



**RASEINIŲ R.  
ARIOGALOS LOPŠELIO – DARŽELIO DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO**

2022 m. d. Nr.  
Ariogala

Vadovaudamasi Raseinių r. Ariogalos lopšelio – darželio nuostatais patvirtintais 2022 m. vasario 15 d. Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-35 „Dėl Raseinių r. Ariogalos lopšelio – darželio nuostatų patvirtinimo“ ir atsižvelgdama į Raseinių r. Ariogalos lopšelio-darželio tarybos posėdžio protokolo Nr. 2 nutarimą;

t v i r t i n u Raseinių r. Ariogalos lopšelio-darželio 2022 metų veiklos planą (pridedama).

Direktorė

Ieva Berštautaitė

PATVIRTINTA

Raseinių r. Ariogalos lopšelio-darželio  
direktoriaus įsakymu Nr. V-

PRITARTA

Raseinių r. Ariogalos lopšelio-darželio  
tarybos nutarimu (protokolo Nr. 2

## **RASEINIŲ R. ARIOGALOS LOPŠELIO-DARŽELIO 2022 METŲ VEIKLOS PLANAS**

### **I. BENDROJI DALIS**

Raseinių r. Ariogalos lopšelis – darželis (toliau – lopšelis-darželis) savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais aktais, Raseinių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos bei Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus įsakymais, lopšelio – darželio veiklos dokumentais ir Nuostatais, bendrosiomis ugdymo programomis.

Metinis veiklos planas – tai dokumentas, numatantis Raseinių r. Ariogalos lopšelio-darželio veiklą, įgyvendinant tikslus ir uždavinius. Veiklos planas sudarytas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, lopšelio-darželio strateginiu planu, bendruomenės poreikiais.

Veiklos plane numatyta veikla grindžiama humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, atsinaujinimo principais, lopšelio-darželio metų prioritetais.

Metinį veiklos planą rengė lopšelio-darželio administracija.

## II. 2021 METŲ LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS ANALIZĖ

Raseinių r. Ariogalos lopšelis-darželis 2021 m. veiklą vykdė vadovaudamasis 2019-2021 metų strateginiu planu ir nuosekliai įgyvendino ikimokyklinio, priešmokyklinio ir prevencines vaikų švietimo programas.

Įgyvendinant 2021 m. veiklos planą, buvo siekiama gerinti ugdymo (-si) materialinę bazę, plėtojant informacinių technologijų (IT) prieinamumą ir panaudojimą, atnaujinti įstaigos kiemo aplinką, gerinti socialinių emocinių kompetencijų, sveikos gyvensenos ugdymą, vykdyti kokybišką į kiekvieno vaiko amžių, poreikius ir pažangą orientuotą ugdymą bei užtikrinti ugdymo formos ir turinio įvairovę. Tikslui pasiekti suformuluoti uždaviniai, kurie orientuoti į įstaigos 2019-2021 metų strategijos įgyvendinimą, numatytos priemonės, atsakingi vykdytojai, finansavimo šaltiniai ir lėšos.

Priemonės pavadinimas	Pasiekimo indikatorius	Pasiekimų įgyvendinimas
<b>1. Tikslas</b> Modernizuoti įstaigos aplinką atsižvelgiant į vaikų skirtybes, poreikius		
<b>1.1. Uždavinys.</b> Gerinti ugdymo(-si) materialinę bazę, plėtojant IT prieinamumą ir panaudojimą		
1.1.1. Vaikų amžių, ugdymosi gebėjimus ir poreikius atitinkančių ugdymo priemonių įsigijimas	Grupės aprūpintos moderniais konstruktoriais, loginiais mokomaisiais žaidimais ir kt. Daugiau vaikų vienu metu galės įsitraukti į veiklą	Grupės aprūpintos naujais loginiais, mokomaisiais, sensoriniais žaidimais (konstruktoriais, dėlionėmis ir kt.), dabar daugiau vaikų vienu metu gali įsitraukti į įvairias veiklas;
1.1.2. IT naudojimas ugdymo procese	Interaktyvi lenta, multimedija aktų salėje naudojamos ugdymo proceso įvairinimui, tobulinimui. Kasdienė veikla taps įdomesnė, skatinanti vaikų aktyvumą, kūrybiškumą	įsigyta priemonių logopedo darbui – mokinieji žaidimai, planšetinis kompiuteris specialiosioms logopedinėms pratyboms; įsigyti penki nauji kompiuteriai grupėms, kurie palengvina pedagogų

		darbą, taip pat, mobili „Knoocker Box“ interaktyvios sienos ir grindų sistema, ugdymo proceso įvairinimui.
<b>1.2. Uždavinys.</b> <i>Atnaujinti įstaigos kiemo aplinką, įsigyjant naujų priemonių vaikų poilsiui, pažintinei, sportinei veiklai</i>		
1.2.1. Naujų erdvių vaikų pažintinei veiklai, žaidimams, poilsiui įrengimas	Įrengta poilsio zona lopšelio-darželio kieme, ant tvoros pritvirtintos piešimo lentos vaikų kūrybinei veiklai, nupirkta naujų įrengimų žaidimams	Įrengta nauja vieta vaikų piešimui lauke (piešimo lentos), įsigyta lauko žaislų. Vaikų veikla tapo įdomesnė, sukurtos erdvės padėjo pajvairinti ugdymosi(-si) procesą lauke, atlikti rašymo užduotis, piešti, užsiimti lavinančia veikla.
1.2.2. Priemonių įsigijimas vaikų sveikatinimui, sportinei veiklai	Įrengti eco, bėgimo takeliai, įsigyta lauko sporto inventoriaus	Vidiniame lopšelio-darželio kieme įrengtas Kneipo (basų kojų) takas. Eco takeliai neįrengti dėl lėšų stygiaus.
<b>1.3. Uždavinys.</b> <i>Gerinti socialinių emocinių kompetencijų, sveikos gyvensenos ugdymą</i>		
1.3.1. Įsigyti priemonių vaikų socialiniam emociniam ugdymui	Įsigyti dar du socialinės – emocinės programos Kimochi priemonės (žaislų) komplektai	Įsigyti 2 socialinės emocinės programos „Kimochi“ komplektai, inicijuotas jų taikymas grupėse.
1.3.2. Įsigyti priemonių vaikų sveikatos ugdymui	Visos lopšelio-darželio grupės aprūpintos terapinėmis priemonėmis (kinetinis smėlis, aromaterapinės lempos, masažiniai kamuoliukai ir kt.)	Sukurtos palankios ugdymosi sąlygos, ugdymo erdvės, naudojamos šiuolaikiškos ugdymosi priemonės – įrengtas sensorikos/relaksacijos kambarys. Ši erdvė sukurta su intriguojančiais elementais - kinetinis smėlis, masažinės priemonės, aromaterapinis difuzorius, šviesos ir kt.

