PATVIRTINTA

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos direktorės

2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-184

PRITARTA

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos tarybos

2023-12-22 posėdžio

protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. LS -53)

**JONAVOS R. KULVOS ABRAOMO KULVIEČIO MOKYKLOS**

**2024 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**

Stiprinti inovatyvų ir įtraukujį ugdymą.

**II. 2023 METŲ VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TIKSLAS:** Stiprinti inovatyvų ir įtraukųjį ugdymą. | | | |
| Eil. Nr. | Uždavinys | Uždavinio įgyvendinimo rezultatas | Pastabos |
| 1. | 1. Užtikrinti ugdymo organizavimo kokybę, siekiant individualios mokinių pažangos. | Kompetencijomis grįsto atnaujinto ugdymo turinio įgyvendinimas suteikė naujų galimybių siekiant individualios ugdytinių pažangos, gyvenimui reikalingų kompetencijų. Kiekvienam ugdytiniui buvo sudaroma galimybė patirti ir išbandyti įvairius mokymosi būdus, formas bei užduotis. Pamokose diferencijuojant mokymosi veiklas pagal mokinių gebėjimus, pagerėjo mokinių asmeninė pažanga. Buvo planuojamos veiklos ugdymo kokybės gerinimui, gerėjo mokinių pasiekimai. Veiksmingos pagalbos mokiniui teikimas sudarė sąlygas kiekvienam ugdytiniui siekti individualios asmeninės pažangos. Mokiniai gebėjo mokytis savivaldžiai, konstruktyviai, buvo atsakingi už savo mokymąsi. Gerosios patirties sklaida leido užtikrinti ugdymo organizavimo kokybę, siekiant individualios mokinių pažangos. Pranešimai metodinėse grupėse: ,,Įtraukusis ugdymas- tinkamiausių metodų taikymas“, ,,Įtraukusis ugdymas ir individuali mokinio pažanga“, „Inovatyvūs ugdymo metodai – raktas į kiekvieno mokinio sėkmę,“ pranešimas „Asmeninė mokinio pažanga: vertinimas ir įsivertinimas,“ metodinėje veikloje kolega – kolegai „Idėjų mugė“.  Mokslo metų eigoje buvo intensyvinamas patirtinis ugdymas įvairių dalykų pamokose. Mokytojai taikė patirtinio ugdymo(si) metodus, kurie sudomino mokinius, kėlė jų mokymosi motyvaciją, buvo tenkinami individualūs mokinio ugdymo(si) poreikiai. Buvo organizuojamos STEAM mokslų savaitės, edukaciniai renginiai: akcijos, talkos, varžybos, parodos ir kiti renginiai, ugdantys kultūrinę brandą, pilietiškumą, socialinius įgūdžius, saviraišką, gebėjimus ir polinkius.  Mokiniai gebėjo stebėti, apmąstyti ir valdyti savo mokymąsi, priimti sprendimus dėl tolimesnių veiksmų stiprinant savo mokėjimo mokytis gebėjimus. Mokiniai siekė individualios pažangos, mokėsi išsikelti pamatuotus tolimesnius tikslus, numatyti žingsnius, kad patirtų sėkmę.  Naudojantis gautomis lėšomis sėkmingai dalyvavome ,,Kultūros paso“ programose, tikslingai pasirinktose veiklose. Gabūs mokiniai dalyvavo mokyklos ir rajono olimpiadose, mokyklos, rajono, respublikos konkursuose.  Stiprinome tarpdalykinę integraciją. Pamokose diferencijavome mokymosi veiklas pagal mokinių gebėjimus, mokymosi pasiekimus.  Taikėme pamokose įvairius įsivertinimo ir refleksijos metodus, skatinančius grįžtamąjį ryšį. Buvo siekiama, kad mokytojai daugiau dėmesio skirtų tarpdalykinei integracijai planuodami mokymo veiklas bei pravestų atviras pamokas į jas įtraukdami ir tėvus (globėjus, rūpintojus).  Stebima, fiksuojama ir analizuojama individuali mokinio pažanga.  Pateikti giluminio veiklos kokybės įsivertinimo siūlymai:  1. Mokinius mokyti savarankiškai išsikelti individualius mokymosi tikslus visiems mokslo metams, pusmečiams, dalykų atskiriems skyriams, atskiroms pamokoms.  2. Tolesnio ugdymosi uždaviniai, pasiekimų ir pažangos planavimas turi būti grindžiami informacija apie mokinio kompetencijų lygį, jo pasiekimų įrodymais, galimybėmis ir dialogu su mokiniu.  3. Dažniau pamokas vesti kitoje aplinkoje, už mokyklos ribų.  4. Siekiant pasiekimų ir pažangos visybiškumo , ugdymą organizuoti taip, kad mokiniai įgytų būtinų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų visumą.  Mokytojų tarybos posėdžių ir metodinių grupių pasitarimuose atlikta NMPP testų ir PUPP rezultatų analizė ir sutarta dėl tolesnių veiksmų asmeninės pažangos rezultatams gerinti.  Suteikiamos palankios sąlygos mokytojams tobulinti kvalifikaciją, efektyvinti darbą su gabiais mokiniais ruošiant juos rajoniniams, respublikiniams konkursams ir olimpiadoms. |  |
| 2. | Sudaryti palankias sąlygas inovatyviam ugdymui. | Aktyviai dalyvavome renginiuose, kurių metu gilinome kompetencijas apie ugdymo naujoves. Respublikinė metodinė- praktinė švietimo vadovų ir mokytojų konferencija ,,UTA keliu. Keičiame požiūrį į mokymą(si).“  Mokytojai didelį dėmesį skyrė mokinių individualių savybių analizavimui, į kurias atsižvelgdami organizavo veiklas. Metodinėse grupėse parengė integruotų veiklų planus bei projektus. Taip buvo skatinama mokinių lyderystė, mokiniams leido labiau pasitikėti savimi, gerėjo mokinių asmeninė pažanga, mažėjo mokymosi nesėkmių. Tyrimų rezultatų panaudojimas padėjo numatyti tolimesnes veiklos strategijas darbui su įvairių gebėjimų mokiniais. Buvo atlikti šie tyrimai: ,,Mikroklimato tyrimas“, ,,1, 5 klasės adaptacijos tyrimas,“ socialinis projektas su socialinę atskirtį patiriančiomis šeimomis ir spec. grupės šeimomis „Atverk gerumui širdį“.  Gerėjo mokinių pasiekimai ir pažanga. Buvo tikslingai ir kūrybiškai panaudojamos virtualios mokymo(si) aplinkos. Stiprinama pedagoginė priežiūra, įgyvendinant mokinių individualios pažangos stebėseną. Dauguma mokytojų dalyvavo vebinaruose ir įgijo inovatyvaus ugdymo kompetencijų, dalinosi gerąja patirtimi. Buvo tikslingai, planingai, įvairiai ir lanksčiai organizuotas 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. Ugdymo procese didelis dėmesys skiriamas mokinių pažinimui, jų skatinimui ir vertinimui.  Mokykloje pagal galimybes 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, mokiniai įsivertina savo padarytą pažangą, fiksuoja lūkesčius, su dalykų mokytojais aptaria savo stipriąsias bei tobulintinas sritis.  Lietuvių kalbos ir matematikos mokomųjų dalykų mokytojos dalijosi patirtimi mokyklos pedagogams apie PUPP užduočių vertinimą, dalinosi mokymų medžiaga su mokytojais.  Mokiniams buvo skiriamos įvairių mokomųjų dalykų papildomos ilgalaikės ir trumpalaikės konsultacijos. Buvo vykdoma konsultacijų teikimo priežiūra ir kontrolė. 70% konsultacijas lankiusiųjų mokinių teigė, kad gavo reikiamą pagalbą ir galėjo pasiekti individualios pažangos. Dažniausiai konsultacijų mokiniams reikėjo prieš atsiskaitomuosius darbus, gavus neigiamą įvertinimą, paleidus pamokas savaitę laiko ar daugiau. Konsultacijos gabiems mokiniams dažniausiai vyko prieš konkursus, olimpiadas, skiriant papildomas užduotis aukštesniu lygmeniu.  Kiekvienas mokytojas pritaikė daugiau nei po vieną ,,mokymosi be sienų“ formą: mokymasis virtualioje aplinkoje, mokymasis už klasės ribų, mokymasis už mokyklos ribų. Kiekvienas mokytojas ilgalaikiuose planuose numatė po 1-2 mokymosi be sienų formą kiekvienai mokomai klasei. Esant galimybėms 5-8 kl. mokiniams pamokos vyko mokyklos kieme, ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo ugdytiniai vykdavo į Kulvos biblioteką ar Jonavos viešąją biblioteką. Pradinių klasių mokiniai ir priešmokyklinio ugdymo grupės ugdytiniai dažnai organizavo išvykas į Jonavos krašto muziejų.  Baigiantis mokslo metams mokytojai organizavo neformaliojo ugdymo baigiamųjų darbų pristatymą mokyklos bendruomenei (demonstruoja sukurtą šokį, eksponuoja molio dirbinius ir pan.).  Mokytojai mokinių mokymosi problemas, asmeninės pažangos stebėjimą, ugdymosi individualizavimą ir įsivertinimo būdus, siekiant pažangos analizavo, tyrė ir sprendimų ieškojo metodinių grupių posėdžiuose.  Vyko kolegialus bendradarbiavimas su Lietavos pagrindine mokykla. Dalyvavome metodinės dienos renginyje ,,Interaktyvūs įrankiai ir aktyvūs metodai sėkmingam mokinių kompetencijų ugdymui“, kuriame mūsų mokyklos mokytojai skaitė pranešimus: ,,Interaktyvūs įrankiai kompetencijų ugdymui 1-4 klasėse“, Interaktyvūs įrankiai mokinių pažangai matuoti“, ,,Interaktyvūs įrankiai ir aktyvieji metodai gyvenimo įgūdžių pamokose“. |  |
| 3. | Gerinti mokyklos bendruomenės socialinį ir emocinį mikroklimatą. | Kuriant savitą, bendravimu paremtą mokyklos kultūrą, buvo siekiama produktyvaus dialogo tarp mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų). Mokytojų, klasės vadovų, administracijos ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimas skatino abiejų pusių tobulėjimą, kūrė saugius, pasitikėjimu grįstus santykius su vaiku ir mokykla. Pagerėjo bendradarbiavimas su kitomis ugdymo (ir ne tik) įstaigomis, buvo organizuojami bendri renginiai, dalijamasi gerąja patirtimi. Vyko kolegialus bendradarbiavimas su Lietavos pagrindine mokykla. Metodinė diena ,,Interaktyvūs įrankiai ir aktyvūs metodai sėkmingam mokinių kompetencijų ugdymui“  Plėtojami glaudūs santykiai su socialiniais partneriais. Buvo organizuojami pilietiniai – patriotiniai renginiai, tradicinės šventėms. Sėkmingai vykdomos Olweus OPKUS bei kitos prevencinės programos. Buvo atnaujinta mokyklos aplinka, edukacinės erdvės, mokytojams sudarytos galimybės efektyvesniam ugdymo procesui organizuoti. Pradinių klasių kabinetuose pastatyti interaktyvūs ekranai, mokytojai pagilino žinias kaip geriau pritaikyti šią skaitmeninę priemonę ugdymo procese.  Organizuotos Tėvų dienos siekiant įtraukti tėvus (globėjus/rūpintojus) į ugdymo procesą ir skatinti glaudžiau bendradarbiauti su mokykla. Organizuoti kultūriniai, sportiniai, dalykiniai renginiai, palaikant ir stiprinant ryšius su socialiniais. Organizuota Vaikų vasaros poilsio dieninė stovykla. Organizuotos gerumo akcijos (Tolerancijos diena, Šeimos sporto šventė, Gražios Kalėdos visiems ir kt.). Organizuoti pilietiniai – patriotiniai renginiai (akcija ,,Darom“, ,,Sausio 13-osios d. minėjimas ir kt.). Vyko aktyvus mokinių ir mokyklos bendruomenės narių dalyvavimas tradicinėse mokyklos šventėse (Mokslo ir žinių diena, išleistuvės, ,,Metų Kulviečiukas“ ir kt.). Aktyviai stiprinami mokinių sveikos gyvensenos ir sporto įgūdžiai (Vandens diena, judriosios pertraukos ir kt.). Kryptingai organizuota mokinių karjeros planavimo, konsultavimo, profesinio veiklinimo veiklos. Integruotos į ugdymo procesą socialinių ir prevencinių programų vykdymas (,,Olweus (OPKUS)“ ir kt.). Įgyvendintos sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programos integruojant jas į ugdymo procesą. Dalyvavome savivaldybės organizuojamose renginiuose ir prisidėjome prie vykdomų akcijų (Tarptautinė vaikų gynimo diena, Kalėdinių eglučių miestelis 2023 ir kt.). Inicijavome įvairias skirtingo amžiaus mokinių bendradarbiavimo formas įgyvendinant formalųjį ir neformalųjį ugdymą, padedant vienas kitam. Palaikome ir užmezgame naujus ryšius su buvusiais mokiniais. Rūpinamės pozityvaus mokyklos mikroklimato kūrimu, efektyviname mokymosi pagalbos priemonių planavimą ir įgyvendinimą. Organizuojame ugdomąją veiklą kitose edukacinėse aplinkose.  Kuriame ir turtiname mokyklos edukacines aplinkas. Taikome įvairesnes bendravimo ir bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) formas. Stipriname mokyklos savivaldos institucijų (Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos, Mokinių tarybos) partnerystę, skatiname iniciatyvumą mokyklos veiklos tobulinimui. Įtraukiame mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) į prevencinių, socializacijos, sveikatos stiprinimo programų, projektų, renginių planavimą ir organizavimą. Sistemingai įgyvendinama darnios mokyklos koncepcija, taikomas visuminis ugdymas. Kuriant savitą, bendravimu paremtą mokyklos kultūrą, siekta produktyvaus dialogo tarp mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų). Mokytojų, klasės vadovų, administracijos ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimas skatina abiejų pusių tobulėjimą, kuria saugius, pasitikėjimu grįstus santykius su vaiku ir mokykla.  Siekta tobulinti bendruomenės narių informavimo kultūrą, pristatant mokyklos veiklą, pasiekimus, tobulinant veiklos kokybę.  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 įsigyjama naujų mokymo priemonių, kompiuterių, vadovėlių, atnaujinami baldai ir įranga.  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“ ir kt. |  |

