

PRITARTA

Alytaus lopšelio-darželio „Pasaka“
tarybos 2022 m. rugsėjo 29 d. nutarimu
protokolo Nr. L-247

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Pasaka“
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 29 d.
įsakymu Nr. V-20

ALYTAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „PASAKA“



2022-2023 MOKSLO METŲ VEIKLOS PLANAS

PARENGĖ

Alytaus lopšelio-darželio „Pasaka“
darbo grupė, patvirtinta direktoriaus
2022 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. V-47

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 203 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 45,30 etatai, iš jų – 23,05 mokytojų, 22,25 – nepedagoginio personalo.

Lopšelyje-darželyje dirba 21 kvalifikuotas mokytojas: iš jų 15 ikimokyklinio ugdymo mokytojų, 3 priešmokyklinio ugdymo mokytojai, 1 logopedas, 1 meninio ugdymo mokytojas, 1 fizinio ugdymo mokytojas. 7 mokytojai turi ikimokyklinio ugdymo mokytojo metodininko, 11 - vyresniojo ikimokyklinio ugdymo mokytojo, 1 - logopedo metodininko, 1 – vyresniojo muzikos mokytojo, 2 - ikimokyklinio ugdymo mokytojo kvalifikacinę kategoriją, 1 mokytojas mokosi. 6 mokytojai įgiję aukštąjį išsilavinimą, 14 - aukštesnįjį.

LOPŠELYJE-DARŽELYJE ĮGYVENDINAMOS 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.

Mokytojos savo darbe remiasi etninio ugdymo gairėmis „Po Tėviškės dangum“, Ikimokyklinio amžiaus vaikų saugios gyvensenos įgūdžių ugdymo programa, 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 Ikimokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų aprašu, parengtu Švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo aprūpinimo centro 2014 m.

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, 3 mokytojo padėjėjai.

77 vaikai turi kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, 4 vaikai – įvairiapusį raidos sutrikimą. Logopedines pratybas lanko – 48 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.

2022-2023 MOKSLO METŲ VEIKLOS PRIORITETAI

1. Bendruomenės narių tautinis, patriotinis, pilietinis ugdymas.
2. Didinti švietimo įtrauktį stiprinant mokytojų, mokinių, tėvų bendradarbiavimą, siekiant mokinių ugdymosi sėkmės ir pažangos.

PAGRINDINIAI UŽDAVINIAI

1. Užtikrinti palankias vaiko raidos ir ugdymo sąlygas, padėti pasirengti sėkmingai pradėti mokyti mokykloje.
2. Puoselėti etninę kultūrą įvairiose edukacinėse erdvėse ir veiklose.
3. Siekti, kad vaikas mokytųsi pažinti ir veikti: tyrinėti, žaisti, kelti klausimus ir ieškoti atsakymų, pasirinktų veiklos būdus ir priemones, samprotautų apie tai, ko išmoko, numatytų tolesnės veiklos žingsnius.
4. Saugoti ir stiprinti vaiko psichinę ir fizinę sveikatą.
5. 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 2021-2022 m. m. ir įstaigos tarybos veiklos plano 2022-2023 m. m. aptarimas.	Rugsėjo mėn.	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas
1.2.	Veiklos plano 2022-2023 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.	2023-2025 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	Gruodžio mėn.	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas, Direktorius