1.3.3. Pedagogų įtraukimas į socialinių emocinių ir sveikatos kompetencijų ugdymą	Suorganizuota lopšelio-darželio pedagogų metodinė diena. Pedagogai pristatys parengtas priemones socialiniam emociniam ir sveikatos ugdymui, dalinsis gerąja patirtimi	2021 m. spalio 25 d. vyko metodinė pedagogų diena, kurios metu buvo dalintasi gerąja patirtimi tarp rajono ugdymo įstaigų pedagogų.
<b>2. Tikslas.</b> <i>Vykdyti kokybišką į kiekvieno vaiko amžių, poreikius ir pažangą orientuotą ugdymą</i>		
<b>2.1. Uždavinys.</b> <i>Užtikrinti, kad ugdymosi programų įgyvendinimas tenkintų individualius ugdytinių poreikius, plėstų jų kompetencijas, atitiktų šiuolaikinio ugdymo tikslus.</i>		
2.1.1. Mokslo metų pabaigoje atlikti ugdymo programų įgyvendinimo refleksiją	Pedagogai vadovaudamiesi ugdymo programomis, sėkmingai įgyvendina programų tikslus, uždavinius. Atlikta pasiekimų sričių ir kompetencijų analizė	Įgyvendinta „Priešmokyklinio ugdymo bendroji programa“, Raseinių r. Ariogalos lopšelio-darželio ikimokyklinio ugdymo programa, taip pat pritaikytos programos vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių. Veiklos vykdytos atsižvelgiant į individualius ugdytinių poreikius bei šiuolaikinio ugdymo tikslus, pažintines, menines, komunikacijos, sveikatos saugojimo ir socialines kompetencijas. Ugdomi kasdieninio gyvenimo įgūdžiai, plėtojamas emocijų suvokimas ir raiška, skatinamas iniciatyvumas, atkaklumas, tyrinėjimas, problemų sprendimas ir kt., vykdytas patyriminis ugdymas.
2.1.2. Kurti saugią, vaikui palankią aplinką, formuojant vaikų sveikus gyvensenos	1. Visos lopšelio-darželio grupės vykdo projekto „Sveikatiada“ siūlomas veiklas.	Formuojant sveikos gyvensenos įgūdžius dalyvauta „Sveikatiados“ veiklose („Šokio virusas“, „Mankštiada“).

įgūdžius	2. Pradėta įgyvendinti lopšelio-darželio sveikatos ugdymo programa „Augu sveikas“ 2021-2025 metams .	Programa neparengta dėl žmogiškųjų išteklių trūkumo.
<b>2.2. Uždavinys:</b> <i>Užtikrinti ugdymo formas ir turinio įvairovę taikant lopšelio-darželio veikloje STEAM ugdymo koncepciją.</i>		
2.2.1. Išanalizuoti STEAM ugdymo koncepcijos taikymo aspektus lopšelio-darželio veikloje.	Išanalizuota STEAM ugdymo koncepcija, aptartos jos taikymo galimybės. Įsigyta reikalingos literatūros. Mokytojams sudarytos sąlygos vykti į mokymus STEAM ugdymo temomis.	Išanalizuotos ir pritaikytos STEAM ugdymo koncepcijos lopšelio-darželio veiklose, dauguma lopšelio-darželio grupių pedagogų įsitraukia STEAM veiklas į kasdienes veiklas, beveik 30 procentų darbuotojų dalyvavo mokymuose STEAM tematika.
2.2.2. Taikyti STEAM ugdymo koncepcijos elementus lopšelio-darželio ugdymo veikloje	STEAM ugdymo koncepcijos nuostatos vykdomos ne mažiau nei vienoje lopšelio-darželio grupėje. 10% pedagogų įsitraukia ir įgyvendina STEAM veiklos elementus.	STEAM ugdymo koncepcijos vykdomos ne mažiau nei 50 % darželio grupių.

Papildomai, aktyviai vykdyta veikla, orientuota integralaus ugdymo kokybei koordinuoti ir užtikrinti: atnaujinta Vaiko gerovės komisija, inicijuotas 5 vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimas. Visapusiškai palaikyta tarpinstitucinė iniciatyva, skirta vaikų iš socialiai nepalankios aplinkos visapusiškai integracijai ugdymo (-si) procese: dalyvauta 3 atvejo vadybos posėdžiuose, vykdyta nuolatinė komunikacija su Raseinių socialinių paslaugų centro socialiniais darbuotojais (atvejo vadybininkais), taip pat, su vietos seniūnija.

### **III. LOPŠELIO-DARŽELIO 2022 METŲ VEIKLOS PRIORITETAI, TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

#### **Prioritetai:**

1. Ugdymo(-si) kokybės tobulinimas;

2. Bendruomenės sąveikos stiprinimas;
3. Sveikos ir saugios aplinkos kūrimas.

<b>Raseinių rajono Ariogalos lopšelio – darželio 2022 metų veikla</b>				
<b>1 TIKSLAS: gerinti ugdymo(-si) kokybę ir prieinamumą.</b>				
<b>Uždaviniai</b>	<b>Priemonės</b>	<b>Vertinimo kriterijai</b>	<b>Data</b>	<b>Vykdytojai</b>
<b><i>1.1. Gerinti ugdymo(si) kokybę, orientuojantis į individualius vaiko poreikius;</i></b>	Ikimokyklinio ugdymo programos atnaujinimas; priešmokyklinio ugdymo atnaujintos programos įgyvendinimas.	Direktoriaus įsakymu patvirtinta nauja ikimokyklinio ugdymo programa; vykdoma atnaujinta priešmokyklinio ugdymo programa.	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai.
	Vykdomas įtraukusis ugdymas, užtikrinta švietimo pagalba visiems poreikių turintiems vaikams.	Vaikų skaičius (pagal nustatytus spec. poreikius)	Metų eiga	Švietimo pagalbos specialistai, vaiko gerovės komisija.
	Patyriminės veiklos, projektai.	Grupių skaičius – 11.	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai.
	Edukacijos, išvykos.	Edukacijų skaičius – 2, išvykos 4 (PU).	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai.

<b>1.2. Nuolatinis pedagogų ir kitų darbuotojų profesinis tobulėjimas, paremtas gerąjį darbo patirtimi, bei priimant išorės pokyčius.</b>	Mokymai, seminarai, kvalifikacijos kėlimo kursai.	Pedagogų ir kitų darbuotojų skaičius	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai.
	Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacija.	Mokytojų ir pagalbos mokinius specialistų skaičius – 3.	Metų eiga	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai.
	Metodinės grupės veiklos organizavimas.	Protokolų skaičius (pagal poreikį).	Metų eiga	Metodinės grupės pirmininkas.
	Mokytojų tarybos darbo organizavimas.	Protokolų skaičius (pagal poreikį).	Metų eiga	Mokytojų tarybos pirmininkas.
<b>1.3. Inovatyvių ugdymosi strategijų taikymas ugdymo procese.</b>	Ugdomųjų veiklų stebėjimas ir analizė.	Stebėjimo protokolai – 11.	Metų eiga	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui,
	STEAM veiklų vykdymas visose lopšelio – darželio grupėse.	Grupių veiklos planai.	Metų eiga	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai.
	Informacinių technologijų sklaida ugdomojoje veikloje.	Grupių veiklos planai.	Metų eiga	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai.
	Projektinė veikla grupėse integruota į ugdymo procesą.	Projektų skaičius – bent 1 kiekvienoje grupėje (per metus).	Metų eiga	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai.



	Į ugdymo procesą įtraukti sensorinį ugdymą.	Įsigyti pojūčių stalai, 11 vnt.	Metų eiga	Direktorius pavaduotojas ugdymui, pedagogai.
<b>1.4. Sukurti vaiko ugdymo (si) pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemą.</b>	Vaikų ugdymo(-si) pažangos ir pasiekimų stebėjimas, fiksavimas ir analizavimas.	Pasiekimų (progresų) aprašai.	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai.
	Patvirtinta vaiko individualios pažangos vertinimo sistema.	Įsakymu patvirtinta vertinimo sistema.	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai.
<b>2 TIKSLAS: kurti bendraujančią, bendradarbiaujančią ir iniciatyvią bendruomenę.</b>				
<b>2.1. Skatinti darželio bendruomenės narių pozityvaus tarpusavio bendravimo ir bendradarbiavimo.</b>	Destruktyvių darbuotojų tarpusavio santykių (mobingo) kiekybinis tyrimas.	Dalyvavusių darbuotojų skaičius – ne mažiau 80 %.	Metų eiga	Direktorius
	Mobingo ir psichologinio smurto darbo aplinkoje prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašas.	Įsakymu patvirtintas tvarkos aprašas.	Metų eiga	Direktorius
	Organizuojami individualūs pokalbiai su kiekvienu darbuotoju susitariant dėl svarbiausių darbų ir veiklos rezultatų, užduočių, lūkesčių ir kt.	Pokalbiuose dalyvaus ne mažiau 70 % darbuotojų.	Metų eiga	Direktorius

	Kolegialus mokymasis: Organizuojami metodiniai renginiai (pokalbiai, susirinkimai), skatinantys pasidalinimą informacija iš lankytų seminarų, dalinamasi gerąja kūrybine patirtimi.	Pedagogų skaičius – 100 % (Kiti darbuotojai dalyvauja pagal dalyvautų mokymų skaičių arba gerosios patirties dalyboms)	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai
<b>2.2. Skatinti tėvų dalyvavimą ugdytinių pasiekimų ir pažangos įvertinimo procese, bendruomenės gyvenime;</b>	Efektyvus ir kokybiškas ugdytinių tėvų (globėjų) informavimas ir švietimas vaiko ugdymo(-si) klausimais.	Pagal poreikį	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai
	Įkurta tėvų biblioteka darželio svetainėje.	Sukurtas skyrius daželio interneto svetainėje.	Metų eiga	Direktorius, administratorius
	Renginių organizavimas, bendruomenės narių įtraukimas.	Renginių skaičius – ne mažiau 1.	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai
<b>2.3. Bendrauti ir bendradarbiauti su kitomis įstaigomis, dalintis gerąja patirtimi.</b>	Dalyvavimas kitų švietimo įstaigų organizuojamose vaikų kūrybinių darbų parodose, projektuose, konkursuose ar renginiuose.	Ne mažiau 3.	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai
	Skleisti savalaikę ir įvairiapusę komunikaciją apie įstaigos renginius, bendradarbiavimą.	Pagal renginių planą.	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai

**3 TIKSLAS: kurti sveiką, saugią ir ugdytinių poreikius atliepiančią įstaigos aplinką.**

<b>3.1. Gerinti socialinių – emocinių kompetencijų ugdymą.</b>	Socialinio – emocinio ugdymo programa.	Direktoriaus įsakymu patvirtinta programa.	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai
	Kimochi metodo taikymas grupėse.	Grupių skaičius – 2.	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai
	SEU veiklos (užsiėmimai, renginiai, akcijos).	Veiklų, užsiėmimų skaičius – 3.	Metų eiga	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai, psichologas
<b>3.2. Atnaujinti ugdymo(-si) materialinę bazę.</b>	Įsigytos ugdymo priemonės, kanceliarinės prekės ugdymo procesui organizuoti.	Visoms grupėms ne mažiau po 3 priemonės.	Metų eiga	Direktorius, pavaduotojas ugdymui.
	Logopedo kabineto įrengimas	Įrengtas logopedo kabinetas	Metų eiga	Direktorius, ūkvedys
	Lauko erdvių atnaujinimas bei papildymas.	Ne mažiau 2 erdvės	Metų eiga	Direktorius, ūkvedys
<b>3.3. Sveikos gyvensenos skatinimas.</b>	Programų „Vaisių ir daržovių bei pieno ir pieno produktų vartojimo skatinimo vaikų ugdymo įstaigose programa“ įgyvendinimas.	Įgyvendinta programa, dalyvavusių vaikų skaičius.	Metų eiga	Dietistas
	„Sveikatiados“ veiklos	Veiklų skaičius – 3.	Metų eiga	Pedagogai

	Sporto šventė.	Renginių skaičius – 1.	Metų eiga	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pedagogai
--	----------------	------------------------	-----------	--

## VI. DIREKTORIAUS VEIKLOS PLANAS

### Prioritetinės sritys:

1. Telkti darželio pedagogus, nepedagoginius darbuotojus saviugdai, savianalizei, kvalifikacijos (įsi-)vertinimui.
2. Plėtoti bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis, dalintis patirtimi.
3. Plėtoti bendravimo, bendradarbiavimo formas siekiant pedagogų ir tėvų veiklos dermės.

Eil. nr.	Veiklos turinys	Data
1.	Tarifikacijos sudarymas	Sausis, rugsėjis
2.	Darbuotojų susirinkimai	Kiekvieną penktadienį
2.	Veiklos ataskaita	Sausis
3.	Darbuotojų darbo grafikų sudarymas ir tvirtinimas	Kiekvieną mėnesį
4.	Biudžeto sudarymas	Spalis
5.	Veiklos plano rengimas	Sausis - kovas
6.	Strateginio plano rengimas	Sausis - kovas
7.	Teisinių aktų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių mokyklos veiklą, vykdymo priežiūra ir analizė	Metų eiga
8.	Grupių sudarymas	Birželis - rugpjūtis
9.	Planų, tvarkų, įsakymų priežiūros kontrolė	Metų eiga

10.	Ugdymo priemonių, vaikiškos, metodinės literatūros užsakymo derinimas, koregavimas, tvirtinimas	Metų eiga
11.	Trumpalaikių ir ilgalaikių projektų vykdymo priežiūra ir rezultatų aptarimas	Metų eiga
12.	Mokyklos tarybos ir mokytojų tarybos nutarimų vykdymas ir priežiūra	Metų eiga
13.	Vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos taikymo priežiūra ir tobulinimas	Metų eiga
14.	Metodinės paramos teikimas dienynų ir kitos įstaigos dokumentacijos tvarkymo klausimais naujiems specialistams ir stokojantiems darbo įgūdžių pedagogams	Metų eiga
15.	Sodros dokumentų pildymas	Metų eiga
16.	Banko ir kitų sąskaitų pasirašymas	Metų eiga
17.	Sutartys	Metų eiga
18.	Kita	Metų eiga

## VII. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMO VEIKLOS PLANAS

Eil. nr.	Veiklos turinys	Data
1.	Dalykinės ir metodinės paramos teikimas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogams, rengiant ugdomosios veiklos planus ir programas, jų kontrolė.	Metų eiga
2.	Elektroninio dienyno „Mūsų darželis“ pildymo kontrolė	Metų eiga
3.	Mėnesio veiklos plano rengimas	Metų eiga
4.	Pedagogų nekontaktinių valandų darbo grafikų sudarymas, derinimas	Metų eiga
5.	Vadovavimas mokyklos atestacijos komisijai, konsultacijos pedagogams	Metų eiga
6.	Vaiko gerovės komisijos veiklos koordinavimas, pritaikytų ir individualizuotų programų derinimas, konsultacijų teikimas ugdytinių tėvams (globėjams)	Metų eiga
7.	Pedagogų veiklos priežiūra, siūlymai metų eigoje	Metų eiga

8.	Trumpalaikių ir ilgalaikių projektų vykdymo priežiūra ir rezultatų aptarimas	Metų eiga
9.	Mokytojų kvalifikacijos kėlimo (dalyvavimo kursuose, konferencijose, seminaruose ir kt.)	Metų eiga
10.	Metodinės paramos teikimas dienynų ir kitos įstaigos dokumentacijos tvarkymo klausimais naujiems specialistams ir stokojantiems darbo įgūdžių pedagogams	Metų eiga
11.	Vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos taikymo priežiūra ir tobulinimas	Metų eiga
12.	Mokytojų kvalifikacinių planų metams tvirtinimas	Gruodis

### VIII. ŪKVEDŽIO VEIKLOS PLANAS

<b>Eil. nr.</b>	<b>Veiklos turinys</b>	<b>Data</b>
1.	Svarstyklių, termometrų patikra	Pagal poreikį
2.	Įstaigos apsaugos sistemos patikra	Pagal poreikį
3.	Viešųjų pirkimų ataskaita	Sausis
4.	Viešųjų pirkimų planas	Kovas
5.	Valymo priemonių išdavimas	Pagal poreikį
6.	Gesintuvų patikra	Kartą per metus
7.	Termometrų ir svarstyklių kasmetinė patikra	Kiekvieną dieną
8.	Trumpalaikio, ilgalaikio turto metinė inventorizacija	Kartą per metus
9.	Kasmetinė žaidimo aikštelių patikra	Kartą per metus
10.	Elektros įrenginių priežiūros kontrolė	Pagal poreikį

### IX. DIESTISTO IR SANDĖLININKO VEIKLOS PLANAS

<b>Eil. nr.</b>	<b>Veiklos turinys</b>	<b>Data</b>
1.	Šaldymo įrangos temperatūros kontrolė	Nuolat
2.	Periodinis darbuotojų instruktavimas	Kartą per metus
3.	Šalutinių gyvūninių produktų ataskaita	Kas mėnesį
4.	Sandėlio medžiagų apskaitos knygos pildymas	Nuolat
5.	Civilinės ir priešgaisrinės saugos pratybos	Kartą per metus
6.	Civilinės saugos mokymai	Kartą per metus
7.	Maisto produktų inventorizacija	Nuolat
8.	Darbuotojų sveikatos patikrinimo priežiūra	Kartą per metus
9.	Grupių sanitarinio stovio priežiūra	Nuolat
10.	Aptarnaujančio personalo asmens higienos kontrolė	Nuolat
11.	Grupių, patalpų valymo darbų kontrolė	Nuolat
12.	Maisto bloko aptarnaujančio personalo asmens higienos kontrolė	Nuolat
13.	Atleidžiamo maisto į grupes kontrolė	Nuolat
14.	Užtikrinti, kad maisto produktai būtų pateikiami prisilaikant temperatūros režimo ir vartojimo laiko	Nuolat
15.	Sanitarinės būklės, švaros ir tvarkos tikrinimas ir sanitarinio režimo priežiūros vykdymas ir vertinimas	Nuolat
16.	Valgiaraščio sudarymas ir derinimas teisės aktų nustatyta tvarka	Pagal nustatytą terminą
17.	Individualių valgiaraščių sudarymas vaikams, kuriems reikalingas spec. maitinimas pagal alergijas	Pagal poreikį
18.	Valgiaraščio (maisto produktams išduoti) pildymas	Nuolat

#### **X. RAŠTVEDŽIO VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. nr.</b>	<b>Veiklos turinys</b>	<b>Data</b>
-----------------	------------------------	-------------

1.	Sąskaitų suvedimas į DVS programą	3-4 kartai per savaitę
2.	Vidaus dokumentų rengimas	Metų eiga
3.	Įsakymų rengimas	Metų eiga
4.	Vaikų lankomumo žiniaraščiai (suvedimas į Biudžeto programą)	Paskutinę mėnesio dieną
5.	Priimti ir perduoti el. pašto laiškus	Metų eiga

### XI. ADMINISTRATORIAUS VEIKLOS PLANAS

Eil. nr.	Veiklos turinys	Data
1.	Dokumentų projektų rengimas	Metų eiga
2.	Skelbimų lentos priežiūra	Metų eiga
3.	Personalo programos tvarkymas	Metų eiga
4.	Internetinės svetainės priežiūra	Metų eiga
5.	Korespondencijos tvarkymas	Metų eiga
6.	Lankytojų priėmimas, bendravimas	Metų eiga
7.	Informacijos sisteminimas, perdavimas atsakingiems vykdytojams	Metų eiga

### ĮGYVENDINTO PLANO ĮVERTINIMAS

Ariogalos lopšelio-darželio metinį veiklos planą vertins lopšelio-darželio taryba vieną kartą per metus. Bus vertinamas veiklos plano įgyvendinimas, jo sėkmingumas.



**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Raseinių r. Ariogalos lopšelis-darželis
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl metų veiklos plano patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2022-03-31 Nr. VĮ-31
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Ieva Berštautaitė Direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2022-03-31 15:11
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-07-02 11:50 - 2026-07-01 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	2022 metų veiklos planas.docx
<b>Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20220330.3
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-10-14)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2022-10-14 nuorašą suformavo Ieva Berštautaitė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-