**III. 2024 METŲ VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

**Tikslas**

Gerinti švietimo paslaugų kokybę, plėtojant inovatyvų ir įtraukųjį ugdymą, siekiant individualios ugdytinių pažangos.

**Uždaviniai:**

1. Kurti sąlygas kiekvieno mokinio optimaliausiems pasiekimams ir nuolatinei pažangai, taikant įtraukaus ugdymo principus.

2. Stiprinti pedagogų, tėvų, socialinių partnerių partnerystę, siekiant nuolatinės įstaigos pažangos.

3. Plėtoti įvairias, patrauklias ugdymo(si) aplinkas.

**IV. VEIKLOS TURINYS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TIKSLAS**: Stiprinti inovatyvų ir įtraukųjį ugdymą. | | | | |
| **Uždavinys**  1. Kurti sąlygas kiekvieno mokinio optimaliausiems pasiekimams ir nuolatinei pažangai, taikant įtraukaus ugdymo principus. | **Priemonės** | **Vykdytojai** | **Vykdymo laikas** | **Ištekliai**  **(lėšų poreikis ar pan.)** |
| Mokymo būdų ir formų, užduočių ir veiklų parinkimas ir taikymas, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio mokymosi tempą bei asmenines raidos galimybes. | Metodinė taryba, metodinės grupės, dalykų mokytojai | 2024 m. 9 -12 mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Individualios mokinių pažangos stebėsena taikant įtraukaus ugdymo principus. | Dalykų mokytojai,  metodinės grupės specialistai. | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Plėtoti patirtinį ugdymą įvairių dalykų pamokose organizuojant integruotas pamokas ir projektus. | Dalykų mokytojai,  metodinė taryba, metodinės grupės. | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Tobulinti tiriamosios veiklos ugdymo procese principus kokybės vertinimui ir gerinimui. | Dalykų mokytojai,  metodinė taryba, metodinės grupės. | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai. |
| Pamokose diferencijuoti mokymosi veiklas pagal mokinių gebėjimus, mokymosi pasiekimus. | Dalykų mokytojai,  metodinė taryba, metodinės grupės. | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Vykdyti mokinių pasiekimų stebėseną.  Atlikti NMPP testų, rezultatų analizę mokykloje ir rajono lygmeniu. | Mokyklos vadovai, dalykų mokytojai, klasių vadovai, metodinės grupės, metodinė taryba | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Efektyvinti darbą su gabiais mokiniais ruošiant juos rajoniniams, respublikiniams, tarptautiniams konkursams ir olimpiadoms. | Mokyklos vadovai, dalykų mokytojai, metodinės grupės, metodinė taryba | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai. |
| Veiksmingos ugdymosi pagalbos teikimas įvairių poreikių mokiniams įgyvendinant inovatyvų ir įtraukųjį ugdymą. | Dalykų mokytojai, specialistai, teikiantys pagalbą mokiniui | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Tiriamosios veiklos ugdymo procese intensyvinimas siekiant mokinio optimaliausiems pasiekimams ir nuolatinei pažangai pasiekti. | Mokyklos vadovai, Dalykų mokytojai | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai. |
| Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų kvalifikacijos tobulinimas ir naujovių sklaida. | Dalykų mokytojai, klasių vadovai | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Pasidalijimasis gerąja darbo patirtimi mokykloje ir rajone. | Dalykų mokytojai | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| **Laukiamas rezultatas:** Mokymo būdų ir formų, užduočių ir veiklų parinkimas ir taikymas, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio mokymosi tempą bei asmenines raidos galimybes leis siekti individualios ugdytinių pažangos, gyvenimui reikalingų kompetencijų. Plėtotant patirtinį ugdymą įvairių dalykų pamokose organizuojant integruotas pamokas ir projektus kiekvienam ugdytiniui sudarys galimybes patirti ir išbandyti įvairius mokymosi būdus, formas bei užduotis. Pamokose diferencijuojant mokymosi veiklas pagal mokinių gebėjimus, pagerės mokinių asmeninė pažanga. Veiksmingos pagalbos mokiniui teikimas sudarys sąlygas kiekvienam ugdytiniui siekti individualios asmeninės pažangos, mokiniai gebės mokytis savivaldžiai, konstruktyviai, bus atsakingi už savo mokymąsi. Gerosios patirties sklaida leis užtikrinti ugdymo organizavimo kokybę, siekiant individualios mokinių pažangos. | | | | |
| **Uždavinys**  2. Stiprinti pedagogų, tėvų, socialinių partnerių partnerystę, siekiant nuolatinės įstaigos pažangos. | **Priemonės** | **Vykdytojai** | **Vykdymo laikas** | **Ištekliai**  **(lėšų poreikis ar pan.)** |
| Stiprinti ir plėtoti ryšius su socialiniais partneriais, visuomeninėmis organizacijomis ir kitomis ugdymo įstaigomis. | Dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, IKT, kompiuteris, multimedija. |
| Produktyvus ugdymo karjeros veiklų organizavimas. | Dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Bendradarbiavimas su rajono pagalbą mokiniui teikiančiomis institucijomis. | Dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai | 2024 m. gegužės mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Mokyklos renginių organizavimas siekiant, įprasminanti savitą mokyklos kultūrą. | Mokinių taryba, metodinė taryba, dalykų mokytojai | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. |
| Inovatyvių mokymo metodų ir virtualių mokymosi aplinkų bei platformų naudojimas ugdymo procese įtraukiant socialinius partnerius. | Mokyklos vadovai, metodinė taryba,  dalykų mokytojai, klasių vadovai | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji  ištekliai, kanceliarinės priemonės, IKT, kompiuteris, multimedija. |
| Prevencinių programų, sveikatą tausojančių projektų vykdymas, kuris pagerins mokyklos bendruomenės socialinį ir emocinį mikroklimatą. | Mokyklos vadovai, dalykų mokytojai | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji  ištekliai, kanceliarinės priemonės, IKT, kompiuteris, multimedija. |
| Tėvų švietimas. Paskaita tėvams apie socialinį ir emocinį poveikį. | Mokyklos vadovai, klasių vadovai | 2024 m. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, IKT, kompiuteris, multimedija. |
| **Laukiamas rezultatas:** Stiprės ryšiai su socialiniais partneriais, visuomeninėmis organizacijomis ir kitomis ugdymo įstaigomis. Produktyvus ugdymo karjeros veiklų organizavimas. Aktyviau bendradarbiausime su rajono pagalbą mokiniui teikiančiomis institucijomis. Bus skatinama mokinių lyderystė, mokiniai pasitikės savimi, gerės mokinių pasiekimai. Organizuosime renginius įprasminančius savitą mokyklos kultūrą. Inovatyvių mokymo metodų ir virtualių mokymosi aplinkų bei platformų naudojimas ugdymo procese įtraukiant socialinius partnerius suteiks naujas galimybes ugdymo proceso gerinimui. Prevencinių programų, sveikatą tausojančių projektų vykdymas, pagerins mokyklos bendruomenės socialinį ir emocinį mikroklimatą. Paskaita tėvams apie socialinį ir emocinį poveikį susistiprins pedagogų, tėvų, socialinių partnerių partnerystę, siekiant nuolatinės įstaigos pažangos. | | | | |
| **Uždavinys**  3. Plėtoti įvairias, patrauklias ugdymo(si) aplinkas. | **Priemonės** | **Vykdytojai** | **Vykdymo laikas** | **Ištekliai**  **(lėšų poreikis ar pan.)** |
| Mokyklos savivaldos institucijų inicijuotos veiklos už mokyklos sienų, pasitelkiant socialinių partnerių bei tėvų siūlymus. | Mokyklos vadovai,  dalykų mokytojai | 2024 m. 02-03 mėn. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Kurti ir plėtoti įvairias, patrauklias ugdymo(si) aplinkas mokykloje. | Mokyklos vadovai,  dalykų mokytojai | 2024 m. 01-03 mėn. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Organizuoti gerumo akcijas (Tolerancijos diena, Šeimos sporto šventė, Gražios Kalėdos visiems ir kt.) | Socialinė pedagogė,  dalykų mokytojai  klasių vadovai, administracija | 2024 m. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris. |
| Tikslingas inovatyvių mokymo metodų ir virtualių mokymosi aplinkų bei platformų naudojimas ugdymo procese siekiant geresnių pasiekimų ir pažangos rodiklių. | Dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai | 2024 m. 01 – 06 mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Ugdomųjų veiklų organizavimas muziejuose, gamtoje, kultūros ir dailės objektuose. | Mokyklos vadovai,  dalykų mokytojai | 2024 m. lapkričio ir gegužės mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| Aktyviai dalyvauti savivaldybės ir mokyklose vykdomų edukacinių programų projektuose. | Mokyklos vadovai,  dalykų mokytojai | 2024 m. kovo mėn. | Ugdymo lėšos, žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija. |
| **Laukiamas rezultatas:** Mokyklos savivaldos institucijų inicijuotos veiklos už mokyklos sienų, pasitelkiant socialinių partnerių bei tėvų siūlymus suteiks didesnes galimybes plėtoti įvairias, patrauklias ugdymo(si) aplinkas. Bus organizuojamos gerumo akcijos, ugdomosios veiklos organizuojamos muziejuose, gamtoje, kultūros ir dailės objektuose. Aktyviai dalyvausime savivaldybės ir mokyklose vykdomų edukacinių programų projektuose. Bus atnaujinta mokyklos aplinka, edukacinės erdvės, mokytojams sudarytos galimybės efektyvesniam ugdymo procesui organizuoti. | | | | |

**V. PLANO ĮGYVENDINIMO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ**

2024 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. 2024 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

2024 metų veiklos plano

1 priedas

# 

# 2024 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. | 2023 m. 1-8 klasių 1-ojo pusmečio mokinių mokymo(si) rezultatai ir mokinių pažangumo ir lankomumo analizė.  2024 m. mokyklos veiklos plano pristatymas.  Pagalbos mokiniui specialistų veiklos ataskaitos. | 2024-01-30 mėn. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 2. | Kaip sekasi gerinti ugdymo(si) proceso organizavimą, orientuojantis į inovatyvų ir įtraukųjį ugdymą. | 2024 -03 | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 3. | 2023 m. NMPP 4 ir 8 klasių skaitymo ir matematikos rezultatų analizė. | 2024-04 | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 4. | 1 – 4 klasių mokinių II pusmečio pažangos ir lankomumo analizė lyginant su 2023 – 2024 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. | 2024-06 mėn. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 5. | Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatų pristatymas mokytojų bendruomenei ir susitarimas dėl veiklos problemos iškėlimo.  5 – 8 klasių mokinių II pusmečio pažangos ir lankomumo analizė lyginant su 2023 – 2024 m. m. I pusmečio pasiekimais.  5 – 8 klasių mokinių kėlimo į aukštesnes klases svarstymas.  2023 – 2024 m. m. ugdymo plano projekto svarstymas. | 2024-06 mėn. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 6. | 2024 metų mokyklos veiklos plano koregavimas.  2023 – 2024 m. m. ugdymo plano suderinimas.  Darbo grupių, komisijų rinkimai mokyklos veiklai užtikrinti. | 2024-08 mėn. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 7. | Inovatyusis 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. | 2024-10 mėn. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 8. | 2024 metų veiklos plano įgyvendinimo analizė.  2024 metų veiklos plano svarstymas ir suderinimas. | 2024-12 mėn. | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2024 metų veiklos plano

2 priedas

**2024 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, 2024 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**  Prevencinės programos "Zipio draugai" PUG mokiniams įgyvendinimas.  Prevencinės programos ,,Obuolio draugai“ įgyvendinimas 1 kl. mokiniams. | Tikrinimas, kaip Zipio draugai programa integruojama į klasių vadovų veiklą |
| 8. | Jaunų specialistų, 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. | **1-8 kl. mokinių mokymosi pažanga, pasiekimai, problemos**  Ugdymo proceso organizavimo tobulinimas.  Tėvų (globėjų/rūpintojų) atsakomybės už mokinių mokymąsi ir pamokų lankomumą didinimas. | 1-8 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. | **1-8 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

2024 metų veiklos plano

3 priedas

**Jonavos r. Kulvos A. Kulviečio mokyklos 2024 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.** Plėtoti inovatyvų ir įtraukųjį ugdymą, siekiant individualios mokinių pažangos.

**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.** Plėtojant ir analizuojant inovatyvų ir įtraukųjį ugdymą, bus siekiama individualios mokinių pažangos.

**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. | 1, 2 proc. pajamų mokesčio surinkimo inicijavimas ir siūlymų jas panaudoti teikimas. | 2024-03 III sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Gaunamos papildomos lėšos, teikiami pasiūlymai dėl tikslingo jų panaudojimo. |
| 1.2. | Mokyklos ugdymo plano 2025 m. suderinimas. | 2024-06 mėn. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Bus suderintas mokyklos ugdymo planas 2025 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. | 2024 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. | 2024 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. | 2024 m. mokyklos tarybos veiklos aptarimas ir metinės programos projekto 2025 m. sudarymas. | 2024-12  IV sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus priimti bendri susitarimai gerinant mokyklos tarybos veiklą, parengtas projektas 2025 m. |
| **2.** | **Edukologinė veikla** | | | | |
| 2.1. | Informacinio lankstinuko apie mokyklos veiklą ir pasiekimus parengimas ir išplatinimas bendruo menėje. | 2024-05  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 (mo- kyklos tradicijų puoselėjimas)  c) su kultūros centru ( Užgavėnių  organizavimas). | 2024 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 pasirinktą edukacinę kelionę. | 2024-05 III sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Bus suorganizuota išvyka į edukacinę kelionę. |

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

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2024 metų veiklos plano

4 priedas

**Jonavos r. Kulvos A. Kulviečio mokyklos 2024 metų metodinės tarybos**

**veiklos planas**

**Prioritetas:** Mokytojų kvalifikacijos tobulinimas, plėtojant ir analizuojant inovatyvų ir įtraukųjį ugdymą, siekiant individualios mokinių pažangos.

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

**Uždaviniai:**

1. Išanalizuoti inovatyvų ir įtraukųjį ugdymą, siekiant individualios mokinių pažangos.

2. Refleksuoti po 5-8 klasių mokinių kūrybinių darbų konferencijos ,, Kaip jūs ten be mūsų?“, skirtos Ručiūnų kaimo partizanų 79 – osioms mirties metinėms ir partizaninio karo 80 – mečiui“.

**Laukiami rezultatai:**

1. Mokytojai, analizuodami inovatyvų ir įtraukųjį ugdymą, ieškos būdų, padedančių siekti individualios mokinių pažangos.

2. Mokytojai, organizuodami ir stebėdami atviras bei integruotas pamokas, dalyvaudami seminaruose, vebinaruose bei kursuose, atras inovatyvius mokymo(si) būdus, metodus, gerinant individualią mokinių pažangą.

3.Atliekant refleksiją bus įvertinti ir aptarti konferencijos ,, Kaip jūs ten be mūsų?“, skirtos Ručiūnų kaimo partizanų 79 – osioms mirties metinėms ir partizaninio karo 80 – mečiui“, 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. | 2024 metų metodinės tarybos veiklos aptarimas ir plano projekto 2025 metams parengimas. | 2024-12  II 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. | 2-8 klasių mokinių pasiekimų ir pažangos aptarimas, parašius diagnostinius darbus, pažangos pokyčių analizė. | 2024-05 IV sav.  2024-10 IV sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Išanalizuoti diagnostinių darbų rezultatai bus panaudojami tolesniame mokinių ugdymo(si) procese. |
| 2.2. | 4, 8 klasių mokinių NMPP analizė. | 2024-06 II sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Išanalizuoti NMPP 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 5-8 klasių mokinių kūrybinių darbų konferencijos ,,Kaip jūs ten be mūsų?“, skirtos Ručiūnų kaimo partizanų 79 – osioms mirties metinėms ir partizaninio karo 80 – mečiui“. | 2024-04 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. | 2024-06 II sav. | N. Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija | Mokytojai dalinsis savo gerąja patirtimi. |

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

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2024 metų veiklos plano

5 priedas

**Jonavos r. Kulvos A. Kulviečio mokyklos 2024 metų pagrindinio ugdymo mokytojų metodinės grupės veiklos planas**

**Prioritetas:** Įvairiais būdais plėtojant inovatyvų ir įtraukųjį ugdymą, siekti individualios mokinių pažangos.

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

**Uždaviniai:**

1. Plėtoti inovatyvų bei įtraukųjį ugdymą ir išanalizuoti atskirų dalykų pamokose.

2. Taikyti patrauklias ugdymo(si) aplinkas.

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

4. Suorganizuoti 5-8 klasių mokinių kūrybinių darbų konferenciją ,, Kaip jūs ten be mūsų?“, skirtą Ručiūnų kaimo partizanų 79 – osioms mirties metinėms ir partizaninio karo 80 – mečiui.

**Laukiami rezultatai:**

1. Mokytojai plėtos inovatyvų bei įtraukųjį ugdymą ir išanalizuos atskirų dalykų pamokose.
2. Taikys patrauklias ugdymo(si) aplinkas.

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

4. Bus suorganizuota 5-8 klasių mokinių kūrybinių darbų konferencija ,,Kaip jūs ten be mūsų?“, skirta Ručiūnų kaimo partizanų 79 – osioms mirties metinėms ir partizaninio karo 80 – mečiui. .

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | 2024-08-30 | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai | Bus suderinti planai ir programos. |
| 1.3. | 5 klasės mokinių adaptacija ir pagalbos teikimas. | 2024-10 I sav. | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai | Bus išnagrinėta mokinių adaptacija ir suteikta laiku reikiama pagalba. |
| 1.4. | 2024 metų metodinės grupės veiklos aptarimas ir programos projekto 2025 metams sudarymas. | 2024-12 III 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 | D. Brazdeikė | | 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) 5-8 kl. diagnostinių darbų rezultatų ir jų pokyčių aptarimas. | 2024-05  IV sav.  2024-10 IV sav. | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Išanalizuoti diagnostinių darbų rezultatai bus panaudojami tolesniame mokinių ugdymo(si) procese. |
| 2.2. | 8 klasės mokinių NMPP analizė. | 2024-05 IV sav. | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai,  kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Išanalizuoti NMPP rezultatai bus panaudojami tolesniame mokinių ugdymo(si) procese. |
| 2.3. | Tyrimas ,,Mikroklimatas klasėse“. | 2024-10 I sav. | N. Jankauskaitė | | Žmogiškieji ištekliai,  kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Mokyklos bendruomenė susipažins su klasių situacijomis. |
| 2.4. | Demonstracinių, laboratorinių, kompiuterinių mokymo priemonių, grožinės literatūros pirkimo sąrašo suderinimas. | 2024-12  I sav. | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus susitarta dėl visų mokymo priemonių pirkimo sąrašo. |
| 2.5. | 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. | 5-8 klasių mokinių kūrybinių darbų konferencija ,, Kaip jūs ten be mūsų?“, skirta Ručiūnų kaimo partizanų 79 – osioms mirties metinėms ir partizaninio karo 80 – mečiui“. | 2024-04 IV sav. | N. Matulevičienė,  J. Ivanauskienė, V. Montvilienė ir  kitų dalykų mokytojai | | Žmogiškieji ištekliai,  kanceliarinės priemonės, kompiuteris,  multimedija | Gabieji mokiniai pasidalins gerąja patirtimi. |
| 3.3. | Posėdžiai:  ,,Ugdymo turinio atnaujinimo iššūkiai“.  ,,Įtraukusis ugdymas – kokybiškas ugdymas kiekvienam mokiniui“.  „Inovatyvūs ugdymo metodai”. | 2024-02 IV sav.  2024-05 IV sav.  2024-10 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 | Ugdymo turinio atnaujinimo analizės išvados bus panaudojamos tolesniame mokinių ugdymo(si) procese.  Išanalizuoti įtraukiojo ugdymo metodai bus panaudojami, siekiant individualios mokinių pažangos.  Išanalizuoti inovatyvūs ugdymo metodai bus panaudojami, gerinant ugdymo proceso kokybę. |
| 3.4. | Mokytojų metodinės medžiagos darbų pristatymas ir aptarimas. | 2024-05 IV sav. | N. Matulevičienė | | ŽŽmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija | Bus pateikta 12 mokytojų metodinių darbų. |
| 3.5. | Metodinė diena. | 2024-12  I sav. | N. Matulevičienė | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, multimedija | Bus pateikti 5 mokytojų pranešimai aktualiomis temomis ir pasidalinta gerąja patirtimi. |
| 3.6. | 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

2024 metų veiklos plano

6 priedas

**Jonavos r. Kulvos Abraomo Kulviečio mokyklos 2024 metų**

**Ikimokyklinio ir pradinio ugdymo mokytojų metodinės grupės veiklos planas**

**Prioritetas** – ugdymo kokybė

**Tikslas -** plėtojant inovatyvius įrankius ir metodus, įgyvendinti atnaujintą ugdymo turinį ir įtraukųjį ugdymą.

**Uždaviniai:**

1. gerinti inovatyvių įrankių ir metodų panaudojimą;
2. užtikrinti metodinį, dalykinį bei profesinį mokytojų bendradarbiavimą, dalytis gerąją patirtimi;
3. puoselėti sveiką, saugią ir patrauklią ugdymosi aplinką.

**Laukiami rezultatai**

1. Gerins inovatyvių įrankių ir metodų panaudojimą.
2. Užtikrins metodinį, dalykinį bei profesinį mokytojų bendradarbiavimą, dalinsis gerąja patirtimi.
3. Puoselės sveiką, saugią ir patrauklią 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 | 2024-01 | 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. | 2024-01 | Pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Įvertins mokinių mokymosi pasiekimus |
| 4. | Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų grupės ugdytinių apibendrinamasis vertinimas | 2024-05 | 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 | 2024-06 | Pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Aptars mokinių pasiekimus ir pažangą, lankomumą. |
| 6. | Kvalifikacijos tobulinimo ataskaitų pristatymas | 2024-06 | L.Samulevičie-nė  Direktorė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Aptars ir įvertins mokytojų metinę veiklą. |
| 7. | Ilgalaikių ugdymo(si) planų, neformaliojo vaikų švietimo, ikimokyklinio ugdymo programų pristatymas | 2024-08 | L.Samulevičie-nė | 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 | 2024-10 | PUG ir ikimokyklinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai | Įvertins ugdytinių gebėjimus. |
| 9. | Ikimokyklinio ir pradinio ugdymo mokytojų metodinės grupės veiklos ataskaita 2023m., projekto 2024 m. pristatymas | 2024-12 | L.Samulevičie-nė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, IKT | Pristatys 2024 m. ataskaitą ir 2025 m. veiklos programos projektą. |

1. **Gerosios patirties sklaida**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10. | Seminarų medžiagos aptarimas, sklaida | Visus metus | Pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, IKT | Dalinsis patirtimi su kolegėmis. |
| 11. | Kolega – kolegai „Idėjų mugė“ | 2024-05 | L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Dalinsis patirtimi ir naujovėmis su kolegėmis. |
| 12. | Pranešimas „Inovatyvūs įrankiai ir metodai“ | 2024-10 | L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Dalinsis patirtimi, pateiks pavyzdžių. |
| 13. | Klasės vadovų metodinė diena | 2024-11 | L.Samulevičie-nė  G.Pranckevi-čienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Dalinsis patirtimi su klasių vadovėmis. |
| 14. | 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. |
| 15. | Prevencinės, socialinės programos. Dalyvavimas projektuose. | Visus metus | PUG, pradinio ir ikimokyklinio ugd. mokyt. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Kurs saugią ir sveiką aplinką. |
| 16. | Atvirų pamokų, veiklų vedimas | Visus metus | PUG, pradinio ir ikimokyklinio ugd. mokyt. | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Dalinsis patirtimi ir idėjomis. |

1. **Bendradarbiavimas**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17. | Ketvirtos klasės mokinių susipažinimas su dalykų mokytojais | 2024-05/06 | R. Petrauskienė | Žmogiškieji ištekliai | Susipažins su dalykų mokytojais. |
| 18. | Tėvų susirinkimai klasėse | 2 k./m.m. | Pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Aptars mokinių pasiekimus ir pažangą, lankomumą, bendruosius klausimus. |
| 19. | „Kultūros paso“ edukacinių programų lankymas | Visus metus | R. Dainienė | Žmogiškieji ištekliai, projekto lėšos | Susipažins su įvairiomis edukacinėmis programomis. |
| 20. | Pranešimas „Pirmokų adaptacija“ | 2024-10 | R. Petrauskienė | Žmogiškieji ištekliai | Pristatys kaip sekėsi pirmokams adaptuotis mokykloje |
| 21. | Keičiamės su kolegėmis, pamokų vedimas kitose klasėse. | Visus metus | Pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Stiprins mokinių ir mokytojų bendradarbiavimą. |

**Kita veikla**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22. | 1-4 kl. mokyklinė matematikos olimpiada | 2024-02 | L. Samulevi-čienė | Žmogiškieji ištekliai | Pasitikrins matematines žinias. |
| 23. | Respublikinis ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų projektas „STEAM lietuvių liaudies pasakose“ | 2024-03 | J. Ščiukienė, V. Grušeckienė | Žmogiškieji ištekliai | Suorganizuos respublikinį renginį, atskleis lietuvių liaudies pasakose STEAM veiklas. |
| 24. | Respublikinis-  rajoninis renginys  „Pasveikinkime  Lietuvą“ | 2024-03 | R. Dainienė, M. Bernotienė | Žmogiškieji ištekliai | Suorganizuos respublikinį renginį, gilins žinias apie gimtąjį kraštą. |
| 25. | 1-4 kl. mokyklinė lietuvių k. olimpiada | 2024-03 | R. Dainienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Gilins lietuvių kalbos žinias. |
| 26. | Raiškaus skaitymo konkursas | 2024-04 | M. Bernotienė | Žmogiškieji ištekliai | Suorganizuos raiškaus skaitymo konkursą. |
| 27. | Mokslo metų užbaigimo šventė PUG ir 1-4 kl. | 2024-06 | PUG ir pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai | Surengs šventę mokiniams. |
| 28. | Dailyraščio konkursas | 2024-10 | R. Petrauskienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Tobulins dailiojo rašto įgūdžius. |
| 29. | Respublikinė –  rajoninė 1-4 kl.  mokinių darbų paroda,  skirta draugo dienai  „Tau“ | 2024-11 | PUG ir pradinio ugdymo mokytojos | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Suorganizuos respublikinį renginį, dalinsis etnokultūrinėmis žiniomis. |
| 30. | Kūrybinių darbų paroda | 2023-12 | J. Ščiukienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Surengs tęstinę kūrybinių darbų parodą. |

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

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2024 metų veiklos plano

7 priedas

**Jonavos r. Kulvos Abraomo Kulviečio mokyklos**

**2024 m. klasių vadovų metodinės grupės veiklos planas**

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

**Tikslas:** Siekti klasės auklėtojų profesinio tobulėjimo, siejant metodinę veiklą su individualia veikla klasėje, ugdant mokinių kūrybiškumą, iniciatyvumą, kritinį mąstymą, asmeninės pažangos siekimą, plėtojant sveiką, saugią ir įtraukią edukacinę aplinką, diegiant įtraukias vertybes, tikėjimą kiekvienu mokiniu, skatinant lyderystę bei palaikant gerą bendruomenės emocinę savijautą.

**Uždaviniai:**

1. Analizuoti klasės vadovų veiklos rezultatus, laikantis vienodų reikalavimų klasės vadovų ugdomajai veiklai.
2. Gerinti klasės vadovų veiklos planų įgyvendinimo kokybę, užtikrinant mokymosi šiuolaikiškumą mokymosi procese veiksmingai išnaudojant turimas mokymo priemones ir edukacines erdves.
3. Dalyvauti procesuose, vykdant kiekvieno mokinio individualios pažangos stebėseną.
4. Bendradarbiauti su dalykų mokytojais, mokyklos administracija, socialine pedagoge, specialiąja pedagoge, mokiniais ir jų tėvais, kuriant ir palaikant emociškai saugų bendruomenės mikroklimatą.
5. Prisidėti prie mokyklos bendruomenės socialinių emocinių kompetencijų stiprinimo, skatinti ir palaikyti pasidalytosios lyderystės kultūrą.
6. Padėti ugdyti(–is) mokinių 21 a. karjeros kompetencijas, sveikos gyvensenos ir rengimosi šeimai žinias bei įgūdžius.
7. Plėtoti kultūrinį ugdymą aktyviai naudojantis Kultūros paso teikiamomis galimybėmis

