PATVIRTINTA

Vilniaus darželio-mokyklos „Vaivorykštė”

direktoriaus 2018 m. birželio m. 1 d.

įsakymu Nr.

VILNIAUS DARŽELIO-MOKYKLOS „VAIVORYKŠTĖ”

2018 M. BIRŽELIO MĖNESIO VEIKLOS PLANAS

POSĖDŽIAI:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Savivaldos institucijų pavadinimai | Posėdžių temos | Laikas | Atsakingas asmuo |
| 1. | Mokytojų taryba | Darželio-mokyklos veiklos plačiojo įsivertinimo rezultatų pristatymas.  Ugdomųjų rezultatų analizės pristatymas.  Standartizuotų testų analizės pristatymas.  1-4 klasių mokinių kėlimo į aukštesnę klasę svarstymas. | 2 savaitė | Mokyklos direktorius mokyklos, direktoriaus pavaduotojai ugdymui |
| 2. | Direkciniai pasitarimai | Dėl Mokyklos patalpų remonto darbų atlikimo. | 1 savaitė | Mokyklos direktorius |
| Mokytojų teikiamų konsultacijų, siekiant kompleksinės pagalbos kiekvienam mokiniui, efektyvumas. 2018−2019 m. m. ugdymo plano rengimo aptarimas | 2 savaitė | Mokyklos direktorius |
| Neformaliojo švietimo programų efektyvumo aptarimas. Apklausos dėl mokinių poreikių tenkinimo rezultatų aptarimas. Elektroninio dienyno pildymo problemų sprendimas. Mokytojų krūvių skirstymas.  Dėl 2018 m. direkcinių pasitarimų plano realizavimo, veiksmingumo. | 3 savaitė | Mokyklos direktorius |
|  | | |

UGDYMO TURINIO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS PLANAS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Atsakingas asmuo arba vykdytojas | Vykdymo terminas | Atsiskaitymo forma |
| 3 | Elektroninio dienyno pildymo kontrolė | Pavaduotojai ugdymui | 1 savaitė | Aptarti direkciniame posėdyje, kuruojančių vadovų individualiuose pokalbiuose su mokytojais |
| 4 | Neformaliojo švietimo programų vykdymo kontrolė | Pavaduotojai ugdymui | 2 savaitė | Aptarti direkciniame posėdyje |
| 5 | Mokytojų veiklos ir kompetencijos vertinimas. Profesinės veiklos ataskaitų pildymas | Pavaduotojai ugdymui | 3 savatė | Aptarti kuruojančių vadovų individualiuose pokalbiuose su mokytojais |

METODINĖS GRUPĖS DARBO PLANAS (MOKYKLA)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Tema | Vykdymo terminas | Atsakingas asmuo |
| 6 | Besimokančių pagal modifikuotą programą pažanga, jų pasiekimai ir sunkumai  Metodinės grupės veiklos įsivertinimas.  2018 m. mokymosi rezultatai. | 2 savaitė | S. Lapkovskaja,  J. Danilova,  J. Cokova.  A. Bučatskaja,  G. Končanin  Direktoriaus pavaduotoja ugdymui  T. Vdovičenko |
| 7 | 2018 m. metodinės grupės veiklos plano sudarymas.  Metinės veiklos plano aptarimas. | 3 savaitė | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui T. Vdovičenko, metodinės grupės nariai. |

MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. nr. | Tema | Atsakingas asmuo | Vykdymo terminas | Atsiskaitymo forma |
| 8 | 1. Vaikų sąrašų (darželis, mokykla) turinčių kalbos ir kitų komunikacijos sutrikimų aptarimas ir patvirtinimas;  2. II pusmečio rezultatų įvertinimas. Iškylantys organizaciniai klausimai  3. Mokyklos VGK darbo ataskaita. | Direktorius  Pavaduotojas ugdymui  Psichologas  Logopedai  Mokytojai  Auklėtojai | 2 savaitė | Protokolas |

LOGOPEDO JEKATERINOS DANILOVOS VEIKLOS PLANAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Vykdymo terminas | Atsiskaitymo forma |
| Bendradarbiavimas su mokytojais | | | |
| 9 | 1-ųjų klasių mokinių skaitymo rezultatų pristatymas pradinių klasių mokytojų metodinės grupės posėdyje | 2 savaitė | Pradinių klasių metodinėje grupės posėdžio protokolas |
| Bendradarbiavimas su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) | | | |
| 10 | Būsimųjų pirmokų tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas | 3 savaitė | Profesinės veiklos ataskaita |
| Darbas kabinete | | | |
| 11 | Metodinės literatūros, didaktinės medžiagos, vaizdinių priemonių kaupimas, jų sisteminimas | 1 savaitė | Metodinė, didaktinė medžiaga |
| 12 | Dokumentacijos pildymas (logopedo dienynas, kalbos vertinimo kortelės, specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo ir specialiosios pedagoginės pagalbos skyrimo formos) | 2 savaitė | Dokumentacija |

SPECIALIOSIOS PEDAGOGĖS JELIZAVETOS LEGITAVIČIENĖS VEIKLOS PLANAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Vykdymo terminas | Atsiskaitymo forma |
| Bendradarbiavimas su mokytojais | | | |
| 13 | Dalyvavimas mokytojų metodinių grupių susirinkimuose | 2 savaitė | Veiklos ataskaita |
| 14 | Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pasiekimų aptarimas su mokytojais, pasiekimų formų pildymas | 3 savaitė |  |
| 15 | Būsimųjų pirmokų tėvų konsultavimas | 3 savaitė | Veiklos ataskaita Mokytojų tarybos posėdyje |
| Dokumentacijos rengimas | | | |
| 16 | Veiklos plano, ataskaitos rengimas | 3 savaitė | Planas, ataskaita |

PSICHOLOGĖS JELENOS SOVETOVOS VEIKLOS PLANAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Veiklos pobūdis | Vykdymo terminas | Atsiskaitymo forma |
| Metodinė veikla | | | |
| 17 | Veiklos analizė ir planavimas | 2 savaitė | Veiklos ataskaita |
| 18 | Dalyvavimas Vaiko gerovės komisijos veikloje | 2 savaitė | Protokolai |
| Psichodiagnostika | | | |
| 19 | „Mokyklinės brandos testo“ pravedimas būsimiems pirmokams ir besiruošiantiems į priešmokyklines grupes. | 1-2 savaitės | Veiklos ataskaita |

MOKYKLOS VISUOMENĖS SVEIKATOS SPECIALISTĖS ANOS STEFANOVIČ MOKINIŲ SVEIKATOS PRIEŽIŪROS PLANAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Priemonės pavadinimas | Vykdymo terminas | Atsiskaitymo forma |
| 20 | Teritorijos apžiūra | nuolat | Rezultatų aptarimas direkciniame posėdyje |
| 21 | Virtuvės tikrinimas | nuolat | Rezultatų aptarimas direkciniame posėdyje |

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