

PRITARTA

Alytaus lopšelio-darželio „Pasaka“
tarybos 2021 m. rugsėjo 22 d. nutarimu
protokolo Nr. L-199

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Pasaka“
direktoriaus 2021 m. rugsėjo 23 d.
įsakymu Nr. V- 62

ALYTAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „PASAKA“



2021-2022 MOKSLO METŲ VEIKLOS PLANAS

PARENGĖ

Alytaus lopšelio-darželio „Pasaka“
darbo grupė, patvirtinta direktoriaus
2021 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. V-56

Alytus

BENDROS ŽINIOS

Lopšelis-darželis „Pasaka“ yra viešasis juridinis asmuo, pavaldus Alytaus miesto savivaldybės tarybai, vykdamas neformalųjį vaikų nuo 1 iki 7 metų ugdymą.

Alytaus lopšelis-darželis „Pasaka“ savo veiklą grindžia vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Valstybine švietimo 2013-2022 m. strategija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo ir sporto skyriaus vedėjo patvirtintais dokumentais bei lopšelio-darželio „Pasaka“ nuostatais.

Lopšelis-darželis „Pasaka“ yra biudžetinė įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą. Įstaigoje veikia 11 grupių: 3 ankstyvojo amžiaus, 6 ikimokyklinio ugdymo, 2 priešmokyklinio ugdymo. Iš viso įstaigą lanko 196 vaikai. Lopšelio-darželio steigėjas – Alytaus miesto savivaldybės taryba. Lopšelis-darželis visiškai tenkina miesto gyventojų poreikius.

SITUACIJOS ANALIZĖ

Įstaigoje veikia savivaldos institucijos: Lopšelio-darželio taryba ir Mokytojų taryba.

Lopšelio-darželio bendruomenę sudaro: administracija, mokytojai, kitas personalas, ugdytiniai, ugdytinių tėvai (globėjai).

Įstaigoje patvirtinta 44,75 etatai, iš jų – 22,37 pedagogų, 20,38 – nepedagoginio personalo.

Lopšelyje-darželyje dirba 20 kvalifikuotų mokytojų: iš jų 15 ikimokyklinio ugdymo mokytojų, 3 priešmokyklinio ugdymo mokytojai, 1 logopedas, 1 meninio ugdymo mokytojas. 5 mokytojai turi ikimokyklinio ugdymo auklėtojo metodininko, 10 - vyresniojo ikimokyklinio ugdymo auklėtojo, 1 - logopedo metodininko, 1 - muzikos mokytojo metodininko, 2 - ikimokyklinio ugdymo auklėtojo kvalifikacinę kategoriją. 1 mokytojas mokosi. 6 mokytojai įgiję aukštąjį išsilavinimą, 14 - aukštesnįjį.

LOPŠELYJE-DARŽELYJE IGYVENDINAMOS IR INTEGRUOJAMOS PROGRAMOS

Ugdymo procesas lopšelyje-darželyje organizuojamas pagal lopšelio-darželio „Pasaka“ ikimokyklinio ugdymo programą „Augu su pasaka“ ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintą Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą. Priešmokyklinio ugdymo ir ikimokyklinio ugdymo mokytojai naudojami elektronine sistema „Mūsų darželis“. Rengiami ir vykdomi projektai: tarptautiniai eTwinning projektai, taikomas ugdymo metodas STEAM vaikų veiklose. Priešmokyklinio ugdymo mokytojai organizuodamos veiklą vaikams naudojami priemonių komplektu OPA PA.

Mokytojos savo darbe remiasi etninio ugdymo gairėmis „Po Tėviškės dangum“, Ikimokyklinio amžiaus vaikų saugios gyvensenos įgūdžių ugdymo programa, socialinių įgūdžių ugdymo programa „Zipio draugai“, socialinio-emocinio ugdymo programa „Dramblys“ ir Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programa.

VAIKŲ UGDYMO PASIEKIMAI IR JŲ VERTINIMAS

Vaikų pažanga ir pasiekimai vertinami du kartus per metus, vadovaujantis Alytaus lopšelio-darželio „Pasaka“ „Ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo vaikų pasiekimų vertinimo tvarkos aprašu“, patvirtintu direktoriaus 2017 m. rugsėjo 21 d. įsakymu Nr. V-40.

Mokytojai su mokinių tėvais aptaria vaikų pasiekimus, daromą pažangą individualiose konsultacijose. Vaikai dalyvauja miesto, šalies konkursuose, varžybose, šventėse. Visiems ugdytiniams sudarytos sąlygos ugdytis pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas ir deramai pasirengti tolimesniam mokymuisi mokykloje. Vaikų mokymosi pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“, aptariamieji Mokytojų tarybos posėdžiuose

PAGALBA

Vaikų poreikių tenkinimu lopšelyje-darželyje rūpinasi Vaiko gerovės komisija. Iškilus problemoms, glaudžiai bendradarbiauja mokytojai, pagalbos specialistai, tėvai. Specialistai teikia rekomendacijas tėvams, mokytojams. Lopšelyje-darželyje dirba logopedas, 2 mokytojo padėjėjai.

64 vaikai turi kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, 3 vaikai – įvairiapusį raidos sutrikimą. Logopedines pratybas lanko – 46 vaikai.

Kiekvienais mokslo metais vykdomi renginiai ir įvairios veiklos patyčių ir smurto, tolerancijos prevencijai. Mokslo metų pradžioje vykdomi lopšelių-darželių lankyti pradėjusių vaikų adaptacijos tyrimai.

2021-2022 MOKSLO METŲ VEIKLOS PRIORITETAI

1. Bendruomenės narių tautinis, patriotinis, pilietinis ugdymas.
2. Vaikų pasiekimų ir veiksmingos pagalbos, ugdant vaikų kalbą, teikimo gerinimas.
3. Emocinio saugumo užtikrinimas, sveikatingumo ir žalingų įpročių prevencinis ugdymas.

PAGRINDINIAI UŽDAVINIAI

1. Tenkinti vaiko poreikį pažinti ir perimti tautos kultūrą, savo krašto folklorą bei papročius, ugdyti tautinę savimonę ir pagarbą savajai etninei kultūrai.

2. Gerinti ugdymo kokybę per aktyvų ugdymo(si) strategijų taikymą, diegiant šiuolaikiškus, inovatyvius ugdymo (si) būdus (STEAM metodikos integravimas veikloje, projekto metodo taikymas).

4. Saugoti ir stiprinti vaiko psichinę ir fizinę sveikatą.

5. Kurti grupėse gerą emocinį klimatą, kas užtikrintų gerą vaiko savijautą, jo saugumą, skatintų krikščioniškas vertybes.

6. Skatinti pedagogus aktyviai dalintis savo gerąją darbo patirtimi įstaigoje ir kituose miestuose.

7. Kryptingai ir tikslingai plėtoti projektinę veiklą ieškant inovatyvių ugdymo(si) formų bei idėjų.

UGDYMO(SI) PASIEKIMŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS

Eil. Nr.	Priemonės	Data	Atsakingi vykdytojai
1.	Lopšelio-darželio tarybos posėdžiai:		
1.1.	Lopšelio-darželio tarybos veiklos ataskaitos pateikimas už 2020-2021 m. m. ir įstaigos tarybos veiklos plano 2021-2022 m. m. aptarimas.	Rugsėjo mėn.	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas
1.2.	Veiklos plano 2021-2022 m. m. aptarimas.	Rugsėjo mėn.	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas
1.3.	Dėl priešmokyklinio ugdymo organizavimo modelio pritarimo.	Rugsėjo mėn.	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas
1.4.	Naujausių dokumentų, reglamentuojančių įstaigos veiklą pristatymas.	Pagal reikalą	Direktorius
1.5.	Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimo aptarimas.	Gruodžio mėn.	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas
1.6.	2022-2024 m. mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programos derinimas.	Gruodžio mėn.	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas

1.7.	Gautų lėšų iš paramos 2 proc. GMP ir programos „Pienas vaikams“ panaudojimas materialinės bazės stiprinimui. Biudžeto programos lėšų poreikio 2022 metams svarstymas.	Gruodžio mėn.	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas, Direktorius
1.8.	2022-2024 m. strateginio veiklos plano ir 2022 m. veiklos plano aptarimas.	Vasario mėn.	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas
1.9.	2021 metų vadovo veiklos ataskaitos aptarimas.	Vasario mėn.	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas
1.10.	Įstaigos bendruomenės bendradarbiavimas įgyvendinant grupių dorovinius projektus.	Visus metus	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas
1.11.	Veiklos gairių 2022-2023 mokslo metams numatymas.		
1.12.	Klausimų ir problemų, atsiradusių ugdymo procese ar darželio bendruomenėje, atsižvelgiant į tėvų/globėjų, mokytojų bei ugdytinių interesus, svarstymas	Metų eigoje	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas, Direktorius
2.	Mokytojų tarybos posėdžiai:		
2.1.	Pasiruošimas naujiems mokslo metams: aplinkos vertinimas, veiklos planavimas elektroniniame dienyne.	Rugsėjo mėn.	Direktorius
2.2.	Veiklos plano 2021-2022 vaikų ugdymo metams aptarimas. Tikslai, uždaviniai ir įgyvendinimo priemonių numatymas.	Rugsėjo mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
2.3.	Vaikų adaptacija.	Rugsėjo mėn.	Direktorius
2.4.	Vaikų ugdymosi pažangos ir pasiekimų stebėjimas, vertinimas ir fiksavimas visose amžiaus grupėse el. dienyne.	Rugsėjo mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
2.5.	2022-2024 m. mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programos aptarimas.	Gruodžio mėn.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
2.6.	Darbo grupės „giluminio“ įstaigos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatų analizė. Darbo grupės sudarymas 2022 m. įstaigos veiklos kokybės įsivertinimui vykdyti.	Gruodžio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
2.7.	2022-2024 m. strateginio veiklos plano ir 2022 m. veiklos plano aptarimas.	Vasario mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
2.8.	Metinė direktoriaus ataskaita už 2021 m.	Vasario mėn.	Direktorius
2.9.	Vaikų sergamumo analizė.	Metų eigoje	Direktorius
2.10.	Dokumentų reglamentuojančių įstaigos veiklą analizavimas.	Metų eigoje	Direktorius
2.11.	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų vertinimas, bendradarbiavimas su šeima aptariant vaiko pasiekimus.	Rugsėjo ir gegužės mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
2.12.	Įstaigos darbo organizavimas vasaros laikotarpiu, grupių komplektavimas 2022-2023 m. m.	Birželio ir rugpjūčio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui

2.13.	Darbo grupės „plačiojo“ įstaigos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatų analizė.	Birželio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
2.14.	2021-2022 mokslo metų veiklos plano vertinimas. Tobulintinų dalykų darželio veikloje išskyrimas, naujų tikslų ir uždavinių 2022-2023 mokslo metams kėlimas ir jų įgyvendinimo būdų numatymas.	Birželio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
3.	Metodinės grupės posėdžiai:		
3.1.	Pranešimas „Inovacijomis grįstas priešmokyklinis ugdymas“. Projekto metodo analizė.	Spalio mėn.	Direktorius Priešmok. ugdymo pedagogas
3.2.	STEAM metodikos integravimas ugdymo(-si) veiklose.	Spalio mėn.	Metodinės grupės pirmininkas
3.3.	Gerosios patirties sklaida tėvams ir mokytojams dalyvaujant tarptautiniuose ir kituose projektuose.	Metų eigoje	Metodinės grupės pirmininkas
3.4.	Naratyvinio žaidimo ir mokymosi metodas.	Vasario mėn.	Metodinės grupės pirmininkas
3.5.	Vaikų ugdymosi pasiekimų vertinimo aptarimas įvairaus amžiaus grupėse (vaikų gebėjimų vertinimas darbas su gabiais vaikais, muzikiniai pasiekimai, kalbos sutrikimų šalinimas ir kt.).	Gegužės mėn.	Metodinės grupės pirmininkas
3.6.	Pedagogų ir kitų bendruomenės narių kvalifikacijos kėlimo vertinimas.	Metų eigoje	Metodinės grupės pirmininkas
4.	Veiklos organizavimas:		
4.1.	Mokinių ir pedagogų registro, duomenų tvarkymas.	Rugsėjo mėn.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.2.	El. dienyno duomenų tvarkymas.	Rugsėjo mėn	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.3.	Meninio, fizinio aktyvumo, logopedinių užsiėmimų tvarkaraščių parengimas.	Rugsėjo mėn	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.4.	Ugdomojo darbo darželyje planavimas ir organizavimas akcentuojant vaikų sveiką ir saugią gyvenimą, emocinį, pilietinį ugdymą, bendravimą ir bendradarbiavimą su vaiko šeima.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.5.	Darbo grupių: veiklos kokybės įsivertinimui, veiklos planui 2022 m. ir strateginiam planui 2022-2024 m. paruošti koordinavimas.	Gruodžio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.6.	Grupių aprūpinimas žaislais, kanceliariinėmis prekėmis, ugdymo priemonėmis, knygomis ir t.t. Žaislų apskaitos vedimas.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.7.	Profesinės pagalbos darželio pedagogams teikimas, iškilusių problemų sprendimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.8.	Auklėtojų kūrybiškumo, iniciatyvumo skatinimas kuriant savo darbų stilių, grupės aplinką, vaizdines priemones.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.9.	Vaiko pasiekimų, pažangos vertinimų rezultatų tikslingas panaudojimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus

			pavadootojas ugdymui
4.10.	Dalyvavimas miesto ir respublikos mastu organizuojamose akcijose, konkursuose.	Metų eigoje	Direktoriaus pavadootojas ugdymui
4.11.	Emocinio ugdymo programos „Dramblys“ taikymas vaikų ugdymo procese.	Metų eigoje	Direktoriaus pavadootojas ugdymui
4.12.	Dalyvavimas tarptautinėje vaikų socialinių įgūdžių ugdymo programoje „Zipio draugai“.	Metų eigoje	Direktoriaus pavadootojas ugdymui
5.	Vaiko gerovės komisijos posėdžiai:		
5.1.	Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų pritaikymas, atsižvelgiant į nustatytus vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius, tėvų (globėjų) pageidavimus ir vadovaujantis pedagoginės psichologinės tarnybos išvadomis ir rekomendacijomis.	Rugsėjo mėn.	Vaiko gerovės komisijos pirmininkas
5.2.	Vaiko gerovės komisijos veiklos planavimas 2021-2022 m. m.	Rugsėjo mėn.	Vaiko gerovės komisijos pirmininkas
5.3.	Vaiko gerovės komisijos veiklos ataskaitos pateikimas	Birželio mėn.	Vaiko gerovės komisijos pirmininkas
5.4.	Vaikų ugdymosi poreikių, problemų ir jų priežasčių analizavimas.	Metų eigoje	Vaiko gerovės komisijos pirmininkas
6.	Projektinė veikla:		
6.1.	Dalyvavimas tarptautiniame projekte „Būk aktyvus – būsi sveikas. 2 etapas“. Sporto ir sveikatingumo užsiėmimų, seminarų vaikams ir tėvams organizavimas.	Per metus	Direktorius, direktoriaus pavadootojas ugdymui
6.2.	Dalyvavimas tarptautiniuose „eTwinning“ projektuose ir jų rengimas.	Metų eigoje	Direktoriaus pavadootojas ugdymui
6.3.	Dalyvavimas projekto „Sveikatiada“ veiklose.	Metų eigoje	Direktoriaus pavadootojas ugdymui
6.4.	Dalyvavimas respublikinėje programoje „Besimokančių darželių tinklas“.	Metų eigoje	Direktoriaus pavadootojas ugdymui
6.5.	„Alytus – Lietuvos kultūros sostinės 2022“. Dalyvavimas projekte „Alytus sujungia“. Visa sujungiantys Tiltai.	2022 m.	Direktoriaus pavadootojas ugdymui
6.6.	„Dalyvavimas respublikiniame projekte „Sveikata visus metus 2021“.	Metų eigoje	„Pelėdžiukų“ gr. mokytojai
7.	Atviros veiklos:		
7.1.	Organizuojamos atviros veiklos „Kolega - kolegai“.	Metų eigoje	Direktoriaus pavadootojas ugdymui
7.2.	Gerosios patirties sklaida „Mokomės kartu su STEAM“.	Metų eigoje	Direktoriaus pavadootojas ugdymui

7.3.	Projektinio metodo veikla.	Rugsėjo, spalio mėn.	Direktorius
8.	Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais:		
8.1.	Edukaciniai užsiėmimai lopšelyje-darželyje ir už jo ribų: Alytaus kraštotyros ir A. Matučio memorialiniame muziejuje, Alytaus teatre, J. Kunčino vaikų ir jaunimo bibliotekoje ir kt.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai
8.2.	Išvyka į „Tiko Tiks“ centrą.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
8.3.	Edukacinė programa apie medų „Saldu gardu kaip du medu“ (Gegužės 20 d. – Pasaulinė bičių diena). Susitikimas su bitininku (pagal galimybę).	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
8.4.	Edukacinė išvyka kepti duoną (pagal galimybę).	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
8.5.	Susitikimas su „Dzūkijos“ ir „Dainavos“ pagrindinių mokyklos pradinių klasių mokytojais, ekskursijos į mokyklas.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
8.6.	Susitikimas su PPT specialistais.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
8.7.	Papildomos vaikų veiklos organizavimas lopšelyje-darželyje: anglų kalbos, futbolo, krepšinio, šokių būrelių.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
8.8.	Bendradarbiauti su PPT ir Alytaus kolegija rengiant kvalifikacijos tobulinimo programas.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

LOPŠELIO-DARŽELIO KULTŪRA

Eil. Nr.	Priemonės	Data	Atsakingi vykdytojai
1.	Šventės ir renginiai:		
1.1.	Rugsėjo 1-osios šventė, skirta Mokslo ir žinių dienai paminėti „Susitinkam vėl daržely!“	Rugsėjo mėn.	Irena Saldukienė, Tatjana Pavasarė
1.2.	Akcija Europos judėjimo savaitei paminėti „Aš ir tu, aš ir tu – judam mes visi kartu!“	Spalio mėn.	Grupių mokytojai
1.3.	Rudenėlio šventė „Kvepia gėrybės močiutės kamarėlė“. (rudens gėrybės: džiovintos, raugtos, marinuotos...) Receptų knygos sudarymas.	Spalio mėn.	„Bitučių“ gr. mokytojai
1.4.	Akcija „Spalvų savaitė“ grupėse.	Lapkričio mėn.	Grupių mokytojai
1.5.	Tarptautinė tolerancijos diena.	Lapkričio mėn.	Priešmokyklinio ugdymo mokytojai
1.6.	Grupių advento ir kalėdiniai renginiai.	Gruodžio mėn.	Grupių pedagogės
1.7.	Atsisveikinimas su eglute „Lik sveika, žaliaskare!“.	Sausio mėn.	Meninio ugdymo mokytojas
1.8.	Pilietinė iniciatyva Sausio 13-ajai, Laisvės gynėjų dienai paminėti „Atmintis gyva, nes liudija“.	Sausio mėn.	Grupių mokytojai

1.9.	Šv. Agotos dienos („Duonos diena“) paminėti (vasario 5 d.) „Ant mano delno guli duonelė“.	Vasario mėn.	„Kačiukų“ gr. mokytojai
1.10.	Lietuvos valstybės atkūrimo dienos paminėti Vasario 16-osios šventė „Yra šalis, kur upės teka...“(P. Vaičaitis).	Vasario mėn.	„Drugelių“ gr. mokytojai
1.11.	Įstaigos gimtadienio paminėjimas (55 metai) „Mielas mano darželi, su gimimo diena!“	Vasario mėn.	„Pelėdžiukų“ gr. mokytojai
1.12.	Užgavėnės.	Kovo mėn.	Grupių mokytojai
1.13.	Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienos paminėti Kovo 11-ajai renginys. Visa sujungiantys Tiltai – „Draugystės tiltas“.	Kovo mėn.	„Kiškučių“ gr. mokytojai
1.14.	Pasakų savaitė.	Kovo mėn.	Grupių mokytojai
1.15.	Veiksmo savaitė „Be patyčių“.	Kovo mėn.	Grupių mokytojai
1.16.	Akcija pasaulinei Dauno sindromo dienai paminėti	Kovo 21 d.	Grupių mokytojai
1.17.	Akcija pasaulinei Autizmo supratimo dienai paminėti	Balandžio 4 d.	Grupių mokytojai
1.18.	Akcija Saugaus eismo dienai.	Balandžio 6 d.	Grupių mokytojai
1.19.	Velykų šventė.	Balandžio mėn.	„Meškučių“ gr. mokytojai
1.20.	Akcija, Tarptautinei kovos su triukšmu dienai paminėti, „Išsaugokime tylą!“.	Balandžio mėn.	Grupių mokytojai
1.21.	Renginiai Motinos ir Šeimos dienos.	Gegužės mėn.	Grupių mokytojai
1.22.	Vaikų palydos į mokyklą „Darželi, lik sveikas“.	Gegužės mėn.	Priešmokyklinio ugdymo mokytojai
1.23.	Tarptautinei vaikų gynimo dienai paminėti (birželio 1 d.) „Vaikystės šypsena“.	Birželio 1 d.	„Nykštukų“ gr. mokytojai
1.24.	Joninės - vasaros saulėgrįža.	Birželio mėn.	„Boruželių“ gr. mokytojai
2.	Parodos:		
2.1.	Vaikų piešinių paroda apie grybus „Oi, tai vyko, tai pavyko!“ (įstaigos galerijoje).	Rugsėjo mėn.	Grupių mokytojai
2.2.	Kūrybinių darbų paroda iš rudeninių lapų „Rudens vitražai“ (ant langų).	Spalio mėn.	Grupių mokytojai
2.3.	Kūrybinių vaikų darbų paroda įstaigos erdvėje „Ėjo pro šalį žiema, sniegą maiše nešdama“	Gruodžio mėn.	Grupių mokytojai
2.4.	Besmegenių paroda „Mes nulipdėm sniego senį“ (kieme).	Sausio mėn.	Grupių mokytojai
2.5.	Sveikinimų, atvirukų gamyba grupėse. Parodos suorganizavimas įstaigos erdvėje „Aš iš „Pasakos“ darželio!“.	Vasario mėn.	Grupių mokytojai
2.6.	Kūrybinių darbų paroda „Švari žemė – sveikas vaikas“ iš buitinių atliekų, paminėti Pasaulinei Žemės dienai	Kovo mėn.	Grupių mokytojai
2.7.	Vaikų knygos dienos paminėti (balandžio 2 d.) įstaigos bendruomenės senų knygų paroda „Mano knygelė, kvepianti vaikyste“.	Balandžio mėn.	Grupių mokytojai
2.8.	Kūrybinės dirbtuvėlės įstaigos kieme „Kepu kepu bandeles“ (kūrybiniai darbiai iš smėlio, molio, akmenukų ir t.t.).	Birželio mėn.	mokytojai