**Laukiami rezultatai:**

1. Bendradarbiaujant su socialine pedagoge, psichologe, specialiąja pedagoge, mokyklos administracija, Vaiko gerovės komisija klasės vadovui bus suteikta pagalba sprendžiant mokymosi, lankomumo ir socialines, sveikos gyvensenos problemas.
2. Klasės vadovai skatins įtraukųjį mokymąsi, auklėtinių mokymosi motyvaciją, lavins mokėjimą mokytis, padės ugdyti(–is) kultūrines ir socialines emocines kompetencijas.
3. Bendradarbiaujant su tėvais ir mokytojais dalykininkais gerės tėvų informavimas apie vaiko pasiekimus ir pažangą.
4. Klasės vadovai bendradarbiaudami tarpusavyje skleis gerąją patirtį.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Veiksmai/priemonės** | **Atlikimo laikas** | **Atsakingi asmenys** | **Ištekliai** | **Laukiami rezultatai** |
| 1. | Klasių vadovų II pusmečio veiklos planų suderinimas. | 2024-01  V sav. | G. Pranckevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. | Bus suderinti II pusmečio klasės vadovų veiklos planai |
| 2. | I pusmečio mokymosi rezultatų lyginamoji analizė. | 2024-02  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. | 2024 m. | R. Dainienė  N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės. | Mokiniai atskleis savo gebėjimus ir talentus, stiprės mokinių savivertė, patriotiškumas |
| 4. | Užgavėnės | 2024-02 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 | 2024 m. | R.Dainienė, klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, projekto lėšos | Mokiniai susipažins su įvairiomis edukacinėmis veiklomis netradicinėse erdvėse |
| 6. | Mokinių mokymosi motyvacijos tyrimas | 2024-03-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“ | 2024-03  IV sav. | I.Trasykienė,  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, antrinės žaliavos, kanceliarinės priemonės | Ugdysis mokinių kūrybiškumas ir saviraiška, dalyvaus bendrose aplinkos apsaugos saugojimo veiklose |
| 8. | Veiksmo savaitė „Be patyčių“ | 2024-03  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“. | 2024-04  II sav. | R. Špokienė,  Klasių vadovai. | Žmogiškieji ištekliai | Klasių vadovės patobulins žinias apie darbą su klase |
| 10. | Patyriminio ugdymo savaitė (gamtos mokslų) | 2024-04  IV sav. | V.Akstinavičienė, gamtos mokslų mokytojai,  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai | Bus ugdomas mokinių kūrybiškumas bendradarbiaujant, paskatintas domėjimasis supančia aplinka. |
| 11. | Kolega – kolegai „Idėjų mugė“ | 2024-05 III sav. | J. Ivanauskienė  L. Samulevičienė  Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, metodinė literatūra, kanceliarinės priemonės | Klasių vadovės pasidalins gerąja patirtimi |
| 12. | Akcija „Darom 2024“ | 2024-04  III sav. | G. Pranckevičienė  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai,  tvarkymo priemonės | Dalyvaus socialinėje veikloje |
| 13. | Tėvų diena | 2024-05  III sav. | G. Pranckevičienė  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Tėvai bus informuoti apie mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą, suteikta informacija |
| 14. | „Motinos diena“ | 2024-04 V sav. | N. Matulevičienė,  Klasių vadovai. | Žmogiškieji ištekliai | Bus paruoštas renginys mokyklos mokinių mamoms |
| 15. | 1-8 kl. Sveikatingumo diena | 2024-06 | 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. | Tradicijų puoselėjimo diena “Čia mūsų pradžia” . | 2024-06 II sav. | M. Bernotienė  Klasių vadovai. | Žmogiškieji ištekliai | Bus puoselėjamos tradicijos, stiprinamas bendravimas ir bendradarbiavimas su tėvais. |
| 17. | Mokslo metų užbaigimo šventė 1-4 kl. mokiniams | 2024-06  II sav. | Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus apibendrinti mokslo metai, apdovanoti pasižymėję mokiniai |
| 18. | Mokslo metų užbaigimo šventė 5-8 kl. mokiniams | 2024-06  III sav. | Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus apibendrinti mokslo metai, apdovanoti pasižymėję mokiniai |
| 19. | II pusmečio mokymosi rezultatų lyginamoji analizė | 2024-06  IV sav. | G. Pranckevičienė  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus palyginti pusmečio rezultatai su praėjusio pusmečio rezultatais ir pristatytos išvados |
| 20. | Klasių vadovų I pusmečio klasės veiklos planų suderinimas | 2024-08  V sav. | G. Pranckevičienė  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus suderinti I pusmečio klasės vadovų veiklos planai |
| 21. | Klasės socialinio paso sudarymas | 2024-09  II sav. | N. Jankauskaitė,  klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus sudaryti klasių socialiniai pasai |
| 22. | Mikroklimato tyrimas | 2024-10  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 | 2024-10  I sav. | L. Samulevičienė  N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai, metodinė literatūra, kanceliarinės priemonės | Pristatyti adaptacijos tyrimo rezultatus ir analizė, išsiaiškinti kylantys sunkumai |
| 24. | „Metų Kulviečiukas – 2024“ | 2024-10 III sav. | N. Matulevičienė,  Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Mokiniai atskleis savo gebėjimus ir talentus, stiprės mokinių savivertė, bus pagerbti geriausieji mokiniai |
| 25. | Klasių vadovų metodinė diena | 2024-11  I sav. | G. Pranckevičienė  Klasių vadovai. | Žmogiškieji ištekliai,  tvarkymo priemonės | Pasidalins gerąja patirtimi |
| 26. | Tėvų diena | 2024-11  II sav. | Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Tėvai bus informuoti apie mokinių mokymosi pasiekimus ir pažangą |
| 27. | Tolerancijos diena | 2024-11  III sav. | N. Jankauskaitė, klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus pravestos teminės klasių valandėlės tolerancijos tema, dalyvaus socialinėje veikloje, skirtoje tolerancijos dienai. |
| 28. | Kalėdinė šventė 1-8 kl. mokiniams | 2024-12  IV sav. | Klasių vadovai | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės,  multimedija, garso aparatūra | Mokiniai atskleis savo gebėjimus ir talentus, ugdomas jų kūrybiškumas, draugiškumas, saviraiška |
| 29. | Klasės vadovų metodinės grupės 2024 m. veiklos analizė ir 2025 m. veiklos programos patvirtinimas | 2024-12  IV sav. | G. Pranckevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus išanalizuota 2024 m. veikla ir patvirtinta 2025 m. veiklos programa |

Jonavos r. Kulvos Abraomo Kulviečio mokyklos

2024 metų veiklos plano

8 priedas

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS

2024 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** |
| Vida Akstinavičienė, 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 | 2024-12  2024-03  2024-06  2024-09 | 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 | 2024-09 | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | | | Žmogiškieji ištekliai | Bus suderinti individualūs ugdymo planai |
| 1.3. | Vaiko gerovės komisijos veiklos plano 2024 m. pateikimas | 2024-12 | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui | | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus sudarytas planas VGK veiklos planas 2023 m. |
| 1.4. | VGK veiklos ataskaitos rengimas | 2024-12 | 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 | 2024 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 | 2024 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 | 2024 m. | VGK nariai | | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Mokyklos bendruomenė gaus informaciją įvairiais klausimais |
| 1.9. | Stendinės medžiagos, lankstinukų, skrajučių pateikimas bendruomenei | 2024 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 2024-09-25, 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 | 2024 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 | 2024 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) | 2024 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 | 2024-12 | | | 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, 1-8 klasių mokinių, tėvų supažindinimas su mokyklos Vidaus tvarkos taisyklėmis – mokinio elgesio taisyklėmis, lankomumo tvarkos aprašu, mokinių pavėžėjimo tvarka | 2024-09 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 | 2024 m. | | Mokyklos administracija | | Žmogiškieji ištekliai | Bus užtikrintas mokinių saugumas pertraukų metu |
| 3.3. | Nemokamo maitinimo organizavimas | 2024 m. | | N. Jankauskaitė | | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Bus organizuojamas mokinių nemokamas maitinimas |
| 3.4. | Pavėžėjimo organizavimas | 2024 m. | | N. Jankauskaitė | | Žmogiškieji ištekliai | Mokiniai bus saugiai ir organizuotai pavežami į mokyklą ir į namus |
| 3.5. | Patyčių prevencijos programos OPKUS vykdymas | 2024 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 | 2024 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 5-8 klasių mokiniams organizavimas | 2024 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 | 2024 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 | 2024-11 | | 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 | 2024-10 | | 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 | 2024 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 | 2024 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 | 2024-11 | | 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. Ščiukienė,  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 1-8 kl. mokinių motyvacijos mokytis tyrimas | 2024 – 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) | 2024 - 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“ | 2024- 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 D, Matukevičienė  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“ | 2024-12 | | 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“ | 2024-06 | | N. Jankauskaitė,  H. Guščius | | Žmogiškieji ištekliai, mokyklinis autobusiukas | Mokiniai dalyvaus prevenciniame renginyje Jonavoje |
| 3.24 | Vasaros vaikų socializacijos programa (stovykla) | 2024-06 | | 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

2024 metų veiklos plano

9 priedas

# 2024 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 2024 m.“ | 2024-09-01 | 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 | 2024-11  mėn.  2024-04 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. | 2024-04 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

2024 metų veiklos plano

10 priedas

# 2024 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). | 2024-01 | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, literatūra | Organizuota paroda bibliotekoje |
| 2. | Sudaryti minėtinų bei žymių datų kalendorių 2024-iems metams. | 2024-01 | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, literatūra | Mokiniai ugdysis pilietines nuostatas |
| 3. | Sausio 13-oji ,,Gyvi širdyje“ | 2024-01 | 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. | 2024-02 | Z. Ragickienė | Žmoniškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Organizuota paroda bibliotekoje |
| 5. | ,,Metų skaitytojo rinkimai“ | 2024-03 | Z. Ragickienė | Žmoniškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus išrinktas ir apdovanotas daugiausiai knygų perskaitęs mokinys. |
| 6. | Pasaulinė poezijos diena | 2024 -03 | Z. Ragickienė | Žmoniškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Paroda bibliotekoje |
| 7. | Akcija ,,Padovanok knygą savo bibliotekai“. | 2024-04 | Z. Ragickienė,  Klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai | Bus praturtintas bibliotekos fondas |
| 8. | Tarptautinė vaikiškos knygos diena | 2024-04- | Z. Ragickienė,  Klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai | Paroda bibliotekoje |
| 9. | Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos diena (Knygnešio diena) | 2024-05 | Z. Ragickienė,  R. Dainienė | Žmoniškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Paroda bibliotekoje |
| 10. | Pasaulinė spaudos laisvės diena | 2024-05- | Z. Ragickienė | Žmoniškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Paroda bibliotekoje |
| 11. | Popietė 1 – 4 kl. mokiniams „Kuriame pasaką”. | 2024-05 | Z. Ragickienė,  1-4 klasių vadovės | Žmoniškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Mokiniai bus paskatinti domėtis knygelėmis, ugdomas kūrybiškumas. |
| 12. | Skaitytojų poreikių tyrimas | 2024-09 | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus atsižvelgta į skaitytojų poreikius |
| 13. | Naujų skaitytojų registracija, supažindinimas su bibliotekos taisyklėmis bei teikiamomis paslaugomis. | 2024-09 | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Mokiniai išmoks susirasti reikiamą informaciją |
| 14. | Individualus darbas su skaitytoju, pateikusiu konkrečią užklausą | Nuolat | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, literatūra | Bus atsižvelgta į skaitytojų poreikius |
| 15. | Naujos pedagoginės literatūros paroda | 2024-09 mėn. | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, literatūra | Bus organizuojama paroda bibliotekoje |
| 16. | Renginys 1 kl. mokiniams „Knygų lobio paieška”. | 2024-10 mėn. | Z. Ragickienė,  L. Samulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Mokiniai bus skatinami domėtis knygomis bei jas skaityti |
| 17. | Informacija mokinių tėvams tėvų dienos metu „Mokinių skaitymas“ | 2024-11 mėn. | Z. Ragickienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris | Tėvai gaus informaciją apie mokinių skaitymą bibliotekoje |
| 18. | Popietė „Kalėdos literatūroje” | 2024-12 mėn. | Z. Ragickienė,  klasių vadovės | Žmogiškieji ištekliai, literatūra, kanceliarinės priemonės | Bus organizuota popietė |

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

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2023 metų veiklos plano

11 priedas

**Jonavos r. Kulvos A. Kulviečio mokyklos 2024 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. Išrinkti mokyklos mokinių prezidentą.

4. Leisti mokyklos laikraštį ,,Kulviečiukas“.

5. Išrinkti ,,Metų Kulviečiuką – 2024“.

**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 išrinktas mokyklos mokinių prezidentas.

4. Išleistas mokyklos laikraštis ,,Kulviečiukas“ (3 numeriai).

5. Bus išrinktas ,,Metų Kulviečiukas – 2024“.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Veiksmai / priemonės** | **Atlikimo laikas** | **Atsakingas** | **Ištekliai** | **Laukiami rezultatai** |
| 1. | Mokinių tarybos posėdžiai. | 2024 m.  kas 2 mėne –  siai | N.Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai | Mokiniai išrinks mokinių komitetą, aptars aktualius klausimus. |
| 2. | Popamokinių veiklų (akcijų, talkų, parodų ir kt.) organizavimas. | 2024 m. žiūrėti į mokyklos veiklos mėnesių planus. | N.Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės,  kompiuteris,  multimedija | Bus organizuojamos popamokinės veiklos, atsižvelgiant į mokinių pageidavimus. |
| 3. | ,,Metų Kulviečiukas – 2024“ rinkimai. | 2024-10-15 | N.Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus išrinktas ,,Metų Kulviečiukas – 2024“. |
| 4. | Mokyklos mokinių prezidento rinkimai. | 2024 m. 11 mėn. | N.Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, nuotraukos | Bus išrinktas mokyklos mokinių prezidentas. |
| 5. | Mokyklos laikraščio ,,Kulviečiukai“ kūrimas. | 3 kartus per metus | N.Matulevičienė  N. Jankauskaitė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės, kompiuteris, nuotraukos | Bus sukurtas ir atspausdintas mokyklos laikraštis bei išplatintas mokyklos bendruomenei. |
| 6. | Problemų dėžės turinio svarstymas. | 4 kartus per metus | N.Matulevičienė | Žmogiškieji ištekliai, kanceliarinės priemonės | Bus sprendžiamos problemų dėžėje mokinių surašytos problemos. |

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

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2024 metų veiklos plano

12 priedas

**JONAVOS R. KULVOS ABRAOMO KULVIEČIO MOKYKLOS BATĖGALOS SKYRIAUS VEIKLOS PLANAS 2024 M.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Renginio pavadinimas | Data | Organizatorius |
|  | SAUSIS |  |  |
| 1. | Laisvės gynėjų  įvykiams atminti  „Neužmirštuolių pieva“ | 12 d.  11 val. | A. Čeida  I.Tunkevičienė |
| 2. | Tradicinis VI –asis  muzikinis ŠOU 2024 | 26 d.  19 val. | I.Tunkevičienė |
|  | VASARIS |  |  |
| 3. | Kūrybinės edukacinės dirbtuvėlės  „Užgavėnių personažai“ | 1, 2 d.  15 val. | I.Tunkevičienė |
| 4. | Persirengėlių eitynės | 13 d.  10 val. | I.Tunkevičienė |
| 5. | Užgavėnės | 13 d.  17 val. | I.Tunkevičienė |
| 6. | Lietuvos valstybės atkūrimo dienos koncertas „Dainuoju Lietuvai“ | 15 d.  18 val. | A. Čeida  I.Tunkevičienė |
|  | KOVAS |  |  |
| 7. | Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo ir Tarptautinės moters dienos koncertas  „Kur Neris vingiuoja“ | 8 d.  18 val. | A. Čeida  I.Tunkevičienė |
| 8. | Pasaulinė teatro diena | 23 d.  15 val. | I.Tunkevičienė |
| 9. | Kultūrinė Velykinė edukacija „Kiaušinių marginimas vašku“ | 27 d.  13 val. | I.Tunkevičienė, |
|  | BALANDIS |  |  |
| 10. | Velykų zuikučių bėgimas | 4 d.  11 val. | I.Tunkevičienė, |
| 11. | Šventinis rytmetis  „Vaikų velykėlės“ | 5 d.  10 val. | I.Tunkevičienė  G. Ambrazevičienė |
| 12. | Tarptautinės šokio dienos  minėjimas | 29d.  10 val. | I.Tunkevičienė  G. Ambrazevičienė |
|  | GEGUŽĖ |  |  |
| 13. | Kūrybinės dirbtuvėlės  „Gražiausios gėlės“ | 2 d.  16 val. | I.Tunkevičienė |
| 14. | Motinos dienos koncertas  „Mama ačiū, kad esi šalia!“ | 3 d.  17,30 val. | I.Tunkevičienė,  G. Ambrazevičienė,  R. Mikalauskienė |
| 15. | Tarptautinei šeimos dienai  piknikas | 18 d.  14 val. | I.Tunkevičienė |
| 16. | Dainos ir muzikos sambūris  „Sekminės“ | 26 d.  17 val. | I.Tunkeviečienė |
|  | BIRŽELIS |  |  |
| 17. | Tarptautinė vaikų ginimo diena  „Aitvarėlį skrisk tolyn ! “ | 1 d.  10, 30 val. | I.Tunkevičienė |
| 18. | „Joninės“ | 22 d.  20 val. | I.Tunkevičienė |
| 19. | Laimės festivalis vaikams  „Vasaros išdaigos“ | 31 d.  10,30 val. | I.Tunkevičienė,  G. Ambrazevičienė, |
|  | LIEPA |  |  |
| 21. | Vaikų vasaros stovykla  „VasarOK - 2024 | 15 -20 d.  9-13 val. | I.Tunkevičienė  VO „Batėgalos bendruomenė |
| 22. | Diskoteka  (Lauko diskoteka visiems) | 20 d.  21 val. | I.Tunkevičienė |
|  | Rugpjūtis |  |  |
| 23. | Respublikinė kaimo šventė  „Ant vasaros sparnų“ | 10d.  19 val. | I.Tunkevičienė |
| 24. | Respublikinis armonininkų suvažiavimas  „Vasaros palydos su armonika“ | 30d.  18 val. | I.Tunkevičienė |
|  | RUGSĖJIS |  |  |
| 25. | Šventinis rytmetis.  „Sveikas darželį“  Rugsėjo 1-ios šventė | 1 d.  7,15 val.  10 val. | A. Čeida  I.Tunkevičienė,  G. Ambrazevičienė |
| 26. | Akcija „Visa Lietuva šoka“ | 15d.  10 val. | I.Tunkevičienė |
| 27. | Dagos ir Šv. Mykolo diena.  Bulviakasio pabaigos šventė | 29 d.  17 val. | I.Tunkevičienė |
| 28. | Rudens šventė | 30 d. | I.Tunkevičienė,  Kulvos seniūnija |
|  | SPALIS |  |  |
| 29. | Tarptautinę pagyvenusių žmonių, kavos ir muzikos diena | 1 d.  14 val. | I.Tunkevičienė |
| 30. | Rudeninė paroda | 15 d. -  30 d.. | I.Tunkevičienė,  G. Ambrazevičienė |
| 31. | Rudens šventė - edukacija vaikams | 31 d.  21 val. | I.Tunkevičienė,  G. Ambrazevičienė |
|  | LAPKRITIS |  |  |
| 32. | Romansų vakaras  „Laiškai tokie nebemadingi“ | 8 d**.**  19 val. | I.Tunkevičienė |
| 33. | Rudens sambūris  „Ruduo už lango, bet ne širdy...“ | 22 d.  18 val. | I.Tunkevičienė |
|  | GRUODIS |  |  |
| 34. | Eglutės įžiebimo šventė ir  kalėdinė mugė | 5 d. | I.Tunkevičienė |
| 35. | Kūrybinės dirbtuvėlės  „Kalėdinių dekoracijų gamyba“ | 12d.13 val.  17 val. | I.Tunkevičienė |
| 36. | Bendruomenės advento ir padėkos vakaras  „Šilumos kaip duonos atsilaužkim“. | 17 d**.**  14 val. | A. Čeida  I.Tunkevičienė |

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2024 metų veiklos plano

13 priedas

PATVIRTINTA

Jonavos rajono savivaldybės

visuomenės sveikatos biuro

direktoriaus 2023 m. gruodžio 27d.

įsakymu Nr. V-23

**VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTĖS**

**SIMONOS METLEVSKIENĖS,**

**VYKDANČIOS MOKINIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪRĄ,**

**JONAVOS RAJONO KULVOS ABRAOMO KULVIEČIO MOKYKLOJE,**

**2024 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; | 2024 m.  09-10 mėn. | Simona Metlevskienė | Informacinių pranešimų skaičius. |
| 6.2. Rekomendacijų teikimas klasės auklėtojams dėl mokinių sveikatos. | Mokslo metų eigoje. |
| 6.3. Padėti ugdymo įstaigai įgyvendinti asmens sveikatos priežiūros specialistų rekomendacijas mokiniams, sergantiems lėtinėmis neinfekcinėmis ligomis. |
| 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. | 2024 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 „Saugi aplinka“, ikimokyklinukai, PUG  12.1.2. Renginys "Psichoaktyvios medžiagos ir pirmoji pagalba apsinuodijus", 7-8 kl. | Sausio mėn. |
| 12.1.3. Pokalbis „Pažįstu savo kūną“, ikimokyklinukai, PUG, 4 kl. | Vasario mėn. |
| 12.1.4. Vandens diena, mokyklos bendruomenė | Kovo mėn. |
| 12.1.5. Užsiėmimas „Švarios rankytės – esu sveikas“, ikimokyklinukai, PUG, 1-2 kl. | Balandžio mėn. |
| 12.1.6. Akcija Pasaulinei dienai be tabako paminėti | Gegužės mėn. |
| 12.1.7 Praktiniai užsiėmimai „Saugi vasara. Pirmos pagalbos pagrindai.“, vasaros stovyklos dalyviai, ikimokyklinukai, PUG | Birželio mėn. |
| 12.1.8. Praktiniai užsiėmimai paminėti Europos Judumo savaitę. Ikimokyklinukai, PUG, 1-4 kl. | Rugsėjo mėn. |
| 12.1.9. Praktinis užsiėmimas „Atsipalaiduoju“, 6-7 kl. | Spalio mėn. |
| 12.1.10. Praktinis užsiėmimas „Valau dantis kiekvieną dieną“, ikimokyklinukai, PUG | Spalio mėn. |
| 12.1.11. Užsiėmimas „Sveikatai palanki mityba“ 1-4 kl. | Lapkričio mėn. |
| 12.1.12. Akcija „Tarptautinė arbatos diena - šalin peršalimo ligas“, mokyklos bendruomenė | Gruodžio mėn. |
| 12.2. Stendinės informacijos rengimas įvairiomis sveikatos temomis: |  |
| 12.2.1. „Sveika šypsena!“ | Sausio mėn. |
| 12.2.2. „Europos skubios pagalbos telefono numerio 112 diena“. | Vasario mėn. |
| 12.2.3. „Vandens svarba“ | Kovo mėn. |
| 12.2.4. „Erkių ligos“. | Balandžio mėn. |
| 12.2.5. „Saugus vasarą“ | Gegužės mėn. |
| 12.2.6. „Pasyvus rūkymas“. | Birželio mėn. |
| 12.2.7. „Netaisyklinga laikysena. Kokia turėtų būti kuprinė?“. | Rugsėjo mėn. |
| 12.2.8. “Stiprinkime savo psichinę sveikatą“ | Spalio mėn. |
| 12.2.9. „Sveikatai palanki mityba “. | Lapkričio mėn. |
| 12.2.10. „Peršalimo ligos. Kaip stiprinti imunitetą?“. | 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; | Pasibaigus ketvirčiui. | Simona Metlevskienė | Pateiktų ataskaitų skaičius. |
| 14.2.Valstybinių (valstybės perduotų savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų vykdymo 2024 m. veiklos prioritetų vertinimo kriterijų reikšmių plano pildymas. | 1k. per metus |
| 14.3. Valstybinių (valstybės perduotų savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų vykdymo 2024 m. veiklos prioritetų vertinimo kriterijų reikšmių pusmečio ir metinės ataskaitos pildymas. | 2k. per metus |
| 14.4. Visuomenės sveikatos renginių apskaitos žurnalą 2024 m. | Per visus mokslo metus. |
| 14.5 Veiklos ataskaitos pildymas 2024 m. | Per visus mokslo metus. |
| 15. Fizinio pajėgumo rezultatų analizė, rekomendacijas ugdymo įstaigos bendruomenės nariams, dalyvavimas mokiniams atliekant fizinio pajėgumo nustatymą.\* | 15.1. Ugdymo įstaigos bendruomenės narių informavimas apie mokinių fizinio pajėgumo rezultatus, remiantis fizinio pajėgumo rezultatų analize. | Mokslo metų eigoje | Simona Metlevskienė | Informacinių pranešimų skaičius. |
| 16. Mokinių gyvensenos tyrimas. | 16.1. Penktų, septintų, devintų klasių mokinių gyvensenos stebėsenos tyrimo apklausa. | Kovo – balandžio mėn. | Simona Metlevskienė | Apklausų 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.

Jonavos r. Kulvos Abraomo

Kulviečio mokyklos

2024 metų veiklos plano

14 priedas

**VIDAUS VEIKLOS KOKYBĖS ĮSIVERTINIMO DARBO GRUPĖS VEIKLOS PLANAS**

**Paskirtis:** Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo paskirtis – mokyklos veiklos gerinimas, atrandant ir patvirtinant mokinių ugdymo ir ugdymo  (si) sėkmes ir nustatant tobulintinas sritis, priimant bendrus sprendimus dėl būtinų veiksmų, siekiant bendrai nutartos mokinių mokymo  (si) kokybės.

**Tikslas**: Atlikti mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą 2024 m.

**Uždaviniai:**

1. Atrasti mokyklos veiklos kokybės sėkmes bei trukdžius ir nustatyti tobulintinas sritis;

2. Atkreipti mokyklos bendruomenės dėmesį į veiklos aspektus, lemiančius ugdymo šiuolaikiškumą ir kokybę;

3. Remiantis mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatais, priimti bendrus sprendimus dėl būtinų veiksmų, gerinant mokyklos veiklą;

4. Remiantis mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatais, rengti ir koreguoti mokyklos strateginius, metinius veiklos, ugdymo planus;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I. PASIRENGIMAS** | | |
| **Veikla** | **Data** | **Atsakingas** |
| 1. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupės 2024 m. sudarymas ir teikimas direktoriui tvirtinti. | 2024 m. rugsėjis | V. Akstinavičienė |
| 2. Darbo grupės veiklos plano sudarymas. | 2024 m. rugsėjis | V. Akstinavičienė,  darbo grupė |
| **II. PLATUSIS VIDAUS VEIKLOS KOKYBĖS ĮSIVERTINIMAS** | | |
| 1. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupės pasitarimas: „Pasirengimas plačiajam veiklos kokybės įsivertinimui“. | 2024 m. spalis | V. Akstinavičienė |
| 2. Plačiojo vidaus veiklos kokybės įsivertinimo atlikimas, rezultatai ir analizė. | 2024 m. spalis/lapkritis | Darbo grupė |
| 3. Informacijos apie įvertintus veiklos kokybės rodiklius pateikimas mokyklos bendruomenei. | 2024 m. gruodis | V. Akstinavičienė |
| **III. GILUMINIS VIDAUS VEIKLOS KOKYBĖS ĮSIVERTINIMAS** | | |
| 1. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupės pasitarimas: „Pasirengimas vertinti plačiojo įsivertinimo metu nustatytą silpniausią veiklos rodiklį“ ir giluminio vidaus veiklos kokybės įsivertinimo vykdymas. | 2024 m. kovas 2023 m. balandis | Darbo grupė |
| 2. Giluminio vidaus veiklos kokybės įsivertinimo išvadų ir rekomendacijų aptarimas metodinėje taryboje ir mokytojų tarybos posėdyje . | 2024 m. gegužė | V. Akstinavičienė,  darbo grupė |
| **IV.MOKYKLOS VIDAUS VEIKLOS KOKYBĖS ĮSIVERTINIMO DARBO GRUPĖS VEIKLOS APIBENDRINIMAS** | | |

**Laukiami rezultatai:**

1. Pedagogai gerai informuoti apie realią visų ugdymo sričių būklę.

2. Sustiprėjusi visų bendruomenės narių atsakomybė už centro veiklą.

4. Darbuotojai turi galimybes priimti sprendimus ir dalyvauti planuojant įstaigos veiklą.

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