

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario „Versmės” gimnazijos direktoriaus
2024 m. sausio mėn. 2 d. įsakymu Nr. V-1

**TRAKŲ R. LENTVARIO „VERSMĖS” GIMNAZIJOS
2024 M. VEIKLOS PLANAS**

TURINYS

I.	BENDROSIOS NUOSTATOS	3
II.	GIMNAZIJOS VEIKLOS STRATEGIJA	3
III.	VEIKLOS PLANO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR JŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS	4
IV.	MOKYTOJŲ TARYBOS VEIKLOS PLANAS	13
V.	UGDYMO PROCESO PRIEŽIŪROS PLANAS	16
VI.	GIMNAZIJOS TARYBOS VEIKLOS PLANAS	19
VII.	TRADICINIŲ RENGINIŲ PLANAS	21
VIII.	METODINĖS TARYBOS VEIKLOS PLANAS	22
IX.	BIBLIOTEKOS VEIKLOS PLANAS	32
X.	PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ VEIKLOS PLANAVIMAS	38
	1. PROFESINIO ORIENTAVIMO PASLAUGŲ VEIKLOS PLANAS	38
	2. SOCIALINIO PEDAGOGO VEIKLOS PLANAS	40
	3. SPECIALIOJO PEDAGOGO VEIKLOS PLANAS	44
	4. LOGOPEDO VEIKLOS PLANAS	48
	5. PSICHOLOGO ASISTENTO VEIKLOS PLANAS	54
XI.	VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS	61
XII.	KLASĖS VADOVŲ VEIKLOS PLANAS	71
XIII.	ATNAUJINTO UGDYMO TURINIO (UTA) ĮGYVENDINIMO VEIKLOS PLANAS	74

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Trakų r. Lentvario “Versmės” gimnazijos veiklos plano paskirtis - nustatyti metinius gimnazijos tikslus ir uždavinius, apibrėžti prioritetus, numatyti priemones keliamiems tikslams ir uždaviniams įvykdyti, atsižvelgiant į gimnazijos strateginį planą, situacijos analizės rezultatus, bendruomenės poreikius.

2024 m. veiklos planas buvo rengiamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“, Geros mokyklos koncepcija, Trakų rajono savivaldybės 2016–2025 m. strateginiu plėtros planu, 2018 m. gimnazijos išorinio vertinimo ataskaita, gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo išvadomis, gimnazijos veiklos ataskaitomis, gimnazijos bendruomenės ir gimnazijos tarybos siūlymais ir rekomendacijomis, ugdymo turinio atnaujinimo dokumentais, “Tūkstantmečio mokyklų” programa, įtraukiojo ugdymo koncepcija.

Veiklos planą parengė direktoriaus 2024 m. sausio mėn 2 d. įsakymu Nr. V-1 sudaryta darbo grupė: direktoriaus pavaduotoja ugdymui Diana Petrenko, metodinės tarybos pirmininkė Salomėja Urbonaitė, mokytojų tarybos pirmininkė Neringa Šakinienė, gimnazijos tarybos pirmininkė Alisa Abraitienė, bibliotekos vedėja Danuta Žironkina, socialinė pedagogė Jelena Kasakovskaja, spec. pedagogė Svetlana Šližienė, logopedė Darya Banushevich, psichologo asistentė Ūla Kietavičiūtė.

II. GIMNAZIJOS VEIKLOS STRATEGIJA

Vizija: daugiakultūrė bendruomeniška mokykla, turinti ugdymo sistemą, kurioje vyrauja sąmoningas požiūris į mokymą (si), intelektinis smalsumas, pažinimo ir atradimo džiaugsmas.

Misija: puoselėjant savitą gimnazijos kultūrą, sukurti tokią mokymosi aplinką, kuri tenkins kiekvieno ugdytinio poreikius, suteiks galimybę siekti asmeninės pažangos ir aktyviai dalyvauti įgūdžiais ir kompetencijomis grįstame mokymosi procese.

Vertybės:

Bendrystė - suprantama kaip draugystė, pagalba vieno kitam, atjauta ir dalijimasis džiaugsmiais ir rūpesčiais;

Lankstumas – suprantamas kaip gebėjimas efektyviai prisitaikyti prie kylančių iššūkių ieškant asmeninio potencialo geriausiems sprendimams;

Tolerancija - suprantama kaip pagarba kiekvieno bendruomenės nario individualumui, išskirtinumui ir jų puoselėjimas;

Atsakomybė – suprantama kaip bendrų tikslų priėmimas ir aktyvus įsitraukimas juos įgyvendinant;

Profesionalumas - suprantamas kaip dalykinių, metodinių, skaitmeninių kompetencijų ugdymas ir nuolatinis tobulėjimas;

Kūrybiškumas – suprantamas kaip kūrybinių galių atskleidimas, skatinimas ir puoselėjimas visose veiklose.

III. VEIKLOS PLANO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR JŲ ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Tikslas -gerinti ugdymo (si) kokybę formuojant kiekvieno mokinio sąmoningą požiūrį į asmeninę pažangą, kuriant naujas mokymosi aplinkas, atliepančias kompetencijomis grįstą ugdymą, skatinant pedagogų profesinį tobulėjimą ir lyderystę.

Uždaviniai:

1. Atnaujinant ugdymo turinį, ugdyti mokinių sąmoningą požiūrį į asmeninę pažangą sukuriant sistemingos pagalbos mokiniui sistemą, kurioje sudaromos įtraukties sąlygos kiekvienam mokiniui pagal jo poreikius.
2. Kurti modernias edukacines aplinkas ir veiklas, atitinkančias kompetencijomis grįstą ugdymo turinį ir atliepančias “Tūkstantmečio mokyklų” programos koncepciją.

Priemonė	Pasiekimo terminas	Atsakingi asmenys	Laukiamas rezultatas	Lėšų šaltiniai
1 uždavinys. Atnaujinant ugdymo turinį, ugdyti mokinių sąmoningą požiūrį į asmeninę pažangą sukuriant sistemingos pagalbos mokiniui sistemą, kurioje sudaromos įtraukties sąlygos kiekvienam mokiniui pagal jo poreikius.				
1.1. Plėtoti ugdymo turinio atnaujinimo (UTA) įgyvendinimą				
1.1.1. Parengti ilgalaikius visų dalykų teminius planus pagal atnaujintas Bendrąsias programas ir atnaujinti ugdymo turinį.	2024 m.	Metodinė taryba, dalykų mokytojai	100 % parengti atnaujinti ilgalaikiai visų dalykų teminiai planai. 100 % mokytojų atnaujino ugdymo turinį.	Gimnazijos žmogiškieji ištekliai.
1.1.2. Plėtoti ugdymo turinio integracijos galimybes UTA kontekste.	2024 m.	Direktorius pavaduotoja ugdymui, dalykų mokytojai	50% mokytojų rengia integruotas veiklas ir pamokas.	Gimnazijos žmogiškieji ištekliai, steigėjo lėšos

1.1.3. Kelti kvalifikaciją UTA srityje ir kolegialiai dalytis gerąja patirtimi.	2024 m.	Metodinė taryba, metodinės grupės	60 % mokytojų dalyvauja mokymuose, seminaruose UTA temomis 90% dalyvavusių mokymuose mokytojų dalijasi gerąja patirtimi, rengia bent po vieną pristatymą per metus, bendradarbiauja tarpusavyje.	Žmogiškieji ištekliai
1.1.4. Pritaikyti ugdymo turinį mokinių skirtybėms diferencijuojant, individualizuojant ir suasmeninant ugdymo turinį.	2024 m.	Pedagogai, pagalbos mokiniui specialistai	50% pamokų pritaikomas ugdymo turinio diferencijavimas, individualizavimas ir suasmeninimas.	Žmogiškieji ištekliai
1.1.5. Skleisti ir viešinti informaciją bendruomenėje apie UTA veiklas ir pasiektus rezultatus.	2024 m.	Gimnazijos administracija, tinklapį administruojantis darbuotojas	Ne rečiau kaip kartą per ketvirtį bendruomenė informuojama apie UTA veiklas socialinio tinklo Facebook gimnazijos puslapyje ir gimnazijos svetainėje.	Gimnazijos ištekliai
1.2. Teikti savalaikę ir sistemingą pagalbą mokiniui siekiant asmeninės pažangos.				
1.2.1. Sukurti savo dalyko formuojamojo (kaupiamojo) vertinimo aprašus, pateikti juos tvirtinti Metodinei tarybai ir naudoja ugdymo procese.	2024-12	Metodinė taryba	Formuojamasis vertinimas taikomas ugdymo procese. 90% mokinių įsivertina ir analizuoja savo	Žmogiškieji ištekliai

			pasiekimus, identifikuoja savo mokymosi spragas.	
1.2.2. Tobulinti pamokos struktūrą keliant kiekvienam mokiniui aiškius ir pasiekiamus pamokos tikslus, teikiant grįžtamąjį ryšį ir matuojant pasiektą rezultatą.	2024 m.	Gimnazijos administracija, metodinė taryba	80 % mokytojų tobulina pamokos struktūrą, kelia kiekvienam mokiniui aiškius ir pasiekiamus pamokos tikslus, teikia grįžtamąjį ryšį mokiniui ir matuoja pasiektą rezultatą. <u>10 proc. pagerės mokinių metiniai pasiekimai</u>	Žmogiškieji ištekliai
1.2.3. Teikti dalykų konsultacijas mokiniams, kuriems reikalinga pagalba.	2024 m.	Gimnazijos administracija, dalykų mokytojai	30% konsultuojamų mokinių pagerės metiniai įvertinimai.	Žmogiškieji ištekliai
1.2.4. Įveiklinta mokinių skatinimo ir motyvavimo tvarką.	Iki 2024 m. 12 mėn.	Gimnazijos administracija, tvarkos rengimo darbo grupė	Pradėta diegti mokinių skatinimo ir motyvavimo tvarka. Mokinių apklausos duomenimis, 50% mokinių laikys tvarką efektyvia.	Žmogiškieji ištekliai
1.2.5. Skatinti mokinius dalyvauti olimpiadose, konkursuose, sporto varžybose, meno darbų parodose.	2024 m.	Gimnazijos administracija, dalykų mokytojai	20 % padidės gimnazijos mokinių dalyvavimas rajoniniuose ir respublikiniuose konkursuose ir varžybose.	Žmogiškieji ištekliai, steigėjo lėšos

1.2.6 Skatinti tėvų (globėjų/rūpintojų) įsitraukimą į pagalbą vaikui siekiant asmeninės pažangos.	2024 m.	Gimnazijos administracija, klasių auklėtojai	10 % mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) įsitrauks į pagalbą vaikui siekiant asmeninės pažangos, padės identifikuoti spragas ir numatyti tolimesnius žingsnius joms šalinti.	Žmogiškieji ištekliai
1.3. Pasirengti įtraukiojo ugdymo įgyvendinimui.				
1.3.1. Informuoti bendruomenę apie pasirengimo įtraukiajam ugdymui veiklas gimnazijoje ir aktualijas šalyje.	2024 m.	Įtraukiojo ugdymo diegimo darbo grupė, klasių vadovai	Prieinama informacija bendruomenei apie įtraukiojo ugdymo diegimą gimnazijoje. Ne mažiau kaip kartą į ketvirtį bendruomenė informuojama apie įtraukiojo ugdymo veiklas ir aktualijas.	Žmogiškieji ištekliai
1.3.2. Kelti mokytojų kvalifikaciją įtraukiojo ugdymo srityje.	2024 m.	Gimnazijos administracija, metodinė taryba	25 % mokytojų kelia kvalifikaciją įtraukiojo ugdymo srityje. 15 % dalyvavusių mokymuose mokytojų dalijasi gerąja patirtimi su kolegomis.	Žmogiškieji ištekliai

