PATVIRTINTA

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos direktorės

2021 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr.

PRITARTA

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos tarybos

2020-12-30 posėdžio

protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. LS -\_\_)

**JONAVOS R. KULVOS ABRAOMO KULVIEČIO MOKYKLOS**

**2022 METŲ VEIKLOS PLANAS**

**I. MOKYKLOS VIZIJA, MISIJA, VERTYBĖS, STRATEGINIS TIKSLAS.**

**Mokyklos vizija**

Nuolat besimokanti, atvira kaitai, patraukli, telkianti Kulvos seniūnijos bendruomenę švietimo institucija.

**Misija**

Ugdyti mokinių vertybines nuostatas, bendrąsias ir dalykines kompetencijas, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio poreikius ir gebėjimus, rengti juos tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui besikeičiančioje visuomenėje.

**Vertybės**

Mokymasis ir tobulėjimas, bendradarbiavimas, kūrybiškumas.

**Filosofija**

Šiame pasaulyje svarbu ne tai, kur stovime, o kuria kryptimi judame... (O. V. Holmsas)

**Strateginis tikslas**

Gerinti ugdymo procesą, siekiant visuminės mokinio pažangos

**II. 2021 METŲ VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIKSLAS:** Tobulinti mokinių pažangą ir pasiekimus įgyvendinant įvairias kryptingas veiklas. | | | |
| Eil. Nr. | Uždavinys | Uždavinio įgyvendinimo rezultatas | Pastabos |
| 1. | Stiprinti mokinių mokymosi socialumą, įtraukiant mokinius į tyrinėjantį ugdymą. | Siekiant įtraukti mokinius į dialogišką, tyrinėjantį ugdymą mokykloje buvo siekiama plėtoti projektinę veiklą. Mūsų mokyklos mokiniai ir mokytojai aktyviai reiškiasi popamokinėje veikloje. Jų veiklą vertina ne tik kitos mokyklos, bet ir valstybinės įstaigos bei visuomeninės organizacijos. Tiek moksleiviai, tiek ir jų mokytojai įvairiuose konkursuose tampa nugalėtojais, gauna padėkas, diplomus, prizus. Dalyvavome ir prisijungėme prie daugiau kaip 40 įvairių respublikinių ir rajoninių renginių, konkursų, viktorinų.  Bendradarbiaujame su kitomis įstaigomis rajone ir Lietuvos mastu (daugiau kaip 30), turime nuolatinių svarbių socialinių partnerių.  Tiriamoji veikla vykdoma ir pamokose. Atlikus mokyklos vidaus kokybės įsivertinimą, paaiškėjo, jog mokytojai skatina mokinius sieti išmoktus dalykus ir asmenines patirtis su nežinomais dalykais (nurodė 94% mokinių). Mokyklos administracija stebėjo, vertino ir teikė rekomendacijas formalių ir neformalių švietimo veiklų (karjeros ugdymo veiklų, veiklų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupėse), pamokų, konsultacijų mokiniams, patiriantiems mokymosi sunkumų, metu. Stebėsena orientuota į mokinių pažangos ir pasiekimų įsivertinimą, ugdymą per patirtį. Visose stebėtose veiklose buvo įsivertinama, daugumoje veiklų mokiniai patys keliasi ugdymo(si) tikslus ir uždavinius. Vertinama tik tai, kas buvo numatyta uždavinyje ir tik pagal sutartus vertinimo kriterijus – 80 % stebėtų pamokų.  Siekiant įgyvendinti patirtinį ugdymą ir jį sėkmingai plėtoti buvo dalintasi gerąją patirtimi.  Mokyklos bendruomenei parengtas patirtinio mokymo(si) metodinės medžiagos pristatymas ,,Patirtinio mokymo(si) būdai ir metodai“. Priešmokyklinio ugdymo pedagogė J. Ščiukienė mokyklos pedagogams skaitė pranešimą ,,Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bendradarbiavimo skatinimas pasitelkiant projektų metodą“. Vyko klasių vadovų metodinė diena ,,Gerosios patirties sklaida“. Ikimokyklinio ir pradinio ugdymo mokytojų metodinės grupės posėdžio metu dalintasi patirtimi ,,Veiksmingi patirtiniai metodai formaliajame ir neformaliajame ugdyme“, pokalbis – diskusija ,,Mokymasis per patirtį. Įdomu. Vertinga. Inovatyvu.“. Pagrindinio ugdymo mokytojų metodinės grupės posėdis ,,Patirtinis ugdymas kaip ugdymo individualizavimo būdas“, gerosios patirties pasidalijimas tema - ,,Mokymas(is) – ugdymas(is) iš patirties ir per patirtį“.  Svarbiausi laimėjimai: 9 kl. mokinio respublikiniame frazių konkurse ,,Praleidžiu progą pasityčioti“ I vieta, 8 kl. mokinės dalyvavimas rajoniniame meninio skaitymo konkurse II vieta, 8 kl. mokinės dalyvavimas respublikiniame STEAM mokslų konkurse ,,Mano eksperimentas“ II vieta, 8 kl. mokinės dalyvavimas rajoninėje biologijos olimpiadoje, III vieta.  Buvo organizuojama patirtinio ugdymo gamtos mokslų diena, kurios metu integruojamos meninio ugdymo, biologijos, geografijos, fizikos, chemijos mokomųjų dalykų veiklos. |  |
| 2. | Kurti mokymosi aplinkas, skiriant dėmesį ugdymo turinio individualizavimui ir mokinių įsivertinimui. | Nuotolinio ugdymosi metu mokytojai bei pagalbos mokiniui specialistai sukaupė savo mokomojo dalyko skaitmeninio turinio metodinę medžiagą, kurią sėkmingai naudoja kontaktinio ugdymo metu. Efektyviai buvo naudojama virtuali mokymo(si) aplinka Classroom, išnaudojant daugumą jos teikiamų galimybių. Ugdymo procese didelis dėmesys skiriamas mokinių pažinimui, jų skatinimui ir vertinimui.  Mokykloje vykdytas pagalbos teikimas mokiniams, analizuotos individualios mokinių situacijos bei mokymosi pasiekimai, sudaryti individualūs ugdymo planai. Visi mokiniai padedant klasės vadovui pildo savo individualios pažangos planus, įsivertina savo padarytą pažangą, fiksuoja lūkesčius, su dalykų mokytojais aptaria savo stipriąsias bei tobulintinas sritis. Atlikus mokyklos vidaus kokybės įsivertinimą ir nagrinėjus rodiklį 2.3.1. (Mokymasis. Savivaldus mokymasis. Mokymosi konstruktyvumas) 98% mokinių sutinka, kad geba pateikti įrodymus apie savo mokymąsi ir asmeninę pažangą.  Lietuvių kalbos ir matematikos mokomųjų dalykų mokytojos dalijosi patirtimi mokyklos pedagogams apie PUPP užduočių atsakymų vertinimą, dalinosi mokymų medžiaga su mokytojais ir TAO elektroninio vertinimo aplinkos naudojimo instrukcija.  Mokiniams skiriamos įvairių mokomųjų dalykų papildomos ilgalaikės ir trumpalaikės konsultacijos. Buvo vykdoma konsultacijų teikimo priežiūra ir kontrolė. 70% konsultacijas lankiusiųjų mokinių teigė, kad gavo reikiama pagalbą ir galėjo pasiekti individualios pažangos. Dažniausiai konsultacijų mokiniams reikėdavo prieš atsiskaitomuosius darbus, gavus neigiamą įvertinimą, atitrūkus nuo ugdymo proceso savaitei laiko ar daugiau. Konsultacijos gabiems mokiniams dažniausiai vykdavo prieš konkursus, olimpiadas, skiriant papildomas užduotis aukštesniu lygmeniu.  Praleistų pamokų skaičius, tenkantis vienam mokiniui, sumažėjo beveik 24%.  Buvo siekiama mokinių aktyvaus dalyvavimo renginiuose mokyklos, miesto ir šalies mastu. Mokiniai dalyvavo dalykinėse olimpiadose, konkursuose, varžybose, respublikinėse viktorinose, įvairiose nuotolinėse veiklose. Mokykloje įgyvendinome šiuos svarbiausius projektus: ,,Mokykla Kulviečio tegul kviečia mus...“ skirtas mokyklos 120-mečiui paminėti, vaikų socializacijos projektas ,,Paslapčių sodo vaikai (gauta 700 eur), dalyvauta projekte ,,Olimpinis mėnuo“ (laimėtas stalo futbolo stalas, išmaniosios apyrankės).  Kiekvienas mokytojas pritaikė daugiau nei po vieną ,,mokymosi be sienų“ formą: mokymasis virtualioje aplinkoje, mokymasis už klasės ribų, mokymasis už mokyklos ribų. Ugdymo plane numatytos 7 netradicinio ugdymo pažintinės – kultūrinės dienos 1-4 kl. mokiniams ir 9 dienos 5-10 kl. mokiniams. Kiekvienas mokytojas ilgalaikiuose planuose numatė po 1-2 mokymosi be sienų formą kiekvienai mokomai klasei. Esant galimybėms pamokos vyko mokyklos kieme, ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo ugdytiniai vykdavo į Kulvos biblioteką ar Jonavos viešąją biblioteką. 5-10 kl. mokiniams ugdymo procesas vyko ir savaitgaliais, jų metu dalyvaujama žygiuose, vykstama į muziejų ir kt. Pradinių klasių mokiniai ir priešmokyklinio ugdymo grupės ugdytiniai dažnai organizuoja išvykas į Jonavos krašto muziejų. Mokytojai pasinaudojo ,,Kultūros paso“ programos teikiamomis galimybėmis organizuodami įvairias edukacijas.  Baigiantis mokslo metams mokytojai organizuoja neformaliojo ugdymo baigiamųjų darbų pristatymą mokyklos bendruomenei (demonstruoja sukurtą šokį, eksponuoja molio dirbinius ir pan.).  Kiekvienoje metodinėje grupėje dalintasi patirtimi.  Vyko pagrindinio ugdymo mokytojų metodinės grupės posėdis tema ,,Ugdymo(si) individualizavimo bei įsivertinimo būdai, siekiant mokinių pažangos“.  Buvo organizuojamas mokyklos pedagogų dalyvavimas mokymuose ,,Specialiosios mokymo priemonės. Jų pritaikymas, atsižvelgiant į mokinių specialiuosius ugdymo(si) poreikius“.  Balandžio mėn. yra atliekamas mokinių poreikių tyrimas, rengiant 2021-2022 m. m. ugdymo planą.  Vykdomi adaptacijos ir mikroklimato tyrimai, nuolat vykdoma mokinio individualios pažangos stebėsena. Mokytojai mokinių mokymosi problemas, asmeninės pažangos stebėjimą, ugdymosi individualizavimą ir įsivertinimo būdus, siekiant pažangos analizuoja, tiria ir sprendimų ieško metodinių grupių posėdžiuose.  Specialiųjų poreikių mokiniams skiriama socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo, mokytojo padėjėjo ir logopedo pagalba. Tėvai (globėjai, rūpintojai) labai gerai vertina šią suteikiamą pagalbą. Daug dėmesio buvo skiriama tėvų įsitraukimui į vaiko pažangos stebėseną ir pagalbą mokantis. Nuotolinis mokymas paskatinu tėvus aktyviau dalyvauti vaiko ugdymosi ir pažangos stebėjimo procese.  Mokykloje sistemingai vyksta VGK posėdžiai, aptariami pagalbos mokiniui klausimai.  Sudarant sąlygas įvairioms mokinių kompetencijoms atsiskleisti, mokykloje įvairiomis formomis organizuotas neformalusis ugdymas.  Sistemingai vykdytos prevencinės veiklos, orientuotos į mokinių atsakomybės skatinimą. Mokykla dalyvauja ilgalaikėje OPKUS (OLWEUS) patyčių prevencijos programoje. Mokykla pripažinta sveikatą stiprinančia mokykla. Dalyvaujame psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencinėje programoje ,,Savu keliu“, veiklos integruojamos į ugdymo procesą. Įgyvendinamos sveikatos ir lytiškumo bei rengimo šeimai programos, integruojamos į ugdymo procesą.  Kontaktiniu ir nuotoliniu būdu vyko sveikos gyvensenos propagavimo renginiai, visuomenės sveikatos specialistė vykdė akcijas, organizavo renginius, buvo vykdoma prevencija. |  |
| 3. | Puoselėti mokyklos bendruomenės tarpusavio santykius paremtus bendradarbiavimu ir partneryste. | Siekta tobulinti bendruomenės narių informavimo kultūrą, pristatant mokyklos veiklą, pasiekimus, tobulinant veiklos kokybę. Atsižvelgiant į pandeminę situaciją šalyje buvo organizuoti nuotoliniai tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai, mokiniai ir mokytojai dalyvauja įgyvendinant mokyklos tikslus ir uždaviniai, kuriant mokyklos planus.  Siekiant tobulėti, mokyklos bendruomenė ugdosi vertinimo ir įsivertinimo kultūrą, mokyklos bendruomenė dalyvauja mokyklos vidaus kokybės įsivertinime. Rezultatai naudojami planuojant metų veiklą.  Mokykloje sudarytos geros sąlygos mokinių ugdymui, kasmet atliekami remontai, veikia pailgintos dienos grupė. Kasmet įsigijama naujų mokymo priemonių, kompiuterių, vadovėlių, atnaujinami baldai ir įranga.  Sėkmingai ir gana sklandžiai pavyko įgyvendinti ugdymą nuotoliniu būdu pasitelkiant virtualią ugdymo aplinka Google G-Suit, mokyklos nuostatose įteisintas nuotolinis ugdymas (vadovaujantis galiojančiais teisės aktais, aptarus su bendruomene patirtis, kompetencijas, finansines galimybes).  Mokiniams įsigytos narystės naudotis skaitmenine mokymo(si) aplinka ,,EDUKA klasė“, mokyklos pedagogams sudaryta galimybė naudotis [www.pedagogas.lt](http://www.pedagogas.lt) ir [www.epamokos.lt](http://www.epamokos.lt) skaitmeniniu turiniu.  Buvo stiprinami ir plėtojami ryšiai su socialiniais partneriais, visuomeninėmis organizacijomis ir kitomis ugdymo įstaigomis. Galima išskirti šiuos svarbiausius socialinius partnerius ir institucijas: Kulvos bendruomenė, Kulvos kultūros centras, Kulvos biblioteka, Jonavos visuomenės sveikatos biuras, Jonavos vaiko ir šeimos gerovės centras, edukacinių užsiėmimų erdvė ,,Mitologinių būtybių laboratorija“, Jonavos ,,Lietavos“ pagrindinė mokykla ir kt. Dalyvaujama savivaldybės organizuojamose renginiuose ir prisidedama prie vykdomų akcijų (pvz. Tarptautinė vaikų gynimo diena).  Buvo kryptingai organizuojamos mokinių karjeros planavimo, konsultavimo, profesinio veiklinimo veiklos: karjeros ugdymas integruojamas į įvairių mokomųjų dalykų pamokas, atliktas karjeros polinkių tyrimas pagrindinio ugdymo mokiniams, rezultatai pristatomi mokyklos pedagogams ir mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), klasių vadovų konsultavimas dėl mokinių profesinių polinkių tyrimo, vykdomi nuotoliniai susitikimai su profesinių mokyklų atstovais 10 kl. mokiniams, vykdomos asmeninės konsultacijos, mokinių apklausa dėl tolimesnių mokslų ar studijų (stojimų prašymų pildymas), jaunesnių mokinių pomėgių bei asmeninių savybių atskleidimas ir kt.  Palaikomi ryšiai su buvusiais mokiniams. |  |

**III. 2022 METŲ VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

**Tikslas**

Siekti ugdymo proceso kokybės ir veiksmingumo stiprinant personalizuotą mokymą(si).

