

## VILKAVIŠKIO „AŽUOLO“ PROGIMNAZIJA



TVIRTINU  
Vilkaviškio „Ažuolo“  
progimnazijos direktorė

Gileta Naujokienė  
2023 m. gruodžio 29 d.

### VEIKLOS PLANAS 2024 M. SAUSIO MĖN.

| EIL NR.    | PRIEMONĖS PAVADINIMAS   | DIENA / VALANDA / VIETA                                | ATSAKINGAS                       |
|------------|---|--|----------------------------------|
| <b>I.</b>  | <b>POSĖDŽIAI / PASITARIMAI</b>  |  |                                  |
|            | 1. Administracijos pasitarimai.   | 8, 15, 22, 29 d.<br>15.00 val.<br>Direktorės kabinetas | G. Naujokienė                    |
|            | 2. Darbuotojų pasitarimai.  | 8, 15, 22, 29 d.<br>Mokytojų kambarys                  | G. Naujokienė<br>V. Anelauskienė |
|            | 3. Mokinių tarybos pasitarimai.   | 8, 15, 22, 29 d.<br>Anglų kalbos kabinetas             | I. Bikauskienė<br>Ž. Narušis     |
|            | 4. Strateginio plano 2024-2026 m. rengimo darbo grupės pasitarimas.   | 4 d.<br>11 val.<br>30 d.<br>15 val.<br>Biblioteka      | G. Naujokienė<br>Darbo grupė     |
|            | 5. Vaiko gerovės komisijos posėdis:<br>1. Dėl pakartotinio 2a klasės mokinio M. A. gebėjimų vertinimo.<br>2. Informaciniai klausimai                                      | 10 d.<br>12.00 val.<br>Spec. pedagogo kabinetas        | V. Anelauskienė<br>VGK nariai    |
|            | 6. Pasitarimas dėl Refleksijos dienos.  | 30 d.<br>11.50 val.<br>Biblioteka                      | Organizacinė grupė               |
|            | 7. Metiniai pokalbiai su darbuotojais.  | iki 31 d.<br>Pagal atskirą grafiką                     | G. Naujokienė<br>V. Anelauskienė |
| <b>II.</b> | <b>METODINĖ VEIKLA / MOKYMASIS / STEBĖSENA</b>  |  |                                  |
|            | <b>Metodinė diena:</b><br>1. „UTA įgyvendinimas mokykloje: pedagoginė sklaida“.<br>2. Formuojamasis vertinimas: pasidalijimas įžvalgomis apie skaitytą metodinę priemonę. | 3 d.<br>10.00 val.<br>Socialinių mokslų kabinetas      | A. Liaudinskienė                 |

|             |  |  |  |
|-------------|--|--|--|
|             | 2. Mokinių, signaliniame pusmetyje turinčių nepatenkinamus dalykų įvertinimus konsultacijų lankomumo stebėseną.  | 01 mėn.                                      | V. Anelauskienė  |
|             | 3. Mokyklos 2023 m. veiklos ataskaitos parengimas.   | iki 20 d.                                    | G. Naujokienė  |
|             | 4. Individualūs pokalbiai su mokytojais dėl mokinių signalinio pusmečio spragų šalinimo, asmeninės pažangos.   | 01 mėn.                                      | V. Anelauskienė  |
|             | 5. I pusmečio pažangumo ir lankomumo ataskaitų pateikimas.   | 1–4 kl. iki 01-26 d.<br>5–8 kl. iki 01-31 d. | Klasių vadovai   |
| <b>III.</b> | <b>PAGALBA MOKINIUI</b>  |  |  |
|             | <b>Socialinė pagalba.</b><br>1. Prevencinė programa „Saugok ir gerbk mane” 3 klasės mokiniams.<br><br>2. Mokinių lankomumo priežiūra.  | 11, 18, 22, 26 d.<br><br>8–31 d.             | D. Tarnauskienė<br>M. Žemaitienė<br><br>VGK nariai<br>Klasių vadovai |
|             | <b>Ugdymas karjerai:</b><br>Mokymasis ir karjeros sėkmė. 5–8 klasėms<br>Kaip aš mokausi. 3–4 klasėms   | Pagal atskirą planą                          | D. Skinkienė   |
|             | <b>Psichologinė pagalba.</b><br>Mokymosi stilių nustatymas penktoje klasėje.   | Pagal atskirą planą                          | J. Galinskienė   |
| <b>IV.</b>  | <b>NACIONALINIS MOKINIŲ PASIEKIMŲ PATIKRINIMAS</b>   |  |  |
|             | 4 klasių skaitymas.  | 23 d.<br>9 ir 11 val.                        | V. Anelauskienė<br>V. Vyšniauskienė<br>Vykdytojai                    |
|             | 4 klasių matematika.   | 30 d.<br>9 ir 11 val.                        |  |
| <b>V.</b>   | <b>UGDYMO DIENOS / NEFORMALUSIS UGDYMAS</b>  |  |  |
|             | <b>1. Paroda</b><br>Sausio 13-osios aukoms atminti   | 12 d.  | D. Skinkienė   |
|             | <b>2. Akcija „Atmintis gyva, nes liudija”,</b><br>skirta Sausio 13-ajai.   | 12 d.  | V. Anelauskienė<br><br>A. Zavistauskas<br>Klasių vadovai             |
| <b>VI.</b>  | <b>UGDYMĄ PALAIKANTI VEIKLA</b>  |  |  |
|             | 1. Progimnazijos teritorijos darbų organizavimas.<br>2. Inventorizacija.<br>3. Viešųjų pirkimų taisyklių atnaujinimas.<br>4. VIPIS sistemos įsisavinimas.  | 2–31 d.                                      | R. Striokas  |
|             | 5. TAMO dienyno administravimas.<br>6. <a href="#">Microsoft Office 365</a> administravimas.<br>7. Konsultavimas ir pagalba IT klausimais nuotoliniu būdu ir progimnazijoje.<br>8. Kompiuterių ir kompiuterinės technikos priežiūra ir remontas. | 2–31 d.                                      | R. Krišinas  |

|   |         |   |
|---|---------|---|
| 9. Garso ir vaizdo priemonių maketavimas, montažas.<br>10. Renginių ir veiklų fotografavimas, įgarsinimas.<br>11. Kompiuterinės technikos inventORIZACIJA.<br>12. Naujai įsigytos kompiuterinės technikos paruošimas ir programinės įrangos diegimas. |         |   |
| 13. Sezoninis autobuso techninis aptarnavimas.<br>14. Mokinių pavėžėjimas.  | 2–31 d. | A. Augulevičius   |
| 15. Elektros energijos ir vandens suvartojimo analizė.<br>16. Elektros įrangos gedimų šalinimas.  | 2–31 d. | P. Sutkaitis  |
| 17. Patalpų remonto darbai.   | 2–31 d. | A. Radauskas  |
| 18. Patalpų tvarkymas.  | 2–31 d. | E. Šmitienė<br>I. Ulevičienė<br>I. Savaniakienė<br>A. Bernotaitienė |
| 19. Teritorijos tvarkymo darbai.  | 2–31 d. | G. Gelgota<br>R. Muleckienė   |
| 20. Užtikrinti moksleivių maitinimą.  | 2–31 d. | D. Balšaitienė<br>A. Bernotaitienė                                  |