	stiprinimui. Biudžeto programos lėšų poreikio 2023 metams svarstymas.		
1.8.	2023-2025 m. strateginio veiklos plano ir 2023 m. veiklos plano aptarimas.	Vasario mėn.	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas
1.9.	2022 metų vadovo veiklos ataskaitos aptarimas.	Vasario mėn.	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas
1.10.	Įstaigos bendruomenės bendradarbiavimas įgyvendinant rekomendacijas ikimokyklinio ugdymo pedagogui „Žaismė ir atradimai“.	Visus metus	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas
1.11.	Veiklos gairių 2023-2024 mokslo metams numatymas.	Birželio mėn.	Lopšelio-darželio tarybos pirmininkas
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 2022-2023 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.	2023-2025 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 2023 m. įstaigos veiklos kokybės įsivertinimui vykdyti.	Gruodžio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
2.7.	2023-2025 m. strateginio veiklos plano ir 2023 m. veiklos plano aptarimas.	Vasario mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
2.8.	Metinė direktoriaus ataskaita už 2022 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 2023-2024 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.	2022-2023 mokslo metų veiklos plano vertinimas. Tobulintinų dalykų darželio veikloje išskyrimas, naujų tikslų ir uždavinių 2023-2024 mokslo metams kėlimas ir jų įgyvendinimo būdų numatymas.	Birželio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
3.	Metodinės grupės posėdžiai:		
3.1.	Nauja Priešmokyklinio ugdymo bendroji programa. Aptarimas.	Spalio mėn.	Direktorius pavaduotoja ugdymui
3.2.	Veiklos planavimas vadovaujantis rekomendacijomis ikimokyklinio ugdymo pedagogui „Žaismė ir atradimai“	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.	Etninės kultūros integravimas į įvairias vaikų ugdymo(si) sritis: gamtos ir pasaulio pažinimą, gimtosios kalbos, meninių gebėjimų ugdymą(si), komunikacinę veiklą, fizinį ugdymą, sveikatos puoselėjimą ir t.t.	Vasario mėn.	Metodinės grupės Pirmininkas Pranešimą rengia
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.	Mokytojų 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.	Direktorius pavaduotojas ugdymui
4.2.	El. dienyno duomenų tvarkymas.	Rugsėjo mėn	Direktorius pavaduotojas ugdymui
4.3.	Meninio, fizinio aktyvumo, logopedinių užsiėmimų tvarkaraščių parengimas.	Rugsėjo mėn	Direktorius pavaduotojas ugdymui
4.4.	Ugdomojo darbo darželyje planavimas ir organizavimas akcentuojant vaikų sveiką ir saugią gyvenseną, emocinį, pilietinį ugdymą, bendravimą ir bendradarbiavimą su vaiko šeima.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.5.	Darbo grupių: veiklos kokybės įsivertinimui, veiklos planui 2023 m. ir strateginiam planui 2023-2025 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	Direktorius pavaduotojas ugdymui
4.7.	Profesinės pagalbos darželio pedagogams teikimas, iškilusių problemų sprendimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui

4.8.	Mokytojų 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 pavaduotojas ugdymui
4.10.	Dalyvavimas miesto ir respublikos mastu organizuojamose akcijose, konkursuose.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.11.	Emocinio ugdymo programos „Dramblys“ taikymas vaikų ugdymo procese.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas 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 2022-2023 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 iniciatyvoje „Pasakų iššūkis“.	Per metus	„Pelėdžiukų
6.2.	Dalyvavimas tarptautiniuose „eTwinning“ projektuose ir jų rengimas.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
6.4.	Projektinė veikla priešmokyklinio ugdymo grupėse, ieškant inovatyvių ugdymo(si) formų bei idėjų.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
7.	Atviros veiklos:		
7.1.	Organizuojamos atviros veiklos „Kolega - kolegai“.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
7.2.	Gerosios patirties sklaida taikant ikimokyklinio ugdymo rekomendacijas „Žaismė ir atradimai“.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
7.3.	Etno kultūros puoselėjimas įvairiose edukacinėse erdvėse ir veiklose.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
8.	Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais:		
8.1.	Edukaciniai užsiėmimai lopšelyje-darželyje ir už jo ribų: Alytaus kraštotyros ir A. Matučio memorialiniame muziejuose, 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

8.4.	Edukacinė programa apie duoną.	Vasario mėn.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
	Edukacinė programa apie medų, bites (Gegužės 20 d. – Pasaulinė bičių diena). Susitikimas su bitininku (pagal galimybę).	Gegužės mėn.	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.	Alma Kristutienė Virginija Mickevičienė
1.2.	Akcija Europos judumo savaitei paminėti.	Rugsėjo 19-23 d.	„Ežiukų“ grupės mokytojai
1.3.	Akcija „Pasivaišink ir pasidalink“.	Spalio mėn.	„Kiškučių“ grupės mokytojai
1.4.	Eksperimentų, tyrinėjimų savaitė „Rudens akademija“.	Spalio mėn.	„Pelėdžiukų“ gr. mokytojai
1.5.	Tarptautinė tolerancijos diena.	Lapkričio mėn.	Priešmokyklinio ugdymo mokytojai
1.6.	Grupių advento ir kalėdiniai renginiai.	Gruodžio mėn.	Grupių mokytojai
1.7.	Atsisveikinimas su eglute „Trys karaliai“.	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.	Tarptautinė „ačiū“ diena.	Sausio 11 d.	Grupių mokytojai
1.10.	Šventė „Duonelė ant mano stalo“.	Vasario mėn.	„Boružėlių“ gr. mokytojai
1.11.	Lietuvos valstybės atkūrimo dienai paminėti Vasario 16-osios šventė.	Vasario mėn.	„Meškučių grupės mokytojai
1.12.	Akcija „Geltona, žalia, raudona“	Vasario mėn.	„Drugelių“ grupės mokytojai
1.13.	Kūrybinės dirbtuvėlės „Guru guru į Kaziuko turgų“	Kovo mėn.	„Kačiukų“ gr. mokytojai

1.14.	Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienos paminėti Kovo 11-ajai renginys.	Kovo mėn.	„Bitučių“ gr. mokytojai
1.15.	Veiksma savaitė „Be patyčių“.	Kovo mėn.	Grupių mokytojai
1.16.	Akcija pasaulinei Dauno sindromo dienai paminėti.	Kovo 21 d.	Grupių mokytojai
1.17.	Velykų šventė „Rieda margučiai“.	Balandžio 9 d.	„Nykštukų“ grupės mokytojai
1.18.	Pasakų savaitė „Mano grupės gimtadienis“.	Balandžio mėn.	„Kačiukų“ grupės mokytojai
1.19.	Akcija pasaulinei Autizmo supratimo dienai paminėti .	Balandžio 4 d.	Grupių mokytojai
1.20.	Akcija Saugaus eismo dienos.	Balandžio 6 d.	Grupių mokytojai
1.21.	Pasaulinei judėjimo sveikatos dienai „Kamuolio diena“.	Gegužės 10 d.	„Drugelių“ grupės mokytojai
1.22.	Renginiai Motinos ir Šeimos dienos.	Gegužės mėn.	Grupių mokytojai
1.23.	Vaikų palydos į mokyklą „Lik sveikas, darželi“.	Gegužės mėn.	Priešmokyklinio ugdymo mokytojai
1.24.	Tarptautinei vaikų gynimo dienai paminėti „Augu su pasaka“.	Birželio 1 d.	„Paukščiukų“ gr. mokytojai
2.	Parodos:		
2.1.	Vaikų, tėvų ir mokytojų kūrybinių darbų paroda J. Kunčino bibliotekoje „Rudenėlio spalvos“	Lapkričio mėn.	„Pelėdžiukų“, „Nykštukų“ grupių mokytojai
2.2.	Įstaigos bendruomenės kalėdinių dekoracijų paroda „Tyliai nusileido angelai balti“ (laiptinėse, prie įėjimų).	Gruodžio mėn.	„Viščiukų“ grupės mokytojai
2.3.	Kūrybinių vaikų piešinių paroda įstaigos erdvėje „Pažiūrėk kaip gražu, sniegės krenta pamažu“.	Sausio -vasario mėn.	Grupių mokytojai
2.4.	Kūrybinių vaikų darbėlių paroda įstaigos erdvėje „Tų margučių gražumėlis“.	Kovo-balandžio mėn.	Grupių mokytojai
2.5.	Kūrybinių vaikų darbėlių paroda kiemo erdvėje „Nėrinuota mamos suknelė“.	Gegužės mėn.	„Boružėlių“ grupės mokytojai

PAGALBA UGDYTIMAMS, 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. Individualių ugdymosi planų sudarymas vaikams, turintiems įvairiapusę raidos sutrikimą.	Rugsėjo mėn.	Logopedas
1.3.	Dalyvavimas miesto specialiųjų pedagogų ir logopedų metodinio būrelio veikloje.	Metų eigoje	Logopedas

1.4.	Tėvų (globėjų) sutikimų dėl vaiko galių ir sunkumų įvertinimo bei ugdymosi sunkumų priežasčių, specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymo Vaiko gerovės komisijoje, pedagoginėje psichologinėje tarnyboje, 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 organizavimas, 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, individualių ir pogrupinių pratybų temų ir vaikų lankomumo fiksavimas el. dienyne „Mūsų darželis“.	Metų eigoje	Logopedas
1.8.	Logopedo pagalbos teikimas didelių ugdymosi poreikių turintiems vaikams. Tėvų individualus konsultavimas.	Metų eigoje	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.	2023-06	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, Alytaus miesto savivaldybės švietimo tarybos, metodinės Grupės, etikos komisijos 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 pavaduotojas ugdymui, mokytojai
2.2.	Grupiniai tėvų susirinkimai. Visuotiniai tėvų susirinkimai (pagal poreikį).	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai
2.3.	Įvairios aktualios informacijos talpinimas tėvams grupių informacinėse lentose.	Metų eigoje	Direktorius, pavaduotojas ugdymui, mokytojai
2.4.	Informacijos ir gerosios patirties sklaida internetiniame įstaigos puslapyje.	Metų eigoje	Direktorius, pavaduotojas 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, pavaduotojas ugdymui, mokytojai
2.8.	Tėvų informavimas apie lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus ir teikiamą paslaugų įvairovę.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai

2.9.	Asocialių šeimų išsiaiškinimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
3.	Pedagogų kvalifikacijos tobulinimas:		
3.1.	Informacijos teikimas apie respublikoje ir mieste vykstančius renginius, paskaitas, kursus.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
3.2.	Dalyvavimas konferencijose, seminaruose, kursuose, metodinės veiklos organizavimas.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai
3.3.	Kvalifikacijos renginių apskaitos vedimas.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
3.4.	Gerosios patirties renginių auklėtojoms organizavimas.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai
3.5.	Mokytojų atestavimas aukštesnei kvalifikacinei kategorijai įgyti.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas 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 pavaduotojas ugdymui
4.2.	Mokytojai veiklos aprašų, pranešimų ir straipsnių ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymo klausimais kaupimas.	Metų eigoje	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.3.	Mokytojų konsultacijos:	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas 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, fizinio ugdymo 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.	Mokytojų 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.	Fizinio ugdymo valandėlių, mankštų organizavimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.4.	Maitinimo organizavimas.	Metų eigoje	Maitinimo ir higienos priežiūros specialistas

5.5.	Ugdamosios aplinkos kūrimas, taikant ikimokyklinio ugdymo rekomendacijas „Žaismė ir atradimai“.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.6.	Ugdamosios 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.	Etno kultūros puoselėjimas įvairiose edukacinėse erdvėse ir veiklose.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.10.	Mokytojų 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 ugdamosios 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 specialiujų ugdymosi poreikių vaikams teikimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
5.18.	Pasivaikščiavimai 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 mokytojo 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 mokytojo veiklos planų įgyvendinimas.	Metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui

5.25.	Vaikų lankomumas 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.	Parengti lopšelio-darželio 2023 metų biudžeto projektą.	Gruodžio mėn.	Direktorius, AMPC buhalteris
3.	Parengti ŠVIS ataskaitą.	Gruodžio mėn.	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui
4.	Patvirtinti 2023-2025 m. m. strateginį planą ir 2023-jų metų veiklos planą.	Sausio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, AMPC buhalteris
5.	Pateikti direktoriaus 2022 metų veiklos ataskaitą.	Vasario mėn.	Direktorius
6.	Prižiūrėti strateginio ir metinio veiklos plano vykdymą ir apie jo įgyvendinimą atsiskaityti bendruomenei.	Birželio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
7.	Lopšelio-darželio savivaldos institucijų planavimo tobulinimas įtraukimas į įstaigos veiklą.	Nuolat	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui
8.	Parengti lopšelio-darželio 2023-2024 mokslo metų veiklos plano projektą.	Rugpjūčio mėn.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, darbo grupė
9.	Atlikti lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimą.	Per metus	Veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupė
10.	Organizuoti savalaikes įrangos ir prietaisų patikras.	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui
11.	Prižiūrėti ir kontroliuoti metinių finansinių išteklių naudojimo tikslumą, atlikti inventorizaciją.	Nuolat	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkiui