PATVIRTINTA

Šilutės lopšelio-darželio „Žibutė“

direktoriaus 2021 m. sausio 12 d.

įsakymu Nr. V1-10

**ŠILUTĖS LOPŠELIO-DARŽELIO„ŽIBUTĖ“ 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Tikslai:

1. Ugdyti fiziškai ir dvasiškai sveiką, stiprų vaiką.

2. Tęsti sveikatą stiprinančios mokyklos veiklą.

Uždaviniai:

1. Stiprinti fizinę ir psichinę vaikų sveikatą.

2. Kurti inovatyvias ugdymo(-si) aplinkas.

3. Plėtoti lauko pedagogikos idėjomis (elementais) pagrįstą vaikų ugdymo lauke modelį.

4. Plėtoti darželio ir šeimos partnerystę.

Prioritetai:

1. Sveiko vaiko ugdymas visuminiu požiūriu.

2. Partnerystė su šeima.

Vaikų, ugdomų pagal priešmokyklinio ugdymo programą, atostogos:

|  |  |
| --- | --- |
| Rudens atostogos | 2021-10-26 iki 2021-10-30 |
| Žiemos (Kalėdų) atostogos | 2020-12-14 iki 2021-01-03 |
| Žiemos atostogos | 2021-02-15 iki 2021-02-19 |
| Pavasario atostogos | 2021-04-06 iki 2021-04-09 |
| Vasaros atostogos | * + 1. iki 2021-08-31 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Priemonė | Data | Atsakingas/vykdytojas |
| 1. | **ADMINISTRACIJOS VEIKLA**  **Tikslas:** administruoti lopšelio-darželio veiklą siekiant gerinti ugdymo kokybę ir teikiamas švietimo paslaugas visiems vaikams. |  |  |
| 1.1. | 1. Covid-19 situacijos valdymas ribojant vaikų, tėvų, darbuotojų srautus.  2. 2021 metų veiklos plano derinimas ir tvirtinimas.  3. Mokinių nemokamo maitinimo organizavimas karantino metu, apskaitos vedimas.  4. 2021 m biudžeto sąmatos projekto derinimas.  5. 2020 metų lopšelio-darželio veiklos ataskaitos rengimas ir pristatymas lopšelio-darželio tarybai, pedagogų tarybai.  6. Viešųjų pirkimų ataskaitos pateikimas.  7. Mokinių ir pedagogų registrų tvarkymas, ŠVIS duomenų bazės tvarkymas, ataskaitų teikimas.  8. Dokumentų rengimas archyvui, archyvo tvarkymas.  9. Metinis darbuotojų vertinimas ir 2021 metų veiklos užduočių nustatymas. | Iki 2021 m.  sausio – vasario mėn. | Vadovai  Vyriausiasis buhalteris  Ūkvedys  Raštvedys |
| 1.2. | 1. Darbuotojų atostogų grafikų rengimas.  2. Lietuvos ugdymo įstaigų „Žibutė“ metodinės dienos organizavimo darbo grupės sudarymas. (Dėl COVID-19 buvo nukelta į 2021 m. I pusmetį)  4. Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių tvarkų aprašų rengimas, atnaujinimas, koregavimas.  5. Lopšelio-darželio 2020 m. veiklos ataskaitos pristatymas Šilutės rajono savivaldybės Merui, lopšelio-darželio tarybai, Pedagogų tarybai. | Vasario - kovo mėn. | Vadovai  Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, Lopšelio-darželio taryba  Pedagogų taryba |
| 1.3. | 1. Tėvų apklausa dėl vaikų lankymo lopšelį-darželį vasarą.  2. Kasmetinė lauko įrenginių patikra. Kitų lauko erdvių formavimas.  3. Kiemsargio ir pastatų priežiūros darbininko veiklos aptarimas dėl aplinkos tvarkymo per vasarą. | Balandžio-gegužės mėn. | Vadovai  Ūkvedys  Mokytojai. |
| 1.4. | Lopšelio-darželio darbo 2021 m. vasarą organizavimas.  1. Grupių komplektavimas vasaros laikotarpiui, sąrašų rengimas, derinimas su Mokytojais, tėvais.  2. Vasaros laikotarpio einamojo remonto darbų aptarimas: lėšų, žmogiškųjų išteklių galimybės, vadovaujantis 2021-2023 m. strateginiame plane numatytomis priemonėmis ir lėšomis.  3. Respublikinės metodinės dienos „Ugdymas lauke“ organizavimo aptarimas, žmogiškųjų ir finansinių galimybių įvertinimas. | Gegužės – birželio mėn. | Direktorius  Ūkvedys |
| 1.5. | 1. Ugdytinių sveikatos stiprinimo vasaros laikotarpiu priemonių plano rengimas, darbo grupės sudarymas ir organizavimo aptarimas..  2. Buhalterinės apskaitos ataskaitų rengimas. | Birželio mėn. | Vadovai  Vyriausiasis buhalteris  Darbo grupė |
| 1.6. | Pasirengimas mokslo metams:  1. grupių komplektavimas, darbuotojų priskyrimas ir pasirengimas Mokslo ir žinių dienai;  2. ugdymo sutarčių su naujai priimtų ir priešmokyklinio ugdymo mokinių tėvais sudarymas; 3. vidaus ir lauko edukacinių aplinkų, informacinių stendų parengimas;  4. metodinio kabineto, aktų ir sporto salių užimtumo, meninio ugdymo mokytojo ir švietimo pagalbos mokiniui specialistų tvarkaraščių rengimas. | Rugpjūčio mėn. | Vadovai |
| 1.7. | 1. Vaikų maitinimo organizavimas.  2. Mokinių ir pedagogų duomenų bazių tvarkymas.  3. Strateginio plano 2022-2024 m. rengimas.  4. Darbuotojų tarifikacijos sąrašo rengimas.  5. Mokymo lėšų ir ugdymo aplinkos lėšų paskirstymo aptarimas. | Rugsėjo -spalio mėn. | Vadovai  Vyriausiasis buhalteris Darbo grupė |
| 1.8. | 1. Metinės inventorizacijos vykdymas, rezultatų patvirtinimas.  2. Dokumentacijos plano derinimas. Dokumentų rengimas nurašymui, nurašymo aktų derinimas.  3. Ataskaitų rengimas: veiklos kokybės įsivertinimo (vidaus audito) ataskaita, pristatymas bendruomenei. Pranešimas „Netradiciniai ugdymo metodai“, 2021-2023 metų strateginio plano įgyvendinimo analizė, 2021 m. veiklos plano ataskaita, Švietimo stebėsenos rodikliai ir kt.  4. Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, civilinės saugos instrukcijų periodinis išklausymas, vaikų saugumo užtikrinimas kalėdinių renginių metu. | Lapkričio- gruodžio mėn. | Vadovai  Vyriausiasis buhalteris  Darbo grupės |
| 2. | **LOPŠELIO-DARŽELIO TARYBOS VEIKLA**  **Tikslas -** telkti mokytojų, švietimo pagalbos mokiniui specialistų, tėvų ir kitų bendruomenės narių atstovus lopšelio-darželio strategijai įgyvendinti, metiniame veiklos plane numatytų sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti, spręsti ir užtikrinti ugdymo kokybės gerinimą. |  |  |
| 2.1. | 1. Dėl lopšelio-darželio 2020 m. veiklos ataskaitos ir direktoriaus veiklos vertinimo.  2. Dėl 2021 metų tarybos veiklos plano rengimo.  3. Dėl pritarimo lopšelio-darželio 2021 m. veiklos planui, teikiamų pasiūlymų.  4. Dėl mokymo ir paramos lėšų panaudojimo 2020 m. ataskaitos ir paramos lėšų panaudojimo 2021 m.  5. Dėl pritarimo lopšelio-darželio veiklos dokumentų tvirtinimui.  6. Dėl Covid-19 situacijos valdymo, darbuotojų, vaikų ir tėvų srautų ribojimo, vaikų atvedimo ir pasiėmimo iš lopšelio-darželio teritorijos ekstremalios situacijos metu. | 2021 m. sausio mėn. | Tarybos pirmininkas  Direktorius |
| 2.2. | 1. Dėl lopšelio-darželio 2020 m. biudžeto sąmatos tikslingo panaudojimo ir 2021 m. sąmatos plano pristatymo.  2. Dėl pritarimo lopšelio-darželio veiklos dokumentų atnaujinimui. | Vasario mėn. | Tarybos pirmininkas  Vyriausiasis buhalteris |
| 2.3. | 1. Dėl vasaros darbo organizavimo.  2. Dėl pagalbos organizuojant respublikinę metodinę dieną „Ugdymas lauke“.  3. Dėl lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių tvarkų aprašų ir kitų dokumentų aprobavimo.  4. Dėl pasiūlymų 2021–2022 mokslo metams. | Gegužės mėn. | Tarybos pirmininkas  Direktorius |
| 2.4. | 1. Dėl supažindinimo su tėvų apklausos dėl lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimo rezultatais.  2. Dėl tarybos veiklos ataskaitos už 2020 m. rengimo ir pristatymo mokyklos tarybai, bendruomenei.  3. Dėl tarybos sudėties atnaujinimo.  4. Dėl pritarimo mokytojų ir švietimo pagalbos mokiniui specialistų 2022 – 2024 m. atestacijos programai.  5. Dėl pritarimo lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančių tvarkų aprašams ir kitiems dokumentams. | Lapkričio mėn. | Tarybos pirmininkas  Vadovas  Darbo grupė |
| 2.5. | Trumpalaikė veikla: pasitarimai, aplinkos gražinimo talka, sveikinimas Mokytojo dienos proga ir kt. | Pagal reikalą | Tarybos pirmininkas |
| 3. | **PEDAGOGŲ TARYBOS POSĖDŽIAI**  **Tikslas:** analizuoti pedagoginę veiklą, jos tobulinimo būdus, spręsti vaikų ugdymo, sveikatos, mitybos, saugos klausimus. |  |  |
| 3.1. | 1. Dėl 2021 m. Švietimo strategijos ir prioritetų.  2. Dėl metinio veiklos plano aptarimo.  3. Dėl kūrybinių darbo grupių formavimo. | 2021 m. sausio mėn. | Direktorius |
| 3.2. | 1. Dėl pedagogų veiklos analizės ir įsivertinimo, vaikų pasiekimų vertinimo, brandumo mokyklai rezultatų, uždavinių 2021 m. numatymo ir siūlymų kokybei gerinti. Metodinės grupės, VGK, švietimo pagalbos mokiniui specialistų, lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimo grupės veiklos ataskaitos.  2. Dėl elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ naudojimo apžvalgos. | Birželio mėn. | Direktorius  Pavaduotojas ugdymui |
| 3.3. | 1. Dėl 2021 m. m. kokybiško, inovatyvaus ugdymo įvairių gebėjimų vaikams užtikrinimo, ugdomosios veiklos planavimo ir organizavimo kokybės užtikrinimo, siekių sudaryti prielaidas patirtiniam ugdymui ir kt.  2. Dėl tėvų informavimo sistemos apie lopšelyje-darželyje teikiamas švietimo ir kitas paslaugas veiksmingumo.  3. Dėl sveikatos stiprinimo programos integravimo į ugdymo procesą ir sveikatos ugdymo projektų rengimo.  4. Dėl giluminio audito ataskaitos. | Rugpjūčio mėn. | Vadovai  VKĮ grupė |
| 3.4. | 1. Dėl Lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimo (audito) ataskaitos, rezultatų panaudojimo veiklos kokybės tobulinimui 2022 metams.  2. Dėl Mokytojų ir švietimo pagalbos mokiniui specialistų 2022 – 2024 m. atestacijos programos svarstymo, siūlymų. | Lapkričio mėn. | Direktorius  VKĮ grupė |
| 4. | **METODINĖS GRUPĖS VEIKLA** |  |  |
| 4.1. | 1. Trijų Karalių šventės organizavimas laikantis karantino saugumo reikalavimų. Šventinių renginių refleksija.  2. Sportinės pramogos „Žiemos džiaugsmai“ organizavimas  3. Švietimo pagalbos mokiniui specialistų, meninio ugdymo mokytojo 2020-2021 m. m. II pusmečio veiklos ilgalaikių ugdymo planų rengimas, derinimas, tvirtinimas. Vienodi elektroninio dienyno pildymo susitarimai siekiant planavimo ir ugdymo kokybės. | Sausio mėn. | Pavaduotojas ugdymui  Mokytojai  Švietimo pagalbos specialistai |
| 4.2. | 1. Pasitarimas. Pranešimai: „Smurtas prieš vaikus. Kaip tai atpažinti?“ - pranešėjas visuomenės sveikatos priežiūros specialistas; „Kalbos savaitė darželyje“ - pranešėjas logopedas.  2. Žiemos pramogų refleksija. | Kovo mėn. | Pavaduotojas ugdymui  Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas Logopedas |
| 4.3. | 1. Pasitarimas rengiantis respublikinei metodinei dienai „Ugdymo lauke iššūkiai, galimybės, privalumai, trūkumai ir kolegialioji patirtis“. Pranešėjai: III gr., VI gr., VIII gr., IX gr., XI gr. mokytojai.  2. Zuikio daržo sodinimas.  3. Skaitmeninis raštingumas mokytojų kvalifikacijai tobulinti. Naudingi skaitmeniniai įrankiai. | Balandžio mėn. | Pavaduotojas ugdymui |
| 4.4. | 1. Komandinis darbas kuriant lopšelio-darželio įvaizdį, pristatant gerąją darbo patirtį Lietuvos ugdymo įstaigų „Žibutė“ vadovams. Respublikinė metodinė diena „Ugdymo lauke iššūkiai, galimybės“.  2. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo vaikų pasiekimų vertinimas ir aptarimas.  3. Laistymo, priežiūros darbai Zuikio darže. | Gegužės mėn.  Per vasarą | Vadovai  Darbo grupė  Pavaduotojas ugdymui |
| 4.5. | 1. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų 2021-2022 mokslo metų, švietimo pagalbos specialistų ir meninio ugdymo mokytojo I pusmečio ilgalaikių planų rengimas, derinimas, tvirtinimas. Pasiūlymai, susitarimai dėl planavimo elektroniniame dienyne.  2. Pasitarimas: „Patirtinio ugdymo organizavimas lauko erdvėse“ - kolegialiosios patirties sklaida. | Rugsėjo mėn.  Spalio mėn. | Pavaduotojas ugdymui |
| 4.6. | 1. Lopšelio-darželio tobulėjimui: atvirų veiklų, projektų pristatymai, pranešimai, tiriamoji veikla.  2. Pranešimas „Pozityvioji pedagogika“.  3. Vaikų pasiekimų aptarimas. | Lapkričio mėn. | Pavaduotojas ugdymui  Mokytojai,  Švietimo pagalbos specialistai |
| 4.7. | 1. Pasirengimas šventėms. Aplinkos, langų puošyba.  2. Kalėdinės šventės organizavimas.  3. Metodinės veiklos ataskaita ir 2022 m. plano rengimas. | Gruodžio mėn. | Pavaduotojas ugdymui  Darbo grupė |
| 5. | **VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS (VGK) POSĖDŽIAI, PASITARIMAI** |  |  |
| 5.1. | Logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo, judesio korekcijos mokytojo veiklos I pusmečio ataskaitos. | 2021 m.  sausio mėn. | VGK pirmininkas |
| 5.2. | Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) metų veiklos ataskaita. Švietimo pagalbos specialistų (logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo, judesio korekcijos mokytojo) metų veiklos ataskaitos. | Gegužės mėn. | VGK pirmininkas |
| 5.3. | Metinio veiklos plano aptarimas ir tvirtinimas. Specialiųjų ugdymo(-si) poreikių vaikų raidos aptarimas, pagalbos teikimo numatymas. Vaikų, turinčių kalbos ir kalbėjimo sutrikimų, sąrašo tvirtinimas. Atvejų, susijusių su vaikų patiriamais ugdymosi sunkumais, aptarimas. Pagalbos specialiųjų ugdymo(-si) poreikių vaikų šeimoms numatymas. | Sausio, Rugsėjo mėn. | VGK pirmininkas |
| 5.4. | Atnaujinti VGK sudėtį, ją patvirtinti, pagal reikalą atnaujinti VGK veiklos planą 2021 m. | Rugsėjo mėn. | Direktorius |
| 5.5. | VGK pasitarimai pagal poreikį. Pedagogų diskusijos, pasiūlymai. | Per metus | VGK pirmininkas |
| 6. | **UGDOMOJI PRIEŽIŪRA**  **Tikslas:** stebėti, vertinti ir analizuoti ugdymo(-si) būklę ir kaitą siekiant ugdymo(-si) kokybės gerinimo. |  |  |
| 6.1 | Ugdomoji aplinka: grupių, švietimo pagalbos specialistų kabinetų tvarka, informacinių stendų teikiamos medžiagos aktualumas. Metodinių priemonių (šviesos stalų, interaktyvios lentos ir kt.) funkcionalus naudojimas ugdymo procese. | Sausio, Rugsėjo, Gruodžio mėn. | Pavaduotojas ugdymui |
| 6.2. | Pedagoginės dokumentacijos ir elektroninio dienyno pildymo priežiūra (planavimo dokumentų, pritaikytų ugdymo programų kokybė, mokinių asmens bylų suformavimas) ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo grupėse, vaiko veiklos, pasiekimai, pedagogų tvarkaraščiai. | Rugsėjo mėn. | Direktorius  Pavaduotojas ugdymui |
| 6.3. | Savaitės planavimo elektroniniame dienyne priežiūra.  Informacinių technologijų taikymas ugdomojoje veikloje. | Vasario, spalio mėn. | Pavaduotojas ugdymui |
| 6.4. | Vaikų sveikatos stiprinimo ir fizinio aktyvumo skatinimas įgyvendinant Sveikatą stiprinančios mokyklos 2019-2023 metų programą. | Per metus | Pavaduotojas ugdymui |
| 6.5. | Ugdomųjų veiklų stebėjimas. Darbo metodų ir formų tinkamumas.  Stebėtų veiklų III gr., VI gr., VIII gr. analizė ir priemonių veiklai gerinti numatymas. | Balandžio, gegužės, | Pavaduotojas ugdymui kartu su pedagogu |
| 6.6. | Ar gebame priimti ir koreguoti vaikų emocijas. Mokytojo profesinis pasirengimas susidūrus su vaikais, turinčiais hiperaktyvumo požymių, elgesio sutrikimų. | Rugsėjo, Spalio mėn. | Pavaduotojas ugdymui  IU IR PU mokytojai |
| 6.7. | Pagalba mažesnę patirtį turintiems mokytojams. | Per metus | Pavaduotojas ugdymui |
| 6.8. | Vertinti ir analizuoti vaikų pasiekimus. Rezultatus panaudoti ugdymo pažangos gerinimui. | Spalio, Gegužės mėn. | Pavaduotojas ugdymui |
| 6.9. | Gabių vaikų ugdymas. | Per metus | Pavaduotojas ugdymui |
| 6.10. | Pedagogų profesionalumas įgyvendinant ugdymo programų turinį. Veiklos planų ir kitų dokumentų analizė. | Gegužės, Gruodžio mėn. | Pavaduotojas ugdymui |
| 6.11. | Mokytojų ilgalaikių planų ir švietimo pagalbos specialistų dokumentų kokybė. | Rugsėjo mėn. | Pavaduotojas ugdymui |
| 6.12. | Renginių organizavimo veiksmingumas, kokybė. | Per metus | Pavaduotojas ugdymui |
| 7. | **PERSONALO KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**  **Tikslas:** skatinti nuolatinį profesinį tobulėjimą, kompetencijų tobulinimą įstaigos strateginio plano ir asmeniniams tikslams įgyvendinti. |  |  |
| 7.1. | Mokytojų, švietimo pagalbos mokiniui specialistų dalyvavimas Šilutės rajono pedagogų švietimo centro, ŠU, KU kvalifikacijos tobulinimo seminaruose ir kursuose įprastiniu (5 dienas per metus) ir nuotoliniu (pagal poreikį ir galimybes) būdu. | Per metus | Mokytojai |
| 7.2. | Nepedagoginių darbuotojų kompetencijų tobulinimas (po 1-2 dienas). | Per metus | Ūkvedys |
| 7.3. | Specialiosios pedagogikos ir psichologijos mokymai. | Sausio mėn. | Mokytojai |
| 7.4. | Skaitmeninio raštingumo mokymai pagal skaitmeninio raštingumo programas. | Per metus | Mokytojai |
| 7.5. | Metodinių konsultacijų, pagalbos pedagogams ir aukštesnės kvalifikacinės kategorijos siekiantiems IU ir PU mokytojams ir teikimas. | Nuolat | Pavaduotojas ugdymui |
| 7.6. | Kvalifikacijos tobulinimo poreikio aptarimas. | Rugsėjo, sausio mėn. | Pavaduotojas ugdymui |
| 7.7. | „Lietuvos mažųjų žaidynės 2021 m. Organizavimas ir teisėjavimo metodika“. | Sausio, gegužės mėn. | PU mokytoja |
|  | **Kolegialiosios patirties sklaida:** |  |  |
| 7.8. | Metodinė diena Lietuvos ugdymo įstaigų „Žibutė“ vadovams ir pedagogams. | Gegužės mėn. | Vadovai |
| 7.9. | Atviros ugdomosios veiklos lauke. | Gegužės, Spalio mėn. | III gr., V gr., VIII gr. X gr. mokytojai |
| 7.10. | Pedagogų pasidalijimas aktualia informacija dalyvavus seminaruose, mokymuose. | Per metus | Pedagogai |
| 7.11. | Dalyvavimas miesto ir respublikiniuose renginiuose. | Per metus | Pedagogai |
|  | **Dalyvavimas miesto mokytojų metodinių būrelių veikloje:** |  |  |
| 7.12. | Ikimokyklinio ugdymo mokytojų | Pagal Šilutės PŠC metodinių būrelių planą | Mokytojai |
| 7.13. | Priešmokyklinio ugdymo mokytojų |  | Mokytojai |
| 7.14. | Meninio ugdymo mokytojų ir švietimo pagalbos mokiniui specialistų: logopedų – specialiųjų pedagogų, socialinių pedagogų. |  | Meninio ugdymo mokytojas  Specialistai |
| 7.15. | Ikimokyklinio ugdymo įstaigų direktorių pavaduotojų ugdymui |  | Pavaduotojas ugdymui |
| 8. | **MOKYTOJŲ IR PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ ATESTACIJOS KOMISIJOS POSĖDŽIAI**  **Tikslas -** skatinti pedagogus tobulinti profesines kompetencijas, padėti pasirengti atestacijai. |  |  |
| 8.1. | Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų perspektyvinės atestacijos programos tikslinimas 2022-2024 m. m. | 2021 m.  sausio mėn. | Direktorius |
| 8.2. | Pedagogų veiklos įsivertinimas. | Gegužės mėn. | Pavaduotojas ugdymui |
| 8.3. | Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisijai pateiktų prašymų nagrinėjimas. | Rugsėjo mėn. | Direktorius |
| 9. | **SĄVEIKA SU ŠEIMA, VISUOMENE IR SOCIALINIAIS PARTNERIAIS** |  |  |
| 9.1. | Visuotinų, grupių tėvų susirinkimai gyvai, nuotoliniu būdu ar individualiai socialiniuose tinkluose aktualiais vaikų ugdymo klausimais (atsižvelgiant į apribojimus dėl karantino). | Per metus, | Pedagogai |
| 9.2. | Mokytojų ir švietimo pagalbos mokiniui specialistų konsultacijos tėvams, paskaitų bei diskusijų organizavimas psichologiniais, pedagoginiais, sveikatos stiprinimo klausimais. | Per metus | Pedagogai |
| 9.3. | Elektroninio dienyno parengimas informacijos tėvams teikimui. | Iki Rugsėjo mėn. | Pavaduotojas ugdymui |
| 9.4. | Informacinių atmintinių, straipsnių spaudoje, lankstinukų rengimas apie lopšelio-darželio veiklą, vaikų vertinimą, specialųjį ugdymą ir t. t.  Informatyvios stendinės informacijos rengimas ir pateikimas žymioms datoms ir įvykiams paminėti. | Per metus | Pavaduotojas ugdymui  Pedagogai |
| 9.5. | Tobulinti ugdymo proceso kokybę ir refleksiją įtraukiant tėvus į ugdomąją veiklą. | Per metus | Pavaduotojas ugdymui  Pedagogai |
| 9.6. | Tėvų (globėjų) švietimas organizuojant pozityvios tėvystės įgūdžių mokymus, psichologinius, pedagoginius seminarus aktualiomis temomis. | Per metus | Vadovai |
| 9.7. | Bendruomenės informavimas informacinėse erdvėse apie dalyvavimą projektuose, pilietinėse akcijose, renginiuose. | Per metus |  |
| 9.8. | Atvirų durų savaitės organizavimas, atsižvelgiant į epideminę situaciją. | Per metus | Pavaduotojas ugdymui |
| 9.9. | Tėvų apklausa lopšelio-darželio giluminiam auditui atlikti, siekiant išsiaiškinti tėvų lūkesčius, vaikų poreikius bei ugdymo kokybę. | Balandžio mėn. | VKĮ grupės pirmininkas |
| 9.10. | Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais:  su Lietuvos ugdymo įstaigomis ,,Žibutė“, su Šilutės ikimokyklinėmis įstaigomis, su Šilutės mokyklų pradinėmis klasėmis, F. Bajoraičio viešosios bibliotekos vaikų literatūros skyriumi, Šilutės Švietimo pagalbos tarnyba (ŠPT), Šilutės Visuomenės sveikatos biuru, Klaipėdos Universitetu, Valstybine kolegija, Pedagogų švietimo ir kultūros centru (PŠKC). | Per metus | Vadovai  Pedagogai |
| 10. | **VAIKŲ SAVIRAIŠKA IR KULTŪRINIAI RENGINIAI**  **Tikslas:** padėti vaikams tenkinti saviraiškos poreikius, formuoti iniciatyvią asmenybę. |  |  |
|  | **Renginiai** (atsižvelgiant į reikalavimus epideminės situacijos metu) |  |  |
| 10.1. | Atsisveikinimas su eglute. Trys karaliai. | Sausio 6 d. | Meninio ugdymo mokytojas |
| 10.2. | Akcija „Atmintis gyva, nes liudija“. | Sausio 13 d | Pavaduotojas ugdymui |
| 10.3. | Sveikatiados renginiai pagal planą. | Sausio-birželio mėn. | Judesio korekcijos mokytojas  IU ir PU grupių mokytojai |
| 10.4. | Vasario 16-osios minėjimas „Lietuva – tai aš, Lietuva – tai mes“. | Vasario 15 d. | Meninio ugdymo mokytojas Grupių mokytojai |
| 10.5. | Kalbos savaitė | Kovo 16-20 d. | Logopedas |
| 10.6. | Žemės diena. | Kovo 19 d. | Meninio ugdymo mokytojas IU mokytoja V. Stankaitienė |
| 10.7. | Akcija „Mėnuo be patyčių“. | Kovo mėn. | Socialinis pedagogas  Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas |
| 10.8. | Autizmo dienos paminėjimas. | Balandžio 2 d. | Specialusis pedagogas |
| 10.9. | Mažosios vaikų velykėlės. | Balandžio mėn. | Mokytojai |
| 10.10. | Eksperimentų, tyrinėjimų savaitė | Balandžio 19-23 d. | Mokytojai |
| 10.11. | „Mamytei“ (renginiai grupėse). | Gegužės mėn. | Mokytojai |
| 10.12. | S. Kneipo savaitė | Gegužės 3-7 d. | Mokytojai |
| 10.13. | „Saulės diena“. | Gegužės 17-21 d. | Socialinis pedagogas, Specialusis pedagogas |
| 10.14. | Šeimos diena. Respublikinė metodinė diena Lietuvos ugdymo įstaigų „Žibutė“ vadovams ir pedagogams. | Gegužės 18 d. | Vadovai  Darbo grupė |
| 10.15. | Priešmokyklinukų išleistuvių šventė. | Gegužės mėn. | Meninio ugdymo mokytojas  PU mokytojai |
| 10.16. | Tarptautinė vaikų gynimo diena. | Birželio 1 d. | Meninio ugdymo mokytojas  I-II gr. mokytojai |
| 10.17. | Mokslo ir žinių diena | Rugsėjo 2 d. | Meninio ugdymo mokytojas IU mokytoja S. Vasiliauskė |
| 10.18. | Europos judumo savaitė. | Rugsėjo mėn. | Judesio korekcijos mokytojas |
| 10.19. | Rudens Padėkos diena. | Rugsėjo 26 d. | Meninio ugdymo mokytojas  X gr. PU mokytoja  IU mokytoja S. Vaitkutė |
| 10.20. | Žibintų šventė. | Lapkričio 12 d. | Meninio ugdymo mokytojas  VII gr. mokytojai |
| 10.21. | Tarptautinė tolerancijos diena. | Lapkričio 15 d. | Socialinis pedagogas |
| 10.22. | Draugo diena | Lapkričio mėn. | Logopedas  Socialinis pedagogas |
| 10.23. | Advento vakaronės grupėse. | Gruodžio mėn. | Grupių mokytojai |
| 10.24. | Šv. Kalėdų šventiniai renginiai. | Gruodžio 14-17 d. | Grupių mokytojai |
| 10.25. | **Piešinių parodos, langų, holo ir galerijos puošyba** | Per metus | IU ir PU mokytojai |
| 11. | **VAIKŲ SVEIKATOS STIPRINIMO PLANAS**  **Tikslas:** sveikos ir saugios gyvensenos ugdymas, kuriant palankią aplinką ir užtikrinant sveikatos ugdymo kokybę. |  |  |
| 11.1. | Visuotinės rytinės mankštos. | Per metus | Judesio korekcijos mokytojas |
| 11.2. | „Sveikatiados“ renginiai. | Per metus | Mokytojai |
| 11.3. | „Mažųjų žaidynės 2021m.“ | Sausio-Gegužės mėn. | X gr. PU mokytojas |
| 11.4. | Lauko pedagogikos metodo taikymas. | Per metus | IX gr. IU mokytojai |
| 11.5. | S. Kneipo metodo taikymas. | Per metus | XI gr. PU mokytojas |
| 11.6. | Emocinės ir psichinės sveikatos stiprinimas (programos „Zipio draugai“, X ir XI priešmokyklinėse grupėse vykdymas). | Per metus | X gr. PU mokytojas  Socialinis pedagogas |
| 11.7. | Dalyvavimas respublikiniuose akcijose, konkursuose ir projektuose: „Diena be automobilio“, judrioji savaitė ir kt. | Per metus | Pavaduotojas ugdymui |
| 11.8. | Projektai, akcijos emocinei ir psichinei sveikatai stiprinti. | Per metus | Mokytojai |
| 11.9. | Sveikatingumo savaitės, dienos, pramogos: ,,Linksmų pėdučių diena“, ,,Paspirtukų, dviratukų varžybos“, ,,Beždžioniukų diskoteka“ , „Vandens lašelio dovanos“. | Per metus | Mokytojai |
| 11.10. | Sporto šventės: ,,Šeimos sveikatiada“,  bėgimas ,,Už draugystę ir laimingą vaikystę”, orientacinės varžybos ,,Piratų lobis“. | Per metus | Pavaduotojas ugdymui  Judesio korekcijos mokytojas |
| 12. | **LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS KOKYBĖS ĮSIVERTINIMO PLANAS**  **Tikslas:** stiprinti lopšelio-darželio bendruomenės narių įsipareigojimą ugdymo kokybei siekti, diskutuojant ir susitariant dėl veiklos tobulinimo krypčių bei būdų ir jų įgyvendinimo. |  |  |
| 12.1. | 2021 m. I pusmetis. Veiklos kokybės įsivertinimo plano 2021 m. rengimas:  1. Giluminio audito veiklos plano sudarymas.  2. Tiriamosios veiklos priemonių aptarimas, numatymas. Iliustracijų kūrimas.  3. Tyrimų atlikimas, dokumentų analizė, anketavimas  4. Anketų administravimas, duomenų sisteminimas. | Vasaris  Kovas  Balandis  Gegužė | VKĮ grupė |
| 12.2. | 2021 m. II pusmetis. Ataskaitos parengimas ir bendruomenės informavimas:  1. Audito ataskaitos parengimas, pristatymas bendruomenei. Pranešimas „Netradiciniai ugdymo metodai“.  2. Lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimo rezultatų panaudojimas veiklos kokybės tobulinimui 2022 metais. | Lapkritis  Gruodis | VKĮ grupė |
| 13. | **ŪKINĖ VEIKLA IR MATERIALINĖS BAZĖS GERINIMAS** |  |  |
| 13.1. | **DOKUMENTŲ RENGIMAS:** |  |  |
|  | **Viešieji pirkimai:**  1. parengti viešųjų pirkimų ataskaitą Viešųjų pirkimų tarnybai ir talpinti įstaigos internetiniame tinklapyje;  2. parengti viešųjų pirkimų planą;  3. pildyti kitus viešųjų pirkimų dokumentus: paraiškas, apklausos pažymas, pirkimų žurnalą, siunčiamų, gaunamų, paraiškų ir pažymų registrus;  4. vykdyti viešųjų pirkimų konkursus;  5. sutartis ir laimėtojų pasiūlymus talpinti CVP sistemoje;  6. parengti sutartis su tiekėjais. | Sausio mėn.  Sausio mėn.  Pagal poreikį  Pagal poreikį  Pagal poreikį  Pagal poreikį | Ūkvedys |
|  | **Civilinė sauga:**  1. parengti veiklos, mokymo ir prevencinių priemonių planus;  2. atnaujinti ekstremalių situacijų valdymo veiklos planą;  3. atlikti mokymus ir pratybas. | Sausio mėn.  Vasario mėn  Rugsėjo mėn. | Ūkvedys |
|  | **Gaisrinė sauga:**  1. vesti instruktažus gaisrinės saugos klausimais | Rugsėjo mėn. | Ūkvedys |
|  | **Darbo sauga:**  1. asmeninių apsaugos priemonių kortelių atnaujinimas;  2. darbuotojų saugos ir sveikatos darbo vietoje instrukcijų atnaujinimas;  3. supažindinti darbuotojus su saugaus darbo instrukcijomis. | Kovo mėn. | Ūkvedys |
|  | Kitos sritys:  1. aptarnaujančio personalo darbo planavimas, koordinavimas, darbų paskirstymas, priežiūra ir kontrolė, darbo ir atostogų grafikų sudarymas;  2. inventoriaus nurašymo, išdavimo, perdirbimo, montavimo ir skirti naudoti inventoriui aktai;  3. komunalinių paslaugų skaitiklių duomenų perdavimas atitinkamoms institucijoms;  4. perduoti duomenis specialistui apie eksploatacines išlaidas;  5. parengti dokumentus dėl dalyvavimo viešųjų darbų konkurse.  6. sanitarinių ir švaros priemonių dokumentų tvarkymas;  7. šalutinių gyvūninių produktų dokumentų tvarkymas;  8. kenkėjų kontrolės vykdymo priežiūrą;  9. vaikų žaidimų aikštelių kontrolės dokumentų pildymas;  10. incidentų žurnalo pildymas;  11. parengti dokumentus atliekų deklaracijai;  12. metinis darbuotojų vertinimas ir užduočių nustatymas.  13. dalyvavimas planuojant įstaigos veiklą (veiklos ir strateginio plano), ūkinės finansinės veiklos planavimas, ataskaitų rengimas. | Balandžio mėn.  Pagal poreikį  Nuolat  Kas mėnesį  Sausio mėn.  Pagal poreikį  Kas mėnesį  Kas mėnesį  Kas savaitę  Sausio mėn.  Gruodžio mėn.  Kartą metuose  Pagal grafiką | Ūkvedys |
| 13.2. | **REMONTAS:** |  |  |
|  | 1. pasirengti ir organizuoti 3 grupių remontą;  2. vykdyti einamąjį remontą įstaigos patalpose;  3. organizuoti kiemo žaidimų aikštelių remonto darbus. | II ketvirtis  pagal poreikį  II ir III ketvirtis | Ūkvedys |
| 13.3. | **ĮSIGYTI:**  1. 2 kompiuterius;  2. 3 grupių rūbinės baldus;  3. 1 kabineto baldus;  4. 1 lauko žaidimų aikštelės įrenginį;  5. 1 grupei lovytes;  6. kanceliarines, sanitarines-higienos ir kitas reikalingas priemones. | IV ketvirtis  Pagal galimybes  IV ketvirtis  IV ketvirtis  IV ketvirtis  Pagal poreikį | Ūkvedys |
| 13.4. | **ATLIKTI:**  1. pastato, patalpų priežiūrą, teritorijos tvarkymą;  2. lietvamzdžių valymo darbus;  3. įstaigos želdynų atnaujinimą;  4. atlikti gesintuvų patikrą;  5. žaidimo aikštelių darželio teritorijoje atnaujinimą;  6. inventorizaciją;  7. metinį ir vidinį RVASVT sistemos auditą;  8. maisto bloko ir grupių sanitarinę kontrolę;  9. priemonių išdavimas darbuotojams. | Pagal poreikį  I ketvirtis  II ketvirtis  II-III ketvirtis  II-III ketvirtis  Lapkričio mėn.  Kartą metuose  Nuolat  Pagal poreikį | Ūkvedys |
| 13.5. | **ORGANIZUOTI:**  1. šalutinių gyvūninių produktų išvežimą;  2. kenkėjų kontrolę;  3. vaikų žaidimų aikštelių kontrolės patikras;  4. vandens ir smėlio mėginių patikrą;  5. matavimo prietaisų patikrą;  6. šilumos punkto priežiūrą ir darbus;  7. darbuotojų profilaktinius sveikatos tikrinimus;  8. užtikrinti sanitarinį-higienos stovį įstaigoje;  9. medžių genėjimo darbus. | Kas mėnesį  Pagal poreikį  Kas savaitę  Kartą metuose  Pagal poreikį  Pagal poreikį  Kas metus  Nuolat  Pagal poreikį | Ūkvedys |

**LAUKIAMAS REZULTATAS**

Įgyvendinant tikslus ir uždavinius siekiama mokyklos veiklos kokybės gerinimo:

1. kuriama saugi, sveika aplinka, įgyvendinant ilgalaikius ir trumpalaikius projektus;

2. taikomos įvairios ugdymo strategijos, plėtojančios visų vaikų kompetencijas, kritinį mąstymą, kūrybiškumą, saviugdą: ugdymo turinio diferencijavimas, individualizavimas, kūrybinių, loginį ir kritinį mąstymą, kūrybiškumą lavinančių veiklų taikymas grupių veiklose, integruojamos ugdymo lauke idėjos, patirtinis bei įtraukusis ugdymas.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

2021 metų veiklos planas pagal reikalą bus konkretinamas, koreguojamas lopšelio-darželio tarybos, pedagogų tarybos, metodinės grupės, administracijos posėdžių planuose, iniciatyvinių darbo grupių, specialistų planuose.

Veiklos plano įgyvendinimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas.

Kontrolę vykdo lopšelio-darželio direktorius.

Lopšelis-darželis pasilieka teisę dalinai keisti planuotas veiklas.

Už metinio veiklos plano vykdymą atsiskaitoma lopšelio-darželio tarybai ir savininkui pasibaigus kalendoriniams metams.

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