**Uždaviniai:**

1. Gerinti mokymosi pasiekimus skatinant personalizuotą mokymą(si).
2. Tobulinti mokinių pasiekimų ir pažangos (įsi)vertinimą.
3. Stiprinti mokyklos bendruomenės narių asmeninius santykius ir socialines – emocines kompetencijas.

**IV. VEIKLOS TURINYS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIKSLAS**: Siekti ugdymo proceso kokybės ir veiksmingumo stiprinant personalizuotą mokymą(si). | | | | |
| Uždavinys  1. Gerinti mokymosi pasiekimus skatinant personalizuotą mokymą(si). | **Priemonės** | **Vykdytojai** | **Vykdymo laikas** | **Ištekliai**  **(lėšų poreikis ar pan.)** |
| Plėtoti patirtinį ugdymą įvairių dalykų pamokose. | Dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Gerinti pamokos kokybę, taikant metodų, formų, būdų, stilių, aplinkų įvairovę. | Dalykų mokytojai | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Stiprinti tarpdalykinę integraciją. | Dalykų mokytojai | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Pamokose diferencijuoti mokymosi veiklas pagal mokinių gebėjimus, mokymosi pasiekimus. | Dalykų mokytojai | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Taikyti pamokose įvairius įsivertinimo ir refleksijos metodus, skatinti grįžtamąjį ryšį. | Dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Metodinėse grupėse aptarti ir parengti pranešimus „Personalizuotas ugdymas – vedantis prie asmeninių mokymosi tikslų”. | Metodinės grupės, dalykų mokytojai | 2022 m. 10 mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, IKT, kompiuteris, multimedija. |
| Stebėti, fiksuoti, analizuoti individualią mokinio pažangą. | Dalykų mokytojai, klasių vadovai, pagalbos mokiniui specialistai | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Organizuoti STEAM mokslų savaitę. | Gamtos mokslų dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai | 2022 m. kovo mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Organizuoti edukacinius renginius: akcijas, talkas, varžybas, parodas ir kitus renginius, ugdančius kultūrinę brandą, pilietiškumą, socialinius įgūdžius, saviraišką, gebėjimus ir polinkius. | Mokinių taryba, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovai, direktoriaus pavaduotoja ugdymui | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės ir kt. priemonės. |
| Pateikti giluminio veiklos kokybės įsivertinimo problemos analizę (1.2.2. Mokyklos pasiekimai ir pažanga (pasiekimų ir pažangos pagrįstumas)). | Veiklos kokybės įsivertinimo grupė | 2022 m. 01 – 06 mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Vykdyti mokinių pasiekimų stebėseną.  Atlikti tarptautinių NMPP testų, PUPP rezultatų analizę. | Administracija, metodinė taryba, mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai | 2022 m. 02, 06, 08 mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Suteikti sąlygas mokytojams tobulinti kvalifikaciją. | Administracija | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai. |
| Efektyvinti darbą su gabiais mokiniais ruošiant juos rajoniniams, respublikiniams, tarptautiniams konkursams ir olimpiadoms. | Dalykų mokytojai | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Dalyvauti ,,Kultūros paso“ paslaugų finansavimo programoje. | Dalykų mokytojai, klasių vadovai, direktoriaus pavaduotoja ugdymui | 2022 m. | Ugdymo lėšos gautos ,,Kultūros paso“ programai įgyvendinti, žmogiškieji ištekliai. |
| Dalyvauti ,,Geros savijautos“ programoje. | Dalykų mokytojai, klasių vadovai, direktoriaus pavaduotoja ugdymui | 2022 m. | Ugdymo lėšos gautos ,,Geros savijautos“ programai įgyvendinti, žmogiškieji ištekliai. |
| Organizuoti mokytojų tarybos posėdžius: „1 – 10 klasių mokinių lyginamoji pažangumo ir lankomumo analizė”. | Administracija, metodinės grupės, dalykų mokytojai | 2022 m. vasario ir birželio mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, IKT, kompiuteris, multimedija. |
| Surengti personalizuoto mokymo(si) metodinės medžiagos pristatymą ,,Įtraukusis ugdymas – kelias į vaiko sėkmę“. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | 2022 m. vasario mėn. | Žmogiškieji ištekliai, IKT, kompiuteris, multimedija. |
| **Laukiamas rezultatas:** Užtikrintas sėkmingas ugdymo proceso vykdymas,stiprinamas personalizuotas ugdymas taikant įtraukiojo mokymo(si) strategijas. Mokytojai taikys inovatyvius ugdymo(si) metodus, kurie sudomins mokinius, kels jų mokymosi motyvaciją, bus tenkinami individualūs mokinio ugdymo(si) poreikiai. Mokiniai dalyvaus STEAM veiklose ir toliau sėkmingai bus plėtojamas patirtinis ugdymas. Mokiniai gebės stebėti, apmąstyti ir valdyti savo mokymąsi, priimti sprendimus dėl tolimesnių veiksmų stiprinant savo mokėjimo mokytis gebėjimus. Mokiniai sieks individualios pažangos, mokės išsikelti pamatuotus tolimesnius tikslus, numatys žingsnius, kad patirtų sėkmę. Bus siekiama, kad mokytojai daugiau dėmesio skirtų tarpdalykinei integracijai planuodami mokymo veiklas bei pravestų atviras pamokas mokyklos ar rajono mokytojams į jas įtraukdami ir tėvus (globėjus, rūpintojus). Naudojantis gautomis lėšomis sėkmingai dalyvauti ,,Kultūros paso“ ir ,,Geros savijautos“ programose tikslingai pasirenkant galimas veiklas. Posėdžių metu bus dalinamasi gerąja patirtimi, pristatomi pranešimai personalizuoto ugdymo temomis. Gabūs mokiniai bus paruošti dalyvauti mokyklos ir rajono olimpiadose, mokyklos, rajono, respublikos ar tarptautiniuose konkursuose. | | | | |
| **Uždavinys**  2. Tobulinti mokinių pasiekimų ir pažangos (įsi)vertinimą. | **Priemonės** | **Vykdytojai** | **Vykdymo laikas** | **Ištekliai**  **(lėšų poreikis ar pan.)** |
| Organizuoti dalykines olimpiadas, konkursus, varžybas ir skatinti aktyviai dalyvauti įvairiose nuotolinėse veiklose. | Dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotoja ugdymui | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, IKT, kompiuteris, multimedija. |
| Sudaryti sąlygas mokinių saviraiškos plėtrai, lyderystei. Stiprinti gabių mokinių motyvaciją, ugdyti mokinių bendrąsias ir dalykines kompetencijas. | Mokinių taryba, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovai, direktoriaus pavaduotoja ugdymui | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Organizuoti neformaliojo ugdymo baigiamųjų darbų pristatymą mokyklos bendruomenei. | Dalykų mokytojai | 2022 m. gegužės mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Inicijuoti edukacinių erdvių (skaitmeninių, virtualių, mokyklos teritorijos, už mokyklos ribų ir kt.) pritaikymą mokinių ugdymo procesui. | Dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotoja ugdymui | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Organizuoti sveikos gyvensenos propagavimo renginius ir visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pagalbą, vykdyti prevenciją. | Dalykų mokytojai, visuomenės sveikatos specialistė, fizinio ugdymo mokytoja | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Pristatyti pranešimą klasių vadovų metodinės dienos metu ,,Klasės vadovas 2022“ (remiantis praktinės nuotolinės konferencijos medžiaga). | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | 2022 m. vasario mėn. | Žmogiškieji ištekliai, IKT, kompiuteris. |
| Įteisinus nuotolinį ugdymą ir toliau sėkmingai naudotis virtualia mokymo(si) aplinka Google G-Suit išnaudojant jos teikiamas galimybes. | Dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, administracija | 2022 m. | Žmogiškieji ištekliai, IKT, kompiuteris, multimedija. |
| Sudaryti sąlygas mokymuisi netradicinėse erdvėse (suorganizuoti muziejų dieną, ekskursijas, karjeros dieną, neformaliojo ugdymo dieną, ,,Dieną be skambučio“ ir pan.). | Dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, administracija | 2022 m. gegužės – birželio mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, IKT, kompiuteris, multimedija. |
| Organizuoti atviras ar atviras – integruotas pamokas ir jas aptarti sudarant galimybes prisijungti ir tėvams (globėjams, rūpintojams). | Dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, IKT, kompiuteris. |
| **Laukiamas rezultatas:** Tikslingai, planingai, įvairiai ir lanksčiai organizuojamas ugdymo procesas, taikant inovatyvius mokymo(si) metodus pamokose didinant mokymo(si) patrauklumą bei sėkmės planavimą pamokoje. Mokytojo ir mokinių veiklos, nukreiptos į aktyvų, atvirą ir patirtinį mokymąsi. Mokytojai pripažindami mokinių skirtybes, tikslingiau atsižvelgs į mokinių poreikių, pasirinkimų, galimybių, stilių skirtumus. Bus pasiūlomos įvairios bei tinkamos tempo, būdų, technikų galimybės. Gerės mokinių pasiekimai ir pažanga. Bus tikslingai ir kūrybiškai panaudojamos virtualios mokymo(si) aplinkos. Stiprinama pedagoginė priežiūra, įgyvendinant mokinių individualios pažangos stebėseną. Mokytojų metodinė veikla orientuota į pamokos kokybę ir sklaidą. Vykdomi NMPP ir PUPP, pateikiama jų rezultatų analizė. Mokyklos pedagogams sudaroma galimybė kelti kvalifikaciją. | | | | |
| **Uždavinys**  3. Stiprinti mokyklos bendruomenės narių asmeninius santykius ir socialines – emocines kompetencijas. | **Priemonės** | **Vykdytojai** | **Vykdymo laikas** | **Ištekliai**  **(lėšų poreikis ar pan.)** |
| Parengti mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, vadovų, kvalifikacijos tobulinimo tvarką. | Direktoriaus sudaryta darbo grupė | 2022 m. 02-03 mėn. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Patobulinti ir koreguoti nuotolinio ugdymo organizavimo tvarką. | Direktoriaus sudaryta darbo grupė | 2022 m. 02-03 mėn. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Stiprinti ir plėtoti ryšius su socialiniais partneriais, visuomeninėmis organizacijomis ir kitomis ugdymo įstaigomis. | Socialinė pedagogė,  dalykų mokytojai  klasių vadovai, administracija | 2022 m. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris. |
| Pateikti giluminio veiklos kokybės įsivertinimo problemos analizę (4.2.2. Bendradarbiavimas su tėvais (Į(si)traukimas)). | Veiklos kokybės įsivertinimo grupė | 2022 m. 01 – 06 mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Organizuoti Tėvų dienas siekiant įtraukti tėvus (globėjus/rūpintojus) į ugdymo procesą ir skatinti glaudžiau bendradarbiauti su mokykla. | Socialinė pedagogė,  dalykų mokytojai  klasių vadovai, administracija | 2022 m. lapkričio ir gegužės mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Organizuoti kultūrinius, sportinius, dalykinius renginius, palaikant ir stiprinant ryšius su socialiniais partneriais (pvz. Diskgolfo turnyras bendradarbiaujant su Kulvos bendruomenės pirmininke). | Dalykų mokytojai, mokyklos savivaldos institucijos | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Atlikti mokinių adaptacijos ir motyvacijos tyrimus. | Socialinė pedagogė, dalykų mokytojai | 2022 m. kovo ir spalio mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Organizuoti Vaikų vasaros poilsio dieninę stovyklą. | Socialinė pedagogė, dalykų mokytojai, klasių vadovės | 2022 m. birželio mėn. | Projekto lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Organizuoti gerumo akcijas (Tolerancijos diena, Šeimos sporto šventė, Gražios Kalėdos visiems ir kt.). | Socialinė pedagogė, dalykų mokytojai, klasių vadovės | 2022 m. birželio, lapkričio, gruodžio mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Organizuoti pilietinius – patriotinius renginius (akcija ,,Darom“, ,,Sausio 13-osios d. minėjimas ir kt.). | Socialinė pedagogė, dalykų mokytojai, klasių vadovės | 2022 m. sausio, balandžio mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Skatinti aktyvų mokinių ir mokyklos bendruomenės narių dalyvavimą tradicinėse mokyklos šventėse (Mokslo ir žinių diena, išleistuvės, ,,Metų Kulviečiukas“ ir kt.). | Administracija, dalykų mokytojai, klasių vadovės | 2022 m. birželio, rugsėjo mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Formuoti mokinių sveikos gyvensenos ir sporto įgūdžius (Vandens diena, judriosios pertraukos ir kt.). | Dalykų mokytojai, klasių vadovės, fizinio ugdymo mokytoja, visuomenės sveikatos specialistė | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Kryptingai organizuoti mokinių karjeros planavimo, konsultavimo, profesinio veiklinimo veiklas. | Ugdymo karjerai specialistė, dalykų mokytojai, klasių vadovės | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Plėtoti socialinių ir prevencinių programų vykdymą (,,Olweus (OPKUS)“ , ,,Savu keliu“ ir kt.), integruoti jas į ugdymo procesą. | Socialinė pedagogė, dalykų mokytojai, klasių vadovės | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Įgyvendinti sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programą integruojant į ugdymo procesą. | Dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovės | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija.. |
| Dalyvauti savivaldybės organizuojamose renginiuose ir prisidėti prie vykdomų akcijų (Tarptautinė vaikų gynimo diena, Kalėdinių eglučių miestelis `22 ir kt.) | Dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovės | 2022 m. birželio, lapkričio mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Inicijuoti įvairias skirtingo amžiaus mokinių bendradarbiavimo formas įgyvendinant formalųjį ir neformalųjį ugdymą, padedant vienas kitam. | Mokinių taryba, dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovai | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Palaikyti ir užmegzti naujus ryšius su buvusiais mokiniais. | Dalykų mokytojai, klasių vadovai, mokinių taryba | 2022 m. | Žmogiškieji ištekliai. |
| Rūpintis pozityvaus mokyklos mikroklimato kūrimu, efektyvinti mokymosi pagalbos priemonių planavimą ir įgyvendinimą. | Administracija, VGK nariai | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Organizuoti ugdomąją veiklą kitose edukacinėse aplinkose.  Kurti ir turtinti mokyklos edukacines aplinkas. | Mokyklos taryba | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
|  | Suorganizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginių ciklą pedagogams ,,Perdegimo prevencija ir motyvacija dirbti pedagogo darbe pokyčių metu“. | Administracija | 2022 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai. |
| Taikyti įvairesnes bendravimo ir bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) formas. | Administracija, metodinė taryba, mokytojai, klasių vadovai | 2022 m. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris. |
| Stiprinti mokyklos savivaldos institucijų (Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos, Mokinių tarybos) partnerystę, skatinti iniciatyvumą mokyklos veiklos tobulinimui. | Administracija, švietimo pagalbos specialistai, savivaldos institucijų vadovai | 2022 m. | Žmogiškieji ištekliai |
| Įtraukti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) į prevencinių, socializacijos, sveikatos stiprinimo programų, projektų, renginių planavimą ir organizavimą | Mokyklos bendruomenė | 2022 m. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris. |
| Organizuoti bent vieną seminarą tėvams (globėjams, rūpintojams) siekiant sėkmingo mokinių mokymosi tema ,,Kaip skatinti vaiko motyvaciją mokytis?“ | Administracija, švietimo pagalbos specialistai | 2022 m. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris. |
| **Laukiamas rezultatas:** Sistemingai įgyvendinama darnios mokyklos koncepcija, taikomas visuminis ugdymas. Kuriant savitą, bendravimu paremtą mokyklos kultūrą, bus siekta produktyvaus dialogo tarp mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų). Mokytojų, klasės vadovų, administracijos ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimas skatins abiejų pusių tobulėjimą, kurs saugius, pasitikėjimu grįstus santykius su vaiku ir mokykla. Pagerės bendradarbiavimas su kitomis ugdymo (ir ne tik) įstaigomis, bus organizuojami bendri renginiai, dalijamasi gerąja patirtimi. Plėtojami glaudūs santykiai su socialiniais partneriais. Bus parengta mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, vadovų, kvalifikacijos tobulinimo tvarka ir patobulinta nuotolinio ugdymo organizavimo tvarka. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo metu gauti duomenys bus panaudojami analizuojant situaciją ir priimant sprendimus dėl mokyklos kokybės bei tobulinimo sričių. Bus organizuojami pilietiniai – patriotiniai renginiai, tradicinės šventėms. Sėkmingai vykdomos Olweus OPKUS bei ,,Savu keliu“ programos. Bus atnaujinta mokyklos aplinka, edukacinės erdvės, mokytojams sudarytos galimybės efektyvesniam ugdymo procesui organizuoti. | | | | |

**V. PLANO ĮGYVENDINIMO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

2022 m. mokyklos veiklos planas pristatomas mokyklos bendruomenei.Pedagogai savo noru pasirinkę darbo grupes, kurios skirtos tikslų, uždavinių, įgyvendinimui, rezultatų suvedimui, analizei, dalyvauja veiklos plano įgyvendinimo procese. 2022 metų veiklos planui įgyvendinti mokykla rengia mokyklos mėnesio veiklos planus, pagal jų įgyvendinimo lygį koreguoja metinį planą. Metinio plano įgyvendinimo priežiūra atliekama viso proceso metu. Mokyklos direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui stebi ir įvertina, ar įstaigoje įgyvendinami iškelti uždaviniai, kaip darbuotojai vykdo pavestas užduotis, ar vykdomos priemonės yra efektyvios, atitinkamai patikslina metinį veiklos planą. Metinio plano įgyvendinimo ataskaita rengiama gruodžio mėnesį.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2022 metų veiklos plano

1 priedas

# 

# 2022 metų mokytojų tarybos posėdžių planas

Mokytojų tarybos veiklą reglamentuoja mokyklos nuostatai.

Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagoginių darbuotojų profesiniams bei bendriesiems Mokyklos veiklos klausimams spręsti. Į mokytojų tarybą renkami pedagoginiai darbuotojai. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil Nr.** | **Veiksmai/priemonės** | **Vykdymo laikas** | **Vykdytojai** |
| 1. | 2021 m. 1-10 klasių 1-ojo pusmečio mokinių mokymo(si) rezultatai ir mokinių pažangumo ir lankomumo lyginamoji analizė, lyginant su 2020 – 2021 m. m. 2-ojo pusmečio pasiekimais.  2022 m. mokyklos veiklos plano pristatymas.  Pagalbos mokiniui specialistų veiklos ataskaitos. | 2022-02 mėn. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 2. | 1 – 4 klasių mokinių II pusmečio pažangos ir lankomumo analizė lyginant su 2021 – 2022 m. m. I pusmečio pasiekimais.  1 – 3 klasių mokinių kėlimo į aukštesnes klases svarstymas.  Svarstymas dėl 4 klasių mokinių pradinio išsilavinimo įgijimo ir pradinio išsilavinimo pažymėjimų išdavimo 4 klasės mokiniams. | 2022-06 mėn. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 3. | Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatų pristatymas mokytojų bendruomenei ir susitarimas dėl veiklos problemos iškėlimo.  5 – 10 klasių mokinių II pusmečio pažangos ir lankomumo analizė lyginant su 2021 – 2022 m. m. I pusmečio pasiekimais.  5 – 9 klasių mokinių kėlimo į aukštesnes klases svarstymas.  Svarstymas dėl 10 klasės mokinių pagrindinio išsilavinimo įgijimo ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimų išdavimo 10 klasės mokiniams.  2022 – 2023 m. m. ugdymo plano projekto svarstymas. | 2022-06 mėn. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 4. | 2022 metų mokyklos veiklos plano koregavimas.  2022 – 2023 m. m. ugdymo plano suderinimas.  Darbo grupių, komisijų rinkimai mokyklos veiklai užtikrinti. | 2022-08 mėn. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 5. | Personalizuotas mokymasis – iššūkis šiuolaikiniam pedagogui ir mokiniui?  Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo privalumų ir trūkumų, remiantis plačiojo įsivertinimo rezultatais pristatymas mokytojų bendruomenei ir susitarimas dėl veiklos problemos, nagrinėjamos giluminio įsivertinimo metu. | 2022-10 mėn. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 6. | 2022 metų veiklos plano įgyvendinimo analizė.  2023 metų veiklos plano svarstymas ir suderinimas. | 2022-12 mėn. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2022 metų veiklos plano

2 priedas

**2022 metų ugdymo proceso priežiūros planas**

**Tikslas:** Vykdyti pedagoginės veiklos stebėseną užtikrinant kokybišką ugdymą ir pagalbos teikimą mokiniui, atsižvelgiant į jo individualius gebėjimus, poreikius, siekiant vaiko asmeninės pažangos.

**Uždaviniai:**

1. Tikslingai vykdyti pamokinės veiklos stebėseną.
2. Stebėti neformaliojo švietimo, projektinę, metodinę, klasių vadovų, prevencinę veiklą ir teikti pasiūlymus veiklai tobulinti.
3. Teikti pagalbą pedagogams, kuriant mokinių mokymąsi skatinančias edukacines aplinkas.
4. Skleisti pažangias ugdymo proceso bei jo organizavimo formas ir gerąją patirtį.
5. Skatinti pedagogų kvalifikacijos tobulinimą.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Ugdymo proceso priežiūros forma** | **Tikrinama** | **Atsakingi asmenys** | **Laikas** | **Apibendrinimo forma** |
| 1. | **Dokumentų analizė**  Mokyklos dokumentacijos tvarkymas | Elektroninis dienynas Tamo | Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Kartą per mėn. | Mokytojų tarybos posėdžių metu |
| Mokinių asmens bylos | 06, 09 mėn. |
| 2. | **Dokumentų analizė**  Ugdymo turinio planavimas, tvirtinimas, 2022 m. tikslų ir uždavinių įgyvendinimas | Dalykų ilgalaikiai planai | Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, metodinių grupių pirmininkai | 01, 09 mėn. | Mokytojų tarybos posėdžių metu ir metodinių grupių pasitarimuose |
| Modulių programos |
| Neformaliojo vaikų švietimo programos |
| Individualūs ugdymo planai |
| Klasių vadovų veiklos planai |
| 3. | **Mokinių mokymosi motyvacijos stiprinimas ugdant kompetencijas**  Sąlygų mokiniams sudarymas savivaldžiai veikti, nusimatyti mokymosi lūkesčius, rinktis mokymosi turinį, tempą, veiklas lūkesčiams pasiekti. | Pamokų stebėjimas | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Per mokslo metus | Mokytojų tarybos posėdžių metu ir metodinių grupių pasitarimuose |
| 4. | Mokinių savijauta ugdymo įstaigoje. Priešmokyklinės grupės vaikų, pirmokų ir 5 klasės mokinių, naujai atvykusių mokinių adaptacijos stebėjimas, anketavimas, vertinimas. | Anketavimas, pamokų stebėjimas, pokalbiai su klasių vadovais | VGK | 09, 10 mėn. | Tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų metu, metodinių grupių pasitarimuose |
| 5. | **Mokinių, turinčių mokymosi sunkumų, pažangos siekiai ir kompetencijos**  Ugdymo turinio individualizavimo ir diferencijavimo įtaka mokinių mokymosi motyvacijai.  Daugiau dėmesio skiriant mokinių vertinimui ir asmeninės pažangos matavimui.  Strategijų, metodų įvairovė skatinant mokytis skirtingų gebėjimų mokinius.  Individualios pagalbos skirtingų gebėjimų mokiniams teikimas pamokose. | Pamokų stebėjimas | Direktoriaus pavaduoja ugdymui, klasių vadovai | 12-02 mėn. | Mokytojų tarybos posėdžiuose |
| 6. | **Prevencinių programų vykdymo priežiūra**  Smurto ir patyčių prevencijos programos ,,OPKUS“ įgyvendinimas. | Tikrinimas, kaip ,,OPKUS“ programa integruojama į klasių vadovų veiklą | Kuruojantis vadovas, socialinė pedagogė | 01 mėn. | Mokytojų tarybos posėdžiuose |
| 7. | **Prevencinių programų vykdymo priežiūra**  Psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos programos ,,Savu keliu“ įgyvendinimas. | Tikrinimas, kaip ,,Savu keliu“ programa integruojama į klasių vadovų veiklą |
| 8. | Jaunų specialistų, pirmus metus mokykloje dirbančių mokytojų ir besiruošiančių atestacijai pedagogų veiklos priežiūra. | Pamokų stebėjimas | Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Rugsėjo – gegužės mėn. | Individualūs pokalbiai |
| 9. | **Neformaliojo vaikų švietimo veikla mokykloje**  Neformaliojo vaikų švietimo veiklos vykdymas, mokinių poreikių tenkinimas, problemų aiškinimasis ir sprendimas. | Neformaliojo ugdymo veiklos stebėjimo analizė | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | 11-02 mėn. | Metodinių grupių pasitarimuose, individualių pokalbių metu |
| Mokinių poreikių tyrimas | 05 mėn. |
| 10. | **Mokinio individualios pažangos stebėsena**  Įvairių dalykų pamokų ir veiklų stebėjimas ir vertinimas (mokymosi bendradarbiaujant, aktyvių mokymosi metodų taikymas, namų darbų skyrimas, specialiųjų poreikių mokinių ugdymas, IKT panaudojimas, kūrybiškumo ugdymas, personalizuotas mokymas, vertinimas, įsivertinimo skatinimas, pažangos matavimas). | Pamokų stebėjimas, pokalbiai su mokiniais, mokinio kompetencijos aplankas | Klasių vadovai, direktoriaus pavaduoja ugdymui | 1 kartą per pusmetį | Mokytojų tarybos posėdžių metu |
| 11. | **1-8 kl. mokinių mokymosi žinių ir gebėjimų patikra.** | NMPP, PUPP ir ataskaitos | Direktorė, direktoriaus pavaduoja ugdymui | Pagal vyksiančių patikrinimų tvarkaraštį | Mokytojų tarybos posėdžių metu |
| 12. | **1-10 kl. mokinių mokymosi pažanga, pasiekimai, problemos**  Ugdymo proceso organizavimo tobulinimas.  Tėvų (globėjų/rūpintojų) atsakomybės už mokinių mokymąsi ir pamokų lankomumą didinimas. | 1-10 kl. I ir II pusmečių pažangumo ir lankomumo suvestinės ir jų apibendrinimas | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, klasių vadovės | 01 ir 06 mėn. | Mokytojų tarybos posėdžių metu, tėvų susirinkimuose |
| 13. | **1-10 kl. mokinių lankomumas**  Mokinių lankomumo situacijos mokykloje aiškinimasis; priemonių, siekiant pagerinti mokinių lankomumą, taikymas. | Elektroninis dienynas Tamo,  Lankomumo analizės | VGK, Socialinė pedagogė, klasių vadovės | 1 kartą per mėnesį | Individualių pokalbių metu, VGK pasitarimų metu |
| 14. | **Tėvų (globėjų/rūpintojų) pedagoginis švietimas ir informavimas**  Tėvų (globėjų/rūpintojų) pedagoginio, psichologinio ir kitokio švietimo vykdymas; informavimo apie vaikų sėkmę mokantis stebėjimas. | 1-10 kl. vadovų planų analizė, tėvų (globėjų/rūpintojų) anketinės apklausos | Socialinė pedagogė, direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Kovo mėn. | Tėvų susirinkimuose |
| 15. | **Mokinių ugdymo karjerai organizavimas mokykloje**  Mokinių ugdymo karjerai vykdymas, pagalba mokiniams planuojant karjerą, atpažįstant savo individualias savybes. | Mokinių ugdymo karjerai plano įgyvendinimo analizė, klasių vadovų planai | Ugdymo karjerai specialistė, direktoriaus pavaduoja ugdymui | Per mokslo metus | Metodinių grupių pasitarimuose |
| 16. | **Mokytojų veiklos ir kompetencijos įsivertinimas/vertinimas**  Mokytojų veiklos ir kompetencijos atitikties turimai kvalifikacinei kategorijai vertinimas. Metų veiklos ataskaita. Pagalba mokytojams besiruošiantiems atestuotis aukštesnei kvalifikacinei kategorijai. | Mokytojų veiklos ataskaitų analizė | Direktorė, Direktoriaus pavaduoja ugdymui, mokytojų atestacijos darbo grupė | Birželio mėn. | Metodinių grupių pasitarimuose, mokytojų atestacijos komisijos posėdyje |
| 17. | **Mokyklos veiklos kokybės vertinimas ir įsivertinimas**  Vertinti pasirinktas mokyklos veiklos sritis siekiant išsiaiškinti silpnąsias ir stipriąsias ugdymo proceso puses. | Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupės pateikiamos ataskaitos ir jų analizė | Direktorė, direktoriaus pavaduoja ugdymui, mokyklos vidaus kokybės įsivertinimo darbo grupė | 01 ir 06 mėn. | Mokytojų tarybos posėdžių metu, mokyklos tarybos pasitarimuose |
| 18. | **Integravimo tvarkos laikymasis. Integravimo temos ilgalaikiuose planuose.**  Pamokos netradicinėje aplinkoje. | Dalykų ilgalaikiai planai | Direktoriaus pavaduoja ugdymui | 10 mėn. | Metodinių grupių pasitarimuose |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2022 metų veiklos plano

3 priedas

**2022 metų mokyklos tarybos veiklos planas**

**Tikslas:** Telkti mokinių, jų tėvų ir mokytojų atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

**Uždaviniai:**

**1.** Bendradarbiauti su mokyklos administracija, padedant parengti reikalingus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, tobulinant mokykloje vykdomą veiklą.

**2.** Tobulinti mokinių personalizuotą mokymą(si), (įsi)vertinimą, siekiant ugdymo proceso kokybės ir veiksmingumo..

**3.** Bendradarbiauti su Kulvos kaimo socialiniais partneriais, visa bendruomene, siekiant patrauklios ir saugios mokyklos aplinkos.

**Laukiami rezultatai:**

**1.** Parengus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, bus gaunama reikalinga informacija, atsižvelgiama į mokyklos bendruomenės narių poreikius ir galimybes, vykdoma veikla bus tikslinga.

**2.** Analizuojant mokinių personalizuotą mokymą(si), (įsi)vertinimą, bus siekiama ugdymo proceso kokybės ir veiksmingumo.

