

PATVIRTINTA
Lentvario lopšelio-darželio "Svajonėlė"
direktoriaus 2023 m. sausio 31 d. įsak. Nr. V-5
PRITARTA
Mokyklos tarybos protokolinis nutarimas Nr. 1
2023 m. sausio 30 d.

LENTVARIO LOPŠELIO-DARŽELIO „SVAJONĖLĖ“
VEIKLOS PLANAS
2023 METAMS

Svajonėlė



Lentvario lopšelis-darželis

LENTVARIS

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

Lentvario lopšelio-darželio „Svajonėlė“ (toliau Mokyklos) 2023 metų veiklos planas sudarytas remiantis 2022 metų veiklos plano įgyvendinimo rezultatais, metodinės grupės, pagalbos mokiniui specialistų veiklos išdavomis. Išlaikyta dėmė su 2023-2025 metų strateginiu veiklos planu, kurio prioritetai yra kokybiškas ugdymo(si) procesas, puoselėjantis individualius vaiko gebėjimus ir poreikius, palankus vaikams ir darbuotojams mikroklimatas, skatinantis tobulėjimą, augimą, sėkmę bei bendravimas ir bendradarbiavimas, dalijimasis patirtimi, mokantis drauge ir vieniems iš kitų. Rengiant veiklos planą direktoriaus įsakymu paskirta darbo grupė laikėsi bendradarbiavimo, bendravimo, partnerystės ir viešumo principų.

Veiklos plano tikslas – įgyvendinti veiklos tikslus ir uždavinius, užtikrinti kokybišką Mokyklos vystymąsi, kaitą, telkiant bendruomenę keliamų uždavinių įgyvendinimui.

Veiklos plano trukmė – 2023 metai.

Sėkmės kriterijus – nuosekli, kokybiška Mokyklos veikla, tenkinanti visapusiškus vaikų poreikius.

Lėšos– mokinio krepšelio, biudžeto lėšos.

MISIJA

Kokybiškas, nuoseklus, į šiuolaikinį vaiką orientuotas ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas, tenkinantis prigimtinius, kultūrinius, socialinius ir pažintinius vaiko poreikius.

VIZIJA

Lentvario lopšelis-darželis „Svajonėlė“ - atvira kaitai ir tobulėjimui ugdymo įstaiga, užtikrinanti ugdymo(si) proceso kokybę, sudaranti sąlygas asmenybės saviraiškai ir tobulėjimui, puoselėjanti bendražmogiškąsias vertybes.

FILOSOFIJA

Ateitis priklauso tiems, kurie ruošiasi jai šiandien.

VERTYBĖS

Profesionalumas, atsakomybė, tolerancija, pagarba, sąžiningumas, pozityvumas, pasitikėjimas.

II. SKYRIUS VEIKLOS PLANO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

Veiklos plano tikslas:

Vadovaujantis darnaus bendravimo ir bendradarbiavimo principais, gerinti ugdymo(si) proceso kokybę, atsižvelgiant į individualius ugdytinių gebėjimus bei poreikius, užtikrinant ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo dermę.

Veiklos plano uždaviniai:

1. Organizacinių darbų atlikimas, užtikrinant įstaigos veiklą.
2. Inovatyvaus ugdymo(si) pasitelkiant informacines ir komunikacines technologijas tobulinimas.
3. Ugdymosi turinio diferencijavimas ir individualizavimas, taikant šiuolaikiškas ugdymo(si) formas, metodus.
4. Šeimos ir darželio bendradarbiavimo plėtojimas, naujų formų paieška.
5. Darnios ir kūrybingos asmenybės ugdymas lavinant mąstymo, kūrybiškumo, bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius per projektinę ir teminę veiklą.

III. SKYRIUS

METINIŲ UŽDAVINIŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

1. Organizacinių darbų atlikimas užtikrinant įstaigos veiklą.				
Eil. Nr.	Priemonės	Terminai	Atsakingi asmenys	Laukiami rezultatai
1	2	4	5	6
1.1.	Direkcinis pasitarimas.	Pirmadieniais	administracija	Aktualių problemų sprendimas, sisteminga visų sričių kontrolė.

1.2.	Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimas ir koregavimas.	sausis	administracija, darbo grupės	Parengtų dokumentų pristatymas Mokytojų tarybos posėdyje.
1.3.	2023 metų biudžeto sąmatos projekto pateikimas.	sausis	direktorius, buhalteris	Parengtas biudžeto sąmatos projektas.
1.4.	Tarifikacinių sąrašų, biudžeto programų sąmatų projekto sudarymas.	sausis, rugsėjis	direktorius, buhalterė	Racionalus lėšų paskirstymas ir taupymas, atsižvelgiant į SB ir MK finansavimą.
1.5.	Darbuotojų kasmetinis veiklos vertinimas.	sausis	direktorius, pavadootojai	Įvertinti pasiektus rezultatus ir suformuoti ateinančių metų užduotis.
1.6.	Priešgaisrinės ir civilinės saugos būklės įstaigoje įvertinimas (gesintuvų, elektros prietaisų, varžų patikros).	vasaris	direktorius, pavadootoja ūkio reikalams	Užtikrintos tinkamos ir saugios darbo sąlygos.
1.7.	Darbuotojų darbo grafikų sudarymas ir jų tvirtinimas. Darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščių sudarymas, vedimas, apskaita.	kartą per mėnesį	pavadootojai	Efektyviai paskirstytas darbo krūvis ir atsakingai vykdoma darbo laiko žiniaraščių apskaita.
1.8.	Darbuotojų atostogų grafikų rengimas, derinimas.	kovas	direktorius	Informuoti darbuotojai, suderintos atostogos.
1.9.	Lauko pavėsinių, sporto aikštelių priežiūra ir atnaujinimas, sertifikavimas.	nuolat	pavadootoja ūkio reikalams	Palaikoma jauki estetiška ir funkcionali lauko aplinka.
1.10.	Pastatų, erdvių saugumo užtikrinimas, savalaikis remontas, gedimų šalinimas.	nuolat	pavadootoja ūkiui, atsakingi asmenys	Užtikrinamas saugumas.
1.11.	Grupių aprūpinimas kanceliariinėmis priemonėmis, žaislais, vaikų bei metodine literatūra.	pagal poreikį	pavadootoja ugdymui, sekretorius	Ugdomojo proceso palaikymas.
1.12.	Pasiruošimas darbui vasarą.	Vasaris, gegužė	direktorius	Atsižvelgiant į nurodymus, užtikrinti įstaigos darbą vasarą.
1.13.	Ugdymo(si) aplinkos, priemonių atitiktis pagal vaikų amžių, ugdymo(si) poreikius bei interesus. Grupių paruošimas naujiems mokslo metams, saugių darbo sąlygų užtikrinimas.	rugpjūtis	administracija, darbo grupės, pedagogai	Saugios ir palankios aplinkos užtikrinimas.
	Dalyvavimas ES programose „Pienas vaikams“,	rugsėjis-gegužė	pavadootoja	Vaisių ir pieno vartojimo skatinimas.

1.14.	„Vaisių ir daržovių vartojimo skatinimas mokyklose“.		ūkio reikalams	
1.15.	Vaikų maitinimo kokybės savikontrolės vidinis auditas.	spalis	RVASVT audito komisija	Užtikrinama maisto laikymo ir gamybos kontrolė.
1.16.	Produktų asortimento, priėmimo, temperatūros palaikymo, galiojimo terminų patikrinimas ir priežiūra.	nuolat	sandėlininkė, bendrosios praktikos slaugytoja	Užtikrins maisto produktų atitikimo, temperatūrinį režimą, produktų tinkamumo vartoti terminų kontrolę.
1.17.	Saugos darbe užtikrinimas: darbuotojų sveikatos patikros kontrolė, instruktavimai saugos klausimais, gaisrinės, civilinės, darbuotojų saugos mokymo programos vykdymas.	pagal terminus	direktorė, pavaduotoja ūkiui, bendr. praktikos slaugytoja	Bus užtikrintos saugios darbuotojų darbo sąlygos.
1.18.	Pasirengimas inventorizacijai. Inventorizacija.	lapkritis	inventorizacijos komisija	Užtikrinta turto apskaita.
1.19.	Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimas.	pagal planą	įsivertinimo grupė	Atliekamas metų veiklos kokybės įsivertinimas, nustatomos silpnosios ir stipriosios pusės, numatomos gairės veiklai gerinti.
1.20.	Viešųjų pirkimų plano ruošimas.	sausis	pirkimų organizatorius	Planingai organizuojamas turto ir paslaugų įsigijimas.
1.21.	Sanitarinio- higieninio stovio ugdymo įstaigoje kontroliavimas.	nuolat	bendrosios praktikos slaugytoja	Saugi, sveika ir švari aplinka.
1.22.	Vykdomas profilaktinis aplinkos kenksmingo poveikio šalinimas (dezenfekcija, dezinfekcija, deratizacija). Apmokomas aptarnaujantis personalas tinkamai naudoti valymo ir dezinfekcijos priemones.	pagal poreikį	bendrosios praktikos slaugytoja	Apmokomi darbuotojai.
1.23.	Vaikų priėmimo į lopšelių-darželių vykdymas,	sausis-balandis	direktorė,	CVP sistemos stebėjimas, prašymų

	vadovaujantis steigėjo nustatyta tvarka.		atsakingas už CVP	registravimas, tėvų informavimas.
1.24.	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo sutarčių sudarymas, pasirašymas.	pagal tvarką	direktorius	Pasirašytos sutartys su naujai atvykusių vaikų tėvais (globėjais).
2. Inovatyvaus ugdymo(si) pasitelkiant informacines ir komunikacines technologijas tobulinimas.				
2.1. Pedagogų švietimas, būtinų kompetencijų formavimas.				
2.1.1.	Mokytojų kvalifikacijos tobulinimas, informacijos sklaida, pasidalijimas patirtimi.	Metų eigoje	Pedagogai, metodinė grupė, administracija	Sistemiškai ir planingai tobulinamos mokytojų dalykinės ir bendrosios kompetencijos, dalijamasi naujovėmis, gerą patirtimi. Mokyklos vadovai sudaro galimybes ir skatina mokytojų tobulėjimą.
2.1.2.	Pedagginės, metodinės literatūros skaitymas, analizavimas, informacijos paieška, inovatyvaus ugdymosi klausimais.	Nuolat	Pedagogai, metodinė grupė	Naujovės, žinios, patirtys naudojamos kokybiškam ugdymo(si) procesui užtikrinti atsižvelgiant į individualius vaiko poreikius, gebėjimus.
2.1.3.	Patirties sklaida rajone, metodinės dienos „Inovatyvus ugdymas(is) kasdienėje veikloje, pasitelkiant informacines ir komunikacines technologijas“ organizavimas.	Vasaris	Pedagogai, metodinė grupė, administracija	30-40% pedagogų dalinasi patirtimi už įstaigos ribų.
2.2. Inovatyvus ugdymas.				
2.2.1.	Šiuolaikiškų ugdymo(si) formų ir metodų diegimas ugdomojoje veikloje.	Nuolat	Pedagogai, specialistai	Užtikrinamas ugdytinių visapusiškas ugdymas(is).
2.2.2.	Inovatyvaus ugdymo(si) aplinkos formavimas.	Nuolat	Pedagogai,	Kūrybiškai panaudojama esama aplinka,

			specialistai, administracija	kuriamos naujos erdvės. Mokyklos vadovai skatina, remia inovatyvios ugdymo(si) aplinkos kūrimą.
2.2.3.	Inovatyvių ugdymo ir metodinių priemonių rengimas, pristatymas	Nuolat	Pedagogai, specialistai, metodinė grupė	30-40% pedagogų parengs ir pristatys metodinėje grupėje inovatyvias ugdymo ir metodines priemones.
3. Ugdymosi turinio diferencijavimas ir individualizavimas, taikant šiuolaikiškas ugdymo(si) formas, metodus.				
3.1. Vaikų ugdymosi individualizavimas.				
3.1.1.	Kiekvieno vaiko daromos pažangos stebėjimas, pasiekimų vertinimas, vertinimo duomenų kaupimas el. dienyne.	Du kartus per metus, esant poreikiui dažniau	Pedagogai, specialistai	Vyksta kiekvieno vaiko pažangos ir pasiekimų vertinimas, įsivertinimas, refleksija.
3.1.2.	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymosi pasiekimų ir pažangos aptarimas, analizė.	Gegužė, lapkritis	Pedagogai, specialistai, metodinė grupė	Nustatomos stipriosios ir tobulintinos pedagoginio darbo sritys.
3.1.3.	Individualūs pokalbiai su tėvais aptariant vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo rezultatus.	Du kartus per metus, esant poreikiui dažniau	Pedagogai, specialistai	Su tėvais aptariama individuali vaiko raida, daroma pažanga, numatomos ugdymo(si) perspektyvos.
3.1.4.	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų pritaikymas vaikams, turintiems ypatingųjų ugdymosi poreikių.	sausis, rugsėjis	mokytojai, VGK, logopedas	Ugdymo programos bus pritaikytos SUP turintiems vaikams.
3.2. Pedagoginės veiklos planavimas.				
3.2.1.	Ilgalaikių grupių ugdomosios veiklos planų 2023-2024 m.m. parengimas.	Rugsėjis	Pedagogai, pavadootoja ugdymui	Visose grupėse parengiami ir patvirtinami ilgalaikiai ugdomosios veiklos planai.

3.2.2.	Trumpalaikių savaitės ugdomosios veiklos planų rengimas atliekant ugdymo turinio diferencijavimą, individualizavimą.	Iki kiekvienos savaitės penktadienio	Pedagogai, pavaduotoja ugdymui	Laiku visose grupėse rengiami savaitės ugdomosios veiklos planai, atliekams ugdymo turinio, atsižvelgiant į ugdytinių pažangą ir pasiekimus, koregavimas ir individualizavimas.
3.2.3.	Pedagogų ir specialistų tarpri sąveika siekiant ugdymo(si) kokybės.	Nuolat	Pedagogai, logopedas	Darnus planavimas ir suderintos veiklos.
3.2.4.	Priešmokyklinio ugdymo vaikų vertinimo testų rengimas, vertinimo aprašų atnaujinimas.	Gegužė, lapkritis	Pedagogai, specialistai, metodinė grupė, pavaduotoja ugdymui	Priešmokyklinio ugdymo mokytojai testuoja, vertina vaikų pasiekimus ir pažangą, pagal atnaujintus priešmokyklinio ugdymo vaikų vertinimo aprašus.
III.3.	Pedagoginės veiklos stebėseną, įsivertinimas.			
3.3.1	Mokytojų ir pagalbos specialistų dokumentacijos pildymo priežiūra (el.dienynai, dokumentacija)	Direktorė 2 k. į metus, pavaduotoja-kas mėnesį	Direktorė, pavaduotoja ugdymui	Teisingai pildomi dokumentai.
3.3.2.	Trumpalaikių savaitės ugdomosios veiklos planų stebėseną ir vertinimas.	2 k. per mėnesį	Pavaduotoja ugdymui	Pedagogai kokybiškai ruošiasi ugdymo procesui.
3.3.3.	Pedagogų ugdomosios veiklos, užsiėmimų stebėjimas.	Pagal susitarimą	Pedagogai, pavaduotoja ugdymui	Pasidalinimas naujomis idėjomis, darbo patirtimi.
3.3.4.	Besimokančių pedagogų konsultavimas, pagalba ruošiantis veikloms, stebėjimas. Mentoriai: L. Trakimienei - V.Virganavičienė; D. Bankauskienei - V.Virganavičienė;	Metų eigoje	Direktorė, pavaduotoja ugdymui, pedagogai	Mokytojai sistemingai ir planingai tobulina savo dalykines ir bendrąsias kompetencijas, dalinasi darbo patirtimi.

	E. Prakuliauskienei- I. Šepeliova; K. Aliukonienei- I.Pacavičiūtė.			
3.3.5.	Mokytojų veiklos įsivertinimas, metinių veiklos ataskaitų analizė.	Birželis	Pavadootoja ugdymui, pedagogai	Atsižvelgiant į grupės vaikų pasiekimus, pasiektus rezultatus, tobulinamas ugdymo(si) proceso organizavimas bei jo turinys.
3.3.6.	Mokytojos padėjėjos sąveikos su vaikais ir auklėtojomis stebėseną.	Pagal poreikį (ne mažiau 3 k. per metus)	Direktorius, pavadootoja ugdymui.	Bendradarbiavimo kokybės gerinimas.
3.3.7.	Logopedo korekcinio darbo su tarties problemų turinčiais vaikais stebėjimas.	2 k. per metus	Pavadootoja ugdymui	Tarties problemų šalinimo dinamikos stebėseną, bendradarbiavimas su šeima.
III.4. Ugdomosios aplinkos kūrimas.				
3.4.1.	Aplinkos pritaikymas sėkmingam vaiko ugdymui(si) grupėje, kuriant naujas, saugias, skatinančias veikti aplinkas, bei turtinant esamas naujomis priemonėmis.	Nuolat	Visi darbuotojai	Grupių patalpos turtinamos vaizdine, mokomąja medžiaga, priemonėmis ir kt. sukuriama vaiko raidą, pažintinius gebėjimus skatinančią aplinką.
3.4.2.	Sudaromos galimybės patiems vaikams susikurti, keisti, pertvarkyti aplinką.	Nuolat	Pedagogai, vaikai	Ugdomosios aplinkos, žadinančios vaiko smalsumą, kūrybiškumą, saviraišką kūrimas.
3.4.3.	Aplinkos pritaikymas sėkmingam vaiko ugdymui(si) lauke.	Nuolat	Visi darbuotojai	Aktyvus patirtinis, gamtos stebėjimu, atradimais, tyrinėjimais ir problemų sprendimu pagrįstas kokybiškas ugdymasis.
III.5. Prevencinės programos.				
3.5.1	Prevencinių programų „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencija“, „Gyvenimo įgūdžių ugdymo programa“ integravimas (visose grupėse) į	Visus metus	Pedagogai, pavadootoja ugdymui, bendrosios	Ugdomos vaikų socialinės ir emocinės kompetencijos, formuojami sveikos gyvensenos įgūdžiai.

	ugdymo turinį.		praktikos slaug.	
3.5.2	Programos „Žipio draugai“ vykdymas priešmokyklinio ugdymo grupėse.	Visus metus	Pedagogai, socialinis pedagogas	Vaikų emocinio kompetencijos
4. Šeimos ir darželio bendradarbiavimo plėtojimas, naujų formų paieška.				
4.1. Bendradarbiavimas, aktyvus šeimos dalyvavimas vaiko ugdyme(si).				
4.1.1.	Glaudus tėvų ir pedagogų bei specialistų bendradarbiavimas, pagalba, konsultacijos šeimai.	Nuolat	Pedagogai, psichologas, logopedas	Tėvams teikiama kvalifikuota įvairių specialistų pedagoginė, psichologinė pagalba.
4.1.2.	Tėvų švietimas ugdymo(si) sveikatos stiprinimo klausimais, paskaitų bei diskusijų organizavimas, rekomenduotinos pedagoginės literatūros pristatymas bei aptarimas.	Nuolat	Administracija, pedagogai, specialistai	Grupės saugumas, vaikų sergamumo priežastys, aktuali informacija medicininėmis temomis, profilaktinių priemonių taikymas, konsultacijos.
4.1.3.	Pedagogų ir tėvų grupių susirinkimai.	Gegužė, rugsėjis	Pedagogai, administracija	Vyksta ne rečiau, kaip 2 kartus per metus. Tėvai skatinami aktyviai dalyvauti grupės gyvenime, bendradarbiauti, inicijuoti veiklas.
4.1.4.	Pedagogų individualūs pokalbiai su tėvais aptariant vaikų pažangą, pasiekimus ir iškeltus individualius ugdymosi tikslus.	Ne rečiau negu 2 kartus per metus	Pedagogai, specialistai	Ne mažiau 90% tėvų dalyvauja konsultacijose, kurių metu individualiai kalbama apie kiekvieno vaiko pasiekimus, pažangą, numatomos ateities perspektyvos.
4.1.5.	Naujai priimtų vaikų tėvų susirinkimas „Kaip palengvinti vaiko adaptacija darželyje?“	Rugpjūtis	Administracija, pedagogai	Susirinkime dalyvauja 100% naujai priimtų vaikų tėvų.
4.1.6.	Įvairių bendradarbiavimo formų su tėvais plėtojimas, konstruktyvių tėvų iniciatyvų skatinimas.	Visus metus	Administracija, pedagogai, mokyklos taryba	Sukuriamos sąlygos aktyviai tėvų veiklai, tėvai teikia pasiūlymus, padeda juos įgyvendinti .

4.1.7.	Aktyvesnio tėvų dalyvavimo ugdomosiose, projektinėse veiklose, pilietinėse akcijose skatinimas.	Visus metus	Pedagogai, administracija	Per metus ne mažiau 70 % tėvų dalyvaus ugdomajame procese, akcijose ir kt.
4.1.8.	Bendrų tradicinių ir naujų švenčių, išvykų, edukacijų organizavimas.	Visus metus	Pedagogai, administracija	Per metus renginiuose dalyvaus bent 60% tėvų ir 30% renginių inicijuos, organizuos tėvai.
4.2. Tėvų informavimas.				
4.2.1.	Lopšelio - darželio veiklos, naujienos ir kita aktuali informacija talpinama ugdymo įstaigos interneto svetainėje.	Pagal poreikį (ne rečiau kaip kartą per mėnesį)	Direktorius, pavaduotojai	Vyksta savalaikis bendruomenės informavimas, supažindinimas su ugdymo įstaigos veiklos aktualijomis.
4.2.2.	Grupės tėvams aktuali informacija pateikiama ELIIS elektroniniam dienyne.	Nuolat	Pedagogai, administracija	Vyksta operatyvus grupės tėvų informavimas, supažindinimas su grupės, darželio veikla.

5. Darnios ir kūrybingos asmenybės ugdymas lavinant mąstymo, kūrybiškumo, bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius per projektinę ir teminę veiklą.

Veiklos plano 1 priedas

IV. MOKYTOJŲ TARYBOS VEIKLOS PLANAS

Koordinuoti ugdymo procesą

Uždaviniai:

1. Svarstyti ir teikti pasiūlymus dėl veiklos plano įgyvendinimo.
2. Aptarti ikimokyklinio ugdymo pažangos pasiekimų vertinimą.
3. Analizuoti ir teikti pasiūlymus ugdymo kokybės tobulinimo ir plėtojimo klausimais.

Posėdžio tema	Terminai	Atsakingi asmenys	Laukiami rezultatai
1	2	3	4
1. 2023-2025 m. strateginio veiklos plano pristatymas. 2. Strateginio plano priemonių įgyvendinimo 2023 m. veiklos plane pristatymas ir aptarimas.	sausis	direktorė, darbo grupės	Numatytos perspektyvinės veiklos kryptys. Prioritetų ir tikslų iškėlimas 2023 m.
1. I pusmečio ugdomosios veiklos vertinimas, vykdytų grupės veiklų, renginių aptarimas. 2. Vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo rezultatų aptarimas. 3. Kiti klausimai.	gegužė	direktorė	Aptarti ikimokyklinio amžiaus vaikų apibendrinamojo vertinimo pasiekimų rezultatai, numatytos gairės ugdymo proceso tobulinimui.
1. Pasiruošimas mokslo metams. 2. Darbo krūvio numatymas, grupių komplektavimas. 3. Priemonių tikslų įgyvendinimui aptarimas.	rugsėjis	direktorė	Pasiruošimas mokslo metams, idėjų, pasiūlymų generavimas padės sėkmingai pasiekti iškeltus tikslus.

V. MOKYKLOS TARYBOS VEIKLOS PLANAS

Telkti bendruomenę sėkmingai Mokyklos veiklai, visuminio ugdymo proceso organizavimui.

Uždaviniai:

1. Įtraukti ugdytinių tėvus į aktyvų įstaigos veiklos kūrimą.
2. Derinti įstaigos veiklos planą bei kitus dokumentus.

Posėdžio tema	Terminai	Atsakingi asmenys	Laukiami rezultatai
1	2	3	4
1. Pritarimas 2023-2025 m. strateginiam planui, 2023 m. veiklos planui. 2. Vadovo veiklos ataskaitos už 2022 m. pristatymas ir vertinimas.	sausis	Tarybos pirmininkė	Pritarta 2023-2025 m. strateginiam planui, aptartas 2023 m. veiklos planas. Vadovo veiklos už 2022 m. įvertinimas.
1. Ugdymo mokesčio pakeitimas. 2. Lopšelio – darželio struktūriniai klausimai ir grupių komplektavimas. 3. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų 2023-2025 metų atestacijos programos tvirtinimas. 4. Kiti klausimai.	gegužė	Tarybos pirmininkė	Pritarta ugdymo mokesčio didinimui. Pritarta mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų 2023-2025 metų atestacijos programai. Sprendžiami aktualūs klausimai.
Kiti klausimai	Pagal poreikį	Direktorė, tarybos pirmininkė	Sprendžiami aktualūs klausimai

VI. METODINĖS GRUPĖS VEIKLOS PLANAS

Pedagogų profesinio meistriškumo tobulinimas, skleidžiant savo gerąją darbo patirtį, plėtojant pedagogines bei metodines naujoves.

Uždaviniai:

1. Plėtoti pedagogų profesinę kompetenciją, sudarant sąlygas mokytis visą gyvenimą.
2. Skatinti kolegialų bei demokratišką tarpusavio bendravimą ir bendradarbiavimą.
3. Skatinti pedagogus aktyviai dalintis savo gerąją darbo patirtimi įstaigoje ir rajone.

Posėdžio tema	Terminai	Atsakingi asmenys	Laukiami rezultatai
1	2	3	4
1. Ilgalaikių ugdymo planų, projektų rengimas ir aptarimas. 2. Metodinės grupės veiklos plano 2023 m. parengimas. 3. Rajono metodinės dienos „Inovatyvus ugdymas(is) kasdienėje veikloje, pasitelkiant informacines ir komunikacines technologijas” organizavimas, 4. Pasiruošimas atviroms veikloms.	sausis	metodinė grupė	Pedagogai svarstys ugdymo planus, diskutuos apie poreikius ugdymo procesui gerinti. Suformuluos atvirų veiklų temas, parašys ir pateiks ugdymųjų veiklų planus. Mokytojai aktyviai dalintis savo gerąją darbo patirtimi ne tik įstaigoje, bet ir ir rajone.
1. Ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo rezultatų aptarimas. 2. Mokymų, kursų, seminarų apžvalga už 2023 m. I – ajį pusmetį. 3. Pedagogų savianalizės ir veiklos tobulinimo anketų už 2022/2023 m.m. parengimas ir aptarimas.	gegužė	metodinė grupė	Atras stipriausias ir tobulintinas sritis Pristatys seminarų medžiagą, pasidalins įgyta patirtimi. Organizuotų renginių, akcijų, atvirų veiklų, projektų aptarimas, rezultatų apibendrinimas, įsivertinimas.
1. Pasiruošimas naujiems mokslo metams. 2. Ilgalaikių ugdymo planų 2023-2024 m.m. paruošimas, aptarimas, tobulinimas. 3. Kvalifikacijos tobulinimo poreikio aptarimas.	rugsėjis	metodinė grupė	Bus įvertinta mokyklos teikiamų paslaugų vaikų ugdymui(si) kokybė, aptartos tobulintinos veiklos sritys.

VII. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS

Tikslas: organizuoti kokybišką ugdymo procesą, užtikrinant kiekvieno vaiko poreikius, kuriant saugią ir sveiką aplinką ugdytiniams bei teikiant

švietimo pagalbą.

Uždaviniai:

1. Vykdyti ugdymo įstaigos bendruomenės švietimą vaiko gerovės, vaiko teisių apsaugos, prevencijos klausimais, skatinti pedagogų įsitraukimą į prevencinių veiklų vykdymą;
2. Atlikti vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą ir tolimesnį ugdymo užtikrinimą;
3. Konsultuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visą ugdymo įstaigos bendruomenę vaikų ugdymo organizavimo, netinkamo elgesio, saugumo užtikrinimo ir kitais klausimais;
4. Teikti vaikui kvalifikuotą (pedagoginę, socialinę, švietėjišką) pagalbą.

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

Uždaviniai	Įgyvendinimo priemonės	Numatomi terminai	Atsakingi vykdytojai
1. Vykdyti ugdymo įstaigos bendruomenės švietimą vaiko gerovės, vaiko teisių apsaugos, prevencijos klausimais, skatinti pedagogų įsitraukimą į prevencinių veiklų vykdymą.	Vaiko gerovės komisijos veiklos plano 2022-2023 m. pristatymas ir aptarimas.	Rugsėjo mėn.	VGK nariai
	Vaiko gerovės komisijos posėdžių organizavimas.	Pagal poreikį	VGK pirmininkas
	Tarptautinės prevencinės programos „Zipio draugai“ ir kitų prevencinių programų vykdymo koordinavimas.	Nuolat	Socialinis pedagogas , VKG komisijos nariai

	„Vasaris – sveikatingumo mėnuo“ renginių organizavimas.	Vasario mėn.	Socialinis pedagogas, visuomenės sveikatos specialistė, kūno kultūros mokytoja, mokytojos
	Sąmoningumo didinimo mėnuo – „Be patyčių“ veiklų organizavimas.	Kovo mėn.	Socialinis pedagogas, mokytojai
	Pasaulinės autizmo supratimo dienos minėjimas.	Balandžio mėn.	Socialinis pedagogas, mokytojai
	Tarptautinės vaikų gynimo dienos minėjimas.	Birželio mėn.	Socialinis pedagogas, Meninio ugdymo mokytoja, mokytojai
	Tolerancijos dienos minėjimo organizavimas.	Lapkričio mėn.	Socialinis pedagogas, mokytojai
2. Atlikti vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą ir tolimesnį ugdymo užtikrinimą.	Vaikų, turinčių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų sąrašo aptarimas ir patvirtinimas, derinamas su Trakų rajono savivaldybės PPT.	Spalio mėn	Logopedas, VGK nariai
	Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų sąrašo sudarymas ir aptarimas.	Spalio mėn.	VKG pirmininkas logopedas
	Individualių pagalbos vaikui planų ir pritaikytų programų sudarymas ir rezultatų aptarimas.	Lapkričio mėn. ir gegužės mėn.	Mokytojai, VGK nariai
	Socialinio pedagogo pagalba: <ul style="list-style-type: none"> • Individualus darbas su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais; • Tėvų bei pedagogų konsultavimas. 	Pagal poreikį	Socialinis pedagogas

	Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų dokumentacijos rengimas.	Pagal poreikį	VGK komisijos nariai, mokytojai, logopedas, socialinis pedagogas
	Metodinės medžiagos, ugdymo priemonių darbui su SUP turinčiais vaikais rengimas, kaupimas.	Visus metus	Mokytojai, logopedas, socialinis pedagogas
	Pedagogų darbo su specialiuoju ugdymosi poreikių vaikais stebėsenos vykdymas.		VKG nariai
3. Konsultuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) ir visą ugdymo įstaigos bendruomenę vaikų ugdymo organizavimo, netinkamo elgesio, saugumo užtikrinimo ir kitais klausimais	Tėvų (globėjų), auginančių specialiuoju ugdymosi poreikių vaiką (us), konsultavimas įvairiais specialiojo ugdymo klausimais, rekomendacijų dėl pagalbos vaikui būdų, formų ir kt. teikimas.	Pagal poreikį	VKG pirmininkas, komisijos nariai, logopedas, socialinis pedagogas
	Rekomendacijų pedagogams teikimas dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, specialiųjų ugdymo priemonių naudojimo, dėl darbo organizavimo su vaikais, turinčiais ugdymosi sunkumų.	Pagal poreikį	VGK komisijos nariai, logopedas, socialinis pedagogas
	Pranešimų, lankstinukų socialinio, emocinio, kalbos ugdymo klausimais.	Pagal poreikį	Socialinis pedagogas, logopedas
	Įvertinti krizės aplinkybes, parengti krizės valdymo planą.	Esant krizinei situacijai	VGK komisijos nariai
4. Teikti vaikui kvalifikuotą (pedagoginę, socialinę, švietėjišką) pagalbą.	Pastebėti ir informuoti administraciją apie socialines, emocines lopšelio-darželio ugdytinių problemas.	Pagal poreikį	VGK komisijos nariai, mokytojai

	Bendradarbiavimas su Valstybine vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, Trakų rajono savivaldybės PPT specialistais, Švietimo skyriaus specialistais, socialinės paramos centro darbuotojais, sveikatos priežiūros įstaigomis.	Pagal poreikį	Socialinis pedagogas, VGK komisijos nariai
	Sklandaus lopšelio grupės ugdytinių adaptacinio periodo užtikrinimas.	Rugsėjo-spalio mėn.	Lopšelio grupės mokytojos, socialinis pedagogas

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Programos įgyvendinimą koordinuos direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir pavaduotoja ūkio reikalams.
2. Priežiūrą vykdys direktorius.

PRITARTA:

Lentvario lopšelio-darželio "Svajonėlė"

Mokyklos tarybos 2023-01-30 protokolu Nr. 1