1.3.3. Bendradarbiauti su organizacijomis besirūpinančiomis neįgaliųjų teisėmis.	2024 m.	Gimnazijos administracija	Organizuoti ne mažiau kaip vieną bendruomenės susitikimą su atstovais arba specialistais iš organizacijų, besirūpinančių neįgaliųjų teisėmis.	Žmogiškieji ištekliai
1.3.4. Taikant universalios dizaino principus, sukurti erdves, kurios suteiks galimybę mokiniui pabūti vienam arba nedidelėje mokinių grupėje.	2024 m.	Gimnazijos administracija	Įrengtas multisensorinis kabinetas. Įrengtos ne mažiau kaip trys erdvės gimnazijos koridoriuose.	Steigėjo lėšos, fondų lėšos, išorės lėšos, gimnazijos gautos lėšos.
1.3.5 Stiprinti švietimo pagalbos specialistų bendradarbiavimą.	2024 m.	Gimnazijos administracija	Suburta švietimo pagalbos specialistų komanda, gebanti telkti bendruomenę, padėti ir konsultuoti rūpimais klausimais, parengtas bendras pagalbos mokiniui veiklos planas.	Žmogiškieji ištekliai
2 uždavinys. Kurti modernias edukacines aplinkas ir veiklas, atitinkančias kompetencijomis grįstą ugdymo turinį ir atliepiančias “Tūkstantmečio mokyklų” programos koncepciją.				
2.1. Modernizuoti gimnazijos materialinę bazę ir sukurti veiklas, akcentuojant STEAM ugdymą.				
2.1.1. Gerinti gamtos mokslų kabinetų materialinę bazę ir aprūpinimą.	2024 m.	Gimnazijos administracija,	Atnaujintos priemonės ir įranga gamtos mokslų praktiniams ir	Steigėjo lėšos, fondų lėšos, išorės lėšos.

		gamtos mokslų mokytojai	laboratoriniams užsiėmimams. Visi mokiniai atliks laboratorinius ir praktinius darbus, turės galimybę dalyvauti STEAM veiklose.	
2.1.2. Modernizuoti esamą skaityklą bibliotekoje, aprūpinant reikiama įranga.	2024 m.	Gimnazijos administracija, bibliotekininkė	<p>Skaitykloje papildomai įrengtos 5 kompiuterizuotos darbo vietos.</p> <p>Skaitykloje įrengta interaktyvi lenta.</p> <p>Skaitykloje įdiegta mokyklos bibliotekų informacinė sistema MOBIS.</p> <p>10 % atnaujintas knygų fondas.</p> <p>50% mokinių naudojasi sukurta nauja gimnazijos erdve namų darbų ruošimui, informacijos paieškai ir poilsiui.</p> <p>Ne mažiau kaip kartą į ketvirtį skaitykloje</p>	Steigėjo lėšos, išorės lėšos.

			organizuojami kultūriniai renginiai.	
2.1.3. Plėtoti tiriamąją veiklą STEAM ugdymo srityje.	2024 m.	Gimnazijos administracija, metodinė taryba, technologijų ir gamtos mokslų mokytojai.	5 % technologijų ir gamtos mokslų dalykų ugdymo turinio skiriama tiriamajai veiklai STEAM ugdymo srityje. 5 % pamokų vykdoma už mokyklos ribų. 25 % mokinių įtraukiama į STEAM veiklas. Parengtos ne mažiau kaip 1 neformaliojo ugdymo STEAM programos.	
2.1.4 Stiprinti STEAM veiklas priešmokykliniame ugdyme.	2024 m.	Gimnazijos administracija, priešmokyklinio ugdymo mokytojai	5 proc. programos turinio skirta STEAM praktinėms veikloms. Ne mažiau kaip 3 proc. ugdymo turinio vykdoma už mokyklos ribų.	Žmogiškieji ištekliai, mokymo lėšos.
2.1.5 Organizuoti STEAM dienių vasaros poilsio stovyklą	2024 m.	Gimnazijos administracija, technologijų ir gamtos mokslų mokytojai.	Kiekvienais metais birželio mėn. organizuojamos stovyklos su STEAM veiklomis. 50% mokinių stovyklą vertins labai gerai ir gerai.	Žmogiškieji ištekliai, išorės lėšos.

			Dalyvavimas stovyklos veiklose sudarys galimybes didinti mokinių motyvaciją ir skatinti domėjimąsi STEAM.	
2.1.6 Bendradarbiauti su Trakų r. ir kitų rajonų mokyklomis ir kitomis įstaigomis, padedančiomis ugdyti STEAM kompetencijas.	2024 m.	Gimnazijos administracija, technologijų ir gamtos mokslų mokytojai.	Pasirašytos ne mažiau kaip 1 bendradarbiavimo su Trakų r. mokyklomis ir kitomis įstaigomis padedančiomis ugdyti STEAM kompetencijas sutartys. Bendradarbiavimas suteiks galimybę mokiniams pasinaudoti kitų mokyklų materialine baze (laboratorijomis) STEAM veikloms įgyvendinti.	Žmogiškieji ištekliai
2.1.7 Tobulinti mokytojų kvalifikaciją STEAM ugdymo srityje	2024 m.	Gimnazijos administracija	10 % mokytojų tobulina kvalifikacija STEAM ugdymo srityje	Žmogiškieji ištekliai
2.3. Stiprinti mokytojų lyderystę				
2.3.1 “Tūkstančio mokyklų” programos kontekste stiprinti mokytojų įsitraukimą į gimnazijoje vykdomas veiklas, skatinti pasidalytosios lyderystės principus	2024 m.	Gimnazijos administracija	30 % mokytojų dalyvaus darbo grupėse ir komandose tobulinančiose gimnazijos veiklą, inicijuos naujoves ir prisiims atsakomybę už rezultata.	Žmogiškieji ištekliai.

2.3.2 Sukurti lyderystės ir bendrystės erdves	2024 m.	Gimnazijos administracija	Sukurta 1 jauki ir patogi erdvė, suteikianti galimybę susiburti bendriems pokalbiams ir aptarimams (mokytojų kambaryje).	Steigėjo lėšos, išorės lėšos.
2.3.3 Tobulinti mokytojų lyderystės kompetencijas	2024 m.	Gimnazijos administracija	10 % mokytojų dalyvaus lyderystės ugdymo seminaruose ar mokymuose, supras pasidalytosios lyderystės principus.	Žmogiškieji ištekliai Mokymo lėšos

IV. MOKYTOJŲ TARYBOS VEIKLOS PLANAS

Gimnazijos Mokytojų tarybą sudaro mokytojai, bibliotekininkas, socialinis pedagogas, logopedas, specialusis pedagogas, psichologas, sveikatos priežiūros specialistas. Mokytojų tarybos veikla reglamentuoja gimnazijos nuostatai.

Mokytojų tarybos tikslai ir uždaviniai:

I tikslas: Analizuoti praktinius švietimo politikos įgyvendinimo gimnazijoje klausimus.

1.1. Uždaviniai:

- 1.1.1. Analizuoti ugdymo planų įgyvendinimo būdus ir priemones;
- 1.1.2. Svarstyti mokinių ugdymo(-si), lankomumo rezultatus, ieškoti mokinių mokymosi motyvacijos skatinimo būdų;
- 1.1.3. Spręsti gimnazijos aprūpinimo vadovėliais ir mokymo priemonėmis klausimus;
- 1.1.4. Analizuoti neformaliojo švietimo klausimus.

II tikslas: Analizuoti pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, spręsti kvalifikacijos tobulinimo ir patirties sklaidos klausimus.

2.1. Uždaviniai:

- 2.1.1. Nustatyti kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;
- 2.1.2. Paskirstyti kvalifikacijos tobulinimui skirtas lėšas;
- 2.1.3. Apsvarstyti 2024 m. kvalifikacijos tobulinimo programą.

III tikslas: Spręsti gimnazijos vidaus tvarkos ir kultūros problemas

3.1. Uždaviniai:

- 3.1.1. Priimti sprendimus dėl gimnazijos veiklos organizavimo ir veiklos plano įgyvendinimo.

Laukiami rezultatai: mokytojų bendruomenė, gerai išmanydama švietimo kaitos ypatumus, racionaliai taikydama principinės nuostatas kasdieninėje veikloje, vertins ir analizuos mokyklos veiklą, dalyvaus jos veiklos tobulinime, numatydama veiklos prioritetus, tikslus ir uždavinius. Planuodama gimnazijos ugdymo turinį, jo įgyvendinimo priemones ir būdus, sieks, kad mokinių pasiekimai, įvertinus mokymosi kokybę ir egzaminų rezultatus, būtų geri.

MOKYTOJŲ TARYBOS 2024 M. POSĖDŽIŲ TEMOS

Sausis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gimnazijos nuostatų atnaujinimas. 2. Mokinių mokymosi pasiekimų patikrinimai. 3. Metinis veiklos planas. 4. Ikimokyklinio ugdymo naujovės. 5. 5 klasės adaptacija. 6. Einamieji klausimai.
Vasaris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abiturientų susitikimo aptarimas. 2. 2023-2024 m. m. I pusmečio gimnazijos klasių mokinių mokymosi pasiekimų pristatymas ir analizė. 3. 2023-2024 m. m. I pusmečio 5-8 klasių mokinių mokymosi pasiekimų pristatymas ir analizė. 4. 2023-2024 m. m. I pusmečio pradinio, priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo pasiekimų pristatymas ir analizė. 5. Integruotos ir STEAM veiklos pradiniam ugdyme. 6. Einamieji klausimai.
Gegužė	<ol style="list-style-type: none"> 1. IV gimnazijos klasės 2023-2024 m. m. II pusmečio pasiekimų ir metinių rezultatų pristatymas ir analizė. 2. Leidimas abiturientams laikyti brandos egzaminus. 3. Einamieji klausimai.
Birželis	<ol style="list-style-type: none"> 1. PUG ugdytinių ir 1-4 klasių mokinių 2023-2024 m. m. II pusmečio pasiekimų ir metinių rezultatų pristatymas ir analizė. 2. 5-8, IG-IIIIG klasių mokinių 2023-2024 m. m. II pusmečio pasiekimų ir metinių rezultatų pristatymas ir analizė. 3. Mokinių lankomumo apskaitos už 2023-2024 m. m. rezultatų pristatymas ir analizė. 4. Mokinių kėlimas į aukštesnę klasę bei papildomų vasaros darbų skyrimas. 5. Tarpinių IIIIG klasės mokinių patikrinimų rezultatų pristatymas ir analizė. 6. 8 klasės mokinių NMPP rezultatai. 7. PUPP rezultatų analizė. 8. VG klasės mokinių mokymosi rezultatų analizė. 9. Gimnazijos ugdymo plano ir tarpinė 2024 m. veiklos plano analizė. 10. Neformaliojo ugdymo veiklų pristatymas ir analizė.

	11. Pasidalijimas gerąja patirtimi UTA klausimais. 12. Gimnazijos ugdymo plano 2024-2025 m. m. svarstymas. 13. Aktualūs ugdymo proceso ir gimnazijos veiklos organizavimo klausimai.
Rugpjūtis	1. 2024 m. veiklos plano patikslinimas. 2. Mokinių kėlimas į aukštesnę klasę, atlikus papildomus vasaros darbus. 3. Brandos egzaminų rezultatų analizė. 4. Kvalifikacijos tobulinimo programos pristatymas. 5. Aktualūs ugdymo proceso ir gimnazijos veiklos organizavimo klausimai.
Lapkritis	1. Gimnazijos veiklos įsivertinimo darbo grupės ataskaita. 2. Aktualūs ugdymo proceso ir gimnazijos veiklos organizavimo klausimai.

Mokytojų tarybos nariai privalo vykdyti tarybos nutarimus.

Iškilus būtinybei, gali būti šaukiami neplanuoti Mokytojų tarybos posėdžiai ar keičiamos darbotvarkės.

Mokytojų tarybos nutarimų vykdymo kontrolę atlieka gimnazijos direktorė ir direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

V. UGDYMO PROCESO PRIEŽIŪROS PLANAS

Ugdomosios veiklos stebėsenos tikslas – užtikrinti ugdymo proceso organizavimo kokybę.

Uždaviniai:

1. Stebėti, analizuoti, vertinti ugdymo proceso organizavimą, numatyti tobulinimo galimybes,
2. Kaupti informaciją mokytojų veiklos vertinimui,
3. Teikti mokytojams metodinę, organizacinę pagalbą.

Priemonės pavadinimas	Vykdyto terminas	Atsakingi asmenys	Laukiamas rezultatas	Atsiskaitymo forma
VYKDYTI MOKYKLOS VEIKLOS IR PEDAGOGINĘ STEBĖSENĄ				
Mokytojų ugdomosios veiklos stebėjimas, vertinimas	Mokslo metų eigoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojai	Tobulės mokytojų kompetencija	Pasitarimas pas direktorę
Signaliniai pusmečių rezultatai	Gruodis, gegužė	Priešmokyklinio, pradinio ugdymo, 5-10, I-IV klasių auklėtojai	Išaiškės papildomų konsultacijų reikalingumas.	Pasitarimas pas direktoriaus pavaduotoją ugdymui
Neformaliojo ugdymo kokybės vertinimas	Lapkritis, kovas	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Neformalios veiklos kokybė geriau atlieps mokinių lūkesčius.	Pokalbiai su būrelių vadovais.
Klasių vadovų bendravimo ir bendradarbiavimo su auklėtinių tėvais stebėseną	Balandis, lapkritis	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Gerės bendradarbiavimas ir informavimas	Aptarimas su direktoriaus pavaduotojais ugdymui
Mokyklos renginių stebėjimas	Mokslų metų eigoje	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Gerės renginių paruošimas, pravedimo kokybė	Aptariama individualiai

Pirmos ir penktos klasės mokinių adaptacija (pokalbiai su tėvais, dirbančiais mokytojais)	Rugsėjis-gruodis	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, klasės auklėtojai , dalykų mokytojai	Išaiškės pagalbos reikalingumas	Pranešimas mokytojų tarybos posėdyje
Įtraukiojo ugdymo įgyvendinimas gimnazijoje.	Gruodis	Mokytojai dirbantys su spec. poreikių mokiniais , spec. pedagogė	Tobulės mokytojų kompetencijos, aiškės problemos ir poreikiai	Aptarimas Vaiko gerovės komisijoje
PATIKRINTI MOKINIŲ ĮGYTAS KOMPETENCIJAS				
NMPP 4, 8 klasėse	Sausis, vasaris	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Mokinių pasiekimai atitinka standartų reikalavimus	Pasitarimas pas direktorių
Pravesti bandomuosius matematikos PUPP ir BE	Sausis - kovas	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Išaiškės spragos žiniose. Bus galima padėti jas likviduoti	Pasitarimas pas direktorių
Nustatyti anglų kalbų lygį.	Gegužė	S. Urbonaitė O. Chepurna	Mokinių žinios atitinka standartų reikalavimus	Pasitarimas pas direktorių
Pravesti tarpinius patikrinimus IIIG klasėje	Kovas	A. Novikova	Mokiniai galės surinkti brandos egzamino balų dalį.	NEC rezultatų aptarimas mokytojų tarybos posėdyje.
NUSTATYTI DOKUMENTŲ PILDYMO IR TVARKYMO TVARKĄ				
Dalykų teminių planų kokybė	Rugsėjis	Metodinė taryba, pavaduotojai ugdymui	Kokybiški dalykų teminiai planai	Aptarimas metodinėje taryboje
Klasės vadovų planų kokybė	Rugsėjis	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Kokybiški klasės vadovų planai	Aptarimas su pavaduotojais ugdymui
Neformaliojo ugdymo planų kokybė	Rugsėjis	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Kokybiški būrelių vadovų planai	Aptarimas su pavaduotojais ugdymui
Pritaikytų ir individualizuotų programų planų kokybė	Rugsėjis	Direktoriaus pavaduotojai	Kokybiškai paruošti planai darbui su spec. poreikių mokiniais	Aptarimas vaiko gerovės komisijoje

		ugdymui, specialioji pedagogė		
Dienynų kontrolė	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui	Pagal reikalavimus pildomas dienynas	Aptariama individualiai su mokytojais

VI. GIMNAZIJOS TARYBOS VEIKLOS PLANAS

Tikslas - padėti gimnazijos bendruomenei įgyvendinti gimnazijos veiklos programoje iškeltus tikslus ir uždavinius.

Uždaviniai:

1. Teikti siūlymus kaip atnaujinant ugdymo turinį ugdyti mokinių sąmoningą požiūrį į asmeninę pažangą sukuriant sistemingos pagalbos mokiniui sistemą, kurioje sudaromos įtraukties sąlygos kiekvienam mokiniui pagal jo poreikius.
2. Teikti siūlymus kaip sukurti modernias edukacines aplinkas ir veiklas, atitinkančias kompetencijomis grįstą ugdymo turinį ir atliepančias „Tūkstantmečio mokyklų“ programos koncepciją.

Eil. Nr.	Veiklos kryptys	Data	Atsakingi	Laukiami rezultatai
1.	2024 m.m. Gimnazijos tarybos veiklos plano aptarimo. 2024 m. m. Gimnazijos mokinių tarybos plano aptarimo. 2023-2025m. Gimnazijos strateginio plano aptarimo. 2024 m. Gimnazijos veiklos ataskaitos aptarimo.	2024- 01- 30	Tarybos nariai, A. Abraitienė	Tarybos nariai supažindinti su gimnazijos 2024 m. veiklos planu. Tikslingai ir planingai bus koreguojama gimnazijos veikla. Tarybos veikla vykdoma planingai
2.	Gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų (tvarkų) svarstymas.	Visus metus	Tarybos nariai	Tikslingai ir planingai bus koreguojama gimnazijos veikla
3.	Teikti siūlymus gimnazijos administracijai dėl gimnazijoje vykdomos veiklos. Vadovėlių užsakymas.	Visus metus	Tarybos nariai	Teikiami pasiūlymai dėl veiklos kokybės gerinimo.
4.	Gimnazijos ūkinės – finansinės veiklos aptarimas, finansinės perspektyvos.	2024-03-03	Tarybos nariai	Gimnazijos tarybos nariai informuoti apie gimnazijos ūkinę – finansinę veiklą.
5.	Analizuoti gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo procesus.	2024-05-30	Tarybos nariai	Analizuojami ir teikiami pasiūlymai dėl veiklos kokybės gerinimo.

6.	Aptarti gimnazijos 2023–2024 m. m. ugdymo plano projektą	2024-06-20	Tarybos nariai	Vykdomų ugdymo programų įgyvendinimo ir kiti aktualūs ugdymo proceso organizavimo klausimai.
7.	Inicijuoti 2 proc. gyventojų pajamų mokesčio surinkimą.	2024-03-01	Tarybos nariai	Bus nuolat atnaujinama informacija gimnazijos interneto svetainėje ir Facebook paskyroje. Aptartas surinktų lėšų panaudojimas gimnazijos aplinkos ir edukacinių erdvių turtinimui, mokinių popamokinės veiklos organizavimui.
8.	Teikti pagalbą organizuojant gimnazijos renginius ir (ar) juos inicijuoti.	Visus metus	Tarybos nariai	Didės pasitikėjimas gimnazija, aktyvės tėvų įsitraukimas organizuojant gimnazijos renginius
9.	Atstovavimas gimnazijos vadovų, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacinėje komisijoje	Pagal atestacinės komisijos veiklos planą	K. Amer Tarybos nariai	Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų veiklą vertins tėvų atstovas.
10.	Tėvų atstovo į gimnazijos tarybą rinkimai.	Pagal poreikį	A. Abraitienė	Gimnazijos tarybą papildys dar vienas tėvų atstovas.
11.	Inicijuoti, svarstyti klausimus, problemas, atsiradusias ugdymo procese ar gimnazijos bendruomenėje, atsižvelgiant į tėvų, mokytojų bei mokinių interesus.	Visus metus	Tarybos nariai	Pagerės gimnazijos veiklos kokybė, bendradarbiavimas tarp gimnazijos bendruomenės narių.
12.	Gimnazijos tarybos veiklos sklaida gimnazijos internetinėje svetainėje.	Visus metus	Tarybos nariai	Informacija apie priimtus sprendimus bus nuolat pateikiama bendruomenei.

Gimnazijos tarybos pirmininkė

Alisa Abraitienė

VII. TRADICINIŲ RENGINIŲ PLANAS

Ei. Nr.	Renginio pavadinimas	Data	Atsakingas
1.	Laisvės gynėjų dienos paminėjimas. Akcija „Atmintis gyva – nes liudija“	2024-01-13	A. Vasiliauskas
2.	Abiturientų susitikimo šventė	2024-02-03	Pasiruošimo šventei darbo grupės nariai
3.	Vasario 16-osios minėjimas	202-02-08	Lietuvių kalbos ir literatūros mokytojai
4.	100-dienio šventė	2024-02-23	IIIIG ir IVG kl. auklėtojos
5.	Užgavėnės	2024-02-20/25	IUG, PUG mokytojai
6.	Tarptautinės Moters dienos paminėjimas	2024-03-08	Gimtosios (rusų) kalbos mokytojai
7.	Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo dienos paminėjimas	2024-03-08	A. Vasiliauskas
8.	Etnokultūros diena	2024-03-29	A. Abraitienė, A.Družinina
9.	Motinos dienos minėjimas	2024-05-03	Pradinio ugdymo, menų mokytojai
10.	Paskutinio skambučio šventė	2024-05-24	IVG kl. auklėtoja ir mokiniai
18.	Rugsėjo 1-osios šventė – Žinių diena	2024-09-02	IV G kl. S. Urbonaitė
19.	Europos kalbų diena	2024-09-26	Kalbų mokytojai
20.	Sporto ir turizmo diena	202-09-27	E. Tučinskij
21.	Tarptautinės Mokytojo dienos minėjimas	2024-10-04	K.Vradii
22.	IG kl. mokinių krikštynos	2024-10- 27	IIG klasės vadovė O.Chepurna
23.	Kalėdiniai renginiai	2024-12-23	Klasių auklėtojos

VIII. METODINĖS TARYBOS VEIKLOS PLANAS

Tikslas – sudaryti sąlygas nuolatiniam mokytojų bendrųjų kompetencijų augimui, siekiant ugdymo kokybės.

Uždaviniai:

1. Siekti pozityvių ugdymo proceso pokyčių įgyvendinant gimnazijos strateginio plano uždavinius.
2. Nustatyti mokytojų metodinės veiklos prioritetus atitinkamam laikotarpiui bei diegti švietimo naujoves į ugdymo procesą.
3. Skatinti mokytojų bendradarbiavimą bei gerosios patirties sklaidą.
3. Planuoti ir aptarti ugdymo turinį, pritaikyti jį individualioms mokinių reikmėms.
4. Vykdyti ugdymo(si) veiklos stebėjimą ir grįžtamojo ryšio panaudojimą ugdymo kokybės gerinimui.
5. Nustatyti vadovėlių ir mokymo priemonių poreikį.

Metodinės tarybos sudėtis:

Pirmininkė – Salomėja Urbonaitė

Sekretorė – Božena Račinska

Nariai: Olena Chepurna Katerina Vradii, Alisa Abraitienė, Olga Matusevič, Jelena Maselait, Galina Blažsvičienė, Aleksandra Prošečkina, Božena Račinska.

Nr.	VEIKLA	DATA	PAMATUOJAMAS REZULTATAS	ATSAKINGI ASMENYS
I.	I. Metodinės tarybos posėdžiai			
1.	<p>1. Metodinės tarybos plano sudarymas, prioritetų nustatymas ir vykdymo aptarimas.</p> <p>2. Mokyklinių olimpiadų organizavimas ir dalyvavimas rajoninėse olimpiadose bei respublikiniuose konkursuose.</p>	2024 m. sausis	Aptarti numatomas vykdyti veiklas ir jų rezultatus.	Metodinės tarybos nariai, S.Urbonaitė
2.	<p>1. Dalykų ir modulių teminių planų pasiūlos IIIIG-IVG klasėms sekantiems mokslo metams aptarimas.</p> <p>3. Mokyklinių ir rajoninių olimpiadų bei įvairių konkursų rezultatų aptarimas.</p> <p>4. Vadovėlių ir kitų mokymo priemonių poreikio nustatymas mokymo priemonėms užsakyti.</p>	2024 m. gegužė	<p>Pasiūlytas tinkamas kiekis ir įvairovė planų bei pasirenkamųjų dalykų programų.</p> <p>Nustatytas reikiamas kiekis vadovėlių ir mokymo priemonių kitiems mokslo metams.</p> <p>Aptarti gimnazijos mokinių rezultatai rajoninėse olimpiadose ir respublikiniuose konkursuose, numatytos galimybės ir būdai gerinti rezultatus.</p>	

3.	1. Ilgalaikių teminių planų, modulių, pasirenkamųjų dalykų planų aptarimas ir tvirtinimas. 2. SUP programų tvirtinimas.	2024 m. rugsėjis	Aptarti ir patvirtinti planai bei SUP programos.	
4.	1. Metodinės tarybos veiklos programos įvykdymo aptarimas ir įvertinimas. 2. Veiklos plano 2025 metams sudarymas ir veiklos prioritetų numatymas.	2024 m. gruodis	Aptarta ir įvertinta pagal numatytus kriterijus. Sudarytas veiklos planas 2025 metams.	
5.				
II.	II. Metodinė ir projektinė veikla			
1	Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, metodiniuose užsiėmimuose, konferencijose, įvairiuose projektuose ir pranešimų kolegoms rengimas bei pristatymas.	Visus metus; du kart per m.	Kompetencijų praplėtimas, bendradarbiavimo skatinimas ir ugdymo proceso gerėjimas.	Visi mokytojai
2	Darbo patirties pristatymas: Atvirų integruotų pamokų gimnazijos / rajono mokytojams vedimas:		Mokinių mokymosi motyvacijos skatinimas. Mokytojų bendradarbiavimo įgūdžių tobulinimas. Teigiami pokyčiai ugdymo procese. Mokytojai diegs IT naujoves, bent 50 procentų pamokų bus naudojamos SMART lentos refleksijai ir	Visi mokytojai.

			kitos interneto platformos.	
3.	Integruotų netradicinių pamokų-renginių organizavimas. 3.1.	Per 2024 metus	Kiekvienas mokytojas organizuoja bent 1 netradicinę pamoką arba renginį.	Visi mokytojai
4.	Kalbų, socialinių, tikslųjų mokslų mokomųjų dalykų mokyklinių olimpiadų užduočių rengimas ir olimpiadų organizavimas gimnazijoje	2024-01-02 mėn.	Mokiniai patikrins savo dalyko žinias, ugdytis pažinimo, komunikavimo, skaitmeninę kompetencijas.	Kalbų ir socialinių mokslų, tikslųjų mokslų mokytojai

5	<p>STEAM projektų rengimas, vykdymas ir projektų pristatymas gimnazijos bendruomenei:</p> <p>5.1 Projektas "Namas reikalingas kiekvienam" 1-4 kl.</p> <p>5.2 Trumpalaikis projektas „Velykinio kiaušinio paslaptys“. 1-4 kl.</p> <p>5.3. Integruotas trumpalaikis projektas “Mamos diena”. 1-4 kl.</p>	<p>2024 m.</p> <p>2024-10-11 mėn.</p> <p>2024-03-25.</p> <p>2024-04-22</p> <p>2024-10-26</p> <p>2024-10-10</p>	<p>Įvairių kompetencijų ugdymas: komunikavimo, kultūrinės, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo ir socialinės, emocinės ir sveikos gyvensenos.</p> <p>Įvairių kompetencijų ugdymas: komunikavimo, kultūrinės, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo ir socialinės, emocinės ir sveikos gyvensenos.</p> <p>Įvairių kompetencijų ugdymas: komunikavimo, kultūrinės, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo ir socialinės, emocinės ir sveikos gyvensenos.</p> <p>Ugdyti sąmoningą mokinių požiūrį į asmeninę sėkmę.</p> <p>Įvairių kompetencijų ugdymas: pažinimo, komunikavimo, kūrybiškumo, emocinę ir sveikos gyvensenos.</p> <p>Pažinimo, komunikavimo, kūrybiškumo, socialinės, emocinės ir sveikos gyvensenos kompetencijų ugdymas.</p> <p>Ugdyti kūrybiškumo, komunikavimo, pažinimo kompetencijas</p> <p>Ugdomos pažinimo, komunikavimo, socialinė-emocinė, sveikos gyvensenos kompetencijos.</p> <p>Mokytojų pasidalinimas gerąja patirtimi, lyderystės ugdymas, pažinimo, SESG</p>	<p>J.Maselait, G. Blaževičienė</p> <p>Pradinių klasių mokytojai</p> <p>Pradinių klasių mokytojai</p> <p>Pradinių klasių mokytojai</p> <p>Pradinių klasių mokytojai</p> <p>A.Mončiunsk</p>
---	--	--	--	---

III.	Ugdomoji nepamokinė veikla (tradiciniai renginiai ir netradicinio ugdymo dienos)			
1	Netradicinio ugdymo dienų organizavimas: <ul style="list-style-type: none"> • Rugsėjo 1-oji - Žinių diena. • Turizmo diena • Etnokultūrinė Kalėdinė vakaronė • Pilietiškumo diena • STEAM veiklų diena • Vaikų dienos minėjimas 	2024-09-02 2024-09-23 2024-12-23 2024-09-27 2024-06-03	Mokinių mokymosi motyvacijos skatinimas. Mokinių pilietiškumo ugdymas. Mokinių saviraiškos skatinimas. Mokinių akiračio plėtimas ir žingeidumo skatinimas. Teigiami pokyčiai ugdymo procese.	Visi mokytojai Velykinė Etnokultūros diena- rengia D.Petrenko, S.Urbonaitė ir A.Sosnovskytė; Kalėdų etnokultūru- rusų kalbos mokytojai ir klasių vadovai.

2	<p>Mokyklos tradicinių renginių organizavimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Žydų genocido dienos minėjimas • Europos kalbų dienos minėjimas <p style="padding-left: 40px;">Mokytojo dienos minėjimas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tolerancijos dienos minėjimas • Dalyvavimas respublikinėje akcijoje Sausio 13-ąją minint • Vasario 16-osios minėjimas. • Tarptautinė Moters diena • Kovo 11-osios minėjimas. • Motinos diena • Paskutinio skambučio šventė 	<p>2024-09-27</p> <p>2024-09-26</p>	<p>Mokinių mokymosi motyvacijos skatinimas.</p> <p>Mokinių pilietiškumo ugdymas.</p> <p>Mokinių saviraiškos skatinimas.</p> <p>Teigiami pokyčiai ugdymo procese.</p> <p>Mokytojų bendradarbiavimo įgūdžių tobulinimas.</p>	<p>Visi grupės nariai</p>
---	---	-------------------------------------	--	---------------------------

3	<p>Edukacinių-pažintinių renginių organizavimas:</p> <p>3.1.Lietuvių kalbos savaitė, skirta Vasario 16-ajai ir Kovo 11.</p> <p>3.2. Susitikimas su gimnaziją baigusiais abiturientais.</p> <p>3.3 Netradicinė lauko pamoka 5 klasėje</p>		<p>Mokinių mokymosi motyvacijos skatinimas.</p> <p>Mokinių akiračio plėtimas ir žingeidumo skatinimas.</p> <p>Teigiami pokyčiai ugdymo procese.</p> <p>Pilietiškumo ugdymas</p>	
IV.	Metodinė veikla įgyvendinant strateginio plano uždavinius			
1.	Kryptingas dalyvavimas dalykiniuose rajoniniuose ir respublikiniuose seminaruose, kvalifikacijos kėlimo kursuose, metodiniuose užsiėmimuose dirbant pagal atnaujintas programas ir vertinimo aprašus	Visus metus	Kompetencijų praplėtimas ir ugdymo proceso gerėjimas. 50 procentų pamokų bus naudojamos SMART lentos grįžtamajam ryšiui patikrinti.	Visi mokytojai

2.	BE, PUPP, NMPP organizavimas, vykdymas ir rezultatų aptarimas.	2024. 09	Mokinių mokymosi motyvacijos skatinimas, racionalaus egzaminų pasirinkimo IV G klasėje formavimas	Mokytojai, dirbantys vidurinio ugdymo koncentre
3.	IIG klasės mokinių poreikių tyrimas. Mokomųjų dalykų bendrųjų ir išplėstinių kursų bei modulių teminių planų parengimas IIIIG-IVG klasėms, aptarimas ir tvirtinimas metodinėje taryboje; mokinių supažindinimas su mokomųjų dalykų ir modulių pasiūla.	2024-03, 04	Mokinių mokymosi motyvacijos , atsakomybės už savo rezultatus ugdymas ir jų mokymosi poreikių kuo geresnis tenkinimas. Neišlaikiusių egzaminus sumažės 50 procentų. Mokymosi stebėjimas ir grįžtamasis ryšys, informacijos apie mokymosi procesus ir rezultatus rinkimas ir kaupimas, interpretavimas ir naudojimas mokymo ir mokymosi kokybei užtikrinti.	Mokytojai, dirbantys vidurinio ugdymo koncentre.
7.	Mokytojų naudojamų asmeninės mokinių pažangos stebėjimo ir fiksavimo būdų bei įrankių naudojimas vertinime. Pasidalijimas gerąja patirtimi su kolegomis.	2024-10	Mokinio ugdymo pažangos stebėjimas ir pagalbos suteikimas likviduojant mokymosi spragas. Bus gauta grįžtamoji informacija iš mokinių ir tėvų apie individualios pagalbos mokantis veiksmingumą.	Visi grupės nariai
8.	Pravesti integruotą lietuvių kalbos pamoką teatre M.Ivaškevičiaus “Madagaskaras”	2024-03	Didinti mokymosi motyvaciją, daryti mokymąsi labiau patrauklų.	S.Urbonaitė

9.	Pasidalinti patirtimi ir aptarti specialiųjų poreikių mokinių vertinimą, siekiant įtraukiojo ir kokybiško ugdymo kiekvienam mokiniui	2024-10	Įtraukiojo ugdymas skatinimas, siejamas su personalizuotu kiekvieno mokinio ugdymu, atitinkančiu kiekvieno vaiko ugdymosi galias ir poreikius.	Visi grupės nariai
----	--	---------	--	--------------------

Metodinė taryba pasilieka teisę koreguoti planą.

Metodinės tarybos pirmininkė

Salomėja Urbonaitė

IX. BIBLIOTEKOS VEIKLOS PLANAS

Gimnazijos bibliotekos **tikslas** - teikti informacines, edukacines, kultūrinės paslaugas gimnazijos bendruomenei.

Uždaviniai:

1. Ugdyti mokinių informacinius gebėjimus, analizuoti gimnazijos bendruomenės informacijos poreikius, sistemingai kaupti ir didinti bibliotekos fondą aktualiausia ugdymo procesui reikalinga grožine bei metodine literatūra.
2. Skatinti skaitymą ir populiarinti knygas.
3. Sudaryti tinkamas sąlygas plėtoti mokinių saviraišką.
4. Bibliotekos veikloje naudoti šiuolaikines technologijas.
5. Bendradarbiauti bei dalintis gerąja patirtimi su Trakų rajono mokyklų bibliotekų darbuotojais, kelti profesinę kompetenciją.

Planuojami rezultatai:

Išlaikyti stabilų skaitytojų bei lankytojų skaičių 2024 metais.

Uždaviniai	Įgyvendinimo būdai ir formos	Data	Uždavinio sėkmės kriterijai
1.Skaitytojų aptarnavimas ir dalyvavimas ugdymo procese	Informacijos paieška pagal pateiktas užklausas, pagalba atrenkant esminę medžiagą	Visus mokslo metus	Pagerės mokinių mokymosi lygis, skaitytojai gebės naudotis bibliotekoje sukauptais informacijos šaltiniais, paieškos priemonėmis.

	<p>Literatūros paruošimas ir pagalba mokiniams. Buvusių skaitytojų perregistravimas. Bibliotekos lankytojų, skaitytojų ir literatūros išdavimas, registravimas. Naujų skaitytojų registravimas.</p>	<p>Visus mokslo metus</p>	<p>Bus tenkinami mokyklos gimnazijos bendruomenės informaciniai poreikiai</p>
	<p>Bendradarbiavimas su Lietuvos knygų leidyklomis, leidyklų informacijos kaupimas ir pristatymas mokytojams. Naujų vadovėlių ir mokomųjų priemonių užsakymas. Per metus papildyti grožinės literatūros fondą iš savivaldybės skirtų lėšų</p>	<p>Visus mokslo metus</p>	
<p>2.Skatinti skaitymą, literatūros propagavimas (parodos).</p>	<p>Poetui, kunigui Kristijonui Donelaičiui 310m.</p>	<p>Sausis</p>	<p>Susipažinimas su rašytojų kūryba, įvairių šalių literatūros populiarinimas.</p>
	<p>Rašytojui Vsevolodui Garšynui – 170m.</p>	<p>Vasaris</p>	

	Rašytojui Kaziui Borutai-110m.	Kovas	
	Anglų dramaturgui ir poetui Viljamui Šekspyriui – 460m.	Balandis	
	Nikolajui Gogoliui -215m. rusų rašytojui, dramaturgui, kritikui, publicistui.	Balandis	
	Nikolajui Ostrovskiui-120m. rusų rašytojui, publicistui.	Balandis	
	Rašytojui Aleksandriui Puškinui -225m. rusų poetas, prozininkas, dramaturgas.	Birželis	
	Kornejui Čiukovskiui(tikras vardas-Nikolajus Kornejčukovas)- 120 m. rusų rašytojui.	Rugsėjis	
3.Darbas su skaitytojais	Bibliografinės pamokėlės mokiniams.	Visus mokslo metus	Skaitytojai gebės naudotis bibliotekoje sukauptais informacijos šaltiniais, paieškos priemonėmis.

	<p>Skaitytojų ir lankytojų supažindinimas su bibliotekos taisyklėmis. „Kur gyvena knygos?“</p>		
	<p>Naujų knygų eksponavimas nuolatinėje parodoje „Naujos knygos“</p>		
4.Knygų parodos, skirtos Valstybinėms šventėms paminėti:	<p>Knygų ir dokumentų paroda, „Sausio 13-oji-gyvoji atmintis“</p>	<p>Sausis</p>	Primins valstybinių švenčių ištakas ir reikšmę, ugdyt pilietiškumą ir patriotizmą
	<p>Knygų ir dokumentų paroda, Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo diena „Lietuvos gimtadienis“</p>	<p>Vasaris - Kovas</p>	
	<p>Lietuvos Konstitucijos diena</p>	<p>Spalis</p>	

5.Fondo komplektavimas ir tvarkymas	Ugdymo procesui skirtos literatūros (mokymo priemonių, grožinės, metodinės) užsakymas, atsižvelgiant į pedagogų pageidavimus.	Nuolat	Skatins vaikus skaityti, tobulėti, mokytis bendrauti su bendraamžiais. Ugdys skaitymo malonumą, domėjimąsi naujomis knygomis.
	Fondo apskaitos dokumentų pildymas. Naujų leidinių sutvarkymas. Lentynų skirtukų atnaujinimas. Susidėvėjusių, mažai naudojamos ir pasenusio turinio literatūros nurašymas. Dovanotų ir pamestų knygų dokumentų tvarkymas.	Nuolat	
	Akcija „Mes jau mokame skaityti“. Popietė 1 klasės mokiniams. Jų registravimas į bibliotekos skaitytojus.	Balandis	
	Akcija „Padovanok knygą bibliotekai“	Gruodis	

	Akcija „Ar nepamiršai grąžinti knygos bibliotekai?“		
6. Bendradarbiavimas su Trakų rajono mokyklų bibliotekų darbuotojais, profesinės kompetencijos kėlimas	Dalyvavimas rajono mokyklų bibliotekininkų metodinėje veikloje, tarpusavio bendravimo plėtimas, dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo seminaruose.	Sausis - gruodis	Skatins dalykinį bendradarbiavimą
7. Bibliotekos darbo automatizavimas	MOBIS programinės įrangos diegimas	Vasaris-rugsėjis	Visiškai automatizuotas bibliotekos darbas: katalogavimas, fondų komplektavimas, skaitytojų aptarnavimas, apskaita ir visų bibliotekinio darbo procesų valdymas.

Bibliotekininkė

Danuta Žironkina

X. PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ VEIKLOS PLANAVIMAS

1. PROFESINIO ORIENTAVIMO PASLAUGŲ VEIKLOS PLANAS

Nr.	Veiklos sritys	Veiklos / uždaviniai	Įgyvendinimo laikotarpis	Laukiamas rezultatas	Atsakingi	Pastabos
1.	Ugdymas karjerai	Užsiėmimai klasės valandėlių metu. Teminės pamokos ir / ar praktinės užduotys, susijusios su savęs pažinimo ir karjeros galimybių pažinimo temomis. Užsiėmimai grupėse (pvz., debatai, verslo kūrimo imitacinės užduotys ir kt.) apie profesijos, darbo pasaulį, kitos galimybes (pvz., savanorystę), skatinant savo ir karjeros galimybių pažinimą ir sėkmingą tolesnį karjeros planavimą. Susipažinti su pagrindinėmis gyvenimo aprašymo (CV) dalimis, rengimo etapais.	Nuolat	Padėti mokiniams įgyti darbo paieškos įgūdžių ir / ar susirasti savo asmeninį karjeros planą; skatinti mokinius domėtis, tirti darbo rinką ir identifikuoti įsidarbinimo galimybes. Išmokti rengti gyvenimo aprašymą (CV) ar darbų aplanką.	Karjeros specialistė	
2.	Konsultavimas; Individualus konsultavimas	Individualios konsultacijos gyvai ir nuotoliniu būdu (karjeros plano ir įsivertinimo testo rezultatų aptarimas individualiai). Grupinės konsultacijos (refleksija po veiklinimo vizitų, aptarimas)	Nuolat	Padėti išsiaiškinti mokinio stiprybes ir silpnybes, galimybes ir tikslus, įvertinti karjerai svarbius mokinio veiksnius.	Karjeros specialistė	
3.	Informavimas; Profesinis veiklinimas	Informaciniai renginiai karjeros tena. Vizitai, ekskursijos, skirtos pažinčiai su įvairiomis profesijomis.	Pagal poreikį	Karjeros dienos: specialybes pristatantys renginiai, dirbtuvės ir kt.	Karjeros specialistė; Klasės auklėtojos	„Karjera ir studijos 2024“ kovas II-IV kl. mokiniams;

						Išvyka į Aukštadvario gimnazijos atvirų durų dieną (pagal įstaigos planą) II kl. mokiniai.
4.	Organizacinis darbas	Tvarkaraščių sudarymas. Išvykų organizavimas. Ugdymo veiklos plano rengimas ir analizė.	2024 m.		Karjeros specialistė	
5.	Kvalifikacijos tobulinimas	Dalyvavimas seminaruose, mokymuose, konsultacijose.	2024 m.	Bendradarbiavimas su kitų įstaigų karjeros specialistais ir gerosios patirties sklaida.	Karjeros specialistė	

Karjeros specialistė

Dominyka Vyšniauskaitė

2. SOCIALINIO PEDAGOGO VEIKLOS PLANAS

Tikslai ir uždaviniai:

*Teikti konsultacijas, bandyti spręsti kitas vaikų teisių bei interesų apsaugos, jų globos problemas.

*Kaupti, analizuoti ir sisteminti informaciją apie vaikus, kurių asmenines, socialines, turtines teise dėl nepalankių šeimos ar kitų aplinkybių turi ginti valstybė ar visuomenė; taip pat apie neprižiūrimus, socialiai ir pedagogiškai apleistus vaikus, jų elgesį, teisės pažeidimų priežastis bei sąlygas.

VEIKLOS PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Data
1	Mokinio elgesio, emocinių, socialinių problemų sprendimas. Konsultavimas krizinėse situacijose	Nuolat
2	Tėvų, mokytojų konsultavimas dėl jų vaikų ar mokinių mokyklos nelankymo, elgesio ir kt. problemų	Nuolat
3	Dalyvavimas prevencinės, specialiojo ugdymo, lankomumo komisijos, pagalbos vaikui grupių veikloje. Problemų sprendimas, pagalba.	Per visus mokslo metus

4	Mokinių, priklausančių rizikos grupei ir specialiųjų poreikių grupei, lankymas namuose	Iškilus būtinybei
5	Dalyvavimas seminaruose, konferencijose, mokymuose	Iškilus būtinybei
6	Informacijos apie rizikos grupės, specialiųjų poreikių mokinių rinkimas	Per visus mokslo metus
7	Dalyvavimas tėvų susirinkimuose, tėvų informavimas dėl iškilusių problemų	Iškilūs būtinybei
8	5 klasės mokinių tėvų konsultavimas jų vaikų adaptacijos gimnazijoje klausimais	Rugsėjis - lapkritis
9	ES programos „Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimas vaikų ugdymo įstaigose“ administravimas	Per visus mokslo metus
10	Prevencinių paskaitų sveikatos klausimais vyr. klasių mokiniams organizavimas	Per visus mokslo metus
11	Klasės valandėlių 5-10 klasių mokiniams pravedimas patyčių prevencijos tema.	Spalis - balandis
12	Nemokamo maitinimo administravimas	Per visus mokslo metus

13	Socialinės - pilietinės akcijos 1-12 kl. mokiniams: Tarptautinės šypsenos dienos minėjimas Tarptautinės gerumo dienos minėjimas	Spalio 4 d. Lapkričio 13 d.
14	Renginys, skirtas Tarptautiniai AIDC diena paminėti	Gruodžio 1 d.
15	Mokinių komandos paruošimas ir dalyvavimas teisinių žinių konkurse „Temidė 2019“	kovas
16	Dalyvavimas socialinių projektų konkursuose, projektų rengimas	Gruodis - vasaris
17	Renginių suplanavimas, darbo koordinavimas ir dalyvavimas „Veiksmo savaitėje be patyčių 2024“	Kovas
18	Vyresnių klasių mokinių dalyvavimo socialinėje akcijoje „DAROM – 2024“ organizavimas	Balandis
19	Vaikų socializacijos programos ruošimas, teikimas konkursui. Vaikų socializacijos programos „Vasara – 2024“ vykdymas	Sausis - birželis

20	Užimtumo tarnybos paskaita. Karjeros planavimo skatinimas.	Gegužė
21	2023 – 2024 m.m. vykdytos veiklos analize ir jos planavimas 2023 – 2024 m.m.	Birželis

Socialinė pedagogė

Jelena Kasakovskaja

3. SPECIALIOJO PEDAGOGO VEIKLOS PLANAS

Tikslas: teikti specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, padėti įgyti bei tobulinti kompetencijas, reikalingas šiuolaikinio gyvenimo iššūkiams.

Uždaviniai:

1. Padėti specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams įsisavinti ugdymo turinį (specialiojo pedagogo kabinete) ir ugdyti jų neišlavėjusias pažintines funkcijas, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus.
2. Konsultuoti mokytojus, kaip pritaikyti ir individualizuoti mokiniams ugdymo turinį ir mokymo priemones.
3. Rengti ir naudoti parengtas mokymo priemones, atsižvelgiant į mokinių amžių, specialiuosius ugdymosi poreikius, individualius gebėjimus ir ugdymo turinį.
4. Teikti informaciją mokyklos bendruomenei apie specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymą, formuoti mokyklos bendruomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius.

Specialiojo pedagogo funkcijos:

1. Teikia specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.
2. Bendradarbiaudamas su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais asmenimis, tiesiogiai dalyvaujančiais ugdymo procese, mokyklą aptarnaujančios pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais, numato ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, atitinkančius specialiųjų poreikių mokinių poreikius bei galimybes, ir juos taiko.
3. Padeda specialiųjų poreikių mokiniams įsisavinti ugdymo turinį (specialiojo pedagogo kabinete) ir lavina jų sutrikusias funkcijas, atsižvelgdamas į kiekvieno specialiųjų poreikių mokinio gebėjimus, ugdymosi galimybes, mokymosi ypatumus.
4. Pataria mokytojams, kaip pritaikyti specialiųjų poreikių mokiniams mokomąją medžiagą ir mokymo priemones, rengti ugdymo programas, pritaikyti ir individualizuoti bendrąsias programas.
5. Teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialiųjų poreikių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese, ir juos konsultuoja specialiųjų poreikių mokinių ugdymo klausimais.
6. Dalyvauja mokyklos Vaiko gerovės komisijos veikloje, metodinės grupės susirinkimuose.

7. Šviečia mokyklos bendruomenę specialiųjų poreikių mokinių ugdymo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, formuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius.

Veiklos pobūdis	Tema	Veiklos terminai	Laukiamas rezultatas
Organizacinė/ metodinė veikla	1. Dokumentų apie specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius rengimas, pristatymas Trakų r. PPT	2024 m. rugsėjo I savaitė	Bendradarbiavimas, ugdymo proceso veiksmingumas
	2. Specialiųjų poreikių moksleivių ugdymo grupių formavimas, tvarkaraščio sudarymas. Specialiųjų poreikių mokinių sąrašo tikslinimas. Grupinių ir individualių pamokų, pratybų organizavimas, pagal sudarytą tvarkaraštį	2024 m. rugsėjis, gruodis	Organizuoti specialiųjų poreikių mokinių ugdymo procesą, derinti sąrašus, tvarkaraštį
	3. Moksleivių, turinčių mokymosi sunkumų, pedagoginis įvertinimas (pirminis/pakartotinis)	Pagal poreikį	Atlikti pedagoginį mokinių vertinimą, nustatyti mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atitikimą ugdymo programoms bei įvertinti pažangą
	4. Specialiųjų poreikių mokinių pritaikytų ir individualizuotų programų rašymas, duomenų kaupimas, analizė, rašymo rekomendacijos pedagogams	2024 m. rugsėjis, gruodis	Pritaikyti ir individualizuoti Bendrąsias mokymosi programas. Mokytojai tinkamai parengs individualizuotas ir pritaikytas programas, atsižvelgdami į mokinių sutrikimų pobūdį

	5. Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių individualios pažangos fiksavimas	Kas pusmetį	Užfiksuota specialiųjų poreikių mokinių pažanga padės stiprinti mokinių mokymosi motyvaciją, sukurti ir išlaikyti teigiamus santykius.
	6. Naujų mokinių įvertinimas, kuriems būtų reikalinga pagalba	Visus mokslo metus	Mokinių įvertinimas, kuriems būtų reikalinga pagalba, paruošiami dokumentai ir pateikti Trakų r. PPT. Bendradarbiaujama su mokytojais, tėvais specialistais. Paruošti dokumentai, skiriant pagalbą ugdymui
Metodinė ir šviečiamoji veikla	1. Metodinė pagalba, individualios konsultacijos mokytojams, rengiant individualias programas	Pagal poreikį	Teikti konsultacijas
	2. Bendradarbiavimas su Trakų r. PPT specialistais	Visus mokslo metus	Bendradarbiauti su Trakų r. PPT specialistais
	3. Bendradarbiauti su kitais mokyklos specialistais ir mokytojais, sprendžiant specialiųjų poreikių mokinių problemas	Visus mokslo metus	Bendradarbiavimas su švietimo pagalbos specialistais ir mokytojais. Nuoseklus ir sistemingas bendradarbiavimas, bendras ugdymo tikslų ir uždavinių derinimas, alternatyvių metodų taikymas.
	4. Individualių konsultacijų teikimas moksleivių tėvams/globėjams	Pagal poreikį	Teikti individualias konsultacijas mokinių tėvams, dėl mokymosi pagalbos krypčių

	5.Kaupti, sisteminti ir skleisti naują metodinę medžiagą apie specialųjį ugdymą mokytojams, mokytojo padėjėjams tėvams, globėjams, rūpintojams	Visus mokslo metus	Gauta informacija padės mokytojams, mokytojo padėjėjams efektyviau dirbti, o tėvams padės suprasti, kaip jie gali padėti savo vaikui pasiekti geresnių ugdymosi rezultatų
	6. Aktyviai dalyvauti VGK veikloje	Visus mokslo metus	Bendradarbiavimas
Kita veikla	1.Dalyvavimas logopedų ir specialiųjų pedagogų metodiniuose renginiuose, seminaruose, kvalifikacijos kėlimo kursuose, paskaitose	Visus mokslo metus	Bendradarbiavimas, kvalifikacijos kėlimas, savišvieta, gerosios patirties sklaida kolektyve. Dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose
	2.Dalyvavimas Trakų švietimo centro organizuojamuose renginiuose	Pagal veiklos planą	Dalyvauti organizuojamuose renginiuose
Analitinė veikla	1. Metinės veiklos ataskaitos rengimas ir analizė	2024 m. gruodis	Atlikti metinės veiklos analizę

Specialioji pedagogė

Svetlana Šližienė

4. LOGOPEDO VEIKLOS PLANAS

TIKSLAS: mokinių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų tyrimas ir šalinimas.

UŽDAVINIAI:

- koreguoti žodinę vaikų kalbą bei vystyti rišliają kalbą;
- pirmos klasės mokinių rašymo ir skaitymo sutrikimų profilaktika;
- antros-ketvirtos klasių mokinių rašymo ir skaitymo sutrikimų šalinimas;
- lavinti pažintinius procesus;
- turtinti, tikslinti vaikų žodyną;
- mokyti kalbėti aiškiai, nuosekliai, rišliai, taisyklingai vartoti gramatines formas;
- lavinti garsinės analizės bei sintezės įgūdžius;
- lavinti dėmesį, atmintį, regimąjį suvokimą;
- šalinti rašymo ir skaitymo sutrikimus;
- su logopedės darbu supažindinti mokinių tėvus bei mokytojus.

Eil.Nr.	VEIKLA	DATA
1. DARBAS SU MOKINIAIS		
1.	Pirmos klasės mokinių kalbos išsivystymo patikrinimas.	2024 m. rugsėjo I savaitė
2.	Antros – ketvirtos klasių mokinių kalbos, skaitymo, rašymo įgūdžių patikrinimas.	Iki 01– 12
3.	Mokinių, turinčių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų sąrašo sudarymas. Planų rašymas, logopedinių pratybų tvarkaraščio sudarymas.	Iki 01 – 15
4.	Mokinių kalbos tyrimo kortelių ir formų pildymas. Kalbėjimo ir kalbos sutrikimų šalinimas.	2024 m. rugsėjo I savaitė
5.	Pirmos klasės mokinių skaitymo ir rašymo įgūdžių tyrimas.	Rugsėjo mėn. Nuo rugsėjo 16 d. 2024m. I pusmečio pabaiga
6.		
7.		

Eil. Nr.	VEIKLA	DATA
2. BENDRADARBIAVIMAS SU MOKINIŲ TĖVAIS		
1.	Tėvų, kurių vaikams nustatytas kalbėjimo ir kalbos sutrikimas, supažindinimas su sutrikimo pobūdžiu, priežastimis ir rekomendacijomis šių vaikų ugdymui.	Visus mokslo metus
2.	Individualių pokalbių – konsultacijų organizavimas tėvams, kurių vaikams skirtos logopedinės pratybos.	Visus mokslo metus
3.	Tėvų, kurių vaikams buvo teikiama logopedinė pagalba, supažindinimas su pasiektais rezultatais.	Visus mokslo metus

Eil. Nr.	VEIKLA	DATA
-------------	--------	------

**3. BENDRADARBIAVIMAS SU MOKYTOJ AIS IR
RAJONO LOGOPEDAIS BEI SPECIALIAISIAIS
PEDAGOGAIS**

1.

Rugsėjo mėn.

2.

Mokinių, turinčių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų,
sąrašo pateikimas svarstymui VGK posėdyje.

Visus mokslo metus

3.

Dalyvavimas VGK veikloje.

Visus mokslo metus

4.

Dalyvavimas pradinio ugdymo mokytojų metodinės grupės
veikloje, metodinė pagalba mokytojams.

Visus mokslo metus

Dalyvavimas rajono specialiųjų pedagogų metodinio
būrelio veikloje. Bendradarbiavimas su Trakų r.
pedagoginės psichologinės tarnybos specialistais.

Eil. Nr.	VEIKLA	DATA
4. KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS IR TOBULINIMAS		
1.	Kvalifikacijos kėlimas, dalyvavimas seminaruose, kursuose.	Visus mokslo metus
2.	Logopedo kabineto papildymas vaizdinėmis priemonėmis, didaktiniais žaidimais.	Visus mokslo metus
3.	Dokumentacijos tvarkymas.	Visus mokslo metus
4.	Metodinės literatūros kaupimas.	Visus mokslo metus
5.	Domėjimasis kitų logopedų darbo patirtimi.	Visus mokslo metus

6,	Bendradarbiauti su socialiniu pedagogu, psichologu (jei bus gimnazijoje) rengiant mokinių gebėjimų įvertinimą ir ruošiant mokinius patikrinimui Trakų PPT.	Pagal poreikį
7,	Dalyvauti pradinio ugdymo mokytojų metodinės grupės veikloje, teikti metodinę pagalbą mokytojams.	Visus mokslo metus
8,	Dalyvauti rajono specialiųjų pedagogų metodinio būrelio veikloje. Bendradarbiauti su Trakų PPT specialistais.	Visus mokslo metus

5. PSICHOLOGO ASISTENTO VEIKLOS PLANAS

Tikslas - suteikti mokiniams psichologinę pagalbą, ir užtikrinti jų socialinę ir emocinę gerovę bendradarbiaujant su švietimo pagalbos specialistais, mokinių tėvais ir gimnazijos bendruomenę.

Uždaviniai:

1. Stiprinti švietimo specialistų, tėvų, mokinių ir mokytojų bendradarbiavimą.
2. Įvertinti prevencinės veiklos poreikį gimnazijoje ir įgyvendinti jas.
3. Nustatyti ir įvertinti mokinio psichologines, ugdymosi ir asmenybės problemas ir padėti jas spręsti.

Eil. Nr.	Veiklos kryptis	Metodai	Dalyviai	Data	Tikėtinas rezultatas
1.	Psichologinis įvertinimas	1. Grupės (ių) mikroklimato, psichologinės gerovės patyčių kontekste įvertinimas.	5-12 klasių mokiniai	2024 m. Nuolatos pagal poreikį	Stebimas mikroklimatas leis geriau atpažinti grupės (ių) funkcionavimą ir jį gerinti.
		2. Mokinių pirminis specialiųjų poreikių įvertinimas.	1-12 klasių mokiniai	2024 m. Nuolatos pagal poreikį	Gauti rezultatai rodyt, kokia vaikui turėtų būti suteikta pagalba.

		3. Naujų mokinių adaptacijos tyrimas.	1-5 kl.; 6-12 kl. naujai atvykę mokiniai	2024 metų Spalio – Lapkričio mėn.	Stebimi rezultatai leis labiau suprasti, kaip jaučiasi mokykloje ką tik atvykę mokiniai.
2.	Psichologinis švietimas	1. Lankstinukų ir plakatų ruošimas – „Patyčių prevencija“, „Narkotinių medžiagų prevencija“, „Psichologinės problemos – kas tai ir kodėl neturėtume jų gėdytis?“.	Visų klasių pradinės mokyklos ir gimnazijos mokiniai	2024 m. Pagal poreikį Sausio mėn. - Gegužės mėn.; Rugsėjo mėn. - Gruodžio mėn.	Moksleiviai ir mokytojai jaus mažiau stigmatą kalbėdami apie tam tikras psichologines problemas, gebės labiau jas pastebėti.
		2. Pažintiniai pokalbiai su 11-12 klasės mokiniais apie psichologo veiklą mokykloje ir psichologinę pagalbą.	11-12 klasės mokiniai	2024 metų Vasario – Balandžio mėn.	Moksleiviai žinos, kur ir kokiomis temomis galėtų kreiptis pagalbos mokykloje.

	<p>3.</p> <p>3.1 Grupiniai užsiėmimai 12 klasės mokiniams – „kaip įveikti egzaminų baimę?“, „kaip valdyti stresą ir kuo jis yra naudingas?“.</p> <p>3.2 10 klasės mokiniams psichologinis pasiruošimas prieš PUPP;</p> <p>3.3 11 klasės psichologinis pasiruošimas prieš tarpinius atsiskaitymus.</p>	<p>10 - 12 klasės mokiniai</p>	<p>2024 metų Vasario mėn. - Balandžio mėn.</p>	<p>Moksleiviai supras, kas yra stresas ir kaip jį valdyti prieš egzaminų sesiją.</p>
--	---	--------------------------------	--	--

		4. Pranešimų rengimas klasės valandėlių metu pagal poreikį temomis, susijusiomis su patyčiomis, svaigalų vartojimu, tarpusavio santykiais visuomenėje ir artimoje aplinkoje, profesiniu orientavimosi, emocijų atpažinimu.	1 – 12 klasių mokiniai	2024 m. Nuolatos pagal poreikį.	Moksleiviams suteikiama galimybė užsiimti savišvieta, kuri skatins kritinį mąstymą.
3.	Psichologinių problemų prevencija	1. Dalyvavimas “Savaitė be patyčių” veikloje.	Visų klasių mokiniai, švietimo pagalbos specialistai, mokytojai	2023/24 m. m II pusmetis	Veikla padės mažinti patyčių pasireiškimą.
		2. Tyrimas „Patyčių paplitimo analizė”, kurio tikslas išanalizuoti patyčių pasireiškimą skirtingose klasėse. Tyrimas	1-12 klasių mokiniai	2023/24 m. m II pusmetis	Tyrimo rezultatai parodys, kaip dažnai mokiniai susiduria su patyčių problema mokykloje.

		<p>sudarytas klausimyno forma.</p>			
		<p>3. Plakatų rengimas apie psichinę sveikatą, jos suvokimo svarbą, smurtą artimoje aplinkoje, pagalbos numerių pateikimas prevenciniais tikslais.</p>	<p>Visų klasių mokiniai</p>	<p>2024 m. Einamieji mokslo metai</p>	<p>Mokiniai bus supažindinti su psichologinėmis problemomis, ir kur gali kreiptis pagalbos.</p>
4.	<p>Metodinė veikla</p>	<p>1. Bendradarbiavimas su kitų mokyklų ir pedagoginės psichologinės tarnybos psichologais.</p>	<p>Psichologo asistentė</p>	<p>2024 m. Nuolatos pagal poreikį</p>	<p>Psichologo asistentui suteikta pagalba techniniais klausimais apie psichologo veiklą ir problemų sprendimo būdus kasdienėje veikloje.</p>
5.	<p>Darbas su dokumentacija</p>	<p>1. Darbas su psichologo veiklą fiksuojančiais dokumentais.</p>	<p>Psichologo asistentė</p>	<p>2024 m. Nuolatos</p>	<p>Psichologo asistentas fiksuos kiekvieną atliktą darbą.</p>

		2. Naujų dokumentų ruošimas ir tvarkymas.	Psichologo asistentė	2024 m. Nuolatos	Psichologo asistentas fiksuos kiekvieną atliktą darbą.
6.	Savišvieta, kvalifikacijos kėlimas ir tobulinimas	1. Dalyvavimas konferencijose, seminaruose, pranešimuose apie mokykloje dirbančių psichologų veiklą, santyki su mokinių tėvais, sunkumus su kuriais susiduria mokiniai ugdymosi procese.	Psichologo asistentė	2024 m. Nuolatos	Geresnis psichologo asistento funkcijų, moksleivių psichologinių problemų supratimas.
		2. Naujausios literatūros studijavimas ir pritaikymas darbo aplinkoje.	Psichologo asistentė	2024 m. Nuolatos pagal poreikį	Naujausių tyrimų rezultatai leis labiau gilintis į sprendimo būdus, suprasti kokios pagalbos reikia labiausiai mokyklos veikloje.

		3. Pasiruošimas pamokoms, pranešimams ir psichologijos būrelio veiklai.	Psichologo asistentė	2024 m. Nuolatos pagal poreikį.	Naujausios informacijos pateikimas, kuriant inovatyvią aplinką.
--	--	---	----------------------	---------------------------------	---

Psichologo asistentė

Ūla Kietavičiūtė

XI. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Trakų r. Lentvario „Vermės“ gimnazijos Vaiko gerovės komisijos veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymas (2018 m. liepos 1 d. suvestinė redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymas Nr. V-579 „Dėl mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. V-319 redakcija) ir Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas, patvirtintas 2017 m. rugsėjo 25 d. gimnazijos direktoriaus įsakymu Nr. V-58.

Vaiko gerovės komisijos sudėtis: Jelena Kasakovskaja – pirmininkė, nariai – Darya Banushevich, Jelena Maselait, Irina Grigorjeva, Alisa Abraitienė, Olga Matusevič, Ūla Kietavičiūtė, sekretorė Edita Radulevič.

II. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

Tikslas - organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, saugios ir palankios vaiko aplinkos kūrimą, švietimo pagalbos teikimą bei švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

Uždaviniai:

1. Teikti mokiniui kvalifikuotą pedagoginę, socialinę, psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą.
2. Siekti, kad gimnazijos bendruomenė kuo aktyviau įsitrauktų į prevencinį darbą.

3. Organizuoti prevencinius renginius, susitikimus, diskusijas, paskaitas, seminarus gimnazijos bendruomenei aktualiomis temomis.
4. Analizuoti mokinių elgesio taisyklių pažeidimus, smurto ir patyčių atvejus, žalingų įpročių, pamokų nelankymo ir kitus teisėtvarkos pažeidimų atvejus.
5. Dalyvauti projektuose, konkursuose, akcijose.
6. Formuoti mokinių sveikos gyvensenos poreikį ir įgūdžius.
7. Ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių socialinę kompetenciją, gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą renkantis profesiją, atitinkančią norus ir galimybes. Siekti ugdymo individualizavimo, atsižvelgiant į vaiko amžių, brandą, psichines, fizines savybes, poreikius, socialinės aplinkos ir kitas ypatybes.
8. Konsultuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais klausimais.

III. VEIKLOS PLANAS

Eil. nr.	Veikla ir priemonės uždavinių įgyvendinimui	Laikotarpis	Atsakingi	Pastabos
1.	VGK posėdžių organizavimas	Ne rečiau, kaip 1 per mėnesį	J.Kasakovskaja	Esant poreikiui, posėdžiai organizuojami dažniau
2.	VGK veiklos plano 2024 m. sudarymas	Iki 2024-01-02	J.Kasakovskaja	

3.	Dalyvavimas klasės tėvų bei gimnazijos tėvų susirinkimuose	Pagal poreikį	VGK nariai pagal kompetenciją	
4.	Kompetencijų gilinimas kursuose, seminaruose, studijuojant prevencinę, psichologinę, specialiąją pedagoginę ir kt. literatūrą.	Visus mokslo metus	Gimnazijos vadovai	Savišvieta, mokymai pagal poreikį
5.	VGK veiklos ataskaitos rengimas	Iki 2024-12-20	VGK nariai	
6.	Pagalba klasių auklėtojams organizuojant klasės valandėles	Visus mokslo metus (pagal poreikį)	Pagalbos mokiniui specialistai	
7.	Nemokamo maitinimo organizavimas	Visus mokslo metus	J. Kasakovskaja	
8.	Mokinių pavėžėjimo į mokyklą/iš mokyklos organizavimas	Visus mokslo metus	L.Šteinys, Klasės auklėtojai	
PREVENCINĖ VEIKLA				
9.	1-4, 5-8 ir I-IV gimnazijos klasių mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) supažindinimas su gimnazijos Mokinio elgesio taisyklėmis, Lankomumo tvarkos, poveikio priemonių taikymu netinkamai besielgiantiems mokiniams, drausminimo ir skatinimo tvarka	Rugsėjis	J. Kasakovskaja, Klasių auklėtojai	

10.	Preveninių programų temų numatymas integruojant į dalykus ir klasės auklėtojų veiklą	Rugsėjis	J. Kasakovskaja, Dalykų mokytojai.	
11.	Mokinių elgesio taisyklių pažeidimų, smurto, patyčių, žalingų įpročių, pamokų nelankymo ir kitų teisėtvarkos pažeidimų atvejų analizavimas, prevencinių priemonių šių atvejų pažeidimams mažinti parinkimas ir jų taikymas.	Visus mokslo metus	A. Novikova	Bendradarbiavimas su klasių auklėtojais ir dalykų mokytojais
12.	Pagalbos taikymas elgesio ir emocijų sutrikimų turintiems mokiniams	Visus mokslo metus	J. Kasakovskaja Klasių auklėtojai	Psichologinė pagalba teikiama Trakų PPT
13.	Pašalinių asmenų gimnazijoje registracija	Visus mokslo metus	I. Zakševska	Registraciją vykdo budintys darbuotojai
14.	Tarnybinių pranešimų nagrinėjimas ir poveikio priemonių taikymas	Visus mokslo metus	Administracija	Aptarimas vyks VGK posėdžiuose
15.	Pamokų lankomumo kontrolė. Lankomumo suvestinių ataskaitos.	Visus mokslo metus. Iki mėnesio 5 d	Klasių auklėtojai, J. Kasakovskaja	Lankomumo suvestinių ataskaitos pristatomos kiekvieną mėnesį gimnazijos vadovams

16.	Į pamokas vėluojančių mokinių kontrolė	Visus mokslo metus	Klasių auklėtojai	Dalykų mokytojai ir klasės auklėtojai teikia informaciją laiku
17.	Žalingų įpročių prevencija	Visus mokslo metus	A. Novikova, Klasių auklėtojai	Paskaitos klasės valandėlių metu
18.	Saugaus eismo paskaitos mokiniams „Saugus kelias į mokyklą“.	Rugsėjis	J. Kasakovskaja, pradinių klasių auklėtojai	Trakų r. viešosios policijos specialistai
19.	Tolerancijos diena	2023 m. lapkričio 16 d.	J. Kasakovskaja, Klasių auklėtojai	
20.	Pasaulinės „AIDS dienos“ minėjimas	2023 m. gruodžio 1 d.	A. Novikova Klasių auklėtojai	
21.	Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos programos vykdymas . “Patyčių dėžutės” gimnazijos svetainėje naudojimas	Visus mokslo metus	A. Novikova, Klasių auklėtojai	
22.	Mokinio uniformos dėvėjimo kontrolė	Visus mokslo metus	A. Novikova, Gimnazijos taryba	

23	Veiksmo savaitėje be patyčių 2023, klases val. Konkursas “Praleidau progą pasityčioti 2024”	Kovas	J. Kasakovskaja, Klasių auklėtojai	
24	Teisinių žinių konkursas „Aš ir policija 2024“	Kovas	J. Kasakovskaja	
SPECIALUSIS UGDYMAS				
25	Mokinių, turinčių specialiuosius ugdymosi poreikius, bei vaikų, turinčių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, sąrašų sudarymas, derinimas ir tvirtinimas.	Rugsėjis	S. Šližienė	Sąrašai suderinti su Trakų r. PPT bei patvirtinti gimnazijos vadovo
26.	Individualių pagalbos mokiniui planų sudarymas	Rugsėjis	S. Šližienė	
27.	Individualių pagalbos mokiniui planų įgyvendinimas	Visus mokslo metus	S. Šližienė	Aptarimas kas trimestrą/ Pusmetį, pagal poreikį dažniau
28.	Rengimas ir derinimas ugdymo programų (pritaikytų, individualizuotų) mokiniams	Trimestro/pusmečio pradžioje	S. Šližienė	Derinama su direktoriaus pavaduotoja ugdymui
29.	Specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių pasiekimų vertinimas ir aptarimas, tolimesnio mokinių ugdymo numatymas	Trimestro/pusmečio pabaigoje	S. Šližienė	Aptarimas VGK posėdžiuose

30.	Rekomendacijų teikimas mokytojams dirbantiems su SUP mokiniais	Visus mokslo metus	S. Šližienė	
31.	Specialiosios ir logopedinės pagalbos teikimas mokiniams	Visus mokslo metus pagal tvarkaraštį	D. Banushevich S. Šližienė	Tvarkaraštis patvirtintas direktoriaus įsakymu
32.	Mokinių, turinčių ugdymosi sunkumų, tyrimas, pradinis pedagoginis vertinimas, mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių nustatymas. Siūlymų dėl spec. ugdymo skyrimo teikimas.	Pagal poreikį	S. Šližienė	Bendradarbiaujant su klasių auklėtojais, dalykų mokytojais, tėvais ir Trakų r. PPT
33.	Specialiosios pagalbos teikimas mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams)	Visus mokslo metus	S. Šližienė	Individualios konsultacijos tėvams
34.	Mokytojų darbo su specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniais stebėsenos vykdymas	Visus mokslo metus	S. Šližienė	
SOCIALINĖ PEDAGOGINĖ PAGALBA				
35.	Mokinio, priklausančio rizikos grupei, socialinio paso sudarymas ir tvarkymas	Visus mokslo metus	Socialinis pedagogas	
36.	Individualių konsultacijų teikimas. Mokiniams, priklausantiems rizikos grupei, konsultacijos teikiamos sistemingai, kitiems mokiniams pagal poreikį	Visus mokslo metus	Socialinis pedagogas	Pagal sudarytą konsultacijų grafiką

37.	Socialinė pagalba mokiniams turintiems specialiuosius ugdymosi poreikius	Visus mokslo metus	Socialinis pedagogas	Pagal sudarytą grafiką
38.	Specialiuosius ugdymosi poreikius turinčių mokinių profesinis orientavimas	Visus mokslo metus	S. Šližienė	
39.	Glaudžių santykių su tėvais (globėjais/rūpintojais) palaikymas. Nuoseklus ir sistemingas bendradarbiavimas su šeimomis, sprendžiant įvairias problemas	Visus mokslo metus	Klasės auklėtojai	Pagal socialinės pedagogės darbo planą
40.	Socialinių įgūdžių formavimas bei socialinės pilietinės veiklos organizavimas	Visus mokslo metus	Socialinis pedagogas	Atsiskaitymas mokytojų tarybos posėdyje gruodžio mėn.
41.	Mokinių, turinčių mokymosi ir elgesio sunkumų, tėvų konsultavimas	Visus mokslo metus	Socialinis pedagogas	Bendradarbiavimas su klasių auklėtojais ir dalykų mokytojais
42.	Bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais bei kitais specialistais, teikiančiais pagalbą vaikui ir šeimai	Visus mokslo metus	Socialinis pedagogas	VGK nariai
43.	Programos "Vaisių ir daržovių, bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimas vaikų ugdymo įstaigose" organizavimas bei administravimas"	Visus mokslo metus	J. Kasakovskaja	

44.	Mokiniam, neturintiems tinkamų sąlygų atlikti namų darbus namuose, palankių galimybių atlikti namų darbus mokykloje sudarymas	Visus mokslo metus	Klasių auklėtojai	
45.	Pagalbos teikimas mokiniams, turintiems mokymosi spragas	Visus mokslo metus	Dalykų mokytojai	Konsultacijos vyksta pagal sudarytą grafiką
PSICHOLOGINĖ PAGALBA				
46.	Pagalbos teikimas mokiniams, turintiems raidos ir elgesio problemų	Visus mokslo metus	Psichologas	Bendradarbiaujant su klasių auklėtojais, dalykų mokytojais, tėvais ir Trakų r. PPT
47.	Pedagogų, mokinių ir jų tėvų konsultavimas ir švietimas	Visus mokslo metus	Psichologas	
TIRIAMOJI-ANALITINĖ VEIKLA				
48.	1, 5 klasių mokinių ir naujai atvykusių mokinių adaptacija	1 Trimestras/ 1 pusmetis	J. Kasakovskaja, Klasių auklėtojai	Bendradarbiavimas su dalykų mokytojais ir tėvais. Aptarimas mokytojų tarybos posėdžiuose
49.	Mokinių kalbos tyrimas. Šio tyrimo rezultatai kasmet pateikiami mokslo metų pabaigos ataskaitoje.		S. Šližienė	Bendradarbiavimas su dalykų mokytojais ir tėvais

50.	SUP mokinių sėkmės ir nesėkmės	Visus mokslo metus	S. Šližienė	Bendradarbiavimas su dalykų mokytojais ir tėvais
INFORMACINĖ-ŠVIEČIAMOJI VEIKLA				
51	Tėvų, mokinių ir mokytojų informacinė – šviečiamoji sklaida internetinėje gimnazijos svetainėje, socialiniuose Facebook tinklose	Visus mokslo metus	Pagalbos mokiniui specialistai, A. Česnulevičienė	
52	Mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas prevenciniais, psichologiniais, specialiojo ugdymo klausimais	Visus mokslo metus	Pagalbos mokiniui specialistai	
53	Mokytojų dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo seminaruose, siekiant įgyti daugiau kompetencijų dirbant su socialinę atskirtį ir kitų problemų turinčiais mokiniais.	Visus mokslo metus	Gimnazijos vadovai	Kvalifikacijos tobulinimas pagal poreikį
SVEIKOS GYVENSENOS ĮGŪDŽIŲ UGDYMAS				
54	Mokinių sveikatos priežiūros organizavimas, sveikatos ugdymo programų įgyvendinimas, dalyvavimas sveikatos ugdymo ir fizinio aktyvumo projektuose, konkursuose, akcijose ir kituose renginiuose, šių renginių organizavimas.	Visus mokslo metus	Bendruomenės sveikatos priežiūros specialistas D. Vyšniauskaitė	Bendradarbiaujant su mokytojais

XII. KLASĖS VADOVŲ GRUPĖS VEIKLOS PLANAS

TIKSLAS - siekti mokinių geresnių mokymosi rezultatų ir nuolatinio klasės vadovų profesinio tobulėjimo, siejant metodinę veiklą su individualia veikla klasėje.

UŽDAVINIAI:

1. Analizuoti klasės vadovų veiklos rezultatus, laikantis vienodų reikalavimų klasės vadovo ugdomajai veiklai.
2. Gerinti klasės vadovų veiklos planų įgyvendinimo kokybę, užtikrinant saugią ugdymo(si) aplinką.
3. Dalyvauti procesuose, užtikrinančiuose individualią mokinių pažangą, mokyti mokinius įsivertinti savo veiklą, rezultatus bei valdyti savo mokymąsi.
4. Bendradarbiauti su dalykų mokytojais, administracija, socialiniu pedagogu, mokiniais, siekiant geresnės mokymosi kokybės ir pažangos.
5. Skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalintis gerąja patirtimi, skatinti ją. Teikti siūlymus aktualių ugdymo ir visapusiškos asmenybės būtinų bendrųjų kompetencijų ugdymuisi.

PRIORITETINĖS VEIKLOS KRYPTYS:

Mokymosi rezultatų gerinimas.

Sveikatingumo ugdymas ir žalingų įpročių prevencija.

Dalyvavimas patyčių prevencijos programoje.

LAUKIAMIEJI REZULTATAI:

Bendradarbiaudami su socialine pedagoge, administracija, Vaiko gerovės komisija, klasės vadovai ras būdus spręsti mokymosi, lankomumo ir socialines problemas.

Klasės vadovai prisidės prie auklėtinių mokymosi motyvacijos skatinimo, mokėjimo mokytis kompetencijos ugdymo ir padės planuoti jų tolimesnę karjerą per klasės valandėles, individualius pokalbius su mokiniais ir mokytojais dalykininkais. Klasės vadovai skleis savo gerąją patirtį bendradarbiaudami tarpusavyje.

Eil. Nr.	Veikla	Laukiami rezultatai	Atsakingas asmuo	Vykdyto terminas	Pastabos
1.	Klasės vadovų metodinės grupės veiklos plano 2024 m. sudarymas ir tvirtinimas.	Produktyvus, sistemingas darbas.	E.Radulevič	2024 m. sausio mėn.	
2.	Susipažinimas su naujai atvykusiais mokiniais, jų dokumentų peržiūra, tvarkymas	Nustatyti mokytojo ir mokinio darbo sėkmę, priimti pagrįstus sprendimus	Klasių vadovai	Per mokslo metus	
3.	Mokinio asmeninės pažangos stebėjimo ir fiksavimo, rezultatų analizavimo ir panaudojimo svarba.	Ugdomos mokinių mokymosi kompetencijos. Teigiamas požiūris į mokymąsi. Mokymosi veiklų ir rezultatų apmąstymas bei įsivertinimas.	Klasių vadovai	po I ir II pusmečio	
	Kaupiamojo vertinimo įgyvendinimo rezultatų fiksavimas	Sėkmingas mokymo planavimas			
4.	Sveikatos ugdymo ir prevencinių programų įgyvendinimo analizė.	Gerosios patirties sklaida.	Klasių vadovai	Per mokslo metus	
	Patyčių programos vykdymas klasėse, individualūs pokalbiai su mokiniais	Geras mikroklimatas klasėje			

	Profesinio orientavimo konsultavimo teikimo efektyvumas.	Sėkmingas mokinių ateities planavimas	Klasių vadovai		
5.	Klasės vadovų metodinės grupės veiklos 2023-2024 m. m. analizė, įsivertinimas, pasiūlymų teikimas 2024-2025 m. m. veiklai.	Nuveiktų darbų rezultatų analizė, gerosios patirties sklaida, įsivertinimas.	Klasių vadovai	2024 m. birželio mėn.	

XIII. ATNAUJINTO UGDYMO TURINIO (UTA) ĮGYVENDINIMO IR KOORDINAVIMO VEIKSMŲ PLANAS 2024 M.

Tikslas: pasiruošti mokyklos bendruomenę atnaujinto ugdymo turinio (UTA) įgyvendinimui

Uždaviniai:

1. Tobulinti mokytojų profesinę kvalifikaciją planavimo, stebėjimo ir vertinimo srityse
2. Atnaujinti mokymo priemonės ir ugdymo aplinkas
3. Konsultuoti gimnazijos bendruomenę UTA klausimais

Eil. Nr.	Priemonė	Data	Atsakingi	Laukiamas rezultatas
1.	UTA komandos sudarymas	2022-09-04	Direktorius	Sudaryta UTA darbo grupė
2.	Veiksmų plano rengimas	2022-09-05	Direktorius, direktoriaus pavadootojai ugdymui	Paruoštas UTA veiksmų planas
3. 1 uždavinys: Tobulinti mokytojų profesinę kvalifikaciją planavimo, stebėjimo ir vertinimo srityse				
3.1.	Kiekvienas mokytojas rengia teminius planus pagal savo dalyko atnaujintą bendrąją programą.	2024-09-01	Mokytojai	Visos klasės mokomos pagal atnaujintas programas ir pagal jas parengtus teminius planus.
3.2.	UTA įgyvendinimas aptariamas metodinėje taryboje ir per metodinę konferenciją gimnazijoje.	2024-10	Metodinės tarybos pirmininkė	Susipažįstama su UTA įgyvendinimo sėkmėmis, kylančiomis problemomis, pasidalinama gerąja patirtimi.
3.3.	Vadovų ir mokytojų dalyvavimas UTA kvalifikacijos tobulinimo seminaruose	per 2024 m.	Direktorius, direktoriaus pavadootoja ugdymui, mokytojai	50% mokytojų dalyvaus kvalifikacijos tobulinimo seminaruose UTA klausimais,

				80%-dalinsis seminaro medžiaga su kolegomis.
3.4..	Mokinių pasiekimų vertinimo ir pažangos tvarkos aprašo įgyvendinimo aptarimas.	2024-06	Metodinės tarybos pirmininkė	Bus išanalizuota, apibendrinta vertinimo aprašo taikymo praktika.
3.5.	Atvirų pamokų pagal UTA vedimas, stebėjimas bei aptarimas	2024-01/ 2024-12	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai	Mokytojai praves po 1 atvirą pamoką; pamokų stebėjimo medžiaga bus aptarta Metodinėje taryboje.
3.6.	Bendrų susitarimų ir veiklos pagal UTA aptarimas Metodinėje taryboje	2024.06	Metodinė taryba	Išaiškinamos tobulintinos sritys
3.7.	Ugdymo organizavimo lankstumo skatinimas	2024-01	Metodinė taryba	Parengtas integruotų pamokų/pamokų netradicinėse erdvėse pravedimo planas; mokytojai numato prvesti bent 1 pamoką per metus.
3.8	Skaitmeninių resursų, išmaniųjų lentų naudojimas pamokose, skiriant namų bei kūrybinius darbus; Google classroom didesnis įveiklinimas.	per 2024 m.	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, metodinė taryba.	Gerės pamokos kokybė, mokymosi motyvacija. Veiklos efektyvumas tikrinamas apklausa 2024 m. pabaigoje.
4. 2 uždavinys: Atnaujinti mokymo priemonės ir ugdymo aplinkas				
4.1.	Naujų mokymo ir ugdymo priemonių poreikio analizė.	2024-04	Metodinė taryba, J.Maselait	Įvertintas mokymo ir ugdymo priemonių poreikis
4.2.	Reikalingų mokymo priemonių įsigijimo plano sudarymas ir aptarimas Metodinėje taryboje	2024-04	Metodinė taryba, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Parengtas mokymo priemonių įsigijimo planas
4.3.	Ugdymo aplinkų atnaujinimo aptarimas su gimnazijos administracija	2024-06	Administracija, Metodinė taryba	Ugdymo aplinkų poreikio įvertinimas ir galimybių numatymas.

4.4.	Mokymo priemonių įsigijimas ir ugdymo aplinkų paruošimas.	2024-06	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, atsakingi asmenys	Įsigytų mokymo priemonių ir ugdymo aplinkų naudojimas padės įgyvendinti UTA.
5. 3 uždavinys: Konsultuoti gimnazijos bendruomenę UTA klausimais				
5.1.	Konsultuoti tėvus ir mokinius klasių valandėlių ir tėvų susirinkimų metu apie UTA įgyvendinimą.	per 2024 m.	Gimnazijos administracija, klasės auklėtojai	Pateikta informacija UTA klausimais mokiniams ir jų tėvams
5.3.	Nuolat teikti informaciją UTA temomis gimnazijos svetainėje ir Facebook puslapyje	per 2024 m.	Gimnazijos svetainės administratorius	Pateikta informacija UTA klausimais gimnazijos bendruomenei