba
2.4.	Metodinės pagalbos teikimas tėvams, pedagogams įvairiais specialiojo ugdymo klausimais.	Pagal poreikį	R. Raudonienė, A. Jakonienė	Mokytojų taryba, Mokyklos taryba
2.5.	Kvalifikacijos kėlimas ir gerosios patirties sklaida įstaigoje, rajone.	Nuolat	R. Raudonienė	Mokytojų taryba, Mokyklos taryba
2.6.	Analizuoti naujus dokumentus, reglamentuojančius specialųjį ugdymą ar dokumentus susijusius su vaiko gerove.	Nuolat	R. Raudonienė	Gerovės komisija
<b>3. KRIZIŲ VALDYMAS</b>				
3.1.	Įvertinti krizės aplinkybes, parengti krizės valdymo planą.	Esant krizei 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>1. Atnaujinti lauko aikšteles:</b>				
1.1.	Įsigyti vieną vaikų žaidimų lauke komplektą.	Direktorės pavaduotoja ūkiui	2021 m.	Savivaldos institucijose, Direkciniuose pasitarimuose
1.2.	Įsigyti koordinacijos lavinimo priemonių lauke.			
1.3.	Įsigyti edukacinių priemonių.			
1.4.				
<b>2. IKT įranga:</b>				
2.1.	1 interaktyvų ekraną.	Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams	2021m.	Mokyklos tarybos posėdžiuose, Direkciniuose pasitarimuose
2.2.	Planšetinį kompiuterį.			
<b>3. Įsigyti:</b>				
3.1.	Naujų indų, įrankių virtuvei (pagal poreikį).	Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams, direktorės pavaduotoja ugdymui	2021 m.	Savivaldos institucijų posėdžiuose
3.2.	Baldų, žaislų edukacinių erdvių atnaujinimui.			
3.3.	Patalynės.			
3.4.	Sporto inventorių salėje, kieme (gimnastikos lazdos, priemonės kliūčių ruožui, plokščiapėdystės profilaktikai ir kt.).			
3.5.	Aprūpinti grupes ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui reikalingomis priemonėmis.			
3.6.	Vaikų išskyloms ir išvykoms pritaikytų priemonių. (lengvos, saugios, stebėjimams, medžiagos kaupimui, mini palapinės, lengvi	Direktorės pavaduotoja ūkiui	2021 m.	Direkciniame



	pledai)			
<b>4. Garantuoti bendruomenės narių saugumą:</b>				
4.1.	Aprūpinti darbuotojus darbo saugos reikalavimus atitinkančiomis priemonėmis.	Direktorės pavaduotoja ūkio reikalams	pagal poreikį	Savivaldos institucijų posėdžiuose
4.2.	Vesti darbuotojų sveikatos ir saugos instruktažus.		2 kartus per metus	
4.3.	Kelti kvalifikaciją kursuose, seminaruose, mokymuose.		pagal poreikį ir galimybes	
4.4.	Aprūpinti grupes reikalingomis priemonėmis vaikų sveikatos kompetencijai ugdyti.	Direktorės pavaduotoja ugdymui, pedagogai	pagal poreikį	Direkciniam

#### 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.	Infekcinių susirgimų registravimas.	Esant susirgimui	Slaugytoja	Žurnalai
4.	Darbuotojų supažindinimas su patalpų priežiūros, valymo atlikimo tvarka, naudojamų valymo priemonių naudojimosi taisyklėmis ir laikymu.	Rugsėjo mėn.	Slaugytoja	Kito personalo gamybiniame pasitarime
5.	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
6.	Pagalba auklėtojoms, vykdant sveikos gyvensenos ugdymą.	Mokslo metų eigoje	Slaugytoja/dietistė	Grupių planai
7.	Personalo medicininio patikrinimo kontrolė.	Pagal poreikį	Slaugytoja	Medicininės knygelės
8.	Stendinės medžiagos sveikatos klausimais grupėms ruošimas.	2 kartus per metus	Slaugytoja	Stendai
9.	Patalpų sanitarinės būklės priežiūra ir patikros rezultatų aptarimas.	1 kartą per mėnesį	Slaugytoja	Žurnalai
10.	Dalyvauti Mokyklos tarybos, tėvų susirinkimuose, pateikti informaciją apie maitinimo organizavimą.	Mokslo metų eigoje	Dietistė	Protokolai
11.	Teikti pirmąją medicinos pagalbą, įvykus nelaimingam atsitikimui.	Įvykus įvykiui	Slaugytoja	

12.	Sukomplektuoti pirmos medicinos pagalbos rinkinius, vykdyti jų naudojimosi kontrolę.	Pagal poreikį	Slaugytoja	Įmonės pirmos pagalbos rinkiniai
13.	Vidaus audito atlikimas.	Kartą metuose	Dietistė	Savikontrolės sistemos diegiamos pagal Geros higienos praktikos taisykles (GHPT) vidaus audito aktas
14.	Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo seminaruose.	2-4 kartus per metus	Slaugytoja/ dietistė	Gauti pažymėjimai
15.	Edukacinė veikla „Grūdinių produktų nauda“ (5 grupės).	2020 m. sausio 01-02 mėn.	Dietistė, socialinė pedagogė	Direkciniam
16.	Edukacinė veikla „Vandens nauda“ (6 grupės).	2020 m. 03-05 mėn.	Slaugytoja, socialinė pedagogė	Direkciniam
17.	Paruošti padalomą medžiagą apie grūdinių kultūrų ir vandens naudą.	01-05 mėn.	Slaugytoja, socialinė pedagogė	Direkciniam
18.	Projektas „Mama žino ką daryti“.	2020 m.	Slaugytoja, socialinė pedagogė	Direkciniam

## VII. LAUKIAMAS REZULTATAS

1. Saugi, funkcionali, šiuolaikiška, inovatyvi, motyvuojanti ugdymą(si) edukacinė aplinka.
2. Įvairiapusė pedagogų ir tėvų bendrystė siekiant vaikų ugdymo(si) kokybės, naudojant IKT.
3. Ugdymo turinio ir ugdymo proceso atitiktis.
4. Motyvuoti, kūrybingi, kvalifikuoti pedagogai.
5. Saugūs, laisvi, kūrybiški, savimi pasitikintys vaikai.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Programai įgyvendinti planuojama apie 303,47 tūkst. € savivaldybės biudžeto ir apie 193,3 tūkst. € valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos (priešmokyklinuko ir ikimokyklinuko MK), SP – 49,00 tūkst. € bei 2000 € paramos lėšų.

2. Programos įgyvendinimą koordinuos direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir direktoriaus pavaduotoja ūkiui.

3. Priežiūrą vykdys direktorius.