**3.** Bendradarbiaujant su Kulvos kaimo socialiniais partneriais, visa bendruomene, bus sukurta patraukli ir saugi mokyklos aplinka.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Veiksmai/ priemonės** | **Atlikimo**  **laikas** | **Atsakingi**  **asmenys** | **Ištekliai** | **Laukiami rezultatai** |
| **1.** | **Organizaciniai klausimai** | | | | |
| 1.1. | 2 proc. pajamų mokesčio surinkimo inicijavimas ir siūlymų jas panaudoti teikimas. | 2021-12 V sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Gaunamos papildomos lėšos, teikiami pasiūlymai dėl tikslingo jų panaudojimo. |
| 1.2. | Mokyklos ugdymo plano 2023 m. suderinimas. | 2022-06 mėn. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Bus suderintas mokyklos ugdymo planas 2023 m. |
| 1.3. | Bendradarbiaujant su kitais mokyklos savivaldos organais (mokinių taryba, mokytojų taryba, klasių tėvų komite –tais) teikti pasiūlymus mokyklos administracijai dėl mokykloje vykdomos veiklos. | 2022 m. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Bus priimti bendri susitarimai, sprendžiant mokyklos veiklos klausimus. |
| 1.4. | Bendra veikla su socialinių partneriais sprendžiant mokinių lankomumo, mokymosi ir elgesio problemas. | Esant reikalui | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Bus priimti problemų įveikimo sprendimai. |
| 1.5. | Aktyviai dalyvauti veikloje palaikant senas ir kuriant naujas mokyklos tradicijas. | 2022 m. | N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai,  kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus puoselėjamos senos ir kuriamos naujos mokyklos tradicijos. |
| 1.6. | Reikiamų mokyklos veiklos dokumentų aptarimas ir suderinimas. | Esant reikalui | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Bus priimti bendri susitarimai sprendžiant mokyklos veiklos klausimus. |
| 1.7. | 2022 m. mokyklos tarybos veiklos aptarimas ir metinės programos projekto 2023 m. sudarymas. | 2022-12  IV sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus priimti bendri susitarimai gerinant mokyklos tarybos veiklą, parengtas projektas 2022 m. |
| **2.** | **Edukologinė veikla** | | | | |
| 2.1. | Informacinio lankstinuko apie mokyklos veiklą ir pasiekimus parengimas ir išplatinimas bendruo menėje. | 2022-05  IV sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bendruomenė bus supažindinta su mokyklos veikla ir pasiekimais. |
| 2.2. | Bendrų projektų rengimas sprendžiant ugdymo klausimus:  a) su seniūnija (mokinių kontingen-to formavimas, socia linių - prevencinių klausimų sprendimas)  b) su kaimo bendruomene (mokyklos tradicijų puoselėjimas)  c) su kultūros centru (Užgavėnių, Mamos dienos  organizavimas). | 2022 m. | Atsakingi mokytojai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, rėmėjų lėšos, įvairios priemonės šventėms | Bus suorganizuoti bendri renginiai. |
| 2.3. | Telkti mokyklos ir kaimo bendruomenes vykti į Kauno dramos teatrą. | 2022-05 III sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Bus suorganizuota išvyka į teatrą. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2022 metų veiklos plano

4 priedas

**2022 metų metodinės tarybos veiklos planas**

**Prioritetas:** Mokytojų kvalifikacijos tobulinimas, stebint ir analizuojant mokinių personalizuotą mokymą(si), ugdymo(si) (įsi)vertinimą, siekiant ugdymo proceso kokybės ir veiksmingumo.

**Tikslas:** Koordinuoti metodinių grupių veiklą, siekiant tobulinti mokytojų profesinę veiklą ir gerosios patirties sklaidą.

**Uždaviniai:**

1. Išanalizuoti mokinių personalizuotą mokymą(si), ugdymo(si) (įsi)vertinimą.

2. Reflektuoti po 5-10 klasių mokinių kūrybinių darbų konferencijos ,,Iš XVI amžiaus į XXI amžių“, skirtos Pranciškaus Skorinos metams paminėti.

**Laukiami rezultatai:**

1. Mokytojai, analizuodami mokinių personalizuotą mokymą(si), ugdymo(si) (įsi)vertinimą, ieškos būdų, padedančių siekti ugdymo proceso kokybės ir veiksmingumo.

2. Mokytojai, organizuodami ir stebėdami atviras bei integruotas pamokas, dalyvaudami seminaruose, vebinaruose bei kursuose, atras efektyviausius mokymo būdus, metodus, gerinant ugdymo proceso kokybę.

3.Atliekant refleksiją bus įvertinti ir aptarti konferencijos ,,Iš XVI amžiaus į XXI amžių“ mokinių kūrybiniai darbai.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Veiksmai/ priemonės** | **Atlikimo laikas** | **Atsakingi**  **asmenys** | **Ištekliai** | **Laukiami rezultatai** |
| **1.** | **Organizaciniai klausimai ir kvalifikacijos tobulinimas** | | | | |
| 1.1. | Dalyvavimas švietimo centrų organizuojamuose seminaruose, vebinaruose, kursuose, rajono metodinių tarybų atstovų susirinkimuose. | Visus mokslo metus | Dalykų mokytojai | Žmogiškieji ištekliai, kvalifikacijos lėšos | Įgyta kompetencija bus taikoma praktiškai. |
| 1.2. | 2022 metų metodinės tarybos veiklos aptarimas ir plano projekto 2023 metams parengimas. | 2022-12  III sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai,  kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus priimti bendri susitarimai tobulinant metodinę veiklą, parengtas projektas. |
| 1.3. | Naujų švietimo dokumentų aptarimas. | Esant reikalui | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Mokytojai laiku gaus informaciją aktualiais švietimo klausimais. |
| **2.** | **Analitinė veikla, duomenų kaupimas, tiriamasis darbas** | | | | |
| 2.1. | 2-10 klasių mokinių pasiekimų ir pažangos aptarimas, parašius diagnostinius darbus, pažangos pokyčių analizė. | 2022-05 IV sav.  2022-10 IV sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Išanalizuoti diagnostinių darbų rezultatai bus panaudojami tolesniame mokinių ugdymo(si) procese. |
| 2.2. | 4, 6, 8 klasių mokinių NMPP analizė.  10 klasės mokinių PUPP ir užsienio kalbų mokymosi lygių nustatymo aptarimas. | 2022-06 II sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Išanalizuoti NMPP ir PUPP rezultatai bus panaudojami tolesniame mokinių ugdymo(si) procese. |
| **3.** | **Gerosios patirties sklaida:** | | | | |
| 3.1. | Metodinės pagalbos teikimas mažesnę patirtį turintiems mokytojams. | Esant reikalui | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kompiuteris,  multimedija | Metodinė pagalba bus panaudojama tolesniame mokinių ugdymo (si) procese. |
| 3.2. | Refleksija po 5-10 klasių mokinių kūrybinių darbų konferencijos ,, ,,Iš XVI amžiaus į XXI amžių“, skirtos Pranciškaus Skorinos metams paminėti. | 2022-04 IV sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai,  kanceliarinės priemonės, kompiuteris,  multimedija | Bus aptarti geriausi mokinių darbai ir, reikalui esant,  panaudojami tolesniame mokinių ugdymo (si) procese. |
| 3.3. | Mokytojų metodinės medžiagos darbų aptarimas.  Atvirų ir integruotų pamokų analizė. | 2022-06 II sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija | Mokytojai dalinsis savo gerąja patirtimi. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2022 metų veiklos plano

5 priedas

**2022 metų pagrindinio ugdymo mokytojų metodinės grupės veiklos planas**

**Prioritetas:** Įvairiais būdais stebint ir analizuojant mokinių personalizuotą mokymą(si), ugdymo(si) (įsi)vertinimą, siekti ugdymo proceso kokybės ir veiksmingumo.

**Tikslas:** Skleisti savo gerąją pedagoginę ir dalykinę patirtį, siekiant ugdymo proceso kokybės ir veiksmingumo.

**Uždaviniai:**

1. Išanalizuoti mokinių personalizuotą mokymą(si).

2.Išanalizuoti ugdymo(si) (įsi)vertinimą atskirų dalykų pamokose.

3.Kelti mokytojų profesinę kompetenciją, tobulinti gerosios patirties sklaidą.

4. Suorganizuoti 5-10 klasių mokinių kūrybinių darbų konferenciją ,,Iš XVI amžiaus į XXI amžių“, skirtą Pranciškaus Skorinos metams paminėti.

**Laukiami rezultatai:**

1. Mokytojai išanalizuos mokinių personalizuotą mokymą(si).

2.Mokytojai išanalizuos ugdymo(si) (įsi)vertinimą savo dalykų pamokose.

3. Keldami profesinę kompetenciją, dalindamiesi gerąja patirtimi, sieks ugdymo proceso kokybės ir veiksmingumo.

4. Bus suorganizuota 5-10 klasių mokinių kūrybinių darbų konferencija ,,Iš XVI amžiaus į XXI amžių“, skirta Pranciškaus Skorinos metams paminėti.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Veiksmai/ priemonės** | **Atlikimo**  **laikas** | **Atsakingi**  **asmenys** | **Ištekliai** | | **Laukiami rezultatai** |
| **1.** | **Organizaciniai klausimai ir kvalifikacijos tobulinimas.** | | | | | |
| 1.1. | Dalyvavimas švietimo centrų organizuojamuose seminaruose, vebinaruose, kursuose, rajono metodinių tarybų atstovų susirinkimuose. | Visus mokslo metus | Dalykų mokytojai | | Žmogiškieji ištekliai, kvalifikacijos lėšos | Įgyta kompetencija bus taikoma praktiškai. |
| 1.2. | Mokytojų parengtų ilgalaikių planų, programų, neformaliojo ugdymo užsiėmimų programų suderinimas. | 2022-08-31 | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai | Bus suderinti planai ir programos. |
| 1.3. | 5 klasės mokinių adaptacija ir pagalbos teikimas. | 2022-10 I sav. | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai | Bus išnagrinėta mokinių adaptacija ir suteikta laiku reikiama pagalba. |
| 1.4. | 2022 metų metodinės grupės veiklos aptarimas ir programos projekto 2023 metams sudarymas. | 2022-12 IV sav. | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus priimti bendri susitarimai, tobulinant metodinę veiklą, parengtas projektas. |
| 1.5. | Naujų švietimo dokumentų aptarimas. | Visus mokslo metus, esant reikalui | J. Ivanauskienė | | Žmogiškieji ištekliai. | Mokytojai laiku gaus informaciją aktualiais švietimo klausimais. |
| **2.** | **Analitinė veikla, duomenų kaupimas, tiriamasis darbas** | | | | | |
| 2.1. | Lietuvių kalbos, matematikos ir užsienio pirmosios kalbos ( anglų) 5-10 kl. diagnostinių darbų rezultatų ir jų pokyčių aptarimas. | 2022-05  IV sav.  2022-10 IV sav. | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Išanalizuoti diagnostinių darbų rezultatai bus panaudojami tolesniame mokinių ugdymo(si) procese. |
| 2.2. | 6, 8 klasių mokinių NMPP analizė. | 2022-05 IV sav. | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai,  kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Išanalizuoti NMPP rezultatai bus panaudojami tolesniame mokinių ugdymo(si) procese. |
| 2.3. | 10 klasės mokinių užsienio kalbų mokymosi lygių nustatymo aptarimas bei PUPP rezultatų analizė, lyginant su dalykų metiniais mokinių mokymosi pasiekimais. | 2022-06-II sav. | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai,  kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Išanalizuoti PUPP rezultatai bus panaudojami tolesniame mokinių ugdymo(si) procese. |
| 2.4. | Tyrimas ,,Mikroklimatas klasėse“. | 2022-10 I sav. | N. Jankauskaitė | | Žmogiškieji ištekliai,  kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Mokyklos bendruomenė susipažins su klasių situacijomis. |
| 2.5. | Demonstracinių, laboratorinių, kompiuterinių mokymo priemonių, grožinės literatūros pirkimo sąrašo suderinimas. | 2022-12  II sav. | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus susitarta dėl visų mokymo priemonių pirkimo sąrašo. |
| 2.6. | Rajono įvairių dalykų olimpiadų, konkursų pasiekimų analizė. | Esant reikalui | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai | Įgyta kompetencija bus taikoma praktiškai, ruošiantis olimpiadoms, konkursams. |
| **3.** | **Gerosios patirties sklaida** | | | | | |
| 3.1. | Mokyklos įvairių dalykų olimpiadų, konkursų, viktorinų, savaičių organizavi- mas. | Visus mokslo metus, esant reikalui | Dalykų mokytojai | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris,  multimedija | Įgyta kompetencija bus taikoma praktiškai, ruošiantis olimpiadoms, konkursams, viktorinoms, savaitėms. |
| 3.2. | STEAM mokslų savaitę. | 2022-03 III sav. | I. Trasykienė | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris,  multimedija | Bus suorganizuota STEAM mokslo savaitė.  Įgyta kompetencija bus taikoma praktiškai įvairių dalykų pamokose. |
| 3.3. | 5-10 klasių mokinių kūrybinių darbų konferencija ,,Iš XVI amžiaus į XXI amžių“, skirta Pranciškaus Skorinos metams paminėti. | 2022-04 IV sav. | N. Matulevičienė,  J. Kraciejienė, L. Statkevičienė ir  kitų dalykų mokytojai | | Žmogiškieji ištekliai,  kanceliarinės priemonės, kompiuteris,  multimedija | Gabieji mokiniai pasidalins gerąja patirtimi. |
| 3.4. | Posėdžiai:  ,,Patyriminiai metodai mokinių ugdymo(si) procese“.  ,,Inovatyvūs ugdymo(si) (įsi)vertinimo būdai, siekiant ugdymo proceso kokybės ir veiksmingumo“.  „Personalizuotas ugdymas – vedantis prie asmeninių mokymosi tikslų”. | 2022-02 IV sav.  2022-05 IV sav.  2022-10 IV sav. | N. Matulevičienė  N. Matulevičienė  N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris,  multimedija  Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris,  multimedija  Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris,  multimedija | Išanalizuotų patyriminių metodų išvados bus panaudojamos tolesniame mokinių ugdymo(si) procese.  Išanalizuoti ugdymo(si) inovatyvūs (įsi)vertinimo būdai bus panaudojami, gerinant ugdymo proceso kokybę.  Išanalizuoti personalizuoto ugdymo būdai bus panaudojami, gerinant ugdymo proceso kokybę. |
| 3.5. | Mokytojų metodinės medžiagos darbų pristatymas ir aptarimas. | 2022-05 IV sav. | N. Matulevičienė | | ŽŽmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija | Bus pateikta 12 mokytojų metodinių darbų. |
| 3.6. | Metodinė diena. | 2022-12  III sav. | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija | Bus pateikti 5 mokytojų pranešimai aktualiomis temomis ir pasidalinta gerąja patirtimi. |
| 3.7. | Atvirų ir integruotų pamokų organizavimas ir stebėjimas. | Visus mokslo metus | Dalykų mokytojai | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija | Bus pasidalinta gerąja patirtimi. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2022 metų veiklos plano

6 priedas

**2022 m. ikimokyklinio ir pradinio ugdymo mokytojų metodinės grupės veiklos programa**

**Prioritetas** – ugdymo kokybė

**Tikslas -** mokytojų profesinės kompetencijos tobulinimas bei ugdymo proceso veiksmingumo ir personalizuoto mokymo gerinimas.

**Uždaviniai:**

1. užtikrinti metodinį, dalykinį bei profesinį mokytojų bendradarbiavimą;
2. skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąją patirtimi;
3. puoselėti sveiką, saugią, personalizuotam mokymuisi palankią ugdymosi aplinką.

**Laukiami rezultatai**

1. Užtikrins metodinį, dalykinį bei profesinį mokytojų bendradarbiavimą.
2. Skleis pedagogines ir metodines naujoves, dalinsis gerąją patirtimi;
3. Puoselės sveiką, saugią, personalizuotam mokymuisi palankią ugdymosi aplinką.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Veiksmai, priemonės | Atlikimo laikas | Atsakingi asmenys | Ištekliai | Laukiami rezultatai |

1. **Organizaciniai klausimai ir kvalifikacijos tobulinimas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | I pusmečio pasiekimų ir pažangos, lankomumo ataskaitos | 2022-01 | Pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Aptars mokinių pasiekimus ir pažangą, lankomumą. |
| 2. | Mokiniui palankios ugdymo(si) aplinkos kūrimas, pamokos netradicinėje aplinkoje | Visus metus | PUG, pradinio ir ikimokyklinio ugd. mokyt. | Žmogiškieji ištekliai | Sukurs palankią ugdymui(si) aplinką, ves pamokas netradicinėje aplinkoje |
| 3. | Nacionalinis mokinių pasiekimų patikrinimas (NMPP) 4 kl. | 2022-04/05 | Pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Įvertins mokinių mokymosi pasiekimus |
| 4. | Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų grupės ugdytinių apibendrinamasis vertinimas | 2022-05 | PUG ir ikimokyklinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Aptars ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų individualius gebėjimus. |
| 5. | II pusmečio ir metinės pasiekimų ir pažangos, lankomumo ataskaitos | 2022-06 | Pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Aptars mokinių pasiekimus ir pažangą, lankomumą. |
| 6. | Kvalifikacijos tobulinimo ataskaitų pristatymas | 2022-06 | L. Samulevičienė  Direktorė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Aptars ir įvertins mokytojų metinę veiklą. |
| 7. | Ilgalaikių ugdymo(si) planų, neformaliojo vaikų švietimo, ikimokyklinio ugdymo programų pristatymas | 2022-08 | L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Pristatys ilgalaikis ugdymo(si) planus, neformaliojo vaikų švietimo, ikimokyklinio ugdymo programas. |
| 8. | Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų grupės ugdytinių pirminis vertinimas | 2022-10 | PUG ir ikimokyklinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai | Įvertins ugdytinių gebėjimus. |
| 9. | Ikimokyklinio ir pradinio ugdymo mokytojų metodinės grupės veiklos ataskaita 2022m., projekto 2023 m. pristatymas | 2022-12 | L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, IKT | Pristatys 2022 m. ataskaitą ir 2023 m. veiklos programos projektą. |

1. **Gerosios patirties sklaida**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10. | Pranešimas „Patirtinio ugdymo taikymas savo veikloje, pamokoje“ | 2022-02 | Pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, IKT | Dalinsis patirtimi su kolegėmis. |
| 11. | Seminaras „Klasės vadovo veikla: nuo tinkamo požiūrio iki efektyvaus darbo su klase“ | 2022-04 | Direktorė, klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Patobulins žinias apie darbą su klase. |
| 12. | Kolega – kolegai „Idėjų mugė“ | 2022-05 | L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Dalinsis patirtimi ir naujovėmis su kolegėmis. |
| 13. | Pranešimas „Įsivertinimo būdai pradinėse klasėse“ | 2022-05 | L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Dalinsis patirtimi, pateiks pavyzdžių. |
| 14. | Klasės vadovų metodinė diena | 2022-11 | L. Samulevičienė  G. Pranckevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Dalinsis patirtimi su klasių vadovėmis. |
| 15. | Personalizuoto mokymo(si) metodinės medžiagos pristatymas ,,Įtraukusis ugdymas – kelias į vaiko sėkmę“. | 2022-10 | L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, IKT, kompiuteris | Dalinsis patirtimi ir naujovėmis su kolegėmis. |
| 16. | Ugdymo proceso dienos organizuojamos ne tik mokykloje, bet ir už jos ribų. | Visus metus | PUG, pradinio ir ikimokyklinio ugd. mokyt. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Mokysis bendrauti ir bendradarbiauti, mokiniai tobulins ir plės įgytas žinias. |
| 17. | Prevencinės, socialinės programos. Dalyvavimas projektuose. | Visus metus | PUG, pradinio ir ikimokyklinio ugd. mokyt. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Kurs saugią ir sveiką aplinką. |
| 18. | Atvirų pamokų, veiklų vedimas | Visus metus | PUG, pradinio ir ikimokyklinio ugd. mokyt. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Dalinsis patirtimi ir idėjomis. |

1. **Bendradarbiavimas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 19. | Magiškoji STEAM laboratorija | 2022-03 | J. Ščiukienė, V. Grušeckienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Supažindins su STEAM veikla. |
| 20. | Ketvirtos klasės mokinių susipažinimas su dalykų mokytojais | 2022-05/06 | L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Susipažins su dalykų mokytojais. |
| 21. | Tėvų susirinkimai klasėse | 2 k./m. m. | Pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Aptars mokinių pasiekimus ir pažangą, lankomumą, bendruosius klausimus. |
| 22. | „Geros savijautos“ programos veiklos | Visus metus | G. Pranckevičienė  Pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, projekto lėšos | Gerinti mokinių savijautą dalyvaujant programos veikloje. |
| 23. | „Kultūros paso“ edukacinių programų lankymas | Visus metus | R. Dainienė | Žmogiškieji ištekliai, projekto lėšos | Susipažins su įvairiomis edukacinėmis programomis. |
| 24. | Pranešimas „Pirmokų adaptacija“ | 2022-10 | L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Pristatys kaip sekėsi pirmokams adaptuotis mokykloje |
| 25. | Tyrimas – apklausa mokiniams apie mokymosi motyvaciją | 2022-11 | L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Stiprins mokinių ir tėvų bendradarbiavimą su mokykla |

1. **Kita veikla**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 26. | 1-4 kl. mokyklinė matematikos olimpiada | 2022-02 | L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Pasitikrins matematines žinias. |
| 27. | 1-4 kl. mokyklinė lietuvių k. olimpiada | 2022-03 | R. Dainienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Gilins lietuvių kalbos žinias. |
| 28. | Respublikinis renginys „Mažųjų Velykėlės“ | 2022-04 | PUG ir pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Suorganizuos respublikinį renginį, dalinsis etnokultūrinėmis žiniomis. |
| 29. | Raiškaus skaitymo konkursas | 2022-04 | M. Bernotienė | Žmogiškieji ištekliai | Suorganizuos raiškaus skaitymo konkursą. |
| 30. | Renginys „Kartu su šeima“ | 2022-05 | PUG ir pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai | Efektyvins bendravimą ir bendradarbiavimą su mokinių tėvais, mokiniais. |
| 31. | Birželio 1-oji – Vaikų gynimo diena | 2022-06 | PUG ir pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Paminės vaikų gynimo dieną. |
| 32. | Mokslo metų užbaigimo šventė PUG ir 1-4 kl. | 2022-06 | PUG ir pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai | Surengs šventę mokiniams. |
| 33. | Dailyraščio konkursas | 2022-10 | R. Petrauskienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Tobulins dailiojo rašto įgūdžius. |
| 34. | Kūrybinių darbų paroda | 2022-12 | J. Ščiukienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Surengs tęstinę kūrybinių darbų parodą. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2022 metų veiklos plano

7 priedas

**2022 m. klasių vadovų metodinės grupės veiklos programa**

**Prioritetas:** Socialinės-emocinės kompetencijos, personalizuotas ugdymas(is).

**Tikslas:** Siekti klasės vadovų profesinio tobulėjimo, siejant metodinę veiklą su individualia veikla klasėje, bendradarbiaujant su tėvais dėl personalizuoto ugdymo(si) kokybės gerinimo.

**Uždaviniai:**

1. Dalyvauti procesuose, teikiant efektyvią pagalbą kiekvienam vaikui siekiant personalizuoto ugdymo(si) pažangos.
2. Skleisti naujoves, dalintis gerąja patirtimi ir ją skatinti, siekti ugdyti(s) visapusiškos asmenybės bendrąsias kompetencijas.
3. Stiprinti mokyklos mokytojų, mokinių, tėvų, globėjų (rūpintojų), darbuotojų, socialines - emocines kompetencijas.

**Laukiami rezultatai:**

1. Klasių vadovai dalyvaus procesuose, teikiant efektyvią pagalbą kiekvienam vaikui siekiant personalizuoto ugdymo(si).

2. Skleis naujoves, dalinsis gerąja patirtimi ir ją skatins, sieks ugdyti(s) visapusiškos asmenybės bendrąsias kompetencijas.

3. Stiprės mokyklos mokytojų, mokinių, tėvų, globėjų (rūpintojų), darbuotojų, socialines - emocines kompetencijos.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Veiksmai/priemonės** | **Atlikimo laikas** | **Atsakingi asmenys** | **Ištekliai** | **Laukiami rezultatai** |
| 1. | Klasių vadovų II pusmečio veiklos planų suderinimas. | 2022-01  V sav. | G. Pranckevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. | Bus suderinti II pusmečio klasės vadovų veiklos planai |
| 2. | I pusmečio mokymosi rezultatų lyginamoji analizė. | 2022-02  I sav. | G. Pranckevičienė  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. | Bus palyginti pusmečio rezultatai su praėjusių mokslo metų II pusmečio rezultatais ir pristatytos išvados |
| 3. | Socialinis- emocinis, pilietinis ugdymas, savanorystės veiklos. | 2022 m. | R. Dainienė  N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. | Mokiniai atskleis savo gebėjimus ir talentus, stiprės mokinių savivertė, patriotiškumas |
| 4. | Užgavėnės | 2022-03 I sav. | N. Matulevičienė, klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Mokiniai atskleis savo gebėjimus ir talentus, ugdomas jų kūrybiškumas, draugiškumas, saviraiška |
| 5. | Kultūros paso veiklos | 2022 m. | R. Dainienė, klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, projekto lėšos | Mokiniai susipažins su įvairiomis edukacinėmis veiklomis netradicinėse erdvėse |
| 6. | Mokinių mokymosi motyvacijos tyrimas | 2022-03-II sav. | N. Jankauskaitė,  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, metodinė literatūra,  kanceliarinės priemonės | Bus ištirta mokinių motyvacija, numatyti motyvacijos skatinimo būdai |
| 7. | Žemės diena „Nelauk, kol žemė pravirks“ | 2022-03  IV sav. | I.Trasikienė,  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, antrinės žaliavos, kanceliarinės priemonės | Ugdysis mokinių kūrybiškumas ir saviraiška, dalyvaus bendrose aplinkos apsaugos saugojimo veiklose |
| 8. | Veiksmo savaitė „Be patyčių“ | 2022-03  III sav. | N. Jankauskaitė  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Dalyvaus socialinėje veikloje ir susipažins su patyčių mažinimo būdais |
| 9. | Seminaras „Klasės vadovo veikla: nuo tinkamo požiūrio iki efektyvaus darbo su klase“. | 2022-04  II sav. | R. Špokienė,  Klasių vadovai. | Žmogiškieji ištekliai | Klasių vadovės patobulins žinias apie darbą su klase |
| 10. | Patirtinio ugdymo savaitė (gamtos mokslų) | 2022-04  IV sav. | R. Matakienė, gamtos mokslų mokytojai,  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai | Bus ugdomas mokinių kūrybiškumas bendradarbiaujant, paskatintas domėjimasis supančia aplinka. |
| 11. | Kolega – kolegai „Idėjų mugė“ | 2022-05 III sav. | J. Ivanauskienė  L. Samulevičienė  Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, metodinė literatūra, kanceliarinės priemonės | Klasių vadovės pasidalins gerąja patirtimi |
| 12. | Akcija „Darom 2022“ | 2022-04  III sav. | G. Pranckevičienė  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai,  tvarkymo priemonės | Dalyvaus socialinėje veikloje |
| 13. | Tėvų diena | 2022-05  III sav. | G. Pranckevičienė  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Tėvai bus informuoti apie mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą, suteikta informacija |
| 14. | „Motinos diena“ | 2022-04 V sav. | N. Matulevičienė,  Klasių vadovai. | Žmogiškieji ištekliai | Bus paruoštas renginys mokyklos mokinių mamoms |
| 15. | 1-10 kl. Sveikatingumo diena | 2022-06 | G. Pranckevičienė  J. Ivanauskienė, R. Dainienė,  Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai | Bus ugdomi sveikos gyvensenos pagrindai, bendraujama ir bendradarbiaujama su mokyklos bendruomene ir mokinių tėvais |
| 16. | Mokslo metų užbaigimo šventė 1-4 kl. mokiniams | 2022-06  II sav. | Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus apibendrinti mokslo metai, apdovanoti pasižymėję mokiniai |
| 17. | Mokslo metų užbaigimo šventė 5-10 kl. mokiniams | 2022-06  III sav. | Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus apibendrinti mokslo metai, apdovanoti pasižymėję mokiniai |
| 18. | II pusmečio mokymosi rezultatų lyginamoji analizė | 2022-06  IV sav. | G. Pranckevičienė  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus palyginti pusmečio rezultatai su praėjusio pusmečio rezultatais ir pristatytos išvados |
| 19. | Klasių vadovų I pusmečio klasės veiklos planų suderinimas | 2022-08  V sav. | G. Pranckevičienė  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus suderinti I pusmečio klasės vadovų veiklos planai |
| 20. | Klasės socialinio paso sudarymas | 2022-09  II sav. | N. Jankauskaitė,  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus sudaryti klasių socialiniai pasai |
| 21. | „Tyrėjų naktis“ | 2022-09  IV sav. | J. Ivanauskienė | Mokyklinis autobusiukas,  žmogiškieji ištekliai | Mokiniai susipažins su naujausiais moksliniais tyrimais, inovacijomis, išradimais |
| 22. | Mikroklimato tyrimas | 2022-10  I sav. | N. Jankauskaitė  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, metodinė literatūra, kanceliarinės priemonės | Bus ištirtas klasių mikroklimatas, pristatytos išvados ir pristatyti mikroklimato gerinimo būdai |
| 23. | 1, 5 klasės adaptacijos tyrimas | 2022-10  I sav. | L. Samulevičienė  N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai, metodinė literatūra, kanceliarinės priemonės | Pristatyti adaptacijos tyrimo rezultatus ir analizė, išsiaiškinti kylantys sunkumai |
| 24. | „Metų Kulviečiukas – 2022“ | 2022-10 III sav. | N. Matulevičienė,  Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Mokiniai atskleis savo gebėjimus ir talentus, stiprės mokinių savivertė, bus pagerbti geriausieji mokiniai |
| 25. | Akcija „Apleistų kapų tvarkymas“ | 2022-10  V sav. | Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai. | Dalyvaus socialinėje veikloje |
| 26. | Klasių vadovų metodinė diena | 2022-11  I sav. | G. Pranckevičienė  Klasių vadovai. | Žmogiškieji ištekliai,  tvarkymo priemonės | Pasidalins gerąja patirtimi |
| 27. | Tėvų diena | 2022-11  II sav. | Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Tėvai bus informuoti apie mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą |
| 28. | Tolerancijos diena | 2022-11  III sav. | N. Jankauskaitė, klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus pravestos teminės klasių valandėlės tolerancijos tema, dalyvaus socialinėje veikloje, skirtoje tolerancijos dienai paminėti |
| 29. | Kalėdinė šventė 1-10 kl. mokiniams | 2022-12  IV sav. | Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės,  multimedija, garso aparatūra | Mokiniai atskleis savo gebėjimus ir talentus, ugdomas jų kūrybiškumas, draugiškumas, saviraiška |
| 30. | Klasės vadovų metodinės grupės 2021 m. veiklos analizė ir 2022 m. veiklos programos patvirtinimas | 2022-12  IV sav. | G. Pranckevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus išanalizuota 2022 m. veikla ir patvirtinta 2023 m. veiklos programa |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jonavos r. Kulvos Abraomo Kulviečio mokyklos

2022 metų veiklos plano

8 priedas

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS

2022 M.

**Prioritetas:** saugios, sveikos, modernios, partneryste grįstos ugdymosi aplinkos kūrimas.

**Tikslas:** organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlikti mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

**Uždaviniai:**

1. Vertinti mokyklos ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoti vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustatyti švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą.

2. Koordinuoti teikiamą kvalifikuotą pedagoginę, psichologinę, specialiąją pagalbą vaikams, tėvams ir pedagogams.

3. Siekti, kad mokyklos bendruomenė kuo aktyviau įsitrauktų į prevencinį darbą.

4. Organizuoti prevencinius renginius, susitikimus, paskaitas, diskusijas bendruomenei aktualiomis temomis.

5. Analizuoti mokymosi pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, nelankymo ar nenoro lankyti mokyklą ir kitus teisėtvarkos pažeidimų atvejus.

6. Rūpintis, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu mokykloje, saugios ugdymosi aplinkos mokykloje kūrimu.

7. Organizuoti ar dalyvauti konkursuose, akcijose, projektuose.

8. Analizuoti vaikų tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų santykių problemas ir teikti siūlymų pedagogams dėl šių santykių gerinimo.

9. Konsultuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais klausimais.

10. Vykdyti krizių valdymą mokykloje.

11. Vykdyti vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą, LR administracinius teisės pažeidimų kodeksus, kitus dokumentus, susijusius su žalingų įpročių prevencija.

12. Ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių socialinę kompetenciją, gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą pasirenkant profesiją, atitinkančią norus ir galimybes. Siekti ugdymo individualizavimo, atsižvelgiant į vaiko amžių, brandą, psichikos, fizines savybes, poreikius, socialinės aplinkos ir kitas ypatybes.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vardas, pavardė** | **VGK narių pareigos ir atsakomybė** |
| Miglė Jakštienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui | VGK komisijos pirmininkė, visų VGK veiklų koordinavimas, plano ir ataskaitos suderinimas, funkcijų ir darbų paskirstymas, prevencinių programų įgyvendinimo koordinavimas ir kt. |
| Julita Ivanauskienė, matematikos mokytoja | Sekretorė, protokolų parengimas. |
| G. Ratkevičienė, logopedė | Narė, mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo organizavimas, logopedinės pagalbos teikimas, prevencinė veikla, krizių valdymas. |
| L. Venciulienė, specialioji pedagogė | Narė, mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo organizavimas, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimas, prevencinė veikla, krizių valdymas. |
| N. Jankauskaitė, socialinė pedagogė | Narė, socialinės pagalbos teikimas, prevencinė veikla, psichologinis švietimas ir konsultavimas, krizių valdymas, žalingų įpročių ir patyčių prevencija. |
| V. Grušeckienė, ikimokyklinio ugdymo pedagogė | Narė, žalingų įpročių prevencija, patyčių prevenciniai renginiai, krizių valdymas. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Veikla** | **Vykdymo laikas** | | **Atsakingi asmenys** | **Ištekliai** | **Laukiami rezultatai** |
| **1.** | **Organizaciniai klausimai, kvalifikacijos kėlimas, informacinė-šviečiamoji sklaida** | | | | | |
| 1.1. | Komisijos posėdžių organizavimas | 2021-12  2022-03  2022-06  2022-09 | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Aptarti numatyti klausimai |
| 1.2. | 1 ir 2 pusmečių, mokinių turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, individualaus ugdymo plano suderinimas | 2022-09 | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | | Žmogiškieji ištekliai | Bus suderinti individualūs ugdymo planai |
| 1.3. | Vaiko gerovės komisijos veiklos plano 2022 m. pateikimas | 2022-12 | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus sudarytas planas VGK veiklos planas 2023 m. |
| 1.4. | VGK veiklos ataskaitos rengimas | 2022-12 | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus parengta VGK 2022 m. veiklos ataskaita. |
| 1.5. | Mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas prevenciniais, psichologiniais, spec. ugdymo klausimais | 2022 m. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,  G. Ratkevičienė,  L. Venciulienė,  N. Jankauskaitė | | Žmogiškieji ištekliai | Bus aptarti aktualūs klausimai |
| 1.6. | Posėdis dėl mokinių nesimokymo, lankomumo ir elgesio problemų | Esant reikalui | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,  G. Ratkevičienė  L. Venciulienė  N. Jankauskaitė | | Žmogiškieji ištekliai | Bus aptarti aktualūs klausimai |
| 1.7. | Kompetencijų gilinimas seminaruose, kursuose, pasitarimuose, studijuojant prevencinę, psichologinę ir specialiąją pedagoginę literatūrą | 2022 m. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | | Kvalifikacijos tobulinimui skiriamos lėšos | Bus tobulinamos mokytojų, VGK narių teorinės žinios ir gebėjimai jas taikyti praktiškai |
| 1.8. | VGK šviečiamoji sklaida internetiniame mokyklos tinklalapyje, tamo.lt, susirinkimų metu | 2022 m. | VGK nariai | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Mokyklos bendruomenė gaus informaciją įvairiais klausimais |
| 1.9. | Stendinės medžiagos, lankstinukų, skrajučių pateikimas bendruomenei | 2022 m. | N. Jankauskaitė | | Žmogiškieji ištekliai, kompiuteris, kanceliarinės priemonės | Bus visai bendruomenei suteikiama informacija apie VGK veiklą bei šviečiama prevenciniais klausimais |
| **2.** | **Įtraukusis ugdymas** | | | | | |
| 2.1. | Bendradarbiaujant su Jonavos ŠPT, atlikti mokinių, turinčių mokymosi sunkumų, pradinį ir pakartotinį įvertinimą | Per mėnesį, gavus tėvų sutikimą | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Parengti vertinimo dokumentai |
| 2.2. | Informuoti mokytojus apie gautus įvertinimo rezultatus. Aptarti individualaus darbo su vaiku planus, programas, būdus, metodus, tempą | Per savaitę VGK posėdyje po Jonavos ŠPT įvertinimo | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,  G. Ratkevičienė,  L. Venciulienė | | Žmogiškieji ištekliai | Mokytojai gaus reikalingą informaciją |
| 2.3. | Mokinių nukreipimas į Jonavos ŠPT mokymosi sunkumams priežastims įvertinti | Per mėnesį po pradinio įvertinimo | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | | Žmogiškieji ištekliai, tėvų transportas | Įvertinti mokinių gebėjimai, gautos pažymos |
| 2.4. | Švietimo pagalbos gavėjų sąrašo sudarymas, tikslinimas ir teikimas tvirtinti Jonavos ŠPT | Iki 2022-09-25, esant reikalui | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,  G. Ratkevičienė,  L. Venciulienė | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Sudarytas mokinių sąrašas |
| 2.5. | Aptarti darbo su mokiniais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių darbo metodus, tempą, užduočių individualizavimą ir diferencijavimą | Esant reikalui | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | | Žmogiškieji ištekliai | Bus siekiama gerinti SUP turinčių mokinių rezultatus ir pažangą |
| 2.6. | Bendradarbiaujant su Jonavos ŠPT specialistais, organizuoti konsultacijas, pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams | 2022 m. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | | Žmogiškieji ištekliai | Mokiniai, gaus reikalingą informaciją, pagalbą |
| 2.7. | Metodinės medžiagos apie SUP mokinius, specialiojo ugdymo organizavimą kaupimas. Vaizdinių priemonių specialiosioms pratyboms gaminimas, kabineto atnaujinimas metodine medžiaga | 2022 m. | G. Ratkevičienė,  L. Venciulienė,  dalykų mokytojai | | Žmogiškieji ištekliai | Pagerės specialiojo ugdymo organizavimo kokybė, bus gerinama mokinių pažanga |
| 2.8. | Duomenų kaupimas apie kiekvieno specialiųjų poreikių vaiko turimų įgūdžių ir pasiekimų lygį, specifinius individualius poreikius, pasiektus rezultatus (mokinio darbo aplanko sudarymas pažangai stebėti) | 2022 m. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,  G. Ratkevičienė,  L. Venciulienė,  dalykų mokytojai | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus sukaupta informacija apie SUP mokinius |
| 2.9. | Vykdyti mokytojų darbo su mokiniais, turinčiais specialiųjų ugdymosi poreikių, stebėseną | Pagal stebėsenos planą | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | | Žmogiškieji ištekliai | Bus personalizuojamas darbas, gerės mokinių pasiekimai ir pažanga |
| 2.10 | Suorganizuoti specialiųjų ugdymosi poreikių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) renginį | 2022-12 | R. Ratkevičienė,  L. Venciulienė,  N. Jankauskaitė | | Žmogiškieji ištekliai | Tėvai bus įtraukti į mokyklos veiklas, pagerės bendradarbiavimas ugdymo klausimais |
| **3.** | **Prevencinė veikla, mokinių saugumo užtikrinimo priemonės (smurtas ir patyčios)** | | | | | |
| 3.1. | IU, PUG, 1-10 klasių mokinių, tėvų supažindinimas su mokyklos Vidaus tvarkos taisyklėmis – mokinio elgesio taisyklėmis, lankomumo tvarkos aprašu, mokinių pavėžėjimo tvarka | 2022-09 mėn. | | Klasių vadovės,  N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai | Mokiniai ir jų tėvai bus supažindinti su dokumentais ir esama tvarka |
| 3.2. | Mokytojų budėjimo priežiūra pertraukų metu | 2022 m. | | Mokyklos administracija | Žmogiškieji ištekliai | Bus užtikrintas mokinių saugumas pertraukų metu |
| 3.3. | Nemokamo maitinimo organizavimas | 2022 m. | | N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus organizuojamas mokinių nemokamas maitinimas |
| 3.4. | Pavėžėjimo organizavimas | 2022 m. | | N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai | Mokiniai bus saugiai ir organizuotai pavežami į mokyklą ir į namus |
| 3.5. | Patyčių prevencijos programos OPKUS vykdymas | 2022 m. | | N. Jankauskaitė,  MSG lyderiai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės,  kompiuteris, mokomoji literatūra | Bus vedamos klasių valandėlės, visa bendruomenė įsitrauks į patyčių prevencijos veiklas |
| 3.6. | Sveikos gyvensenos ugdymo užsiėmimai | 2022 m. | | Sveikatos priežiūros specialistė S. Metlevskienė,  Biologijos mokytoja M. Jakštienė, fizinio ugdymo mokytoja metodininkė G. Pranckevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės,  kompiuteris | Bus formuojami mokinių sveikos gyvensenos įgūdžiai |
| 3.7. | Kryptingos socialinės veiklos 5-10 klasių mokiniams organizavimas | 2022 m. | | N. Jankauskaitė  Klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai | Bus ugdomi mokinių socialiniai įgūdžiai |
| 3.8. | Integruojama „Rengimo šeimai ir lytiškumo ugdymo programa“, „Alkoholio, tabako ir psichotropinių medžiagų vartojimo programa“ pradinio ir pagrindinio ugdymo pakopose | 2022 m. | | Metodinės grupės | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Prevencinės programos bus integruojamos į įvairių mokomųjų dalykų pamokas (į ugdymo turinį) |
| 3.9 | Mokinių mikroklimato tyrimas | 2022-11 | | N. Jankauskaitė,  klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Mokytojai turės duomenis, kuriuos panaudojant numatys priemones mokinių savijautos gerinimui |
| 3.10 | PUG, 1, 5 klasių ir naujai atvykusių mokinių adaptacijos tyrimas | 2022-10 | | Klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Išsiaiškins kaip mokiniai adaptavosi ir numatys pagalbos teikimo priemones reikalui esant |
| 3.11 | Klasėse ir kitose mokyklos vietose kurti estetišką ir patrauklią mokymui(si) ir poilsiui aplinką | 2022 m. | | Klasių vadovės,  Direktoriaus pavaduotojas ūkiui H. Guščius | Kanceliarinės priemonės, žmogiškieji ištekliai, statybos ir remonto prekės | Bus sukurta saugi ir patraukli ugdymui(si) aplinka |
| 3.12 | Mokinių lankomumo problemų sprendimas. Lankomumo suvestinių ataskaitos, situacijos analizė | 2022 m. | | Mokyklos administracija,  N. Jankauskaitė,  klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus operatyviai išsiaiškintos pamokų nelankymo priežastys, pateiktos lankomumo analizės ir ataskaitos |
| 3.13 | Rizikos grupės mokinių bei socialinės rizikos šeimų lankymas namuose | Esant reikalui | | N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai | Bus operatyviai suteikta reikalinga pagalba soc. rizikos šeimoms |
| 3.14 | Tolerancijos dienai paminėti skirtų renginių organizavimas | 2022-11 | | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,  N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus ugdoma mokinių tolerancija, supratingumas ir kultūra |
| 3.15 | Vykdoma ankstyvosios prevencijos programa ,,Zipio draugai“, vedami užsiėmimai PUG ir 1 kl. mokiniams. | 1 k. per savaitę | | N. Jankauskaitė,  J. Ajutienė,  L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus siekiama geresnės mokinių emocinės savijautos |
| 3.16 | Vykdoma ankstyvosios prevencijos programa ,,Obuolio draugai“ 2,3 kl. mokiniams | 1 k. per savaitę | | N. Jankauskaitė,  M. Bernotienė,  R. Petrauskienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus siekiama geresnės mokinių emocinės savijautos |
| 3.17 | Atliekamas 1-10 kl. mokinių motyvacijos mokytis tyrimas | 2022 – 03 | | N. Jankauskaitė,  klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus tiriama mokinių motyvacija mokytis, išskirtos motyvaciją veikiančios priežastys |
| 3.18 | Organizuojami ir kuruojami renginiai kovo mėnesį (Kovo mėnuo be patyčių) | 2022 - 03 | | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,  N. Jankauskaitė,  klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Skatinama mokinių motyvacija, vykdoma patyčių prevencija, mažinami atvejai, kuriama saugi ir bendradarbiaujanti atmosfera |
| 3.19 | Organizuojama akcija ,,Būk matomas“ | 2022 - 11 | | N. Jankauskaitė,  klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai | Bus ugdoma mokinių savisauga ir atsakingas dalyvavimas eisme ypač tamsiuoju paros metu |
| 3.20 | Vykdoma ir koordinuojama psichotropinių medžiagų vartojimo ankstyvosios prevencijos programa ,,Savu keliu“ | Nuolat | | N. Jankauskaitė,  Klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus ugdoma žalingų įpročių prevencija |
| 3.21 | Karjeros planavimo įgūdžių ugdymas | 1 k. per savaitę | | Karjeros veiklų koordinatorė G. Pranckevičienė,  klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai, kompiuteris | Bus pildomi karjeros planai, atliekama karjeros ugdymo šviečiamoji veikla |
| 3.22 | Socialinis projektas su socialinę atskirtį patiriančiomis šeimomis ir spec. grupės šeimomis. „Atverk gerumui širdį“ | 2022-12 | | N. Jankauskaitė,  G. Ratkevičienė,  L. Venciulienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus stiprinami mokyklos kolektyvo ir tėvų santykiai, soc. grupių, patiriančių atskirtį socializavimas |
| 3.23 | Renginys ,,Laimingų vaikų pieva“ | 2022-06 | | N. Jankauskaitė,  H. Guščius | Žmogiškieji ištekliai, mokyklinis autobusiukas | Mokiniai dalyvaus prevenciniame renginyje Jonavoje |
| 3.24 | Vasaros vaikų socializacijos programa (stovykla) | 2022-06 | | N. Jankauskaitė,  klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai, projekto lėšos | Vaikų socializacija vasaros atostogų metu |
| 3.25 | Švietimo pagalbos planų rengimas | Esant reikalui | | VGK nariai, pradinio ugdymo, dalykų mokytojai, pagalbos specialistai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | VGK sprendimu bus rengiami pagalbos vaikui planai, numatytos problemų sprendimo priemonės |
| **4.** | **Krizių valdymas** | | | | | |
| 4.1. | Krizių aplinkybių įvertinimas, krizės valdymo plano rengimas. | Esant krizinei situacijai | | VGK nariai | Žmogiškieji ištekliai | Bus operatyviai suteikta reikalinga pagalba |
| 4.2. | Informacijos apie krizę rengimas ir pateikimas mokyklos bendruomenei, žiniasklaidai, mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai, policijai, vaiko teisių apsaugos tarnybai. | Esant krizinei situacijai | | VGK nariai | Žmogiškieji ištekliai | Bus pateikta informacija visoms institucijoms |
| **5.** | **Darbas su tėvais (globėjais, rūpintojais, įtėviais)** | | | | | |
| 5.1 | Glaudžių santykių su tėvais palaikymas (formalūs ir neformalūs pokalbiai, pranešimų siuntimas, lankymasis namuose) | Esant poreikiui | | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui,  N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus siekiama glaudesnių bendruomeninių santykių ir bendrų sprendimų priėmimo |
| 5.2 | Tėvų informavimas dėl vaiko lankomumo, mokymosi motyvacijos, elgesio ir kt. problemų. | Esant reikalui | | N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus siekiama mokinių pažangumo |
| 5.3 | Tėvų informavimas apie gautus įvertinimo rezultatus. Aptarti tėvų galimybes, siekiant padėti vaikams mokytis. | Per savaitę komisijos posėdyje po Jonavos ŠPT įvertinimo | | Administracija | Žmogiškieji ištekliai | Bus objektyviai vertinami mokinių gebėjimai |
| 5.4 | Tėvų švietimas socialiniais pedagoginiais klausimais ir pagalba krizių atvejais | Esant reikalui | | Administracija,  N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai, tarpinstitucinė pagalba | Bus suteikta pagalba tėvams, operatyviai sprendžiamos kilusios problemos |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2022 metų veiklos plano

9 priedas

# 2022 m. mokyklos ryšių su mokinių tėvais, vietos bendruomene, socialiniais partneriais veiklos planas

**Tikslas:** Plėsti mokyklos ryšius su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), socialiniais partneriais, tobulinti bendradarbiavimo kultūrą, gerinti mokinių saviraišką, skleisti gerąją patirtį.

**Uždaviniai:**

1. Teikti savalaikę, aktualią informaciją mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) apie ugdytinių pasiekimus ir pažangą.

2.Palaikyti ryšius su esamais socialiniais partneriais ir vietos bendruomene siekiant plėtoti mokinių užimtumą ir popamokinę veiklą.

3. Bendradarbiauti su Batėgalos skyriumi, kitomis mokyklomis, dalintis gerąja patirtimi.

4. Formuoti teigiamą mokyklos įvaizdį.

**Laukiami rezultatai:**

1. Tėvai laiku gaus reikalingą informaciją, bus sudarytos sąlygos padėti mokiniams sprendžiant mokymosi, lankomumo, elgesio klausimus.

2. Bendradarbiaujant su kitomis įstaigomis gerės mokinių motyvacija, atsiras daugiau mokinių dalyvavimo popamokinėje veikloje galimybių.

3. Mokyklos pedagogai aktyviai bendradarbiaus bei tarpusavyje dalinsis gerąja patirtimi.

4. Tobulinama mokyklos veikla ir formuojamas teigiamas mokyklos įvaizdis.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Veiksmai/priemonės** | **Atlikimo terminas** | **Atsakingas** | **Ištekliai** | **Laukiami rezultatai** |
| **1.** | **Bendradarbiavimas su tėvais (globėjais, rūpintojais)** | | | | |
| **1.1.** | **Visuotiniai tėvų susirinkimai:** | | | | |
| 1.1.1. | „Ugdymo(si) aktualijos 2022 m.“ | 2022-09-01 | Direktorė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Tėvai gaus reikiamą informaciją apie mokyklos veiklą 2022 m. |
| 1.1.2. | Mokinių tėvų susirinkimai ,,Pasiekimai ir lūkesčiai“ | Metų eigoje | Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai | Tėvai bus supažindinti su mokinių mokymosi pasiekimais, lankomumo bei elgesio problemomis |
| 1.1.3. | Paskaitos tėvams | Metų eigoje | Direktorė,  direktoriaus pavaduotoja ugdymui | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija | Tėvams bus teikiamas pedagoginis, psichologinis švietimas, skirtas padėti vaikams mokytis. |
| **1.2.** | Tėvų dienos mokykloje | 2022-11  mėn.  2022-04 mėn. | Direktorė,  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai | Tėvai susipažins su mokinių ir mokytojų veikla pamokose, turės galimybę gauti atsakymus į rūpimus klausimus |
| **2.** | **Bendradarbiavimas su Kulvos seniūnija** | | | | |
| 2.1. | Bendradarbiavimas su seniūnijos socialine darbuotoja lankantis mokinių namuose, sprendžiant lankomumo, mokymosi, elgesio klausimus | Esant reikalui | Direktorė,  soc. pedagogė,  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, mokyklinis  transportas | Bus galima operatyviai informuoti mokinių tėvus apie kylančias problemas |
| **3.** | **Bendradarbiavimas su rajono švietimo įstaigomis** | | | | |
| 3.1. | Su Batėgalos skyriumi. | Metų eigoje | Direktorė | Žmogiškieji ištekliai | Būsimi ugdytiniai turės galimybę susipažinti su mokykla, jos veikla |
| 3.2. | Dalyvavimas rajoniniuose renginiuose (esant galimybei respublikiniuose ar tarptautiniuose). | Metų eigoje | Direktorė,  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai | Aukšti mokinių rezultatai, teigiamas mokyklos įvaizdžio formavimas |
| 3.3. | Bendradarbiavimas su Jonavos r. kaimo mokyklomis. | Metų eigoje | Direktorė | Žmoniškieji ištekliai | Mokytojai turės galimybę susipažinti su kitomis rajono kaimo pagrindinėmis mokyklomis, jų veiklomis |
| 4. | **Bendradarbiavimas su Kulvos bendruomene** | | | | |
| 4.1. | Dalyvavimas aplinkos švarinimo akcijose. | 2021-04 mėn. | Direktorė,  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai | Mokiniai dalyvaus aplinkos švarinimo akcijose. |
| 4.2. | Dalyvavimas pilietinėse akcijose ir renginiuose. | Metų eigoje | Direktorė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui,  mokytojai | Žmogiškieji ištekliai | Mokiniai dalyvaus pilietinėse akcijose ir renginiuose. |
| 4.3. | Dalyvavimas tradicinėse šventėse (Užgavėnės, Eglutės įžiebimo šventė ir kt.). | Metų eigoje | Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai | Bus tęsiamos mokyklinės ir kaimo bendruomenės tradicijos, ugdomas mokinių pilietiškumas, tautiškumas, meilė savo karštui. |
| 4.4. | Turnyrai naujai įrengtame Diskgolfo parke. | Metų eigoje | Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai | Gerės mokyklos bendruomenės mikroklimatas, ryšiai su vietos bendruomene. Mokiniai gerins įgūdžius naujoje sportinėje veikloje. |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2022 metų veiklos plano

10 priedas

# 2022 metų bibliotekos veiklos planas

**Tikslas:** Sudaryti sąlygas ugdyti mokinių poreikį domėtis bei naudotis įvairiais informaciniais šaltiniais.

**Uždaviniai:**

1. Padėti mokiniams pažinti savo mokymosi poreikius ir galimybes.
2. Skatinti skaitymą ir populiarinti knygą.
3. Analizuoti turimus išteklius ir mokyklos bendruomenės kultūrinius poreikius, sistemingai kaupti ir turtinti bibliotekos bei skaityklos fondus naujausia grožine bei pažintine literatūra.
4. Bendradarbiauti su mokytojais, organizuojant ugdomąją veiklą mokykloje.

**Sėkmės kriterijai:**

1. Mokiniai gebės susirasti reikiamą informaciją informaciniuose bibliotekos šaltiniuose.
2. Pagerės mokymosi lygis, pakils motyvacija.
3. Biblioteka padės ir paskatins renkantis profesiją.
4. Mokiniai susipažins su Lietuvos rašytojais, senosiomis pasakomis ir kt.
5. Bus skatinamas mokinių pilietiškumas ir patriotizmas minint svarbiausias valstybines bei Lietuvai svarbias šventines datas.
6. Bus populiarinamas knygų skaitymas, skatinamas bendruomeniškumo jausmas.
7. Skatinamas bendradarbiavimas su dalykų mokytojais.
8. Keliama bibliotekininko kvalifikacija.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Veiksmai/priemonės** | **Atlikimo terminas** | **Atsakingas** | **Ištekliai** | **Laukiami rezultatai** |
| 1. | Naujos grožinės literatūros paroda atsižvelgus į skaitytojų poreikius (kryptingas grožinės literatūros įsigijimas). | 2022-01 | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, literatūra | Organizuota paroda bibliotekoje |
| 2. | Sudaryti minėtinų bei žymių datų kalendorių 2022-iems metams. | 2022-01 | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, literatūra | Mokiniai ugdysis pilietines nuostatas |
| 3. | Ievos Simonaitytės darbų svarbos ir reikšmės paminėjimas (2022 m. sausio 23 d. I. Simonaitytei sukanka 125 m.). | 2022-01 | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, literatūra | Organizuota paroda bibliotekoje |
| 4. | Knygos skirtukų paroda, skirta vaikų knygos dienai paminėti. Skirtukus su mintimis apie knygą, skaitymą kuria moksleiviai. | 2022-02 | Z. Ragickienė | Žmoniškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Organizuota paroda bibliotekoje |
| 5. | ,,Metų skaitytojo rinkimai“ | 2022-03 | Z. Ragickienė | Žmoniškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus išrinktas ir apdovanotas daugiausiai knygų perskaitęs mokinys. |
| 6. | Akcija ,,Padovanok knygą savo bibliotekai“. | 2022-04 | Z. Ragickienė,  Klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai | Bus praturtintas bibliotekos fondas |
| 7. | Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos diena (Knygnešio diena) | 2022-05 | Z. Ragickienė,  R. Dainienė | Žmoniškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Paroda bibliotekoje |
| 8. | Popietė 1 – 4 kl. mokiniams „Kuriame pasaką”. | 2022-05 | Z. Ragickienė,  1-4 klasių vadovės | Žmoniškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Mokiniai bus paskatinti domėtis knygelėmis, ugdomas kūrybiškumas. |
| 9. | Skaitytojų poreikių tyrimas | 2022-09 | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus atsižvelgta į skaitytojų poreikius |
| 10. | Naujų skaitytojų registracija, supažindinimas su bibliotekos taisyklėmis bei teikiamomis paslaugomis. | 2022-09 | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Mokiniai išmoks susirasti reikiamą informaciją |
| 11. | Individualus darbas su skaitytoju, pateikusiu konkrečią užklausą | Nuolat | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, literatūra | Bus atsižvelgta į skaitytojų poreikius |
| 12. | Naujos pedagoginės literatūros paroda | 2022-09 mėn. | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, literatūra | Bus organizuojama paroda bibliotekoje |
| 13. | Renginys 1 kl. mokiniams „Knygų lobio paieška”. | 2022-10 mėn. | Z. Ragickienė,  L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Mokiniai bus skatinami domėtis knygomis bei jas skaityti |
| 14. | Informacija mokinių tėvams tėvų dienos metu „Mokinių skaitymas“ | 2022-11 mėn. | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Tėvai gaus informaciją apie mokinių skaitymą bibliotekoje |
| 15. | Popietė „Kalėdos literatūroje” | 2022-12 mėn. | Z. Ragickienė,  klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai, literatūra, kanceliarinės priemonės | Bus organizuota popietė |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2022 metų veiklos plano

11 priedas

**2022 metų mokinių tarybos veiklos planas**

**Tikslas:** Suburti mokinius bendrai veiklai, skatinti aktyviai dalyvauti mokyklos bendruomenės gyvenime, popamokinėje veikloje.

**Uždaviniai:**

1. Organizuoti popamokinę veiklą: akcijas, talkas, parodas ir kt.

2. Aptarti mokinių lankomumo, pažangos ir elgesio problemas (Problemų dėžė).

3. Suorganizuoti Valentino dienos šventę.

4. Leisti mokyklos laikraštį ,,Kulviečiukas“.

5. Išrinkti ,,Metų Kulviečiuką – 2022“.

6. Suorganizuoti ekskursiją gabiesiems mokyklos mokiniams.

**Laukiami rezultatai:**

1. Mokiniai, organizuodami popamokinę veiklą, atskleis kūrybines, intelektines galias pagal savo poreikius.

2. Paaiškės mokinių pamokų lankomumo, pažangos, elgesio problemos bei bus ieškoma jų sprendimo būdų.

3. Bus suorganizuota Valentino dienos šventė.

4. Išleistas mokyklos laikraštis ,,Kulviečiukas“.

5. Bus išrinktas ,,Metų Kulviečiukas – 2022“.

6. Bus suorganizuota ekskursija gabiesiems mokyklos mokiniams.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Veiksmai / priemonės** | **Atlikimo laikas** | **Atsakingas** | **Ištekliai** | **Laukiami rezultatai** |
| 1. | Mokinių tarybos posėdžiai. | 2022 m.  kas 2 mėnesiai | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Mokiniai išrinks mokinių komitetą, aptars aktualius klausimus. |
| 2. | Popamokinių veiklų (akcijų, talkų, parodų ir kt.) organizavimas. | 2022 m. žiūrėti į mokyklos veiklos mėnesių planus. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės,  kompiuteris,  multimedija | Bus organizuojamos popamokinės veiklos, atsižvelgiant į mokinių pageidavimus. |
| 4. | Valentino dienos šventės organizavimas. | 2022-02-11 | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus suorganizuota Valentino dienos šventė. |
| 6. | ,,Metų Kulviečiukas – 2022“ rinkimai. | 2022-10-14 | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus išrinktas ,,Metų Kulviečiukas – 2022“. |
| 7. | Mokyklos laikraščio ,,Kulviečiukai“ kūrimas. | 3 kartus per metus | N. Matulevičienė  J. Kraciejienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, nuotraukos | Bus sukurtas ir atspausdintas mokyklos laikraštis bei išplatintas mokyklos bendruomenei. |
| 8. | Problemų dėžės turinio svarstymas. | 4 kartus per metus | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus sprendžiamos problemų dėžėje mokinių surašytos problemos. |
| 9. | Ekskursija gabiesiems mokyklos mokiniams. | 2022-06 mėn. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai,  transporto priemonės | Bus pagerbti gabieji mokyklos mokiniai. |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2022 metų veiklos plano

12 priedas

**2022 M. BATĖGALOS SKYRIAUS KULTŪRINĖS VEIKLOS PROGRAMA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Eil.***  ***Nr.*** | ***Renginio pavadinimas*** | ***Data*** | ***Organizatorius*** |
| 1. | **Akcija Laisvės gynėjų įvykiams atminti „Žvakelė lange...“** (dalyvavimas akcijoje, pilietinė iniciatyva). | Sausio 13 d. 8 val. | I. Tunkevičienė |
| 2. | **Tradicinis IV - asis muzikinis ŠOU 2022** | Sausio 28 d. 18 val. | I. Tunkevičienė |
| 3. | **Lietuvos valstybės atkūrimo dienos koncertas ,,Dainuoju Lietuvai“** | Vasario 16 d. 15 val. | I. Tunkevičienė |
| 4. | **Žiemos šventė ,,Užgavėnės“** | Kovo 1 d.  16 val. | I.Tunkevičienė |
| 5. | **Šventinis Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo ir Tarptautinės moters dienos koncertas** | Kovo 10 d. 19 val. | I.Tunkevičienė |
| 6. | **Pasaulinė teatro diena** | Kovo 27 d. 17 val. | I. Tunkevičienė |
| 7. | **Etno dirbtuvėlės**  (tradiciniais raštais ir ornamentais marginami kiaušiniai vašku). | Balandžio 8 d.  10 val. | I. Tunkevičienė |
| 8. | **Šventinis rytmetys, edukacija „Budinkim žemę spalvotais žiedais ir išdažykim margutį visokiais dažais“** | Balandžio 12 d. 13 val. | I. Tunkevičienė, G. Ambrazevičienė |
| 9. | **Motinos dienos koncertas „Tau mano mamyte“** | Balandžio 29 d. 17 val. | I. Tunkevičienė, G. Ambrazevičienė, R. Mikalauskienė |
| 10. | **Motinos dienos akcija „Gražiausios gėlės“** | Gegužės 1 d.  8 val. | I. Tunkevičienė |
| 11. | **Tarptautinei šeimos dienai**  **Nuotraukų paroda** | Gegužės 15-29 d. | I. Tunkeviečienė |
| 12. | **Liaudiškos muzikos vakaras „Mano mamos dainos“** | Gegužės 20 d.  20 val. | I. Tunkevičienė |
| 13. | **Tarptautinė vaikų ginimo diena** | Birželio 1 d.  10 val. | I.Tunkevičienė |
| 14. | **Dainos ir muzikos sambūris ,,Sekminės“** | Birželio 3 d.  21 val. | I.Tunkevičienė |
| 15. | **Ikimokyklinės ugdymo grupės atsisveikinimas** | Birželio 30 d.  10 val. | I. Tunkevičienė |
| 16. | **Respublikinė Batėgalos kaimo šventė ,,Ant vasaros sparnų“** | Liepos 9 d.  20 val. | I.Tunkevičienė |
| 17. | **Lauko diskoteka jaunimui** | Liepos 30 d.  21 val. | I.Tunkevičienė |
| 18. | **Batėgalos kaimo sporto šventė ,,Judam krutam“** | Rugpjūčio 6 d.  19 val. | I.Tunkevičienė,  VO ,,Batėgalos bendruomenė“ |
| 19. | **Armonikierių suvažiavimas ,,Vasaros palydos su armonika“** | Rugpjūčio 27 d.  19 val. | I.Tunkevičienė |
| 20. | **Ikimokyklinės grupės rugsėjo 1-osios šventė ,,Sveikas, darželi“** | Rugsėjo 1 d.  10 val. | I.Tunkevičienė,  G. Ambrazevičienė |
| 21. | **Dalyvavimas Jonavos miesto rudens šventėje** | Rugsėjo 24 d. | I.Tunkevičienė,  Kulvos seniūnija |
| 22. | **Šv. Mykolo mugė** | Spalio 1d. | I.Tunkevičienė |
| 23. | **Tarptautinė pagyvenusių žmonių, kavos ir muzikos diena** | Spalio 1 d.  14 val. | I.Tunkevičienė |
| 24. | **Tarptautinė veltinio diena**  **Edukacinė pamokėlė** | Spalio 1 d**.**  15 val. | I.Tunkevičienė |
| 25. | **Rudens šventė – edukacija vaikams** | Spalio 28 d.  10 val. | I.Tunkevičienė,  G. Ambrazevičienė |
| 26. | **Helovino diskoteka jaunimui** | Spalio 31 d.  21 val. | I.Tunkeviečienė |
| 27. | **Pyragų diena** | Lapkričio 4 d.  13 val. | I.Tunkevičienė,  I. Sakalauskienė |
| 28. | **Romansų vakaras ,,Laiškai tokie nebemadingi“** | Lapkričio 11 d.  19 val. | I.Tunkevičienė |
| 29. | **Rudens sambūris ,,Ruduo už lango, bet ne širdy...“** | Lapkričio 25 d**.** 18 val. | I.Tunkevičienė |
| 30. | **Eglutės įžiebimo šventė ir kalėdinė mugė** | Gruodžio 3 d. | I.Tunkevičienė |
| 31. | **Kūrybinės dirbtuvėlės ,,Kalėdinių dekoracijų gamyba“** | Gruodžio 8 d.  13 val. | I.Tunkevičienė |
| 32. | **Bendruomenės advento ir padėkos vakaras ,,Šilumos kaip duonos atsilaužkim“** | Gruodžio 17 d.  14 val. | I.Tunkevičienė |
| 33. | **Kalėdinis koncertas vaikams ,,Atrieda atidunda“.**  **Susitikimas su Kalėdų Seneliu** | Gruodžio 23 d.  17 val. | I.Tunkevičienė.  G. Ambrazevičienė |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2022 metų veiklos plano

13 priedas

PATVIRTINTA

Jonavos rajono savivaldybės

visuomenės sveikatos biuro

direktoriaus 2021 m. gruodžio 29d.

įsakymu Nr. V-22

VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTĖS

SIMONOS METLEVSKIENĖS,

VYKDANČIOS MOKINIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ

JONAVOS R. KULVOS ABRAOMO KULVIEČIO MOKYKLOS

2022 M. VEIKLOS PLANAS

**TIKSLAS –** saugoti ir stiprinti mokinių sveikatą, aktyviai bendradarbiaujant su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, ugdymo įstaigos vaiko gerovės komisija.“.

**UŽDAVINIAI :**

1. Užtikrinti sveikatos priežiūros paslaugų kokybę, kuriant sveiką aplinką, stiprinant mokinių sveikatą, numatant ir šalinant rizikos veiksnius, galinčius sukelti ligas;
2. Formuoti teisingą mokinių požiūrį į savo sveikatą ir ugdyti sveikos gyvensenos įgūdžius;
3. Numatyti priemones ligoms ankstyvuoju laikotarpiu įtarti ir užkirsti joms kelią;
4. Suteikti pirmąją pagalbą pavojingų būklių, traumų, nelaimingų atsitikimų ar apsinuodijimų atvejais;
5. Teikti metodinę konsultacinę pagalbą mokytojams, mokiniams, jų tėvams (globėjams), mokinių sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo klausimais.
6. Organizuoti mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis, mokinio savirūpai reikalingą pagalbą ugdymo įstaigoje.

| **Visuomenės sveikatos priežiūros specialisto vykdančio sveikatos priežiūrą mokykloje vykdoma veikla** | **Priemonės pavadinimas** | **Įvykdymo laikas** | **Vykdytojai** | **Priemonės įgyvendinimo kriterijai** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Sveikatinimo  veiklos metodinių konsultacijų mokytojams, mokiniams, jų tėvams, ar globėjams teikimas. | 1.1. Teikti individualias metodines konsultacijas besikreipiantiems pagalbos arba matant konkrečią problemą mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams); | Mokslo metų eigoje. | Simona Metlevskienė | Konsultacijų skaičius.  Pateiktų informacijų skaičius. |
| 1.2. Dalyvauti ugdymo įstaigos tarybos, vaiko gerovės komisijos, administracijos, tėvų, mokinių susirinkimuose teikiant informaciją apie problemas, susijusias su mokinių sveikatos išsaugojimu ir stiprinimu. |
| 2. Pagalba mokiniams ugdant sveikos gyvensenos įgūdžius. | 2.1. Individualių konsultacijų dėl sveikos gyvensenos ir asmens higienos įgūdžių formavimo teikimas mokiniams, tėvams (globėjams), mokytojams; | Mokslo metų eigoje. | Simona Metlevskienė | Konsultacijų skaičius  Patikrinimų skaičius. |
| 2.2.Mokinių patikra dėl galimų užsikrėtimo pedikulioze atvejų. | Esant poreikiui. |
| 3. Mokinių maitinimo organizavimo priežiūra, skatinant sveiką mitybą, sveikos mitybos įgūdžių formavimą. | 3.1.Valgiaraščių ir vaikų maitinimo atitikties patikrinimo žurnalo pildymas; | Kartą per savaitę. | Simona Metlevskienė | Patikrinimų skaičius.  Pranešimų skaičius. |
| 3.2. Nustačius neatitikimą maitinimo tvarkos aprašo reikalavimams, maitinimo paslaugos teikėjo informavimas, pranešimo kopiją pateikiant vadovui bei apie tai pranešant teritorinei Valstybinei maisto ir veterinarijos tarnybai. | Esant poreikiui. |
| 4. Pagalba fizinio ugdymo mokytojams komplektuojant fizinio ugdymo grupes, informacijos dėl mokinių galimybės dalyvauti fizinio ugdymo pamokose ir sporto varžybose teikimas fizinio ugdymo mokytojams. | 4.1. Fizinio ugdymo mokytojų informavimas apie mokinių galimybę dalyvauti fizinio ugdymo pamokose ir sporto varžybose, remiantis pateiktomis sveikatos pažymomis. | Mokslo metų eigoje. | Simona Metlevskienė | Informacinių pranešimų skaičius. |
| 5. Informacijos apie kasmetinius mokinių sveikatos profilaktinius patikrinimus kaupimas, informacijos apibendrinimas ir pateikimas ugdymo įstaigos bendruomenei bei kitoms institucijoms teisės aktų tvarka. | 5.1. Rinkti, kaupti ir analizuoti stebėsenos duomenis apie mokinių gyvenseną. | Mokslo metų eigoje. | Simona Metlevskienė | Analitinė ataskaita. |
| 6. Asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistų rekomendacijų dėl mokinių sveikatos pateikimas grupių auklėtojams. | 6.1. Klasės auklėtojų informavimas apie vaikų profilaktinių patikrinimų rezultatus; | 2022 m.  09-10 mėn. | Simona Metlevskienė | Informacinių pranešimų skaičius. |
| 6.2. Rekomendacijų teikimas klasės auklėtojams dėl mokinių sveikatos.  6.3. Padėti ugdymo įstaigai įgyvendinti asmens sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis. | Mokslo metų eigoje. |
| 7. Dalyvavimas ugdymo įstaigos vaiko gerovės komisijoje. | 7.1. Dalyvavimas ugdymo įstaigos vaiko gerovės komisijoje. | Mokslo metų eigoje. | Simona Metlevskienė | Posėdžių skaičius. |
| 8. Pagalba organizuojant mokinių imunoprofilaktiką. | 8.1.Informacijos skleidimas apie gripo profilaktinius skiepijimus. | 2021 m.  10-11 mėn. | Simona Metlevskienė | Informacinių pranešimų skaičius. |
| 9. Informacijos teikimas visuomenės sveikatos biurui (VSB) apie užkrečiamųjų ligų ir apsinuodijimų atvejus. | 9.1. Informacijos teikimas VSB įtarus apsinuodijimą ar užkrečiamąją ligą mokykloje; | Esant susirgimui. | Simona Metlevskienė | Informacinių pranešimų skaičius. |
| 9.2. Ugdymo įstaigos bendruomenės informavimas apie mokinių sergamumą užkrečiamosiomis ligomis; | Mokslo metų eigoje. |
| 9.3. Užkrečiamosios ligos įtarimo ar apsinuodijimo atvejų registracija, informacijos kaupimas ir jos analizė. |
| 10. Informacijos teikimas ugdymo įstaigos vadovui ir visuomenės sveikatos biurui (VSB) įtarus vaiko teisių pažeidimus. | 10.1. Informacijos teikimas, jog mokinys patiria psichologinį, fizinį, seksualinį smurtą ar kitus vaiko teisių pažeidimus, informuoti mokyklos ir Biuro vadovui; | Esant įtarimui |  | Informacinių pranešimų skaičius |
| 11. Pirmosios medicinos pagalbos teikimas ir koordinavimas. | 11.1. Pirmosios medicinos pagalbos teikimas įvykus nelaimingam atsitikimui. | Esant poreikiui. | Simona Metlevskienė | Atvejų skaičius. |
| 12. Informacijos sveikatos išsaugojimo bei stiprinimo klausimais teikimas ir šios informacijos sklaida (ugdymo įstaigos stenduose, renginiuose ir kt.) ugdymo įstaigos bendruomenei. | 12.1.Renginių organizavimas sveikos gyvensenos tema: |  | Simona Metlevskienė | Renginių ir dalyvių skaičius.  Stendinės informacijos skaičius |
| 12.1.1. Užsiėmimas „Žiemos linksmybės“ Ikimokyklinukai, PUG, 1-4 kl | Sausio mėn. |
| 12.1.2. Užsiėmimas „Lyti6kumo ugdymas“ 6-9 kl. | Vasario mėn. |
| 12.1.3. Praktinis užsiėmimas „Mokausi švaros“ Ikimokyklinukai, PUG, 1-4 kl | Kovo mėn. |
| 12.1.4. Praktinis užsiėmimas „Valau dantis kiekvieną dieną“ Ikimokyklinukai, PUG | Balandžio mėn. |
| 12.1.5. Pokalbis „Vasarą leisk laiką saugiai“ Ikimokyklinukai, PUG | Gegužės mėn. |
| 12.1.6. Pokalbis „Pažink savo kūną“ 5-7 metų vaikams | Birželio mėn. |
| 12.1.7. Praktinis užsiėmimas paminėti Europos Judumo savaitę. Ugdymo įstaigos bendruomenė | Rugsėjo mėn. |
| 12.1.8. Praktinis užsiėmimas „Pirmosios pagalbos pagrindai“ | Rugsėjo mėn. |
| 12.1.9. Praktinis užsiėmimas „Atsipalaiduok piešdamas“ 1-9 kl. | Spalio mėn. |
| 12.1.10. Pokalbis „Antibiotikai. Peršalai – išgerk arbatos.“ 5-9 kl. | Lapkričio mėn. |
| 12.1.11. Paskaita „Kur gyvena cukrus?“ PUG, 1-4 kl. | Gruodžio mėn. |
| 12.2. Stendinės informacijos rengimas įvairiomis sveikatos temomis: |  |
| 12.2.1. „Atliekų rūšiavimas“ | Sausio mėn. |
| 12.2.2. „Rankų higiena“ | Vasario mėn. |
| 12.2.3. “Burnos higiena” | Kovo mėn. |
| 12.2.4. „Vandens svarba“ | Balandžio mėn. |
| 12.2.5. „Saugus prie vandens“ | Gegužės mėn. |
| 12.2.6. „Kaip išsirinkti kuprinę?“ | Birželio mėn. |
| 12.2.7. „Judėk kiekvieną dieną“. | Rugsėjo mėn. |
| 12.2.8. “Stiprinkime savo psichinę sveikatą“ | Spalio mėn. |
| 12.2.9. „Sveikas maistas – dovana kūnui “. | Lapkričio mėn. |
| 12.2.10. „Apsisaugok nuo gripo/Covid!“ | Gruodžio mėn. |
| 13. Ugdymo įstaigos aplinkos atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams vertinimas. | 13.1. Ugdymo proceso organizavimo atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams vertinimas; | III-IV ketv. | Simona Metlevskienė | Vertinimų skaičius. |
| 13.2. Ugdymo aplinkos atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams vertinimas. | 2 k. per mokslo metus. |
| 14. Mokinių sveikatos priežiūros veiklos ataskaitų teikimas teisės aktų nustatyta tvarka. | 14.1. Sveikatos ugdymo ir mokymo ataskaitos (Nr. 41-1-svei­ka­ta) pildymas;  14.2.Valstybinių (valstybės perduotų savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų vykdymo 2022 m. veiklos prioritetų vertinimo kriterijų reikšmių plano pildymas.  14.3. Valstybinių (valstybės perduotų savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų vykdymo 2022 m. veiklos prioritetų vertinimo kriterijų reikšmių pusmečio ir metinės ataskaitos pildymas.  14.4. Visuomenės sveikatos renginių apskaitos žurnalą 2021 m.  14.5 Veiklos ataskaitos pildymas 2021m. | Pasibaigus ketvirčiui.  1k. per metus  2k. per metus  Per visus mokslo metus.  Per visus mokslo metus. | Simona Metlevskienė | Pateiktų ataskaitų skaičius. |
| 15. Pagalba Nacionaliniam visuomenės sveikatos centrui prie Sveikatos apsaugos ministerijos, vykdant sustiprintą užkrečiamųjų ligų epidemiologinę priežiūrą. | 15.1. Apklausti asmenis, turėjusius sąlytį su ligoniais, sergančiais COVID-19 liga, ar asmenimis, įtariamais, kad serga COVID-19 liga, bei taikyti kitas atvejo valdymo priemones pagal Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos nurodymus. | Esant poreikiui. | Simona Metlevskienė | Atvejų skaičius. |
| 16. Fizinio pajėgumo rezultatų analizė, rekomendacijas ugdymo įstaigos bendruomenės nariams, dalyvavimas mokiniams atliekant fizinio pajėgumo nustatymą.\* | 16.1. Ugdymo įstaigos bendruomenės narių informavimas apie mokinių fizinio pajėgumo rezultatus, remiantis fizinio pajėgumo rezultatų analize. | Mokslo metų eigoje | Simona Metlevskienė | Informacinių pranešimų skaičius. |

\*Fizinio pajėgumo nustatymas vykdomas ne rečiau kaip vieną kartą per mokslo metus (nuo vasario iki gegužės mėnesio). Šis reikalavimas netaikomas karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio, įvykio, keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu.