

PATVIRTINTA:

Ukmergės Jono Basanavičiaus  
gimnazijos direktoriaus 2024 m.  
rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-70

## UKMERGĖS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS 2024-2025 M. M. VEIKLOS PLANAS

### I.SKYRIUS. ĮVADAS

1. Gimnazijos 2024-2025 m. m. veiklos planas sudarytas vadovaujantis 2024-2026 m. m. gimnazijos strateginiu planu. Planas orientuotas į Geros mokyklos koncepcijos nuostatų įgyvendinimą gimnazijoje, pagrindinį dėmesį skiriant atnaujinto ugdymo turinio programų, įtraukiojo ugdymo įgyvendinimui, modernios ugdymosi aplinkos kūrimui, bendruomenės santykių stiprinimui, pasidalytos lyderystės skatinimui, kiekvieno bendruomenės nario ūgčiai užtikrinti.

2. 2024-2025 m. m. veiklos planą rengė darbo grupė, patvirtinta gimnazijos direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr.V-82.

### II.SKYRIUS. ANKSTESNIŲ METŲ VEIKLOS ANALIZĖ

Įgyvendinant 2023-2024 mokslo metų veiklos planą buvo iškelti metiniai tikslai ir uždaviniai:

1. Tikslas. Užtikrinti visapusiško ugdymo(-si) kokybę ir veiksmingumą siekiant kiekvieno vaiko asmeninės ūgties.

Prioritetas – siekti pedagogų asmeninio meistriškumo ir profesinių kompetencijų tobulinimo, ugdyti mokinių bendrąsias ir asmenines kompetencijas, nuolat modernizuoti ir tikslingai panaudoti mokymosi aplinką. Mokytojų parengti dalykų ilgalaikiai planai suderinti su gimnazijos planavimo dokumentais. Planai koreguojami reaguojant į gyvenimo aktualijas, parenkant tinkamą turinį, priemones bei metodus. Tvarkaraščiai parengti skiriant dalyko mokytojui po kelias pamokas iš eilės per dieną, taip mažinant krūvį mokiniams ir intensyvinant ugdymo turinį. Buvo vykdomi kassavaitiniai mokytojų ir administracijos pasitarimai. Aptarti mokinių signaliniai, pusmečių ir metiniai pažangos rezultatai, numatytos ugdymo (-si) trūkumų likvidavimo galimybės parenkant asmeninę pažangą skatinančias priemones, pasidalinta gerąja patirtimi.

Administracija ir mokytojai skyrė didelį dėmesį asmeniniam tobulėjimui, dalyvavo seminaruose „Veiksmingos švietimo lyderystės mokymų programa mokyklų pedagogams ir vadovams“, „Veiksmingos mąstymo strategijos taikymas mokykloje, ugdant mokinių kalbinę raišką, komunikavimą, kritinį mąstymą literatūros pamokose“, patirtinės lyderystės kompetencijų stiprinimo programoje - stažuotė pedagogams Estijoje. Mokyklos erdvių gražinimui, įvairiapusiam meno estetikos supratimui, bendradarbiaujant su Meno mokykla buvo organizuota Meno mokyklos dailės skyriaus mokinių kūrybos paroda..

2. Tikslas. Puoselėti pozityvaus bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, teikiant visapusišką pedagoginę, psichologinę ir socialinę pagalbą.

Įgyvendinant antrąjį tikslą gimnazijos pagalbos mokiniui specialistų komanda atliko mokinių savijautos ir santykių mokykloje tyrimus, kuriais vadovaudamiesi administracija ir pedagogai sudarė sąlygas palankaus emocinio klimato mokymuisi palaikymui. 2023-2024 mokslo metais Vaiko gerovės komisija teikė operatyvią, sistemine pagalbą mokiniams. Organizuota 17 V GK posėdžių. Mokslo metais veikė trys mokomosios mokinių bendrovės: „Saldus laikas“, „Au -Au“, „Dyslexia Rainbow“. Dalyvauta mugėse Ukmergėje, Vilniuje. Jaunoji bendrovė „Dyslexia Rainbow“ Ukmergės rajono verslo idėjų

konkurse pateko į TOP3, Kalėdinėje mokomųjų mokinių bendrovių expo 2023 nominuota Socialiai atsakinga bendrove, užėmė II vietą, Ukmergės regiono mokomųjų mokinių bendrovių expo2024 - nominacija Inovatyviausias technologinis sprendimas ir I vieta, bei Nacionalinėje expo2024 pateko tarp 10-ies stipriausių Lietuvos mokinių mokomųjų bendrovių. Šaulių sąjunga organizavo praktinius pilietiškumo gynybos kursus. Gimnazijos mokiniai dalyvavo STEAM projekte, MO muziejaus meno integracijos į dalykų pamokas seminaruose. Mokiniai aktyviai dalyvavo sveikatingumo savaitės renginiuose, gilino fizikos, chemijos, biologijos žinias gamtos ir tikslųjų mokslų savaitės eigoje, bendradarbiavo su „Ryto“ specialiąja mokykla, Jasiuliškių socialinės globos namų auklėtiniais.

Stipriosios gimnazijos veiklos pusės:

1. sėkmingas Gimnazijos ugdymo plano įgyvendinimas. Integruotų mokomųjų dalykų pamokų organizavimas;
2. bendradarbiavimas su įstaigomis keičiantis ir eksponuojant meninius darbus, teikiant ir gaunant pagalbą vykdant sveikatingumo ir sveikos gyvensenos skatinimo veiklas;
3. įdirbis skatinant mokinių verslumą ir Mokinių mokomųjų bendrovių pasiekimai.

Galimybės:

1. ugdymo plėtra taikant skaitmenines ugdymo (-si) programas ir plečiant kompiuterizuotų bei specializuotų kabinetų skaičių mokykloje;
2. mokinių iniciatyvumo, aktyvumo skatinimas popamokinėse veiklose, tobulinančiose socialinius įgūdžius ir gerinančiose emocinę būseną;
3. bendruomenės, kaip vieningos sistemos, dirbančios Gimnazijos įvaizdžio gerinimo kūrime, konkurencingos mokymo įstaigos įtvirtinimui.

Trūkumai ir grėsmės:

1. lankomumo, vėlavimo į pamokas ir pažangumo problemos;
2. elgesio taisyklių ir tvarkų bei įstatymų ignoravimas;
3. mokytojų ir mokinių veiklos, sveikatos, išorinių veiksnių įtaka pamokų kokybei bei kiekybei;
4. kvalifikacijos kėlimo įtraukiojo ugdymo srityje, darbo su SUP mokiniais patirties trūkumas.

### III.SKYRIUS. TIKSLŲ IR UŽDAVINIŲ 2024-2025 M. M. ĮGYVENDINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

1. Tikslas. Užtikrinti visapusišką ugdymo kokybę, siekti asmeninės kiekvieno ugdytinio įtraukties į kokybės ir rezultatų gerinimą.					
Uždavinys	Priemonė	Atsakingas	Data	Lėšos	Vertinimo kriterijai
Užtikrinti visapusišką ugdymo(-si) kokybę	Profesinis mokytojų tobulėjimas	Metodinių grupių pirmininkai	Visus metus	Žmogiškieji ištekliai	Darbo pagal atnaujintas programas patirties sklaida, refleksija metodinėse grupėse
	Darbas pamokose pagal atnaujintas programas	Mokytojai	Visus metus	Žmogiškieji ištekliai	Pamokų planavimas pagal atnaujinto ugdymo turinį
	Įtraukiojo ugdymo ir darbui pagal atnaujintas programas seminarai	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja ugdymui	Visus metus	Mokymo lėšų dotacija	Atsižvelgiant į poreikį ir ML lėšas
	Mokinių pažangos	Mokytojai	Visus	Žmogiškieji	Stebima mokinių

	refleksija		metus	ištekliai	pažanga, aptariama po atsiskaitomųjų darbų, semestrų rezultatų ir kt.
	Pedagoginio darbuotojo įsivertinimo ir asmeninio meistriškumo augimo formos pildymas	Direktorius, Pavaduotoja ugdymui	2025 m. gegužė-birželis	Žmogiškieji ištekliai	Darbo įsivertinimas metiniuose mokytojų ir Gimnazijos administracijos pokalbiuose. Darbo gairių ateinančiais mokslo metais numatymas, krūvio aptarimas
	Lyderystės skatinimo priemonių taikymas	Direktorius, pavaduotojai, metodinių grupių pirmininkai, ūkvedys	Nuolat		Darbuotojų, mokinių skatinimas pagal Gimnazijoje galiojančią tvarką
Mokinių asmeninis tobulėjimas	Mokinių ištraukimo į ugdymo procesą, naujokų adaptacijos stebėjimas ir vertinimas	Mokytojai, metodinės grupės, psichologas, socialinis pedagogas	2024 m. rugsėjo mėn.	Žmogiškieji ištekliai	Mokinių adaptacijos, elgesio modelio aptarimas metodinėse grupėse, visuotiniame pirmų klasių mokinių tėvų susirinkime
	Susitarimų dėl individualios ugdytinių pažangos pamatavimo taikymas	Mokytojai	Visus metus	Žmogiškieji ištekliai	Mokiniams aiškūs, informatyvūs, leidžiantys koreguoti ir nukreipti pastangas reikiama kryptimi kriterijai, mokinių pažanga.
	Projektinės, tiriamosios, praktinės veiklos vykdymas	Mokytojai, pavaduotoja ugdymui, socialinė pedagogė, sveikatos priežiūros specialistė	Visus metus	Savivaldybės lėšos, mokymo lėšos, kita.	Tiriamoji-praktinė veikla vykdoma mokykloje, rajone, šalyje. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais, TŪM veikloje dalyvaujančiais juridiniais subjektais
	Pagalbos mokiniui teikimas	Administracija	2024 m. rugsėjis – 2025 m. vasaris	ML lėšos	Konsultacijos PUPP pagrindinio lygio nepasiekusiems mokiniams
	Pagalbos mokiniui	Administracija	2024-2025	ML lėšos	SUP, atvykusių iš

	teikimas		mokslo metai		užsienio mokinių mokymosi spragų likvidavimas
Nuolat modernizuoti ir tikslingai naudoti mokymosi aplinkas ugdymosi procese	Mokymasis be sienų	Mokytojai	Visus metus	Žmogiškieji ištekliai	Suorganizuotos bent 2 „Pamokos kitaip“, bendradarbiaujant su biblioteka, Kultūros centru, Sporto centru ir kt.
	IT naudojimas pamokose	Mokytojai	Visus metus	Žmogiškieji ištekliai	IT klasių, Fab Lab įrangos technologijų kabinete, STEAM laboratorijos, foto studijos, kalbų laboratorijos naudojimas
	Edukacinių erdvių panaudojimas	Mokytojai	Visus metus	Žmogiškieji ištekliai, Kultūros paso lėšos	Pamokos mokyklos, rajono erdvėse
2. Bendruomenės telkimas Gimnazijos emocinės aplinkos, bendravimo kultūros, tarpusavio pagarbos ir supratimo puoselėjimui, teikiant visapusišką pedagoginę, psichologinę ir socialinę pagalbą.					
Uždavinys	Priemonė	Atsakingas	Data	Lėšos	Vertinimo kriterijai
Bendravimo kultūros ir emocinės aplinkos gerinimas	Komandos formavimo veiklos, įsidrauginimo renginys mokykloje	Klasės auklėtojai, pavaduotoja neformaliajam ugdymui	2024 m. rugsėjo-spalio mėn.	ML dotacija, žmogiškieji ištekliai	Mokinių, dalyvavusių renginiuose skaičius
	Sveikatos projektas „Žingsnis po žingsnio sveikatos link“.	Fizinio ugdymo mokytojai	2024 m. rugsėjo-spalio mėn.	Projekto lėšos	Pravestų renginių ir dalyvavusių veiklose skaičius, teigiamos emocijos
	Pasaulinės psichinės sveikatos dienos minėjimas	Psichologė, fizinio ugdymo mokytojai	2024 m. spalio mėn.	Žmogiškieji ištekliai, projekto lėšos	Dalyvių skaičius 15 mokinių ir svečių
	Užgavėnės, Valentino diena	Pavaduotoja neformaliajam ugdymui, Mokinių parlamentas	2025 m. vasario mėn.	Rėmėjų lėšos, žmogiškieji ištekliai	UJBG ir ASG bendruomenių renginys
Tarpusavio pagarbos ir supratimo puoselėjimas	Etnokultūros projektas	Pavaduotoja neformaliajam ugdymui, mokytojai.	2024 rugsėjo-lapkričio mėn.	Projekto lėšos	Sodo pynime dalyvauja visa mokyklos bendruomenė
	Mokytojo dienos organizavimas	Pavaduotoja neformaliajam ugdymui, II-ą klasių auklėtojai, muzikos, šokių	2024 m. rugsėjo-spalio mėn.	Savivaldybės lėšos, žmogiškieji ištekliai	Suorganizuotas Mokytojų dienos minėjimas rajono pedagogams, Gimnazijos mokytojams

		mokytojos			
	Dr. Jono Basanavičiaus gimimo diena, 85-asis gimnazijos jubiliejus	Pavaduotoja neformaliai ugdymui, muzikos, šokių mokytoja	2024 m. lapkričio mėn.	Rėmėjų lėšos, žmogiškieji ištekliai	Suorganizuota jubiliejinė šventė mokyklos bendruomenei, absolventams.
	„Balandinės“	Administracija, klasės auklėtojai	2025 m. balandžio mėn.	Savivaldybės lėšos, žmogiškieji ištekliai	Bendruomenė sutelkta bendrai veiklai
	„Dėkoju Tau“ padėkos mokinių tėvams šventė	Pavaduotoja neformaliai ugdymui, muzikos, šokio mokytojos	2025 m. gegužės mėn.	Žmogiškieji ištekliai	Galimybė gimnazistams parodyti savo gebėjimus tėvams, bendruomenei.
Gerinti bendruomenės mikroklimatą	Naujų mokytojų adaptacija	Pavaduotoja ugdymui	Visus metus	Žmogiškieji ištekliai	Integracija, pasitikėjimas, veiklos kolektyve numatymas
	Organizuoti išvykas, kultūrinius bendruomenės renginius	Organizacinė grupė	Visus metus	Asmeninės	Bent dvi išvykos per metus
	Atlikti Gimnazijos veiklos kokybės vidaus įsivertinimą	VKĮ darbo grupė	2025 m. vasario-kovo mėn.	Žmogiškieji ištekliai	Rezultatus panaudoti pokyčių vertinimui ir tolimesniam planavimui

#### Planuojami posėdžiai

2024 m. rugpjūtis	2024 m. VBE rezultatų pagal NEC pateiktą ataskaitą analizė (išplėstiniuose metodinių grupių posėdžiuose) Gimnazijos ugdymo plano 2024-2025 m. m. pristatymas Susitarimai dėl ugdymo proceso organizavimo 2024-2025 m. m. Gimnazijos tikslai ir uždaviniai 2024-2025 m. m. Neformalus švietimas, naujovės
2024 m. spalio	Naujai atvykusių mokinių adaptacijos tyrimo rezultatų analizė Naujų ugdymo priemonių pagal atnaujintas bendrąsias ugdymo programas aptarimas
2025 m. vasaris	I pusmečio ugdymo rezultatų aptarimas Metodinių grupių darbo su atnaujintomis programomis patirties sklaida
2025 m. gegužė	Dėl leidimo laikyti brandos egzaminus Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatų pristatymas
2025 m. birželis	2024-2025 m. m. mokymosi pažangos ir lankomumo analizė Gimnazijos veiklos plano įgyvendinimo analizė Ugdymo plano 2025-2026 m. m. patikslinimai Neformaliosios veiklos plano įgyvendinimo analizė

#### IV.SKYRIUS. VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

Veiklos plano stebėseną atliekama viso veiklos proceso metu. Metodinėje taryboje, direkcinuose posėdžiuose aptariama ar darbuotojai įvykdė pavestus uždavinius, ar vykdomos priemonės yra efektyvios ir atitinkamai daroma plano korekcija. Veiklos planavimo grupė pristato plano įgyvendinimo analizę mokytojų tarybos posėdyje birželio mėnesį. Kartą metuose atsiskaito gimnazijos tarybai.

#### V.SKYRIUS. VEIKLOS PLANO PRIEDŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Priedo pavadinimas
1.	Administracijos darbuotojų pareigų pasiskirstymas
2.	Metodinės tarybos veiklos planas
3.	Ugdymo karjerai veiklos planas
4.	Vaiko gerovės komisijos veiklos planas
5.	Psichologės veiklos planas
6.	Socialinės pedagogės veiklos planas
7.	Sveikatos priežiūros specialistės veiklos planas
8.	Skaityklos-bibliotekos darbuotojos veiklos planas
9.	Bibliotekos darbuotojos veiklos planas

Parengė:

Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijos  
direktoriaus 2023 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-82  
patvirtinta darbo grupė

Pritarta:

Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijos  
tarybos 2024 m. rugpjūčio 30 d.  
protoliniu nutarimu Nr. V3-232

**PAREIGŲ PASISKIRSTYMAS TARP ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJŲ  
2024-2025 M.M.**

<p><b>Saulius Grigas</b> <b>direktorius</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gimnazijos strateginis planas ir metinis veiklos planas.</li> <li>2. Švietimo politikos aiškinimas gimnazijos bendruomenei.</li> <li>3. Kadrai. Sąlygų kvalifikacijai tobulinti užtikrinimas.</li> <li>4. Gimnazijos nuostatai.</li> <li>5. Vadybinių funkcijų delegavimas pavaduotojams ir metodinių grupių pirmininkams.</li> <li>6. Mokymosi sutartys su mokiniais.</li> <li>7. Gimnazijos vidaus darbo tvarka. Pareiginių nuostatų rengimas.</li> <li>8. Ugdymo proceso rezultatų ir gimnazijos veiklos stebėjimas, analizė, vertinimas.</li> <li>9. Gimnazijos veiklos ir intelektualinių, materialinių išteklių vertinimas.</li> <li>10. Vadovavimas gimnazijos pagalbos mokiniui specialistams.</li> <li>11. Brandos egzaminų organizavimas.</li> <li>12. Gimnazijos baigimo dokumentų apskaita.</li> <li>13. Bibliotekos, skaityklos darbas.</li> <li>14. Mokinių teisių pažeidimų prevencija.</li> <li>15. Mokinių pavežėjimo organizavimas.</li> <li>16. Gimnazijos biudžeto valdymas: efektyvus finansinių programų vykdymas.</li> <li>17. Ryšiai su rajono savivaldybe, gimnazijos veiklą lemiančiomis institucijomis ir rėmėjais.</li> <li>18. Suaugusiųjų vidurinio ugdymo programos įgyvendinimo organizavimas.</li> <li>19. Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu tvarka.</li> <li>20. Vadovavimas mokinių priėmimo į mokyklą komisijai.</li> <li>21. Gimnazijos TŪM darbo grupės veiklą koordinavimas.</li> <li>22. EDUKA klasės licencijų užsakymas ir kontrolė.</li> <li>23. Microsoft 365 TEAMS komandinio bendradarbiavimo programos administravimas.</li> </ol>
<p><b>Rasa Kolesnikovienė,</b> <b>direktorius</b> <b>pavaduotoja ugdymui</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visuotinis privalomas mokymas, jo organizavimas (pamokų, konsultacijų tvarkaraščių sudarymas) ir vykdymo priežiūra.</li> <li>2. Ugdymo plano rengimas ir jo įgyvendinimo priežiūra.</li> <li>3. Individualaus ugdymo plano rengimas, mokinių konsultavimas.</li> <li>4. Papildomų darbų ir mokinių mokymo namuose organizavimas ir priežiūra.</li> <li>5. Mokytojų darbo krūvio (etato sandaros) paskirstymas ir teikimas gimnazijos direktoriui tvirtinti</li> <li>6. Gimnazijos pedagoginių darbuotojų darbo laiko apskaita.</li> <li>7. Mokytojų dalykininkų praktinės veiklos stebėjimas, jos vertinimas, konsultavimas. Mokytojų metinio įsivertinimo organizavimas.</li> <li>8. Pedagogų kvalifikacijos tobulinimas – vadovavimas atestacinei komisijai.</li> <li>9. Vadovavimas gimnazijos metodinei tarybai.</li> <li>10. Mokinių supažindinimas su dokumentais, BE pasirinkimas.</li> <li>11. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimas.</li> <li>12. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo darbo grupės veiklos koordinavimas.</li> <li>13. Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu priežiūra ir pagalba mokytojams.</li> <li>14. Klasių vadovų metodinės grupės darbo koordinavimas ir stebėjimas.</li> <li>15. Gimnazijos mokinių duomenų bazės „Kelto“ sistemoje administravimas.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Mokinių registro (MP) ir pedagogų registro (PR) duomenų administravimas.</li> <li>17. Valstybinės kalbos ir Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų, taip pat valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų ir lietuvių kalbos mokėjimo lygių nustatymo egzaminų organizavimas, vykdymas, vertinimas, pažymėjimų išdavimas.</li> </ol>
<b>Kristina Krivickienė, direktoriaus pavadootoja neformaliajam ugdymui</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gimnazijos neformaliosios veiklos organizavimas (programų tvirtinimas, tvarkaraščių sudarymas) ir vykdymo priežiūra (veiklos apskaitos įrašų teisingumo tikrinimas).</li> <li>2. Gimnazijos bendruomenės dalyvavimo įvairių projektų rengime, vykdyme užtikrinimas.</li> <li>3. Gimnazijos renginių, švenčių organizavimas, vykdymo priežiūra.</li> <li>4. Mokinių ekskursijų, kultūrinės, pažintinės, veiklos organizavimas ir vykdymas.</li> <li>5. Gimnazijos skaitmeninių ir fizinių informacinių aplinkų priežiūra.</li> <li>6. Mokinių tarybos ir mokinių organizacijų darbo organizavimas.</li> </ol>
<b>Irena Patėjūnienė, socialinis pedagogas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Darbas su mokiniais sprendžiant jiems kylančius sunkumus (pagrindinių reikmių tenkinimo, saugumo užtikrinimo).</li> <li>2. Darbas su gimnazijos nelankančiais, mokymosi motyvacijos stokojančiais ir elgesio problemų turinčiais mokiniais.</li> <li>3. Mokinio taisyklių laikymosi kontrolė.</li> <li>4. Dalyvavimas Vaiko gerovės komisijos veikloje.</li> <li>5. Moksleivių lankomumo apskaita vadovaujantis Ukmergės rajono savivaldybės administracijos patvirtinta tvarka.</li> <li>6. Nemokamo mokinių maitinimo organizavimas ir apskaitos vedimas, ataskaitų rengimas.</li> <li>7. Prevencinės veiklos organizavimas (prieš smurtą, prievartą, seksualinį išnaudojimą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo prevencijos programų, rengimas ir vykdymas).</li> <li>8. Dalyvavimas prevencinės, socialinės pedagoginės pagalbos komisijų veikloje.</li> </ol>
<b>Jolanta Čekauskaitė, psichologė</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metodinės pagalbos mokytojams, specialistams ir tėvams teikimas.</li> <li>2. Specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių, jų tėvų, mokytojų konsultavimas, problemų įvertinimas (tyrimas).</li> <li>3. Specialiųjų poreikių turinčių mokinių stebėseną ir pagalbos organizavimas.</li> <li>4. Prevencijos programų, padedančių veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius (vaikus), rengimas ir įgyvendinimas.</li> <li>5. Kokybiškų ir prieinamų karjeros paslaugų (ugdymo karjerai, karjeros konsultavimo, karjeros informavimo, profesinio veiklinimo paslaugų) teikimas.</li> <li>6. Asmeninių ir grupinių konsultacijų teikimas gimnazijos bendruomenės nariams, problemų nustatymas (tyrimas).</li> <li>7. Psichologinio, pedagoginio tėvų švietimo organizavimas.</li> <li>8. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimas.</li> </ol>
<b>Algimantas Kaušas, ūkvedys</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Darbų sauga.</li> <li>2. Priešgaisrinė sauga.</li> <li>3. Civilinė sauga.</li> <li>4. Materialinė bazė, jos turtinimas ir viešieji pirkimai.</li> <li>5. Gimnazijos pastatų ir teritorijos priežiūra, remontas.</li> <li>6. Dokumentų tvarkymas ir rengimas aptarnaujančio personalo klausimais.</li> </ol>



	<p>7. Karo prievolinkų rezervo apskaita.</p> <p>8. Aptarnaujančio personalo darbuotojų darbo apskaitos žiniaraščiai.</p>
<p><b>Evelina Bareikė</b>  <b>karjeros ugdymo</b>  <b>specialistas</b></p>	<p>1. Sudaryti metinį karjeros paslaugų planą ir koordinuoti jo įgyvendinimą.</p> <p>2. Kokybiškų ir prieinamų karjeros paslaugų (ugdymo karjerai, karjeros konsultavimo, karjeros informavimo, profesinio veiklinimo paslaugų) teikimas.</p> <p>3. Teikti karjeros planavimui bei vystymui (plėtojimui) reikalingą informaciją mokiniams ir kitai progimnazijos bendruomenei.</p> <p>4. Veiklų metu rinkti, analizuoti, kaupti ir apdoroti duomenis apie karjeros paslaugų organizavimą, teikimą, karjeros paslaugų rezultatus, pasekmes, poveikį ir karjeros paslaugų sistemos būklę.</p> <p>5. Vadovauti VGTU klasės gimnazijoje veiklos grupei.</p> <p>6. Vadovėlių ir mokymo priemonių poreikio tyrimas ir užsakymo rengimas.</p>

# METODINĖS TARYBOS VEIKLOS PLANAS 2024-2025 M.M.

## I. BENDROJI DALIS

- I. Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijos metodinės tarybos 2024-2025 m.m. veiklos planas (toliau – planas) nustato metinius metodinės tarybos veiklos tikslus bei uždavinius, apibrėžia priemones uždaviniams vykdyti. Įgyvendinant veiklos planą siekiama organizuoti ir koordinuoti metodinių grupių veiklą, skatinti nuolatinį mokytojų profesinės kompetencijos augimą ir užtikrinti ugdymo proceso veiksmingumą.
- II. **Metodinės tarybos tikslas:** sutelkti gimnazijos mokytojus kūrybiškam, inovacijomis ir bendradarbiavimu pagrįstam darbui.
- III. **Uždaviniai:**
  1. Siekti nuolatinio mokytojų profesinės kompetencijos augimo ir švietimo proceso veiksmingumo užtikrinimo.
  2. Skatinti metodinį ir dalykinį mokytojų bendradarbiavimą.
  3. Skleisti pedagogines ir metodines naujoves, dalytis gerąja pedagogine patirtimi, viešinti sėkmės istorijas.
- IV. **Metodinės tarybos veikla:**
  1. Organizuoja mokykloje metodinę veiklą, kartu su mokyklos vadovu, pavaduotoju ugdymui nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus mokykloje.
  2. Koordinuoja mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkia mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti.
  3. Inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą.
  4. Kartu su mokyklos vadovu, jo pavaduotoju ugdymui nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą.
  5. Siūlo skatinti, motyvuoti, apdovanoti mokytojus.
  6. Tarybos posėdžiai neprotokoluojami, atžymos daromos metodinių grupių veiklos planuose.
  7. MT veiklos plano įgyvendinimas vertinamas 2025 metų gegužės-birželio mėnesiais vadovų ir metodinių grupių susirinkimų, individualių pokalbių metu.
- V. **Metodinės tarybos sudėtis:**

Metodinės tarybos pirmininkas – direktoriaus pavaduotoja ugdymui R.Kolesnikovienė.  
Metodinių grupių pirmininkai:  
J.Majauskė – lietuvių kalbos ir socialinių mokslų mokytojų metodinės grupės pirmininkė;  
N.Čeponytė – užsienio kalbų mokytojų metodinės grupės pirmininkė;  
R.Ivanova – tikslųjų ir gamtos mokslų mokytojų metodinės grupės pirmininkė;  
D.Čepas – menų, technologijų ir fizinio ugdymo mokytojų metodinės grupės pirmininkė;  
R.Jakštienė – anglų kalbos mokytoja-ekspertė;  
G.Macijauskaitė – klasių vadovų metodinės grupės pirmininkė

## II. 2024-2025 m.m. GIMNAZIJOS VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

### 1. Strateginis tikslas

Užtikrinti inovatyvų ir kokybišką ugdymą(si), orientuojantis į atnaujinto ugdymo turinio įgyvendinimą.

Uždaviniai:

1. Nuolat tobulinti pedagogų asmeninį meistriškumą ir profesines kompetencijas.
2. Nuosekliai modernizuoti ugdymo procesą, taikant elektronines švietimo priemones, diegiant skaitmeninį ugdymo turinį, naujas informacines ir komunikacines technologijas.

### 2. Strateginis tikslas

Organizuoti įvairių poreikių ir gabumų mokinių ugdymą, įgyvendinant įtraukiojo ugdymo nuostatas.

Uždaviniai:

1. Sudaryti galimybę kiekvienam mokiniui patirti mokymosi sėkmę, orientuojantis į alternatyvių metodų bei priemonių paiešką.
2. Tobulinti mokytojų kvalifikaciją, diegiant įtraukiojo ugdymo kultūrą, grįstą lankstumo, empatijos, nuostatų pokyčio principais.

### 3. Strateginis tikslas

Skatinti bendruomenės narių lyderystę, stiprinant socialines emocines kompetencijas ir pilietinę atsakomybę.

Uždaviniai:

1. Stiprinti pozityvaus bendradarbiavimo įgūdžius, akcentuojant mokymosi visą gyvenimą svarbą.
2. Įpasminti socialinių pilietinių veiklų įgyvendinimą, taikant pasidalytosios lyderystės metodus.

### III. VEIKLOS TURINYS

Eil.nr.	Priemonės pavadinimas	Data	Atsakingi
1.	Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo seminaruose įtraukiojo mokymo ir atnaujintų ugdymo programų klausimais. Savišvieta: <b>atnaujintos programos, įtraukusis ugdymas</b>	Visus metus	Metodinės grupės
2.	Komunikacijos stiprinimas ir tobulinimas per pedagogų pasitarimus, posėdžius, mokytojų antradienių pertrauką AUT atnaujinimas, pokyčiai, korekcijos	Visus metus	Metodinės grupės
3.	Egzaminų, PUPP rezultatų analizė Priemonės rezultatų gerinimui Bendradarbiavimas su rajono kolegomis-dalykininkais dėl atnaujinto turinio programų įgyvendinimo	2024 m. rugsėjis Visus metus	Pavadootoja ugdymui Jovita Majauskė Rima Ivanova Neringa Čėponytė
4.	„Microsoft Office365“ naudojimas nuotoliniam/hibridiniam mokymui Eduka naudojimas – patirties sklaida	Visus metus	Tikslųjų mokslų metodinė grupė
5.	Virtualių erdvių NŠA ir EMOKYKLA naujienų sklaida	Visus metus	Pavadootoja ugdymui Metodinės grupės
6.	Dalyvavimas nuotolinėse NŠA konsultacijose, skirtose padėti pasiruošti lietuvių kalbos ir literatūros valstybiniam brandos egzaminui (VBE)	Sausis	Lietuvių kalbos mokytojai Pavadootoja ugdymui
7.	Dalyvavimas TŪM mokymuose, kaip efektyviai naudoti skaitmenines technologijas užsienio kalbų pamokose	Visus metus	Užsienio kalbų mokytojai
8.	Gerosios patirties sklaida gimnazijoje, rajone	Visus metus	Užsienio kalbų mokytojai

9.	Nuotolinio mokymo skaitmeninės priemonės bei mokymosi platformos. Atnaujintos ugdymo programos – patirtinis mokymas(is).	Visus metus	Metodinės grupės
10.	IKT panaudojimas pamokose – mobilieji telefonai, planšetės kaip mokymuisi padedanti priemonė Bandomųjų egzaminų atlikimas beta.etestavimas.lt platformoje  Pamokos „Kalbų laboratorijoje“ (TŪM projekto veiklos) Robotel platformos išbandymas pamokose (TŪM kalbinės laboratorijos veiklos)	Visus metus	Metodinės grupės  Užsienio kalbų mokytojai
11.	Pamokų „Be sienų“ organizavimas virtualiose aplinkose, nuotolinių konsultacijų praktika	Visus metus	Metodinės grupės
12.	Mokytojų veiklos įsivertinimo, veiklos planavimo ir kompetencijų tobulinimo dermės siekimas	Visus metus	Metodinės grupės
13.	Pozityvios bendradarbiavimo atmosferos kūrimas	Rugsėjis-spalis	Metodinės grupės
14.	TŪM seminarų ciklas „Universalus dizainas“	Pagal TŪM planą	Metodinės grupės
15.	Skaitmeninių priemonių atitikties gimnazistų poreikiams analizė, galima korekcija, naudojimo galimybės Vadovėliai pagal atnaujintas programas	2024 rugsėjis Pagal poreikį ir pasiūlą	Metodinės grupės R.Kolesnikovienė E.Bareikė
16.	Ilgalaikių planų aprobavimas, tvirtinimas, skaitmeninimas ir talpinimas Teams platformoje Metodinės tarybos darbo plano pristatymas, patvirtinimas	2024 rugsėjis	R.Kolesnikovienė
17.	Integruotų įvairių mokomųjų dalykų pamokos siekiant mažinti mokinių mokymosi krūvį	Visus metus	Metodinės grupės
18.	Skatinama saugi aplinka, gerinamas mokyklos bendruomenės mikroklimatas kuriant patrauklią ugdymui aplinką	Visus metus	Metodinės grupės

19.	Stebėti kiekvieno mokinio individualią pažangą, aptarti ją su mokiniu bei sistemingai vertinti mokantis užsienio kalbų	Visus metus	Užsienio kalbų mokytojai		
20.	Mokinio individualaus ugdymo plano sudarymas, konsultacijos	2025 balandis	Pavadootoja ugdymui Karjeros specialistė Psichologė		
21.	SUP mokinių ugdymo organizavimas, refleksinė stebėseną, grįžtamojo ryšio užtikrinimas	Visus metus	Psichologė Pavadootoja ugdymui VGK		
22.	Mokymų „Ištraukusis mokymas mokyklose. Nuo ko pradėti?“ pateška, organizavimas	Visus metus	Psichologė Pavadootoja ugdymui		
23.	Klasės vadovų ir psichologės bendradarbiavimas-operatyvi specialisto pagalba siekiant puikios mokinių savijautos užtikrinimo	Visus metus	Klasės vadovų metodinė grupė Psichologė		
24.	Kviesti tėvus pravesti pamokas. Pasakojimai apie savo specialybę, karjeros kelią. Aktyvus dalyvavimas karjeros dienoje, apsilankymai tėvų darbovietėse	Visus metus	Karjeros specialistė		
25.	Humanitarinių dalykų mokytojų sutelktis dėl mokinių kalbos kultūros puoselėjimo	Visus metus	Metodinės grupės		
26.	Dalyvauti ir prisidėti, pristatyti (su mokiniais ir be jų) miesto kultūrinuose renginiuose	Visus metus	Metodinės grupės		
27.	Bendradarbiauti su Ukmergės krašto neįgaliųjų sąjunga (talkininkauti organizuojant respublikinius, rajoninius renginius; pagal galimybes dalyvauti juose)	Visus metus	A.Žižienė I.Patėjūnienė		
28.	Savanorystės skatinimas - pagalba įvairioms rajono organizacijoms	Visus metus	Menu, technologijų ir fizinio ugdymo metodinė grupė R.Sakalauskienė		
29.	Metodinės tarybos veiklos plano įgyvendinimo įsivertinimas	2025 gegužė	Metodinės grupės Pavadootoja ugdymui		

**UKMERGĖS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS  
MOKINIŲ UGDYMO KARJERAI (PROFESINIO ORIENTAVIMO) VEIKLOS PLANAS  
2024-2025 MOKSLO METAMS**

**Tikslas:** Siekti, kad mokiniams būtų sudarytos sąlygos ugdytis karjeros kompetencijas, būtinas sėkmingam mokymosi krypties, profesijos ir darbinės veiklos pasirinkimui.

**Uždaviniai:**

1. Teikti informaciją apie profesijas, jų turinį, ypatumus, reikalavimus, profesijos įgijimo galimybes šalyje ir užsienyje.
2. Skatinti mokinius pažinti savo asmenines savybes, interesus, gabumus, įgūdžius ir jų sąsajas su karjera.
3. Skatinti sieti savo mokymosi rezultatus, kompetencijas, gabumus ir interesus su karjeros pasirinkimais.
4. Padėti plėtoti darbo galimybių, darbo pasaulio, profesijų įvairovės ir kaitos supratimą.
5. Teikti mokiniams konsultacijas individualaus plano sudarymo klausimais.
6. Teikti mokiniams konsultacijas profesinės veiklos bei galimos jo karjeros klausimais.
7. Suteikti galimybių profesinio veiklinimo vykdymui.
8. Supažindinti mokinius su informacinėmis sistemomis: [www.mukis.lt](http://www.mukis.lt) / [www.smm.aikos.lt](http://www.smm.aikos.lt) / [www.jra.lt](http://www.jra.lt) / [www.euroguidance.lt](http://www.euroguidance.lt) / [www.karjeras.lt](http://www.karjeras.lt)

Parengė Karjeros specialistė Evelina Bareikė

Eil.Nr.	Veiklos turinys	Data	Laukiami rezultatai
1. Ugdymas karjerai/profesinis veiklinimas			
1.1	Ugdymo karjerai programos integravimas į pamokų ugdymo turinį, klasės valandėles.	Visus metus	Ugdomos kompetencijos: Savęs pažinimo; Karjeros galimybių pažinimo; Karjeros planavimo; Karjeros įgyvendinimo.
1.2	1-ą klasių dalyvavimas šaulių sąjungos pilietiškumo ir gynybos įgūdžių veiklose.	Birželis	Mokiniai susipažįsta su šaulio sąvoka, išgirsta ir įvertina tautos gynėjų profesines veiklas bei kryptis, pilietines atsakomybes.
1.3	Dalyvavimas Lietuvos STEAM centrų veiklose.	Visus mokslo metus	Patyriminis/praktinio bandymo rezultatas – iš teorijos į praktinę veiklą. Mokiniai supranta, kodėl reikia mokytis teorijos ir kaip praktiškai ją įgalinti moksle ir gyvenime.
1.4	Edukacinės/profesinio veiklinimo išvykos, kurias planuoja ir organizuoja klasių auklėtojai, ugdymo karjerai specialistė.	Visus mokslo metus	Bus plėtojamos mokinių žinios apie įvairias darbo veiklos sritis, darbą, profesijos ypatumus, išdarbinimą, darbdavius ir darbuotojus. Mokinių profesinio veiklinimo pažintinių, patyriminių, intensyvių vizitų organizavimas įmonėse, įstaigose, organizacijose.
1.5	Susitikimai su buvusiais mokyklos mokiniais, įvairių profesijų atstovais, tėvų atstovais.	Visus mokslo metus	Gaus informaciją, reikalingą planuojant karjerą, renkantis mokymąsi/individualų planą, studijas, profesijos ypatumus.
1.6	Virtualios ir kontaktinės universitetų/kolegijų/aukštųjų mokyklų dėstytojų pamokos-paskaitos.	Visus mokslo metus	Mokiniai išklausys ir grupėse ar individualiai aptars rūpimus klausimus su konsultantais.



2. Profesinis konsultavimas			
	Klasių vadovų konsultavimas PO klausimais. Metodinė pagalba dalykų mokytojams ir klasių vadovams integruojant UK į ugdymo turinį.	Nuolat	Individualus klasių vadovų konsultavimas ir pagalba organizuojant ugdymo karjerai veiklas klasių valandėlėse.
2.1	Individualios konsultacijos gimnazijos klasių mokiniams ugdymo karjerai klausimais.	Visus mokslo metus	Suteikta pagalba mokiniams įvertinant savo individualias savybes ir pasirenkant mokymosi kryptį.
2.2	2-ą klasių mokinių savęs pažinimo/profesinių interesų tyrimai.	Derinama su klasių auklėtojų veiklomis.	Padėti mokiniui suprasti, kad mokymasis visą gyvenimą yra susijęs su karjera.
2.3	Individualūs profesinių interesų tyrimai 2/4-ą klasių mokiniams.	Visus mokslo metus	Suteikta pagalba mokiniams įvertinant savo individualias savybes ir pasirenkant mokymosi kryptį.
3. Profesinis informavimas			
3.1	Ivykusių veiklų, renginių sklaida mokyklos ir rajono internetinėse svetainėse, rajono spaudoje ir socialiniuose tinkluose.	Nuolat	Sudarytos sąlygos mokiniams, jų tėvams (globejams) gauti informaciją apie ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir konsultavimo vykdymą mokykloje.
3.2	MUKIS, AIKOS, LAMA BPO ir kitų informacinių sistemų pristatymas mokiniams.	Integruotų pamokų ir klasių valandėlių metu	Mokiniai išmoks naudotis specializuotomis internetinėmis svetainėmis, gebės patys susirasti reikalingą informaciją.
3.3	Informacinių leidinių skaitykloje atnaujinimas.	Nuolat	Sudarytos sąlygos mokiniams ir mokytojams gauti naujausią informaciją profesinio informavimo klausimais.
3.4	Informacijos sklaida pagal amžiaus grupes ir aktualumą mokiniams, tėvams, gimnazijos bendruomenei per elektroninį dienyną.	Nuolat	Sudaromos sąlygos mokiniams, tėvams ir bendruomenei gauti su PO susijusią naujausią ir aktualią informaciją.

3.5	4 klasių mokinių supažindinimas su stojimo sąlygų pakeitimais	LAMA BPO pateikus atnaujintą informaciją	Supažindinimas su stojimo į Lietuvos aukštąsias mokyklas sąlygomis, pakeitimais.
3.6	Antrojų supažindinimas su individualių planų sudarymo galimybėmis, stojimo į aukštąsias mokyklas perspektyvomis.	Mokslo metų pavasaris	Produktivus individualių planų sudarymas, atsižvelgiant į studijų perspektyvą.

## UKMERGĖS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJA

### VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS 2024- 2025 M.M.

#### I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijos vaiko gerovės komisijos 2024-2025 m. m. veiklos planas (toliau – planas) nustato grupės veiklos tikslus bei uždavinius.

2. Vaiko gerovės komisijos (toliau - VGK) tikslas - organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, užtikrinti ugdytinių asmenybės raidą saugioje ir sveikoje aplinkoje.

3. Uždaviniai:

- teikti pedagoginę, psichologinę pagalbą reaguojant į poreikius ir situacijas;
- siekti, kad mokyklos bendruomenė kuo aktyviau įsitrauktų į prevencinį darbą gimnazijoje;
- organizuoti įvairius prevencinius renginius, susitikimus, paskaitas, seminarus.
- analizuoti mokinių elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, nelankymo ar nenoro lankyti mokyklą ir kitus teisėtvarkos pažeidimų atvejus;

4. Laukiamas rezultatas:

- bus teikiama specialioji pedagoginė pagalba, sustiprės mokinių individualios galios.
- padidės mokyklos bendruomenės narių atsakomybė už pozityvų kiekvieno mokinio elgesį;
- sumažės nepažangių mokinių;
- sumažės pamokų praleidinėjimas be pateisinamos priežasties;
- sumažės žalingų įpročių turinčių mokinių skaičius;

5. Vaiko gerovės komisijos sudėtis:

Saulius Grigas – direktorius, komisijos pirmininkas;

Irena Patėjūnienė – socialinė pedagogė, komisijos pirmininko

pavadootoja;

Jolanta Čekauskaitė – psichologė;

Vida Peldžienė – sveikatos priežiūros specialistė;

Inga Skliarienė – klasių vadovų atstovė;

Gražina Macijauskaitė – mokytojų atstovė;

Jovita Majauskė - vaiko gerovės komisijos sekretorė.

Vilma Grigienė – tėvų atstovė.

6. Planas parengtas vadovaujantis gimnazijos vaiko gerovės komisijos veiklos 2023-2024 m. m. įgyvendinimo analize, atsižvelgta į gimnazijos 2024–2025 mokslo metų veiklos tikslus ir uždavinius, ugdymo planą, veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus.

## II SKYRIUS

### 2023-2024 M. M. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ

2023-2024 mokslo metais Vaiko gerovės komisija teikė efektyvią, operatyvią, sistemine pagalbą mokiniams. Buvo organizuojamas ir koordinuojamas prevencinis darbas, atsižvelgiant į individualius ugdytinių poreikius, teikiama pagalba, kuriama vaikui saugi ir palanki ugdymosi aplinka. Mokiniam, turintiems problemų, teikiamos dalykų, psichologinės, lankomumo stebėsenos, karjeros planavimo ir kitos reikalingos konsultacijos. Vyko bendradarbiavimas su mokinių tėvais, švietimo pagalbos tarnyba. Kiekvieną mėnesį klasių vadovai pateikdavo ataskaitas apie pamokų lankomumą gimnazijos socialinei pedagogei. Mokiniai, praleidę daug pamokų, buvo svarstomi vaiko gerovės komisijoje. Vesti pokalbiai su mokinių, praleidusių daugiausia pamokų, tėvais. Mokiniam, praleidusiems daug nepateisintų pamokų, buvo taikytos gimnazijos mokinių drausminimo priemonės.

Per visus mokslo metus mokiniams, tėvams, mokytojams buvo teikiamos rekomendacijos bei siūloma specialistų pagalba, per posėdžius, pasitarimus, individualių pokalbių metu ieškota būdų, kaip užtikrinti mokinių saugumą, kaip patenkinti individualius mokinių ugdymosi poreikius.

## III SKYRIUS

### 2024- 2025 m. m. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS NUMATOMOS VEIKLOS

Veiklos		Atsakingi	Data
1.	Komisijos darbo organizavimo tvarkos nustatymas ir pristatymas. Darbo plano 2024 - 2025 m. m. rengimas ir pristatymas Vaiko gerovės komisijai.	VGK pirmininkas	Komisija yra nuolat veikianti ir operatyviai reaguojanti į iškiltusias situacijas
2.	Psichologinės pagalbos teikimas mokiniams, kurie jaučia padidintą nerimą, įtampą ir kt.	Psichologė	
3.	Elgesio mokymosi erdvėse taisyklių korekcija.	VGK nariai	
4.	Drausminimo ir skatinimo priemonių taikymo tvarkos pristatymas 1- ose klasėse (rugsėjo mėn.).	Socialinė pedagogė, klasių vadovai	
5.	VGK posėdžių organizavimas (pagal poreikį, bet ne rečiau nei kartą į du mėnesius).	VGK pirmininkas	
6.	Mikroklimato, nerimo tyrimų 1-ose klasėse atlikimas, rezultatų pateikimas gimnazijos bendruomenei (spalio mėn.).	Psichologė, VGK nariai	
7.	Švietimo pagalbos mokiniui veiksmingumo tyrimas ir aptarimas.	VGK nariai	

8.	Naujai atvykusių mokinių adaptacijos stebėjimas.	Psichologė, klasių vadovai, VGK pirmininkas
9.	Mokyklinės uniformos dėvėjimo kontrolė.	Socialinė pedagogė
10.	Prevencinių reidų (dėl rūkymo, kvaišalų vartojimo, pirotechnikos priemonių) gimnazijos teritorijoje ir už jos ribų organizavimas.	Administracija, socialinė pedagogė
11.	Praktinio užsiėmimo 1- ą klasių mokiniams „Komandos formavimas“ organizavimas (rugsėjo mėn.).	Psichologė
12.	Pamokų nelankymo ir vėlavimo į pamokas kontrolė pagal žingsnius: mokinys-dalyko mokytojas-klasės auklėtojas-socialinis pedagogas- direktorius/pavadootojas ugdymui-vaiko gerovės komisijos svarstymas.	VGK nariai
13.	Bendravimas ir bendradarbiavimas su Ukmergės PK pareigūnais. Dalyvavimas Policijos komisariato atvirų dienų renginiuose.	Socialinė pedagogė
14.	Informacijos apie saugumą švenčių metu pateikimas (gruodžio mėn.).	Socialinė pedagogė
15.	Signalinio I, II pusmečių lankomumo ir pažangumo rezultatų pateikimas ir aptarimas.	Socialinė pedagogė VGK pirmininkas
16.	I- ojo, II-ojo pusmečio lankomumo ir pažangumo rezultatų pateikimas ir aptarimas.	Socialinė pedagogė VGK pirmininkas
17.	Integruotų pamokų, susijusių su kvaišalų vartojimu, smurto ir patyčių prevencija, organizavimas pagal specialisčių planą.	Socialinė pedagogė Sveikatos specialistė
18.	Prevencinių programų integravimo vykdymo kontrolė.	VGK pirmininkas
19.	Bendravimas ir bendradarbiavimas su socialiniais partneriais bei kitais specialistais, teikiančiais pagalbą vaikui ir šeimai.	VGK nariai
20.	II pusmečio ir metinės lankomumo ataskaitų parengimas, pristatymas gimnazijos administracijai bei rajono ŠPT.	Socialinė pedagogė
21.	VGK veiklos ataskaitos parengimas ir pristatymas gimnazijos administracijai ir bendruomenei.	VGK pirmininkas

PSIHOLOGO VEIKLOS PLANAS 2024 M. RUGSĖJO 1 D. – 2025 M. RUGPJŪČIO 31 D.

Eil. Nr.	PRIEMONĖS PAVADINIMAS	LAIKAS	PARTNERIAI	LAUKIAMIE REZULTATAI
1.	Individualus konsultavimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokinių individualios konsultacijos (psichologiniai sunkumai, emocinės ir/ar elgesio problemos, specifinės problemos ar krizės);</li> <li>• Tėvų/globėjų/rūpintojų individualios konsultacijos;</li> <li>• Mokytojų konsultavimas (su darbo aplinka susijusiais klausimais).</li> <li>• SUP turinčių mokinių konsultavimas.</li> </ul> Grupinės konsultacijos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tikslinės/ teminės terapinės grupės:</li> </ul>	Nuolat pagal poreikį ar ŠPT rekomendacijas	ŠPT	Mokinio psichologinių problemų įvertinimas, atvejo formulavimas ir problemos sprendimas, pasitelkiant psichologinio konsultavimo techniką. Tėvų /globėjų/rūpintojų edukacija bei rekomendacijų teikimas bendravimo bei santykio su mokiniais klausimais.  Geresnis mokinių savęs pažinimas.
2.	Tiriamasis darbas/įvertinimai: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualus mokinių vertinimas (siekiant įvertinti jo galias ir sunkumus, asmenybinius ypatumus, kognityvinių funkcijų ypatumus).</li> <li>• Naujai atvykusių mokinių stebėjimas adaptaciniu laikotarpiu.</li> <li>• Iš užsienio atvykusių mokinių stebėjimas ir adaptacijos vertinimas.</li> </ul> Grupinis klasės mokinių vertinimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokinių adaptacijos vertinimas</li> <li>• Klasės mikroklimato tyrimas (esant poreikiui)</li> <li>• Motyvacijos mokytis tyrimas (esant poreikiui)</li> </ul>	Esant poreikiui  Rugsėjis-lapkritis  Visus mokslo metus  Rugsėjo –birželio mėn.	Mokyklos socialinis pedagogas Klasės vadovai Mokytojai  Mokyklos socialinis pedagogas Klasių vadovai	Įvertinti mokinio galios ir sunkumai, asmenybiniai ar pažintiniai gebėjimai.  Įvertinta mokinių adaptacija, galimi sunkumai bei stiprybės. Tyrimo rezultatai pristatomi mokyklos bendruomenei, pateikiamos rekomendacijos. Rezultatai aptariami klasėse.

3.	<p>Edukacinė veikla:</p> <p>Mokinių švietimas:  Dalyvavimas klasės valandėlėse, konkrečiomis temomis:  Patyčios: kaip atpažinti ir padėti.  Stresas ir jo valdymas (IV klasėms)  Ką slepia pyktis: kaip tinkamai jį išreikšti  Bendravimas ir bendradarbiavimas  Kaip atpažinti ir padėti galvojančiam apie savižudybę</p> <p>Tėvų švietimas:  Dalyvavimas susirinkimuose, pagal poreikį.</p> <p>Integruotos pamokos TŪM Sensoriniame kambaryje</p>	<p>Rugsėjo -birželio mėn.</p> <p>Balandžio-gegužės mėn.</p> <p>Pagal poreikį</p> <p>1-2 x/mėn.</p>	<p>Klasių vadovai  Mokyklos administracija</p> <p>Mokytojai</p>	<p>Mokiniai įgis žinių bei praktinių įgūdžių, jiems aktualiomis temomis.</p> <p>Tėvai įgis žinių bei praktinių įgūdžių, jiems aktualiomis temomis.  Mokiniai ugdysis įvairias kompetencijas, geriau įsisavins turinį.</p>
4.	<p>Preveninės programos:  Patyčių prevencijos integravimas į klasės valandėles, neformalias veiklas</p>	<p>Nuolat</p>	<p>Klasės vadovai</p>	<p>Kuriamą saugi aplinką.  Mokiniai žinos, kaip atpažinti patyčias, kur kreiptis pagalbos.</p>
5.	<p>Darbas komisijose:  Dalyvavimas vaiko gerovės komisijoje  Dalyvavimas socialinių mokslų ir liuanistų metodinėje grupėje</p>	<p>Kartą per mėnesį/  Pagal poreikį</p>		<p>Dirbant komandoje, sprendžiamos išskylančios problemos ar sunkumai.</p>
6.	<p>Renginiai/minėtinos datos:  Savižudybių prevencijos diena  Psichikos sveikatos diena  Sąmoningumo didinimo mėnuo <b>BE PATYČIŲ</b>  Pasaulinė Dauno sindromo diena (skirtingų kojinių akcija)  Tarptautinė diena be dietų</p>	<p>Rugsėjo 9 d.  Spalio 10 d.  kovas  03-21  05-06</p>	<p>Klasės vadovai  Socialinis pedagogas  Mokinių taryba</p>	<p>Pažymimos minėtinos dienos, ugdant mokinių sąmoningumą.</p>

7.	<p>Integruotos pamokos:          Kūno kultūros pamoka (fizinis aktyvumas + relaksacija, valdomas kvėpavimas).          Tikybos pamoka (Meilės psichologija ir atjautos ugdymas, Netekčių psichologija).          Informacinės technologijos (Patyčios virtualioje erdvėje. Saugus internetas).          Kitos integruotos pamokos pagal poreikį.</p>	<p>I pusmetis           Balandis          Lapkritis, Vasaris          Kovas</p>	<p>Dalykų mokytojai</p>	<p>Dalykų pamokų metu integruota psichologinė temos dalis.</p>
8.	<p>Profesinės kompetencijos kėlimas           Dalyvavimas kvalifikacijos tobulinimo seminaruose/konferencijose/paskaitose           LSMU „Įvadinio KET psichoterapijos kurso“ papildominės studijos</p>	<p>nuolat</p>		<p>Įgytos patirties panaudojimas praktiniame darbe.</p>
9.	<p>Profesinės literatūros skaitymas          Darbas su dokumentacija (išvadų, rekomendacijų rengimas, gautos informacijos analizė)</p>	<p>Nuolat</p>		<p>Tinkamai parengta ir saugoma dokumentacija</p>
10.	<p>Kabineto materialinės bazės turinimas:           Metodinės medžiagos rinkimas ir sisteminimas          Sensorinio kambario pritaikymas praktiniam darbui</p>	<p>Nuolat</p>	<p>Mokyklos administracija</p>	<p>Naujos medžiagos panaudojimas praktiniame darbe</p>

Parengė: mokyklos psichologė Jolanta Čekauskaitė





## UKMERGĖS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJA SOCIALINĖS PEDAGOGĖS DARBO PLANAS

2024 – 2025 m.m.

**Socialinio pedagogo veiklos tikslas** –vaiko gerovės ir saugumo užtikrinimas, siekiant pozityvios integracijos ir socializacijos visuomenėje, skatinant visavertę asmenybės raidą, pilietinę brandą.

### **Uždaviniai:**

1. Operatyviai ir kvalifikuotai spręsti iškilusias mokinių problemas, aiškintis jų priežastis.
2. Rūpintis socialiai remtinais bei naujai atvykusiais mokiniais, padėti jiems adaptuotis gimnazijoje.
3. Stiprinti prevencines veiklas, palaikyti glaudų ryšį su tėvais ir bendruomene.
4. Rūpintis mokinių socializacija, užimtumu ir saviraiška.
5. Ugdyti pozityvius elgesio, sveiko gyvenimo būdo gebėjimus ir įpročius.

### **Veiklos formos:**

- individualus darbas su mokiniais, tėvais (globėjais), gimnazijos pedagogais;
- darbas grupėse ir komandose;
- prevencinė, projektinė, šviečiamoji veikla;
- tarpinstitucinis bendradarbiavimas;

### **Funkcijos:**

- įvertinimo (renka informaciją, analizuoja, daro išvadas);
- konsultacinė (pataria, padeda, konsultuoja);
- korekcinė (skatina, įgalina, padeda adaptuotis, aktyvina);
- vadybinė (organizuoja, telkia, planuoja, priima sprendimus);
- šviečiamoji (informuoja, aiškina);
- koordinacinė (palaiko ryšius, siunčia (perduoda) informacija);
- prevencinė (numato neigiamus reiškinius, poelgius ir padeda jų išvengti);
- teisinė (atstovauja, gina vaiko interesus);
- socialinio ugdymo.

### **Socialinio pedagogo veiklos turinys:**

- socialinis pedagogas – mokinių konsultantas ir pagalbinkas įvairiais jiems svarbiais ir rūpimais klausimais;
- socialinis pedagogas papildo klasės auklėtojo ar daugiaklasės mokytojo veiklą;
- socialinis pedagogas padeda klasės auklėtojui dirbti su elgesio problemų turinčiais mokiniais, taip pat su socialiai remtinų šeimų vaikais bei jų šeimomis;
- socialinis pedagogas gauna informaciją iš klasės auklėtojų, mokytojų apie vaikų mokymosi ir gyvenimo sunkumus bei konsultuoja kolegas, kaip geriau padėti vaikams;
- socialinis pedagogas kartu su mokyklos bendruomene dalyvauja įvairiuose socialiniuose projektuose, skirtuose sėkmingesnei vaiko adaptacijai visuomenėje ir socializacijai.

**Savo veikloje socialinis pedagogas vadovaujasi** Socialinio pedagogo pareigine instrukcija ir Socialinio pedagogo kvalifikaciniais reikalavimais (patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2001 m. gruodžio 14 d. įsak. Nr. 1667) bei Bendraisiais socialinės pedagoginės pagalbos teikimo nuostatomis (patvirtinta LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 21 d. įsak. Nr. V-1393).

### VEIKLOS PLANAVIMAS

2024 - 2025 m. m.

Veiklos kryptys	Veiklos turinys	Vykdytojai	Vykdymo laikas	Laukiami rezultatai	Veiklos partneriai
Organizacinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naujai atvykusių mokinių supažindinimas su gimnazijos mokinio taisyklėmis</li> <li>2. Esant reikalui, duomenų rinkimas, BTA pildymas, siekiant suteikti reikiamą pagalbą</li> <li>3. Socialinio pedagogo funkcijų ir darbo metodų pateikimas mokiniams ir tėvams</li> <li>4. Mokinių nemokamo maitinimo organizavimas: nemokamo maitinimo ataskaitų parengimas ir pateikimas rajono savivaldybei, duomenų SPIS sistemoje tvarkymas, maisto davinių</li> </ol>	<p>Socialinė pedagogė</p> <p>Socialinė pedagogė</p> <p>Socialinė pedagogė</p> <p>Socialinė pedagogė</p>	<p>Rugsėjo 1-2 savaitė</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Rugsėjo mėn. klasių valandėlių, tėvų susirinkimų metu</p> <p>Mokslo metų eigoje</p>	<p>Bus suteikta reikalinga informacija</p> <p>Bus kaupiama informacija, suteikiama reikiama pagalba</p> <p>Suteikta reikiama informacija</p> <p>Mokiniai gaus nemokamą maitinimą</p>	<p>Klasių vadovai</p> <p>Klasių vadovai</p> <p>Klasių vadovai</p> <p>Administracija, klasių vadovai, tėvai, maitinimą teikianti įmonė</p>

	išdavimas, kitokia veikla	Socialinė pedagogė	Kiekvieną dieną	Pagerės lankomumo rodikliai, bus mažiau nepateisintų pamokų.	Klasių vadovai, administracija, tėvai
Tiriamoji veikla	5. Lankomumo priežiūra ir kontrolė	Socialinė pedagogė	Metų eigoje	Atsiręs galimybė išvengti klaidų, vertinant mokinio poelgius bei poreikius	Klasių vadovai
Užimtumo organizavimas, prevencinė ir projektinė veikla, renginiai pagal pasaulyje minimas datas	Esant realiai, informacijos apie mokinių socialinę situaciją tikslinimas, BTA pildymas 1. Dalyvavimas prevencinėje veikloje, skelbiamuose projektuose, konkursuose, kitose veiklose, reikšmingų datų paminėjimas 2. Patyčių prevencijos veiklos vykdymas, mokinių elgesio stebėseną 3. Renginy's Tarptautinei nerūkymo dienai paminėti. Veiksma diena. (Informacinė, švietėjiška ir prevencinė veikla) 4. Renginy's Pasaulinei tolerancijos dienai paminėti. (Veiksma diena gimnazijoje arba už jos ribų) 5. Pasaulinės aplinkos ir sveikatos dienos paminėjimas. (Informacinio stendo parengimas, kita švietėjiška veikla, viktorinos pravedimas) 6. Dalyvavimas VO „Gelbėkit vaikus“	Socialinė pedagogė Socialinė pedagogė Socialinė pedagogė Socialinė pedagogė Socialinė pedagogė Socialinė pedagogė Socialinė pedagogė Socialinė pedagogė	Atsižvelgiant į gyvenimo situaciją, laikas derinamas su renginių organizatoriais Metų eigoje Gegužės 31 d. Lapkričio 16 d. Rugsėjo 25 d. Kovo mėn.,	Mokiniai gaus naudingą informaciją, bus prasmingai užsiėmę Sumažės patyčių, bus kuriama draugiškesnė ir saugesnė mokyklos aplinka, skatinamas pozityvus bendraamžių bendravimas Bus atkreiptas mokinių dėmesys į tabako keliamą pavojų sveikatai, skatinama atsisakyti rūkymo Mokiniai įsisąmonins tolerancijos reikšmę žmonių tarpusavio santykiams, gebės tinkamai panaudoti šias žinias tarpusavio santykiuose Bus atkreiptas dėmesys į sveikos gyvensenos svarbą, aplinkos puoselėjimą, skatinama gyventi sveikai ir be streso, tausojant gamtą ir žmogų Bus atkreiptas dėmesys į patyčių problemą,	Sveikatos priežiūros specialistė, skaityklos ir bibliotekos darbuotojos, mokinių parlamentas Psichologė, sveikatos priežiūros specialistė, klasių vadovai Sveikatos priežiūros specialistė klasių vadovai, mokinių parlamentas Psichologė, mokytojai, mokinių skaityklos ir bibliotekos darbuotojos Sveikatos priežiūros specialistė Administracija, mokinių parlamentas,

veikloje („Savaitė be patyčių“)	pedagogė	pagal VO „Gelbėkit vaikus“ nurodymus	skatinami draugiški mokinių tarpusavio santykiai, kuriama saugesnė ir sveikesnė ugdymosi aplinka	klasių vadovai, mok. parlamentas
7. Renginy Pasaulinei Vandens dienai paminėti.	Socialinė pedagogė	Kovo 22d.	Bus suteikta svarbi ir naudinga informacija apie vandens reikšmę žmogaus gyvenime	Gimnazijos specialistai, klasių vadovai
8. Pasaulinė sveikatos diena	Socialinė pedagogė	Balandžio 8 d	Bus suteikta informacija, įtakojamas požiūris į sveikos gyvensenos svarbą	Sveikatos priežiūros Specialistė, klasių vadovai
9. Diena be dietų	Socialinė pedagogė	Gegužės 8 d.	Bus atkreiptas dėmesys į svarbią jaunimui problemą ir jos sukeltamas pasekmes, pabrėžiant sveikos mitybos naudą	Visuomenės sveikatos biuro darb, gimnazijos specialistai
10. Pasaulinė arbatos diena	Socialinė pedagogė	Gruodžio 4d.	Bus suteikta svarbi ir naudinga informacija apie įvairių arbatų reikšmę žmogaus gyvenime	Sveikatos priežiūros specialistė
11. Pyragų diena	Socialinė pedagogė	Lapkričio 6d.	Bus skatinami draugiški mokinių tarpusavio santykiai, pabrėžiama dalinimosi ir aukojimo svarba	Sveikatos priežiūros specialistė, psichologė
12. Prevencinių veiklų gimnazijos teritorijoje ir už jos ribų organizavimas: dėl vėlavimo, dėl rūkymo šalia gimnazijos, dėl gimnazijos uniformos dėvėjimo, dėl kitokių drausmės pažeidimų	Socialinė pedagogė	Esant reikalui ir suderinus su administracija	Bus įtakojamas mokinių elgesys, skatinamas atsakingas požiūris į gimnazijos vidaus tvarkos taisykles	Administracija, VGK, klasių vadovai, tėvai
13. Operatyvus reagavimas į įvairias iškilusias problemas, konkretūs veiksmai, sprendžiant mokinių ir mokytojų nusiskundimus.	Socialinė pedagogė, administracija	Iškilus problemai	Bus įtakojamas mokinių ir kitų bendruomenės narių elgesys, emocijos, požiūris. Skatinama pozityvaus konfliktų sprendimo praktika.	Gimnazijos specialistai, klasių vadovai
14. Informacijos apie saugų elgesį švenčių metu, atsakingą pirotechnikos naudojimą pateikimas mokiniams.	Socialinė pedagogė	Gruodžio mėn.	Bus suteikta naudinga informacija, išaiškinta atsakomybė dėl neatsakingo pirotechnikos gaminių naudojimo.	Administracija, VGK

	<p>15. PK pareigūnų paskaitų mokiniams organizavimas</p>	Socialinė pedagogė	Rugsėjo mėn.	Mokiniams bus teikiama svarbi ir naudinga teisinė informacija, palaikomi geranoriški darbiniai santykiai su rajono PK pareigūnais	Klasių vadovai, jaunieji policijos rėmėjai
Darbas su mokytojais	<p>16. Kita, plane nenumatyta, bet atsiradus reikalui, vykdoma veikla. Gimnazijos vadovo nurodyti darbai.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mokinių, turinčių elgesio ir bendravimo problemų, stebėjimas, nuolatiniai pokalbiai apie klases ir atskirų mokinių elgesį, problemų sprendimo priemonių paieška</li> <li>2. Pamokų praleidinėjimo priežasčių išsiaiškinimas, prevencijos būdų aptarimas</li> <li>3. Mokinių problemų aptarimas, reali pagalba, iškilus sunkumams</li> <li>4. Dalyvavimas klasės valandėlėse</li> </ol>	Socialinė pedagogė	Nuolat	<p>Bus pridedama prie gimnazijos veiklos tikslų bei uždavinių vykdymo</p> <p>Paašikės potencialūs prevencinės veiklos taikiniai, bus laiku suteikta reikiama pagalba</p> <p>Bus išsiaiškintos nelankymo priežastys, numatytos priemonės lankomumo gerinimui, pagerės lankomumas</p> <p>Mokiniams bus suteikiama reikiama pagalba, užtikrinama saugi ugdymosi aplinka</p> <p>Bus suteikiama informacija, aktyviau vykdoma prevencinė veikla, ugdomi gyvenimo įgūdžiai, palaikomi geranoriški darbiniai santykiai</p>	Klasių vadovai, VGK, tėvai
Darbas su mokiniais ir jų tėvais	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individualus darbas su problemų turinčiais mokiniais: pokalbiai, skambučiai, kiti problemų sprendimo būdai</li> <li>2. Darbas su tėvais: pokalbiai telefonu, esant svarbiam reikalui – iškvietai į mokyklą</li> <li>3. Individualus darbas (pokalbiai) su naujai į gimnaziją priimtais mokiniais, turinčiais adaptacijos problemų</li> </ol>	Socialinė pedagogė	Atsiradus problemoms	<p>Bus laikui pastebėtos problemos, išsiaiškintos priežastys, imtasi priemonių problemoms spręsti</p> <p>Bus išsiaiškintos problemų priežastys, priimti sprendimai, suteikta reikalinga pagalba</p> <p>Mokiniams bus suteikiama pagalba, adaptuojantis naujoje mokymo įstaigoje</p>	<p>VGK, administracija, tėvai</p> <p>Administracija, psichologė, klasių vadovai</p> <p>Klasių vadovai, specialistai, tėvai</p>

Komandinis darbas	1. Dalyvavimas Vaiko gerovės komisijos veikloje 2. Dalyvavimas mokytojų tarybos posėdžiuose 3. Komandinis darbas su kitais gimnazijoje dirbančiais specialistais: psichologe, sveikatos priežiūros specialiste, pavaduotoja ugdymui, pavaduotoja papildomai veiklai, kitais kolegomis	VGK pirmininkas	Kartą per 2 mėnesius arba kitaip, esant reikalui Metų eigoje Metų eigoje	Bus vykdoma tvarkos ir drausmės pažeidimų, pamokų praleidinėjimo, patyčių ir smurto prevencija, laiku suteikiama pagalba problemų turintiems mokiniams Gaunama ir suteikiama svarbi mokyklos bendruomenei informacija Bendradarbiavimas, siekiant socialinio pedagogo darbo tikslų ir gimnazijos misijos įgyvendinimo	VGK nariai, kiti pedagogai
Bendradarbiavimas su VO, NVO, įvairiomis kitomis įstaigomis;	Bendradarbiavimas su: 1. Vaiko teisių apsaugos tarnyba; 2. Ukmergės ir kitų rajonų PK; 3. Ukmergės švietimo pagalbos tarnyba; 4. Visuomenės sveikatos biuru; 5. Kitomis sveikatos priežiūros įstaigomis; 6. Socialinės paramos skyriumi; 7. Savivaldybių seniūnijų socialiniais darbuotojais; 8. Kitų rajono mokyklų socialiniais pedagogais ir administracija;	Socialinė pedagogė	Atsiradus reikalui arba klasių vadovams pageidaujant	Bus gaunama informacija ir suteikiama pagalba, sprendžiant įvairias mokinių problemas. Palaikomi geranoriški darbiniai santykiai. Mokiniai dalyvauja renginiuose, bus prasmingai užsiėmę, bus įtakojamas požiūris į gyvenimą, iškeliamos vertybės.	Administracija, VGK, kiti bendruomenės nariai
Metodinė veikla	1. Dalyvavimas Ukmergės ŠPT, švietimo skyriaus, rajono socialinių pedagogų asociacijos veikloje, kitų įstaigų rengiamuose seminaruose, konferencijose 2. Lankymasis kitose mokyklose, seminarų organizavimas savo gimnazijoje, pranešimų rengimas	Socialinė pedagogė	Pagal rajono socialinių pedagogų veiklos planus Pagal poreikį	Įgyta patirtis ir žinios padės sėkmingai dirbti savo darba Patirties įgijimas, kvalifikacijos kėlimas	Administracija Administracija
Darbas su	1. Reikiamos informacijos apie	Socialinė	Prieš kiekvieną	Bus užtikrinta pagalba mokiniui, apginti jo	Administracija,

Dokumentai	mokinius parengimas VGK posėdžiams	pedagogė	posėdį	interesai	klasių vadovai
3	2. Lankomumo ataskaitų rengimas ir pateikimas gimnazijos administracijai bei ŠC	Socialinė pedagogė	Kas mėnesį	Kaupiamą informaciją, atkreipiamas dėmesys į blogai lankančius mokinius, išaiškinamos nelankymo priežastys, suteikiama pagalba	
	3. Mokinių pavežimo į mokyklą bilietai išdavimas	Socialinė pedagogė	Rugsėjo mėn.	Bus užtikrintas mokinių pavežimas į mokyklą ir atgal	
	4. Vykdomos veiklos dokumentų ir ataskaitų tvarkymas	Socialinė pedagogė	Metų eigoje	Veiklos įvertinimas ir įsivertinimas, įgyjama patirtis, numatomos gairės ateičiai	
	5. Gautų ir siunčiamų raštų kaupimas	Socialinė pedagogė	Nuolat	Kaupiamą ir sisteminamą informaciją	
	6. Sprendimų dėl nemokamo maitinimo skyrimo kaupimas, maitinimo žiniaraščio tvarkymas	Socialinė pedagogė	Nuolat	Bus tinkamai organizuotas mokinių nemokamas maitinimas, sukaupiamą informaciją	
	7. Įvairių kitokio pobūdžio reikalingų raštų bei dokumentų rengimas	Socialinė pedagogė	Pagal poreikį	Bus gaunama ir suteikiama informacija, užtikrinama mokiniams reikalinga pagalba	

Pastaba: Atsižvelgiant į įvairias politines ir gyvenimiškas situacijas, vyriausybės bei gimnazijos administracijos nurodymus, socialinės pedagogės darbo planas gali būti koreguojamas, veikla gali būti vykdoma nuotoliniu būdu.

Ukmergės Jono Basanavičiaus gimnazijos socialinė pedagogė Irena Patejūnienė

TVIRTINU:

**UKMERGĖS JONO BASANA VIČIAUS GIMNAZIJOS VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS  
SPECIALISTĖS  
VIDOS PELDŽIENĖS DARBO PLANAS 2024 – 2025 M.M.**

<b>Funkcija</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Numatomas įvykdymo laikas</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>
1. Sveikatinimo veiklos metodinių konsultacijų auklėtojams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) teikimas ir metodinės ir informacinės medžiagos mokinių sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo klausimais kaupimas.	1.1. Teikti individualias metodines konsultacijas besikreipiantiems pagalbos arba matant konkrečią problemą:		2024 – 2025 m. m.
	- mokiniams	5 kartus per mėnesį	
	- tėvams	1 kartą per mėnesį	
	- mokytojams	2 kartus per mėnesį	
	1.2. Kaupti ir padaryti prieinamą informacinę, metodinę medžiagą mokinių sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo klausimais.	Nuolat	2024 – 2025 m. m.
	1.3. Dalyvauti tėvų susirinkimuose, pateikti informaciją apie vaikų sveikatos problemas:	1 kartą per metus	2024 – 2025 m. m.
2. Informacijos sveikatos išsaugojimo bei stiprinimo klausimais teikimas ir šios informacijos sklaida (gimnazijos stenduose, renginiuose ir pan.).	2.1. Organizuoti mokymus, skleisti informaciją mokiniams, tėvams, gimnazijos bendruomenei įvairiomis sveikatos temomis:	3 kartus per mėnesį	2024- 2025 m. m.
	1. Pasaulinė aplinkos ir sveikatos diena.	Rugsėjo mėn.	Derinant su bendrąja sveikatos ugdymo programa, vyks pagal susitarimą su mokytojais (klasės valandėlių metu, integracija į pamokas ir k.t). 2024 m. rugsėjo 01 – 30 d. d.
	2. Pasaulinė regėjimo diena. Regėjimo sutrikimų priežastys.	Spalio mėn.	Derinant su bendrąja sveikatos ugdymo programa, vyks pagal susitarimą su mokytojais (klasės valandėlių metu, integracija į pamokas ir k.t). 2024 m. spalio 01 – 30 d. d.



	<p>3. Europos sveikos mitybos meniuo. Sveikos mitybos principai.</p> <p>4. Lytiškai plintančios infekcijos.</p> <p>5. Tarptautinė arbatos diena.</p> <p>6. Žalingų įpročių prevencija: mažinti mokinių psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo riziką ir skatinti apsauginių veiksmų formavimąsi, ugdyti asmeni, motyvuotą sveikai gyventi, nevartoti alkoholio, tabako ir kitų psichoaktyviųjų medžiagų; gebantį atsispirti neigiamiems gyvenimo reiškiniams.</p> <p>7. Sveikatingumo meniuo, skirtas propaguoti sveiką gyvenimo būdą, skleisti sveikatos priežiūros ir stiprinimo žinias.</p>	Lapkričio mėn.	<p>Derinant su bendrąja sveikatos ugdymo programa, vyks pagal susitarimą su mokytojais (klasės valandėlių metu, integracija į pamokas ir k.t). 2024 m. lapkričio 01 – 31 d. d.</p> <p>Derinant su bendrąja sveikatos ugdymo programa, vyks pagal susitarimą su mokytojais (klasės valandėlių metu, integracija į pamokas ir k.t). 2024 m. gruodžio 01 – 31 d. d.</p> <p>Derinant su bendrąja sveikatos ugdymo programa, vyks pagal susitarimą su mokytojais (klasės valandėlių metu, integracija į pamokas ir k. t). 2025 m. sausio 01 – 31 d. d.</p>
	<p>8. Pasaulinė vandens ir žemės diena.</p>	Kovo mėn.	<p>Derinant su bendrąja sveikatos ugdymo programa, vyks pagal susitarimą su mokytojais (klasės valandėlių metu, integracija į pamokas ir k.t). 2025 m. kovo 01 – 31 d. d.</p>
	<p>9. Pasaulinė sveikatos diena.</p>	Balandžio mėn.	<p>Derinant su bendrąja sveikatos ugdymo programa, vyks pagal susitarimą su mokytojais (klasės valandėlių metu, integracija į pamokas ir k.t). 2025 m. balandžio 01 – 30 d. d.</p>
	<p>10. Pasaulinė diena be tabako.</p> <p>11. Pirmos pagalbos mokymai ištrikus nelaimėi, apsinuodijimo, užspringimo, šoko, nušalimo, nudegimo metu. Traumų prevencija.</p> <p>2.2. Paruošti standus :</p>	Gegužės mėn.	<p>Derinant su bendrąja sveikatos ugdymo programa, vyks pagal susitarimą su mokytojais (klasės valandėlių metu, integracija į pamokas, klasių valandėles) 2025 m. gegužės 01-31 d. d.</p>
	<p>- Patarimai, kaip sumažinti kompiuterio įtaką regėjimui bei akių nuovargiui.</p>	3 standai per metus	2024 - 2025 m. m.
		Spalio mėn.	2024 m.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Europos sveikos mitybos diena. Pagrindiniai sveikos mitybos principai.</li> <li>- Imunizacijos savaitei paminėti. „Tu gali (ne)susirgti“.</li> </ul>	Lapkričio mėn.	2024 m.
		Balandžio mėn.	2025 m.
2.3. Ugdymo įstaigos projektų rengimo	<p>2.3. Paruošti informacinę medžiagą sveikatos temomis. (straipsniai, pranešimai, demonstracinė medžiaga per gimnazijos TV).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sveikata visus metus: saugoti ir stiprinti gimnazijos bendruomenės sveikatą, skleisti informaciją nuotoliniu ir kontaktiniu būdu.</li> <li>- . Pasaulinė aplinkos ir sveikatos diena. „Kova su širdies ir kraujagyslių ligomis. Aplinkos vaidmuo“.</li> <li>- Supratimo apie antimikrobinį atsparumą savaitė. „Antimikrobinis atsparumas – pavojus visuomenei“</li> <li>- „Fizinis aktyvumas – būtinas sveikos gyvensenos veiksnys“ (per gimnazijos TV).</li> <li>- Informacija tėvams per e – dienyką „Tuberkulioze gali sirgti ir vaikai“.</li> <li>- Informacija tėvams per e – dienyką: „Infekcijos prevencija – skiepijimas“</li> <li>- Priminimas tėvams per e - dienyką dėl vaikų sveikatos patikros ateinantiems mokslo metams.</li> <li>- Informacija į gimnazijos svetainę apie įvykusius renginius.</li> </ul>	6 kartai per metus	2024 - 2025 m. m.
		Rugsėjo – birželio mėn.	2024 - 2025 m. m.
		Rugsėjo mėn.	2024 m.
		Lapkričio mėn.	2024 m.
		Vasario mėn.	2025 m.
		Kovo mėn.	2025 m.
		Balandžio mėn.	2025 m.
		Gegužės mėn.	2025 m.
		3 kartai per metus	2024– 2025 m. m.
		3 kartai per metus	2024 - 2025 m. m.
		Lapkričio mėn.	2024 m.
		Balandžio mėn.	2025 m.
3. Ugdymo įstaigos projektų rengimo (programų)	<p>3.1. Dalyvauti gimnazijos vykdomose programose ir projektuose vykdančias šviečiamąją veiklą atitinkamomis sveikatos temomis.</p>	Gegužės mėn.	2025 m.
		1 kartą per metus	2024 - 2025 m. m.

inicijavimas ir dalyvavimas juos įgyvendinant.				
4. Moksleivių maitinimo organizavimo priežiūra, skatinant sveiką mitybą bei sveikos mitybos įgūdžių formavimą.	4.1. Teikti pasiūlymus specialistams, atsakingiems už mokinių maitinimą, sveikos mitybos klausimais. 4.2. Vertinti maisto gamimo vietas bei gamybos proceso atitiktį visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktams. Informuoti ugdymo įstaigos administraciją apie nustatytas neatitiktis (pažeidimus) bei siūlyti priemones joms pašalinti.	Esant poreikiui  1 kartą per savaitę	2024 - 2025 m. m.  2024 - 2025 m. m.	
5. Gimnazijos aplinkos atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams vertinimas, dalyvavimas nustatant prioritetinius ugdymo įstaigos aplinkos bei sąlygų gerinimo klausimus.	5.1. Vertinti gimnazijos aplinką dėl atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams ir informuoti ugdymo įstaigos administraciją apie nustatytus neatitiktumus. 5.2. Konsultuoti klasių auklėtojus dėl mokinių sėdėjimo ir darbo vietų ergonominių rekomendacijų priklausomai nuo jų ūgio, regėjimo ir klausos būklės, atsižvelgiant į gydytojų rekomendacijas (pagal sveikatos pažymą „E – 027 – 1“). 5.3. Parengti informaciją kūno kultūros mokytojams, klasių auklėtojams apie klases mokinių sveikatą ir individualias rekomendacijas, akcentuojant į ką pedagogai turėtų atkreipti dėmesį bendraujant su kiekvienu vaiku atsižvelgdamas į jo sveikatos būklę.	1 kartą per mėnesį  1 kartą per metus Gavus ir išanalizavus informaciją iš sveikatos įstaigos.  1 kartą per metus per elektroninį dienyną, gavus ir išanalizavus informaciją iš sveikatos įstaigos.	2024 – 2025 m. m.  2024 – 2025 m. m.  2024 - 2025 m. m.	
6. Pasiūlymų gimnazijos vadovui dėl reikalingų priemonių, užtikrinančių traumų ir nelaimingų atsitikimų prevenciją gimnazijoje teikimas.	6.1. Vykdyti traumų įvykstančių ugdymo proceso metu bei pakeliui į gimnaziją ir iš jos, registraciją. 6.2. Atlikti traumų pobūdžio, vietos, laiko, priežasčių analizę ir informuoti gimnazijos administraciją. 6.3. Informacijos pateikimas Ukmėgės VSB apie įvykusias traumas ugdymo įstaigoje.	Nuolat  Įvykus traumai raštu atlikti analizę.  1 kartą per metus už praeitus metus pateikti biurui.	2024 - 2025 m. m.  2024 - 2025 m. m.  2024 - 2025 m. m.	
7. Informacijos apie kasmetinius vaikų sveikatos profilaktinius patikrinimus kaupimas, informacijos apibendrinimas bei ne rečiau	7.1. Informacijos apie vaikų sveikatą rinkimas, kaupimas. 7.2. Pranešimai gimnazijos bendruomenei bei Ukmėgės VSB apie vaikų sveikatą.	Nuolat  1 kartą per metus – Ukmėgės VSB ir gimnazijos administracijai	2024 - 2025 m. m.  2024 - 2025 m. m.	

kaip 1 kartą per metus (mokslo metų pradžioje) pateikimas gimnazijos bendruomenei bei kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.	7.3. Informuoti auklėtojus apie mokinių sveikatą, kūno kultūros grupę.	1 kartą per metus per elektroninį dienyną	2024 - 2025 m. m.
8. Lėtinų neinfekcinių ligų rizikos veiksnių paplitimo nustatymas.	7.4. Sveikatos ugdymo ir mokymo ataskaitų bei paaškinamųjų raštų pateikimas Ukmergės VSB (forma 41)	1 kartą per metus	2024 – 2025 m. m.
9. Pagalba organizuojant mokinių imunoprofilaktiką.	8.1. Teikti konsultacijas mokiniams, auklėtojams ir tėvams, sergant įvairiomis lėtinėmis ligomis (alergijomis, astma, diabetu, epilepsija, hemofilija ir kt.)	Esant poreikiui	2024 - 2025 m. m.
10. Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie specialistų nurodytų užkrečiamųjų ligų epidemiologinės priežiūros priemonių įgyvendinimas gimnazijoje.	9.1. Skleisti informaciją apie gripo ir kitus profilaktinius skiepėjimus. 10.1. Organizuoti Nacionalinio visuomenės sveikatos centro prie SAM apskrityje specialistų nurodytų priešepideminių priemonių vykdymą ir atlikti jų vykdymo priežiūrą. 10.2. Esant poreikiui tikrinti mokinius dėl pedikuliozės, odos - grybelinių susirgimų (prieš tai gavus tėvų sutikimus). 10.3. Įtarus užsikrėtus šiomis ligomis, informuoti mokinių tėvus, stengtis šią problemą spręsti kartu su tėvais.	1 kartą per metus	2024 - 2025 m. m.
11. Pirmos pagalbos teikimas ir koordinavimas.	11.1. Teikti pirmą pagalbą įvykus nelaimingam įvykiui. 11.2. Konsultuoti mokinius esant nusiskundimams, suteikti pirmą pagalbą, reikalui esant siūsti pasitikrinti pas šeimos gydytoją. 11.3. Nutikus nelaimingam įvykiui gimnazijoje: prireikus kviešti greitąją pagalbą, informuoti apie tai mokinio tėvus, informuoti gimnazijos vadovybę ir klasės auklėtoją. 11.4. Sukomplektuoti bei papildyti pirmos pagalbos rinkinį visuomenės sveikatos priežiūros specialistės kabinete, vykdyti jo naudojimosi priežiūrą.	Esant poreikiui Esant poreikiui Esant poreikiui Esant poreikiui Įvykus įvykiui Įvykus įvykiui Įvykus įvykiui	2024 - 2025 m. m. 2024 - 2025 m. m. 2024 - 2025 m. m. 2024 - 2025 m. m. 2024 - 2025 m. m. 2024 - 2025 m. m. 2024 - 2025 m. m.
		Rugpjūčio - rugsėjo mėn., vėliau pagal poreikį.	2024 - 2025 m. m.

SUDERINTA:

UKMERGĖS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS  
SKAITYKLOS DARBO PLANAS 2024-2025 MOKSLO METAMS

Veiklos sritys	Veiklos įgyvendinimo būdai ir formos	Atlikimo data	Pastabos
<p>I. Gimnazijos moksleivių skaitymo ir informacinių įgūdžių ugdymas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="600 472 1083 622">1. Naujų skaitytojų supažindinimas su skaitykla, elgesio ir inventoriaus naudojimo taisyklėmis.</li> <li data-bbox="600 696 1083 846">2. Mokinių informacinių gebėjimų ugdymas, pagalbos suteikimas elektroninių laikmenų klausimais.</li> <li data-bbox="600 920 1083 1218">3. Mokinių mokymas naudotis spausdintine ir elektronine literatūra: žodynais, žinynais, enciklopedijomis. Nukreipimas ir mokymas savarankiškai ieškoti bei produktyviai pasirinkti literatūrą konkreitiems atvejams.</li> <li data-bbox="600 1292 1083 1442">4. Pagalba nukreipiant surasti reikalingą informaciją internete. Šios informacijos įvertinimas, atranka, apdorojimas ir kt...</li> <li data-bbox="600 1516 1083 1644">5. Bendruomenės informavimas apie gimnazijos skaitykloje gautus naujus spaudinius.</li> </ol>	<p data-bbox="1099 472 1315 622">Mokslo metų pradžia (primenama reikalui esant)</p> <p data-bbox="1099 696 1219 734">Nuolatos</p> <p data-bbox="1099 920 1315 1003">Pagal skaitytojų pageidavimą</p> <p data-bbox="1099 1292 1315 1375">Pagal skaitytojų pageidavimą</p> <p data-bbox="1099 1516 1195 1554">Nuolat</p>	

<p>II. Bendradarbiavimas su mokytojais</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagalba mokytojams vedant integruotas ar netradicines pamokas skaitykloje.</li> <li>2. Bendradarbiavimas su mokytojais vedant teminius užsiėmimus, įvairaus pobūdžio renginius, vykdant filmų peržiūras, diskusijas skaitykloje.</li> <li>3. Informacijos, apie naujai gautas mokymo priemones, skelbimas (mokytojų kambaryje, Tamo dienyne).</li> <li>4. Bendradarbiavimas naudojant planšetes išmaniajai klasei.</li> </ol>	<p>Pagal mokytojų pageidavimą</p> <p>Pagal mokytojų pageidavimą</p> <p>Nuolat</p> <p>Nuolat</p>	
<p>III. Savišvieta. Kvalifikacijos tobulinimas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kvalifikacijos tobulinimas rajono ir respublikiniuose renginiuose (kursuose, seminaruose), skirtuose bibliotekininkams.</li> <li>2. Bendradarbiavimas su kitų rajono mokyklų bibliotekomis, dalijimasis patirtimi.</li> <li>3. Domėjimasis nauja profesine literatūra.</li> </ol>	<p>Iki 5 dienų per metus</p> <p>Visus metus</p> <p>Visus metus</p>	

<p>IV. Skaitytojų aptarnavimas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reikalingų spaudinių bei literatūros įsigijimo aptarimas su skaitytojais.</li> <li>2. Pagalbos suteikimas ieškant reikalingų ir renkantis klasifikuotus spaudinius.</li> <li>3. Trumpalaikis spaudinių išdavimas naudojimuisi už skaityklos ribų.</li> </ol>	<p>Visus metus</p> <p>Pagal skaitytojų pageidavimą</p> <p>Pagal skaitytojų pageidavimą</p>	
<p>V. Darbas skaitykloje.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skaityklos lankytojų elgesio taisyklių, kompiuterių ir jų tinklo naudojimosi taisyklių laikymosi užtikrinimas.</li> <li>2. Reikalingos pagalbos vartotojui (dirbant kompiuteriu, atliekant kopijavimo ar spausdinimo darbus) suteikimas.</li> <li>3. Periodinių spaudinių prenumeravimas, registravimas bei komplektavimas.</li> <li>4. Tinkamų sąlygų sudarymas renginių (integruotų ir netradicinių pamokų) vedimui skaitykloje (reikiamos medžiagos parinkimas ir parengimas naudojimui, turimos technikos paruošimas eksploatavimui).</li> </ol>	<p>Nuolat</p> <p>Pagal vartotojų pageidavimą</p> <p>Nuolat</p> <p>Nuolat</p>	

	5. Profesinio informavimo lentynų pildymas nauja literatūra, informaciniais leidiniais.	Nuolat	
	6. Ekskursijų, išvykų, skirtų profesiniam gimnazistų informavimui, organizavimas.	Pagal pageidavimą	
	7. Bendradarbiavimas PIT veiklos organizavime, susitikimų su aukštųjų mokyklų atstovais organizavimas.	Pagal pageidavimą	
	8. Bendradarbiavimas su visa gimnazijos bendruomene rengiant ir įgyvendinant įvairias veiklos programas.	Nuolat	
	9. Išmaniosios klasės koordinavimas.	Nuolat	
	10. Planšečių priežiūra ir tvarkymas.	Nuolat	



VI. Informacinių priemonių tvarkymas.	1. Informacinių šaltinių ir medžiagų atrinkimas, kaupimas ir saugojimas įvairiose laikmenose. Jų sisteminimas, sklaida ir panaudojimas.	Nuolat	
	2. Fondų katalogų kaupimas, papildymas ir redagavimas.	Nuolat	
VII. Darbas su vadovėliais.	1. Vadovėlių apskaitos vedimas.	Nuolat	
	2. Vadovėlių komplektavimas.	Nuolat	
	3. Informacijos rinkimas apie reikiamų naujų vadovėlių užsakymą.	Nuolat	
	4. Nenaudojamų vadovėlių įvertinimas ir nurašymas.	Nuolat	
	5. Vadovėlių išdavimas mokiniams ir mokytojams.	Nuolat	
	6. Vadovėlių priėmimas.	Nuolat	
	7. Bendradarbiavimas su kitomis mokymo įstaigomis vadovėlių klausimais.	Nuolat	
VIII. Administracinis darbas.	1. Skaityklos darbo plano rengimas.	Kartą per metus	
	2. Skaityklos dienoraščio pildymas.	Nuolat	

Už plano įgyvendinimą atsakinga skaityklos bibliotekininkė Evelina Bareikė

**UKMERGĖS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJOS  
BIBLIOTEKOS DARBO PLANAS 2024-2025 m. m.**

**Prioritetai:**

- Visapusiškai tenkinti mokyklos bendruomenės narių informacinius poreikius, ugdyti kūrybiškumą, dalyvauti ugdymo procese, sudarant sąlygas mokiniams savarankiškai tobulėti.
- Bibliotekos informacinio darbo tobulinimas pasitelkiant naujoves.

**Bibliotekos veiklos tikslai ir uždaviniai:**

**TIKSLAI :**

1. Ugdyti mokinių informacinius gebėjimus bei kompetencijas, naudoti šiuolaikines technologijas bibliotekos veikloje.
2. Dalyvauti ir bendradarbiauti su gimnazijos mokytojais( jiems pageidaujant) vykdant projektus, renginius.
3. Kelti mokinių skaitymo kultūrą.
4. Analizuoti turimus išteklius ir mokyklos bendruomenės informacijos poreikius, sistemingai kaupti ir turtinti bibliotekos bei skaityklos fondus aktualia, nauja ugdymo procesui reikalinga literatūra.

**UŽDAVINIAI :**

- 1..Siekti, kad biblioteka taptų aktyviu mokyklos bendruomenės informavimo ir ugdymo centru.
2. Ugdyti mokinių toleranciją, pagarbą aplinkiniams, gimnazijai, mokytojams.

**Veiklos kryptys, įgyvendinimo būdai:**

Veiklos kryptys	Įgyvendinimo būdai	Data
1. Skaitymo ir informacinių įgūdžių ugdymas.	1.Supažindinti naujus mokinius su bibliotekos patalpomis, dokumentų fondais, reikalavimais, naudojimosi biblioteka taisyklėmis, skaitytojų ir bibliotekininko teisėmis.	Rugsėjis
	2.Supažindinti lankytojus su nauja literatūra, organizuojant knygų parodas ir informuojant bibliotekos stende, rengiant naujų knygų pristatymus.	Metų bėgyje
	3.Padėti surasti reikalingą knygą .	Metų bėgyje
2. Moksleivių kultūrinių interesų ugdymas.	1. Rengti jubiliejinės ir teminės parodas bibliotekoje.	Metų bėgyje
	2. Informuoti lankytojus lentynoje “ Naujos	Metų bėgyje

	knygos" apie gautas knygas.	
3. Bendradarbiavimas su mokytojais.	1. Padėti mokytojams rasti literatūrą teikiant papildomą medžiagą pamokoms, projektams, renginiams.	Pagal poreikius
5. Skaitytojų aptarnavimas.	1. Informuoti lankytojus apie knygų fondų išdėstymą, supažindinti su naudojimosi biblioteka taisyklėmis.	Metų bėgyje
	2. Registruoti naujus mokinius : asmens duomenų suvedimas į skaitytojų aptarnavimo sistemą bks.lt., į skaitytojų formuliarius.	Rugsėjis- spalį
	3. Perregistruoti buvusius skaitytojus prasidėjus naujiems mokslo metams.	Rugsėjo mėn.
	4.. Atsakyti į bibliografinės skaitytojų užklausas.	Metų bėgyje
	5 .Aptarnauti skaitytojus.	Metų bėgyje
6. Fondo komplektavimas ir tvarkymas.	1. Rinkti Informaciją apie naujas knygas (pasitelkiant pedagogų , mokinių apklausą), ir jas įsigyti .	Gavus lėšų
	2 .Antspauduoti , inventorinti gautas knygas ir kitus dokumentus ir įtraukti į duomenų bazę internete , inventorinėse knygose.	Atlikus įsigijimą
	3. Išdėstyti knygas pagal skyrius.	Įsigijus
	4. Pildyti fondo apskaitos dokumentus.	Įsigijus
	5. Nurašyti netinkamas, susidėvėjusias knygas.	Esant reikalui
7. Fondo statistika.	1. Formuoti Metinės statistinę ataskaitą ir pateikti Švietimo, kultūros ir sporto skyriui ( Lietuvos nacionalinei Martyno Mažvydo bibliotekai).	Sausio mėn.
	2. Kiekvieną mėnesį teikti ataskaitą apie bibliotekos fondo dydį gimnazijos buhalterei.	Kiekvieną mėnesį
8. Savišvieta, profesinis tobulėjimas.	1. Kelti kvalifikaciją seminaruose , kursuose.	Nuolatos
	2. Susipažinti su naujausia profesine literatūra, profesinėmis naujovėmis.	Nuolatos
	3. Sekti informaciją Lietuvos mokyklų bibliotekų darbuotojų asociacijos (LMBDA) internetinėje svetainėje, susipažinti su aktualiais leidiniais.	Nuolatos
9. Administracinis darbas.	1. Parengti Bibliotekos veiklos planą 2023-2024 m. m.	Rugsėjo mėnesį
	2. Rengti ir teikti reikalaujamas ataskaitas.	Pagal pareikalavimą
	3. Organizuoti bibliotekinio inventoriaus įsigijimą.	Rugsėjo mėn.
	4. Pildyti bibliotekos dokumentaciją : bibliotekos fondo bendrosios apskaitos knygą, bibliotekos fondo inventoriaus knygą, bibliotekos dienoraštį.	Nuolatos
	5. Patikrinti pedagogų paimtas knygas į kabinetus	Birželio mėn.

## 2024-2025 m. m. priemonių planas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Minėtina data	Priemonės forma	Vykdymo data	Vykdytojas
1.	09.01 – Mokslo ir žinių diena	09.01	Stendinis pranešimas	09.02-09.04	J. Simanavičienė
2.	09.20 d. 155-osios rašytojo Juozo Tumo-Vaižganto gimimo metinės (1869–1933)	09.20	Knygų paroda	09.20-09.27	J. Simanavičienė
3.	09.23 -Lietuvos žydų genocido atminimo diena	09.23	Knygų paroda	09.23-09.27	J. Simanavičienė
4.	09.26- Europos kalbų diena	09.26	Knygų paroda	09.26-09.30	J. Simanavičienė
5.	09.15 minime 110-ąsias rašytojo Mariaus Katiliškio ( 1914.09.15-1980.12.17 ) gimimo metines	09.15	Stendinis pranešimas, knygų paroda	09.16-09.20	J. Simanavičienė
6.	Minime 105-ąsias poeto E. Mieželaičio gimimo metines ( 1919.10.03-1997.06.06)	10.03	Knygų paroda, stendinis pranešimas	10.03-10.09	J. Simanavičienė
7.	Spalio 5 d. – Tarptautinė mokytojų diena	10.05	Stendinis pranešimas	10.04-10.08	J. Simanavičienė
8.	Spalio 8 d. minime 90-ąsias rašytojo I.Mero gimimo metines (1934.10.08-2014.03.13 )	10.08	Knygų paroda	10.07-10.11	J. Simanavičienė
9.	10.26 d. minime poeto, tautosakininko Simono Stanevičiaus 225 –ąsias gimimo metines ( 1799.10.26-1848.03.10)	10.26	Knygų paroda, stendinis pranešimas	10.28-10.31	J. Simanavičienė
10.	Lapkričio 6 d. - 145-osios kalbininko K. Būgos gimimo metinės (1879.11.06 –1924.12.02)	11.06	Stendinis pranešimas	11.06-11.08	J. Simanavičienė
11.	Šiaurės šalių bibliotekų savaitė	11.11-11.17	Knygų paroda	11.11 – 11.15	J. Simanavičienė
12.	Tarptautinė tolerancijos diena	11.16	Stendinis pranešimas	11.15-11.19	J. Simanavičienė
13.	Lapkričio 28 d. rašytojai Vandai Juknaitei sukanka 75 metai (g. 1949.11.28 )	11.28	Knygų paroda	11.28-12.04	J. Simanavičienė
14.	Gruodžio 3 d. literatūros tyrinėtojai Kęstučiui Urbai – 70 metų ( 1954.12.03 )	12.03	Knygų paroda, stendinis	12.03-12.06	J. Simanavičienė

			pranešimas		
15.	12.10 – Nobelio diena	12.10	Stendinis pranešimas,	12.10-12.13	J. Simanavičienė
16.	Gruodžio 24 d. – Šventos Kūčios, gruodžio 25 -26 d.d. Šv. Kalėdos	12.24-12.26	Stendinis pranešimas, knygų paroda	12.17-12.23	J. Simanavičienė
17.	Sausio 6 d. minime 120-ąsias rašytojo K. Borutos gimimo metines (1905.01.06- 1965.03.09)	01.06	Knygų paroda	01.06-01.10	J. Simanavičienė
18.	Sausio 13-oji – Laisvės gynėjų diena	01.13	Knygų paroda, plakatas	2025.01.13-01.17	J. Simanavičienė
19.	01.17 minime 190-ąsias A. Barausko gimimo metines ( 1835.01.17-1902.11.26)	01.17	Knygų paroda	01.17-01.24	J. Simanavičienė
20.	01.27-oji- Tarptautinė holokausto atminimo diena	01.27	Knygų paroda	01.27-01.31	J. Simanavičienė
21.	02.11 minime 120-ąsias rašytojo, publicisto A. Miškinio gimimo metines ( 1905.02.11-1983.12.16 )	02.11	Knygų paroda, stendinis pranešimas	02.11-02.17	J. Simanavičienė
22.	Vasario 16-oji- Lietuvos valstybės atkūrimo diena	02.16	Knygų paroda	02.17-02.20	J. Simanavičienė
23.	Vasario 21-oji – Tarptautinė gimtosios kalbos diena	02.21	Knygų paroda	02.21-02.26	J. Simanavičienė
24.	LR Seimas 2025 metus paskelbė Kazimiero Sarbievijaus metais. Vasario 24 d. minime 430-ąsias K. Sarbievijaus gimimo metines (1595.02.24 – 1640.04.02)	02.24	Stendinis pranešimas	02.24 -02.28	J. Simanavičienė
25.	LR Seimas 2025 metus paskelbė Baroko literatūros metais	2025 m.	Stendinis pranešimas	Kovo mėn.	J. Simanavičienė
26.	„ Laisvės vardas – Lietuva“ Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo diena	03.11	Knygų paroda	03.11-03.14	J. Simanavičienė
27.	Kovo 16-oji – Knygnešio diena	03.16	Knygų paroda	03.17-03.21	J. Simanavičienė
28.	Balandžio 2-oji – Tarptautinė vaikų knygos diena	04.02	Knygų paroda, stendinis pranešimas	04.02-04.08	J. Simanavičienė

29.	Gegužės 7-oji – Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos diena	05.07	Knygų paroda, stendinis pranešimas	05.07-05.13	J. Simanavičienė
30.	Gegužės 31-oji – 180-osios Žemaitės gimimo metinės (1845.05.31-1921.12.07)	05.31	Knygų paroda, rašytojos kūrinių iliustracijų litografijų paroda	05.30- 06.05	J. Simanavičienė

Parengė Ukmergės J. Basanavičiaus gimnazijos bibliotekininkė

J. Simanavičienė

**UKMERGĖS JONO BASANAVIČIAUS GIMNAZIJA**  
**2024-2025 m.m. gimnazijos renginių planas**  
 Renginius koordinuoja Kristina Krivickienė

Eil.nr.	PRIEMONĖS PAVADINIMAS	LAIKAS	Organizatoriai
1	Rugsėjo 1-oji, Mokslo ir žinių diena.	2024 rugsėjo 2d.	Lietuvių kalbos ir socialinių mokslų mokytojų metodinė grupė, menų mokytojai, MP, administracija.
2	Įsidrauginam! Įsidrauginam! <i>Naujokų integravimo renginys.</i>	2024 rugsėjo mėnuo.	Naujų gimnazijos klasių auklėtojai, specialistai, MP.
3	Pasaulinė aplinkos sveikatos diena	2024 rugsėjo 25d.	Gimnazijos specialistai.
4	Europos kalbų diena	2024 rugsėjo 26 d.	Užsienio kalbų metodinė grupė.
5	Sveikatingumo projektas „Žingsnis po žingsnio sveikatos link“	2024 rugsėjo 23-27d.d.	Menų, technologijų ir fizinio ugdymo mokytojų metodinė grupė.
6	<b>Rugsėjo 30d.(pirmadienis) I gimnazijos klasių tėvų susirinkimai.</b>		
7	Tarptautinė Mokytojo diena	2024 spalio 4d.	II gimnazijos klasės; Menų, technologijų ir fizinio ugdymo mokytojų metodinė grupė.
8	Pasaulinė psichikos sveikatos diena	2024 spalio 10d.	Gimnazijos specialistai.

9	Konstitucijos diena	2024 spalio 25d.	Lietuvių kalbos ir socialinių mokslų mokytojų metodinė grupė.
<b>Mokinių rudens atostogos spalio 28-31d. d.</b>			
10	Pyragų diena	2024 lapkričio 6d.	Gimnazijos specialistai, bendruomenė.
11	Tikslųjų ir gamtos mokslų dienos	2024 lapkričio 11-15	Tikslųjų ir gamtos mokslų metodinė grupė.
12	Dr. Jono Basanavičiaus gimimo diena 85-asis gimnazijos jubiliejus.	2024 lapkričio 22d (penktadienis)	Bendruomenė.
13	Arbatos diena	2024- gruodžio 5d.	Gimnazijos specialistai.
14	<b>Gruodžio 5d. Tėvų diena gimnazijoje (ketvirtadienis)</b>		
15	Šv. Mišios už bendruomenę, Adventinio laikotarpio paminėjimas klasėse.	2024 gruodžio 23d.	Bendruomenė.
<b>Mokinių žiemos (šv.Kalėdų) atostogos gruodžio 27 d. – 2025 m. sausio 3 d.</b>			
16	Sausio 13-oji. Atmintis gyva, nes liudija	2025 sausio 13 d.	I-IV gimnazijos klasės, mokytojai.
<b>Sausio 31 d. – I-ojo semestro pabaiga.</b>			
17	<b>Vasario 6 d. (ketvirtadienis) Gimnazijos tėvų susirinkimas.</b>		
18	Užgavėnės	2025 vasario 13d.	Bendruomenė. Vykdomė kartu su UASG.
19	Valentino diena	2025 vasario 14d.	Mokinių parlamentas.
20	Vasario 16-oji – Lietuvos valstybės atkūrimo diena	2025 vasario 16 d. (sekmadienis)	I-IV gimnazijos klasės, mokytojai.
<b>Žiemos atostogos vasario 17 d. –vasario 21 d.</b>			
21	Šimtadienis	2025 vasario mėn.	III gimn. klasės.



22	Teisinių žinių konkursas „Temidė“	2025 kovo mėnuo	Lietuvių kalbos ir socialinių mokslų mokytojų metodinė grupė.
23	Knygnešio diena	2025 kovo 17d.	Lietuvių kalbos ir socialinių mokslų mokytojų metodinė grupė.
24	Atvirų durų diena gimnazijoje	2025 kovas	Bendruomenė.
25	Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo diena	2025 kovo 10d.	Menų, technologijų ir fizinio ugdymo mokytojų metodinė grupė, klasių auklėtojai.
26	Pasaulinė vandens ir Žemės diena	2025 kovo 24 d.	Gimnazijos specialistai.
27	Pasaulinė sveikatos diena	2024 balandžio 7d.	Gimnazijos specialistai.
28	<b>Balandžio 10d. Tėvų diena gimnazijoje.</b>		
<b>Mokinių pavasario (šv. Velykų) atostogos balandžio 22 d. – balandžio 25 d.</b>			
29	Diena be dietų	2025 gegužės 6d.	Gimnazijos specialistai.
30	„Dėkoju Tau“ Gimnazijos apdovanojimų koncertas	2025 gegužės 15d.	Lietuvių kalbos ir socialinių mokslų mokytojų metodinė grupė, menų, technologijų ir fizinio ugdymo mokytojų metodinė grupė, administracija.
31	Paskutinis skambutis	2025 gegužės 30d.	III gimn. klasės, lietuvių kalbos ir socialinių mokslų mokytojų metodinė grupė administracija, menų, technologijų ir fizinio ugdymo mokytojų metodinė grupė.
32	Pasaulinė nerūkymo diena.	2025 gegužės 31d.	Gimnazijos specialistai.
33	Miesto šventė. Dalyvaujame renginiuose.	2025 gegužė/birželis.	Bendruomenė.
34	Makarony tiltai	Renginio data derinama su	Tikslųjų ir gamtos mokslų metodinė grupė.

VG TU

1.1	1.2	1.3	1.4	1.5
1.1.1	1.1.1.1	1.1.1.2	1.1.1.3	1.1.1.4
1.1.2	1.1.2.1	1.1.2.2	1.1.2.3	1.1.2.4
1.1.3	1.1.3.1	1.1.3.2	1.1.3.3	1.1.3.4
1.1.4	1.1.4.1	1.1.4.2	1.1.4.3	1.1.4.4
1.1.5	1.1.5.1	1.1.5.2	1.1.5.3	1.1.5.4
1.1.6	1.1.6.1	1.1.6.2	1.1.6.3	1.1.6.4
1.1.7	1.1.7.1	1.1.7.2	1.1.7.3	1.1.7.4
1.1.8	1.1.8.1	1.1.8.2	1.1.8.3	1.1.8.4

( )

( )