PAGALBA UGDYTIINIAMS, PEDAGOGAMS, TĖVAMS/GLOBĖJAMS

Eil. Nr.	Priemonės	Data	Atsakingi vykdytojai
1.	Specialistų pagalba:		
1.1.	Vaikų kalbos raidos ypatumų įvertinimas, kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, specialiųjų ugdymosi poreikių grupių, lygių nustatymas, išvadų pateikimas.	Nuo 2021-09-01 iki -09.15 bei metų eigoje	Logopedas
1.2.	Vaikų pogrupių, logopedinių pratybų tvarkaraščio sudarymas, individualių, pogrupinių ar grupinių kalbos ugdymo programų parengimas.	Rugsėjo mėn.	Logopedas
1.3.	Dalyvavimas miesto specialiųjų pedagogų ir logopedų metodinio būrelio veikloje.	Metų eigoje	Logopedas
1.4.	Tėvų (globėjų) susitikimų dėl vaiko galių ir sunkumų įvertinimo bei ugdymosi sunkumų priežasčių, specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymo Vaiko gerovės komisijoje gavimas.	Rugsėjo mėn.	Logopedas
1.5.	Vaikų, turinčių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, taip pat lankančių logopedines pratybas bei kompleksinius ir raidos sutrikimus turinčių vaikų sąrašų sudarymas, derinimas su Alytaus miesto pedagogine psichologine tarnyba, mokinių registro papildymas.	Rugsėjo mėn.	Logopedas
1.6.	Pokalbių su tėvais pravedimas, supažindinimas su vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių tyrimo išvadomis, mokymo(si) rezultatų aptarimas, rekomendacijų tėvams ir pedagogams teikimas dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo.	Metų eigoje	Logopedas
1.7.	Informacijos rengimas tėvams, teikimas per el. dienyną „Mūsų darželis“.	Metų eigoje	Logopedas
1.8.	Logopedo pagalbos specialiųjų poreikių vaikams teikimas ir jų tėvų individualus konsultavimas.	Nuo 2021-09-16	Logopedas
1.9.	Pažymų dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pirminio/pakartotinio įvertinimo pedagoginėje psichologinėje tarnyboje, ugdymosi pasiekimų aprašų rengimas.	Metų eigoje	Logopedas
1.10.	Vaikų pažangos vertinimas bei kalbėjimo ir kalbos sutrikimų šalinimo ataskaitos pateikimas už mokslo metus.	2022-06	Logopedas
1.11.	Diskusijų, pokalbių organizavimas grupėse, sprendžiant smurto, patyčių ir kitas elgesio problemas.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
1.12.	Metodinės medžiagos kaupimas, lankstinukų rengimas ir pateikimas tėvams bei pedagogams.	Metų eigoje	Logopedas
1.13.	Dalyvavimas Vaiko gerovės komisijos, metodinės grupės ir mokytojų tarybos posėdžiuose; protokolų rašymas.	Metų eigoje	Logopedas

1.14.	Nuolat kelti kvalifikaciją, dalyvaujant seminaruose, konferencijose, renginiuose bei rengti ir organizuoti seminarus kilus idėjai.	Metų eigoje	Logopedas Meninio ugdymo pedagogas
1.15.	Dirbti ir organizuoti muzikines šventes bei pramogas įstaigoje pagal parengtą metų planą.	Metų eigoje	Meninio ugdymo pedagogas
1.16.	Organizuoti rytines mankštas, naudojant imitacinius, kūrybinius žaidimus bei ritminius šokius. Panaudoti interaktyvią ar projektinę lentą, pasitelkiant įrašus mp4 formatu.	Metų eigoje	Meninio ugdymo pedagogas
1.17.	Ruošiantis kiekvienai muzikinei veiklai, šventei salėje sukurti aplinką, atitinkančią temą ir idėjas.	Metų eigoje	Meninio ugdymo pedagogas
1.18.	Patikrinti vaikų muzikinius gabumus bei gebėjimus. Vertinti vaikų pasiekimus.	Rugsėjo, gegužės mėn.	Meninio ugdymo pedagogas
1.19.	Organizuoti darbą su gabesniais muzikai vaikais ir spec. poreikių vaikais.	Metų eigoje	Meninio ugdymo pedagogas
1.20.	Bendrauti su ugdytinių tėvais, suteikti jiems informacijos apie muzikinius vaiko gebėjimus bei gabumus, skatinti juos kartu su vaikais lankyti ir dalyvauti kultūriniuose renginiuose	Metų eigoje	Meninio ugdymo pedagogas
1.21.	Rengti ir organizuoti įstaigoje projektinę veiklą ar kilus idėjai, organizuoti projektą ir respublikiniu mastu.	Metų eigoje	Meninio ugdymo pedagogas
1.22.	Dalyvauti miesto muzikos pedagogų metodinės grupės veikloje.	Metų eigoje	Meninio ugdymo pedagogas
1.23.	Bendradarbiauti su auklėtojomis vykdant alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programą.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.24.	Nelaimingų atsitikimų prevencija.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.25.	Dalyvavimas rengiant ir vykdant sveikatingumo programas ir dienas. Inicijuoti, organizuoti ir vykdyti sveikatingumo dieną įstaigoje.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.26.	Pirmos pagalbos teikimas ir koordinavimas.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.27.	Švietimas aktualiais sveikatos klausimais.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.28.	Stendų, lankstinukų, brošiūrų leidimas sveikatingumo ir sveikos mitybos klausimais.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.29.	Dalyvavimas susirinkimuose: pokalbiai, diskusijos sveikatos ir maitinimo klausimais.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.30.	Organizuoti darbuotojų planinį sveikatos patikrinimą.	Kartą per metus	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas

1.31.	Dalyvauti įstaigos susirinkimuose, kuriuose svarstomi maitinimo ir sveikatos klausimai.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.32.	Aptariami grupių higienos reikalavimai, vadovaujantis Lietuvos higienos norma HN 75:201 6., „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.33.	Aptarnaujančio personalo asmens higienos kontrolė.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.34.	Maisto bloko aptarnaujančio personalo asmens higienos kontrolė.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.35.	Išduodamo maisto į grupes kontrolė.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.36.	Vaikų grūdinimosi organizavimo priežiūra; rytinė mankšta, ėjimas į lauką, rankų plovimas.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.37.	Užsikrėtusių helmintozėmis, pedukulioze, niežais ar kitomis parazitozėmis vaikų šeimų narių informavimas ir konsultavimas.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.38.	Dalyvavimas kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.39.	Užtikrinti, kad maisto produktai būtų pateikiami prisilaikant temperatūros režimo ir vartojimo laiko.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.40.	Sanitarinės būklės virtuvėje priežiūra ir vertinimas.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.41.	Valgiaraščio (maisto produktams išduoti virtuvei) pildymas.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.42.	Smėlio ir vandens tyrimas.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.43.	Vaikų asmens higienos tikrinimas.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
1.44.	Elektroninio dienyno naudojimas bendradarbiaujant su tėvais.	Metų eigoje	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas
2.	Bendradarbiavimas su šeima:		
2.1.	Pedagogines pagalbos teikimas tėvams/globėjams įvairiais vaikų ugdymo klausimais.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus

			pavadootojas ugdymui, mokytojai
2.2.	Grupiniai tėvų susirinkimai. Visuotiniai tėvų (pagal poreikį).	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavadootojas ugdymui, mokytojai
2.3.	Įvairios aktualios informacijos talpinimas tėvams grupių informacinėse lentose.	Metų eigoje	Direktorius pavadootojas ugdymui, mokytojai
2.4.	Informacijos ir gerosios patirties sklaida internetiniame įstaigos puslapyje.	Metų eigoje	Direktorius pavadootojas ugdymui, mokytojai
2.5.	Tėvus įtraukimas į grupės, įstaigos komiteto darbą.	Metų eigoje	Grupių mokytojai
2.6.	Vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimo rezultatų aptarimas su kiekvienu tėvu individualiai.	Metų eigoje	Grupių mokytojai
2.7.	Bendrų renginių su tėvais organizavimas.	Metų eigoje	Direktorius pavadootojas ugdymui, mokytojai
2.8.	Tėvų informavimas apie lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus ir teikiamą paslaugų įvairovę.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavadootojas ugdymui, mokytojai
2.9.	Asocialių šeimų išsiaiškinimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavadootojas ugdymui
3.	Pedagogų kvalifikacijos tobulinimas:		
3.1.	Informacijos teikimas apie respublikoje ir mieste vykstančius renginius, paskaitas, kursus.	Metų eigoje	Direktorius pavadootojas ugdymui
3.2.	Dalyvavimas konferencijose, seminaruose, kursuose, metodinės veiklos organizavimas.	Metų eigoje	Direktorius pavadootojas ugdymui, mokytojai
3.3.	Kvalifikacijos renginių apskaitos vedimas.	Metų eigoje	Direktorius pavadootojas ugdymui
3.4.	Gerosios patirties renginių auklėtojoms organizavimas.	Metų eigoje	Direktorius pavadootojas ugdymui, mokytojai
3.5.	3 pedagogų atestavimas aukštesnei kvalifikacinei kategorijai įgyti.	Metų eigoje	Direktorius pavadootojas ugdymui
4.	Metodinio darbo organizavimas:		
4.1.	Supažindinimas su naujausiais ŠMM įsakymais, teisės aktais. Metodinės informacijos skleidimas: švietimo naujienos, internetinė medžiaga.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavadootojas ugdymui
4.2.	Mokytojai veiklos aprašų, pranešimų ir straipsnių ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymo klausimais kaupimas.	Metų eigoje	Direktorius pavadootojas ugdymui
4.3.	Mokytojų konsultacijos:	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavadootojas ugdymui
4.3.1.	metinio veiklos plano aptarimas;		
4.3.2.	Pasirengimas įvairiems renginiams, šventėms, jų aptarimas.		
4.3.3.	Švietimo ir sporto skyriaus, Veterinarijos centro, medikų rekomendacijų ir nurodymų vykdymas.		
4.3.4.	Darbo planavimui gerinti.		
4.3.5.	Rašant grupės planus elektroniniame dienyne – metinį ir savaitinius.		

4.3.6.	Darbo su tėvais organizavimas.		
4.3.7.	Ugdomosios veiklos, kūno kultūros valandėlių, mankštų organizavimas.		
4.3.8.	Darbo vietoje (stebint veiklą, kuriant veiklos kampelius).		
4.3.9.	Rengiantis atestacijai.		
4.3.10	Susidūrus su problemomis darbe.		
5.	Pedagoginės priežiūros vykdymas:		
5.1.	Pedagogų veiklos vertinimas. (Ugdomosios veiklos vertinimo lentelė).	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.2.	Dienos ritmo laikymasis.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.3.	Kūno kultūros valandėlių, mankštų organizavimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.4.	Maitinimo organizavimas.	Metų eigoje	Maitinimo ir higienos priežiūros specialistas
5.5.	Ugdomosios aplinkos kūrimas, naujų idėjų, būdų, metodų taikymas ugdomojoje veikloje.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.6.	Ugdomosios veiklos organizavimas grupėse.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.7.	Priešmokyklinio ugdymo organizavimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.8.	Vaikų saugios ir sveikos gyvensenos įgūdžių formavimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.9.	Naujovių taikymas savo darbe. Inovatyvių ugdymo(si) priemonių taikymas veiklose	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.10.	Pedagogių siekiančių aukštesnės kvalifikacinės kategorijos.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.11.	Pasirengimas naujiems mokslo metams.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.12.	Naujai atvykusių darbuotojų darbas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.13.	Ikimokyklinio vaikų amžiaus ugdomosios veiklos planavimas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.14.	Vaikų ugdymo pasiekimų, pažangos vertinimas elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“ ir tikslingas rezultatų panaudojimas	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.15.	Vaiko ugdymo veiksmingumas, taikant ikimokyklinio ugdymo programą „Augu su pasaka“, kitas ugdymo programas ir metodikas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.16.	Higienos normų laikymasis virtuvėje, sandėliuose, grupėse ir kt. patalpose.	Metų eigoje	Direktorius
5.17.	Pedagogines pagalbos specialiųjų ugdymosi poreikių vaikams teikimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui

5.18.	Pasivaikščiėjimai ir veikla lauke. Žaidimų, veiklos lauke organizavimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.19.	Tautiškumo, pilietiškumo ugdymas ikimokykliniame ir priešmokykliniame amžiuje.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.20.	Lopšelio-darželio renginių stebėjimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.21.	Meninio ugdymo pedagogo veiklos planavimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.22.	STEAM metodikos integravimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.23.	Mokytojų bendradarbiavimas organizuojant bendrus renginius įstaigoje.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.24.	Pagalbos specialisto, maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialisto, meninio ugdymo pedagogo veiklos planų įgyvendinimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.25.	Vaikų lankomumas lopšelio grupėse.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.26.	Muzikos užsiėmimai ir pasirengimas šventėms.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.27.	Vaikų adaptacija ikimokyklinio ugdymo grupėse.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui

VALDYMO TOBULINIMAS

Eil. Nr.	Priemonės	Data	Atsakingi vykdytojai
1.	Sudaryti mokytojų ir aptarnaujančio personalo darbuotojų tarififikacijos sąrašus.	Rugsėjo ir sausio mėn.	Direktorius
2.	Psichosocialinių veiksnių darbe tyrimas: klausimynai, mobingo aprašo ruošimas.	Metų eigoje	Direktorius
3.	Parengti lopšelio-darželio 2022 metų biudžeto projektą.	Gruodžio mėn.	Direktorius, AMPC buhalteris
4.	Parengti SVIS ataskaitą.	Gruodžio mėn.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.	Patvirtinti 2022-2024 m. m. strateginį planą ir 2022-jų metų veiklos planą.	Sausio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, AMPC buhalteris
6.	Pateikti direktoriaus 2021 metų veiklos ataskaitą.	Vasario mėn.	Direktorius
7.	Prižiūrėti strateginio ir metinio veiklos plano vykdymą ir apie jo įgyvendinimą atsiskaityti bendruomenei.	Birželio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
8.	Lopšelio-darželio savivaldos institucijų planavimo tobulinimas įtraukimas į įstaigos veiklą.	Nuolat	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui

9.	Parengti lopšelio-darželio 2022-2023 mokslo metų veiklos plano projektą.	Rugpjūčio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, darbo grupė
10.	Atlikti lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimą.	Per metus	Veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupė
11.	Organizuoti savalaikes įrangos ir prietaisų patikras.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
12.	Prižiūrėti ir kontroliuoti metinių finansinių išteklių naudojimo tikslingumą, atlikti inventorizaciją.	Nuolat	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui