

## **KLAIPĖDOS ADOMO BRAKO DAILĖS MOKYKLOS 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos Adomo Brako dailės mokyklos (toliau – Mokykla) veiklos planas 2021 metams (toliau – Planas), atsižvelgus į strateginius įstaigos planus, švietimo būklę, bendruomenės poreikius, nustato metinius įstaigos tikslus bei uždavinius, apibrėžia prioritetus ir priemones uždaviniams vykdyti.

2. Įgyvendinant valstybinę švietimo politiką, Mokykloje teikiamos kokybiškos švietimo paslaugos, atitinkančios nuolat kintančias visuomenės reikmes, tenkinami Klaipėdos miesto mokinių ugdymosi poreikiai pagal neformaliojo švietimo ugdymo programas, sudaromos lygios ugdymosi galimybės ir sąlygos, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudojami įstaigai skirti ištekliai.

3. Planas parengtas atsižvelgiant į Valstybinę švietimo 2013-2022 metų strategiją; Mokyklos nuostatus, patvirtintus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2014 m. spalio 23 d. sprendimu Nr. T2-254; Mokyklos 2021-2023 metų strateginį veiklos planą, pritartą Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus (toliau – Švietimo skyrius) vedėjo, patvirtintą Mokyklos direktoriaus 2020 m. lapkričio 3 d. įsakymu Nr. V1-41. Mokykloje veiklos organizavimas vykdomas vadovaujantis Klaipėdos miesto savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo mokyklų ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklų veiklos organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 30 d. sprendimu Nr. T2-185 ir kitais dokumentais. Formuluojuant prioritetus, tikslus ir uždavinius atsižvelgiama į valstybinę švietimo plėtrą ir savivaldybės švietimo prioritetus, mokyklos veiklos įsivertinimo duomenis, bendruomenės poreikius bei siūlymus.

4. Planą įgyvendins Mokyklos administracija, pedagoginiai ir kiti pedagoginiame procese dalyvaujantys specialistai, nepedagoginiai darbuotojai, ugdytiniai ir jų tėvai.

5. Plane vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose švietimą reglamentuojančiuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

### **II. 2020 METŲ PLANO ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ**

6. Įgyvendinant Mokyklos veiklą, sudarytos sąlygos aukštesnei neformaliojo vaikų švietimo kokybei. Pasiiekti metinės veiklos tikslai: 1. užtikrinta ugdymo programų įvairovė; 2. vykdytos priemonės, turinčios netiesioginės įtakos kokybiškam ugdymo procesui; 3. gerinta įstaigos materialinė bazė bei užtikrinta saugi ugdymo aplinka. Įgyvendinti uždaviniai: 1. organizuotas įstaigos funkcionavimas; 2. neformaliojo švietimo mokytojų metodinė veikla nukreipta į kompetencijų tobulinimą; 3. tenkinti ugdytinių saviraiškos poreikiai, dalyvauta parodose, konkursuose, projektinėje veikloje; 4. užtikrintas bibliotekos vartotojų aptarnavimas, tobulinant švietimo ir informacinę veiklą; 5. bendradarbiauta su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir socialiniais partneriais, teikta įvairiapusė pagalba ugdytiniais; 6. atlikti tyrimai, padedantys nustatyti veiklos kokybę ir jų tobulinimo galimybes; 7. vykdyta pedagoginės veiklos priežiūra; 8. modernizuota įstaigos materialinė bazė.

7. Mokyklos darbuotojų skaičius – 30, iš jų: įstaigos vadovai – 4; pedagoginiai ir nepedagoginiai darbuotojai – 26. Visiems įstaigos darbuotojams nustatyti ne mažesni kaip vidutiniai tarnybinio atlyginimo koeficientai.

8. Mokykloje buvo įgyvendintos 6 programos: ankstyvojo, pradinio, paruošiamojo, pagrindinio, neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir profesinės linkmės dailės ugdymo modulis. Programas lankė 430 mokinių iš 36 miesto švietimo įstaigų. Sukomplektuotos 33 mokinių ir 1 neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės. Per metus išaugo mokinių skaičius – nuo 418 iki 430 (spalio 1 d. duomenimis), t. y. 3

proc. daugiau negu praėjusiais metais. Mokytojų dienos proga Mokykla nominuota „Už nuotolinio mokymo įgyvendinimą“.

9. Mokykloje nustatytas atlyginimas už teikiamą neformalųjį vaikų švietimą visoms programoms pagal patvirtintus įkainius. Atleisti nuo užmokesčio 5 proc. gabių ir 14 proc. mokinių iš mažas pajamas turinčių šeimų.

10. Mokykla valdo perduotą patikėjimo teise Klaipėdos miesto savivaldybės turtą. Pastato plotas – 2382,76 m<sup>2</sup>.

11. Mokiniais užtikrinta saugi ir tolerantiška ugdymosi aplinka, higienos reikalavimų neviršijantis mokymosi krūvis. Ugdymo procesas vykdomas renovuotoje mokykloje.

### III. PAGRINDINIAI MOKYKLOS VEIKLOS REZULTATAI

12. Įgyvendinant uždavinius, pasiekti Mokyklos veiklos rezultatai:

12.1. Organizuotas įstaigos funkcionavimas. Pareigybių skaičius atitinka savivaldybės tarybos nustatytus normatyvus (30,71 etato). Parengti (tikslinti) įstaigos veiklą reglamentuojantys dokumentai

12.2. Neformaliojo vaikų švietimo mokytojų metodinė ir kvalifikacijos veikla buvo nukreipta į kompetencijų tobulinimą. Dirbo 20 mokytojų: 3 mokytojai ekspertai, 7 mokytojai metodininkai, 3 vyresnieji mokytojai, 7 mokytojai. Mokytojai dalyvavo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose vidutiniškai 5 dienas; tobulino asmeninę kompetenciją: skaitė paskaitas, pranešimus – 12; vedė edukacinius užsiėmimus – 7; organizavo autorines kūrybinių darbų parodas – 10, dalyvavo kūrybinių darbų pleneruose – 2; vertino kūrybinius darbus įvairiose miesto vertinimo komisijose – 9; dalyvavo mokyklinio brandos egzaminų vertinimo komisijoje – 1. Planingai organizuojama mokytojų atestacija. Per mokslo metus 1 mokytojas įgijo aukštesnę kvalifikacinę kategoriją. Buvo parengta 77 akademinų valandų ilgalaikė kvalifikacijos tobulinimo programa „Kolegialus mokymas(is), asmeninis meistriškumas ir virtualių aplinkų naudojimas ugdymo procese“, suderintas su Klaipėdos miesto pedagogų švietimo ir kultūros centru.

12.3. Įgyvendinant uždavinį – tenkinti ugdytinių saviraiškos poreikius, dalyvauti parodose, konkursuose, projektinėje veikloje – buvo organizuoti 98 renginiai, iš jų apie 60 proc. įvyko nuotoliniu būdu: 82 parodos, 8 projektai, 1 akcija, VI tarptautinis mokinių piešinių konkursas „Wave on Wave“, šalies dailės olimpiados I ir II etapai, 4 atvirų durų ir netradicinio ugdymo dienos. Sėkmingai įgyvendinti finansuojami renginiai: edukacinis projektas „Aš kuriu Tau“ ir 4 tradiciniai renginiai. Dalyvauta daugiau kaip 50 renginių. Šalies ir užsienio konkursuose dalyvavo 68 mokiniai, iš jų 17 tapo laureatais ir nugalėtojais.

12.4. Įstaigos bendruomenė tęsė bendradarbiavimą su tėvais ir socialiniais partneriais. Praėjusiais metais buvo suteikta nauja galimybė bendrauti nuotoliniu būdu: stebėti virtualias parodas, bendradarbiauti per programą Microsoft Teams. Tėvams organizuoti susirinkimai grupėse – 66; atvirų durų dienos visuomenei – 2; netradicinio ugdymo dienos – 4. Tėvai dalyvavo tradiciniuose Mokyklos renginiuose. Atnaujinti ryšiai su socialiniais partneriais, užmegzti 2 nauji kūrybiniai ryšiai su meno ir kultūros įstaigomis. Tenkinant klaipėdiečių poreikį, vykdomas neformalusis suaugusiųjų švietimas. Atviros ekspozicijų erdvės miesto gyventojų lankymui Rumpiškės dvare.

12.5. Įgyvendinant uždavinį – atlikti tyrimus, padedančius nustatyti veiklos kokybę ir jų tobulinimo galimybes – atlikti du mokinių mikroklimato tyrimai, kuriuos apibendrina Klaipėdos miesto pedagoginė-psichologinė tarnyba (toliau – KPPT). Užtikrinant sanitarinę-higieninę mokyklos būklę, nuolat stebima pastatų būklė. 3 tikslui – gerinti įstaigos materialinę bazę bei užtikrinti saugią ugdymo aplinką – buvo planuojamos ugdymo proceso ir aplinkos užtikrinimo programų lėšos: savivaldybės biudžeto, mokymo lėšos, įmokos už mokslą. Veiklai užtikrinti naudojamos rėmėjų lėšos. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 20 d. sprendimu Nr. T2-58 vaikai, dalyvaujantys nuotoliniame mokyme dėl objektyvių priežasčių, nemokėjo atlyginimo už teikiamą neformalųjį švietimą. Surinkta įmokų už mokslą tik 56 proc. nuo suplanuotų lėšų (32,9 tūkst. Eur). Pritraukta paramos lėšų – 1,37 tūkst. Eur.

12.6. Buvo vykdoma pedagoginės veiklos priežiūra. Parengtos ir suderintos individualaus mokymo programos; teminiai, metodinių grupių planai ir ataskaitos; mokytojų ir grupių vadovų veiklos planai ir metinės ataskaitos. Stebėta mokytojų veikla, aptariant rezultatus mokytojų tarybos posėdžiuose; analizuojami mokinių lankomumo, mokymo vertinimo, atlyginimo už teikiamą neformalųjį vaikų švietimą klausimai, daromos išvados. Mokytojų kvalifikacijos ir praktinės veiklos rezultatai apibendrinti 2019-2020 m. m. mokytojo kvalifikacijos ir praktinės veiklos įsivertinimo anketoje. Mokytojai dalyvavo kvalifikacijos tobulinimo renginiuose 100 proc. Metodinė taryba organizavo 11 posėdžių, 3 metodinės grupės – 26 posėdžius.

12.7. Gerinant įstaigos materialinę bazę bei užtikrinant saugią ugdymo aplinką – buvo planuojamos ugdymo proceso ir aplinkos užtikrinimo programų lėšos: savivaldybės biudžeto, mokymo lėšos, įmokos už mokslą. Edukaciniam projektui „Aš kuriu Tau“ gautas kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų dalinis finansavimas iš valstybės biudžeto lėšų, kurios skirtos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-823 „Dėl vaikų vasaros stovyklų ir kitų neformaliojo vaikų švietimo veiklų finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo ir lėšų skyrimo savivaldybėms“. Veiklai užtikrinti buvo naudojamos rėmėjų lėšos. Įgyvendinant 1 uždavinį – modernizuoti įstaigos materialinę bazę – buvo perdažyta dalies pastato išorė. Panaudota remonto išlaidoms 10,3 tūkst. Eur. Savivaldybės programos lėšomis įrengti dviračių stovai. Mokymo priemonėms ir bibliotekos fondams skirta 9,9 tūkst. Eur; pagrindinėms priemonėms – 1,1 tūkst. Eur; ugdymo procesui panaudota IT prekių ir paslaugų už 7,02 tūkst. Eur. Organizuotas skaidrus ir tikslingas prekių, darbų ir paslaugų pirkimas.

12.8. Informacija apie Mokyklos veiklą, pasiekimus, mokinių priėmimą, parodas, renginius buvo skelbiama žiniasklaidoje. Nuolat atnaujinamas informacinis tinklapis [www.brakas.lt](http://www.brakas.lt) ir mokyklos socialinis tinklapis. Ekspoziciniuose stenduose ir reklaminiame televizoriuje teikiama informacija apie Mokyklos pasiekimus. Organizuojamų parodų miesto viešosiose erdvėse reklamai išleistos parodų afišos, kvietimai, padėkos raštai, diplomai. Mokyklos įvaizdžio ir kultūros dalis – parodų ekspozicijos mokyklos erdvėse. Išleistas projekto „Aš kuriu Tau“ leidinys – 2021 m. mokinių kūrybinių darbų kalendorius. Už pasiekimus įgyvendinant nuotolinį ugdymą apdovanotas darbuotojas Švietimo, mokslo ir sporto ministro padėkos raštu.

#### IV. MOKYKLOS MATERIALINIS APRŪPINIMAS

13. Mokyklos iniciatyva gautomis lėšomis ir darbais pagerinta edukacinė aplinka ir materialinė bazė. Patobulintos erdvės ugdymo programoms įgyvendinti.

14. Kontroliuojamoji veikla buvo vykdoma vadovaujantis Klaipėdos miesto savivaldybės mero, administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus įsakymais. Užtikrintas žmogiškųjų ir finansinių išteklių valdymas. Išorės patikrinimai pažeidimų nenustatė.

#### V. STIPRYBIŲ, SILPNYBIŲ, GALIMYBIŲ IR GRĖSMIŲ ANALIZĖ

Stiprybės	Silpnybės
1. Aukšti mokinių pažangumo rezultatai. 2. Sėkmingas dalyvavimas miesto, respublikiniuose, regioniniuose, tarptautiniuose konkursuose, projektuose, renginiuose. 3. Užtikrinta kokybiška įstaigos veikla	1. Nepakankamas tėvų domėjimasis vaikų ugdymo rezultatais, lankomumu. 2. Nepakankamas mokytojų pagalbos teikimas mokiniui per mokymosi palaikymą. 3. Nepakankamas Mokyklos veiklos įsivertinimo efektyvus pritaikymas
Galimybės	Grėsmės
1. Paklausių neformaliojo pasirenkamojo ugdymo programų sukūrimas. 2. Mokytojų kvalifikacijos kėlimo efektyvinimas, siekiant lyderystės	1. Mokinių nubyrejimas dėl sveikatos sutrikimų ir užimtumo bendrojo ugdymo mokyklose, vykdant nuotolinį ugdymą. 2. Taikomų socialinių lengvatų didėjimas

## VI. VIZIJA IR MISIJA

15. Vizija. Užtikrinti kokybišką ugdymo procesą modernioje švietimo įstaigoje.

16. Misija. Įgyvendinant valstybinę švietimo politiką, teikti kokybiškas švietimo paslaugas, atitinkančias nuolat kintančias visuomenės reikmes, tenkinti Klaipėdos miesto mokinių ugdymosi poreikius pagal Klaipėdos Adomo Brako dailės mokyklos neformaliojo vaikų švietimo ugdymo programas, sudaryti lygias ugdymosi galimybes ir sąlygas, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudoti įstaigai skirtus išteklius.

## VII. STRATEGINIS TIKSLAS, METINIAI VEIKLOS TIKSLAI, PRIORITETAI

17. 2021 m. suformuluotas strateginis tikslas – sudaryti sąlygas siekti bendrojo lavinimo ir neformaliojo švietimo kokybės.

18. Metinės veiklos tikslai:

18.1. užtikrinti ugdymo programų įvairovę;

18.2. vykdyti priemones, turinčias netiesioginės įtakos kokybiškam ugdymo procesui;

18.3. gerinti įstaigos materialinę bazę bei užtikrinti saugią ugdymo aplinką.

19. Prioritetai:

19.1. profesinis pedagogų skaitmeninio raštingumo tobulinimas (gilinimas), naudojant informacines komunikacines technologijas ir jas integruojant į ugdymo procesą, taikant virtualias ir nuotoliniam mokymui(si) skirtas platformas.

19.2. Mokinių pasiekimų ir veiksmingos švietimo pagalbos įvairių gebėjimų mokiniams (vaikams) teikimo gerinimas, taikant mokinio (vaiko) pažangos matavimo sistemą.

19.3. Duomenų analize ir įsivertinimu pagrįstos švietimo kokybės užtikrinimas, kuriant savivaldos, socialinės partnerystės ir vadovų lyderystės darną.

20. Metinės veiklos uždaviniai:

20.1. organizuoti įstaigos funkcionavimą;

20.2. neformaliojo švietimo mokytojų metodinę veiklą nukreipti į kompetencijų tobulinimą;

20.3. tenkinti ugdytinių saviraiškos poreikius, dalyvauti parodose, konkursuose, projektinėje veikloje;

20.4. užtikrinti bibliotekos vartotojų aptarnavimą, tobulinant švietimo ir informacinę veiklą;

20.5. bendradarbiauti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir socialiniais partneriais, teikti įvairiapusę pagalbą ugdytiniams;

20.6. atlikti tyrimus, padedančius nustatyti veiklos kokybę ir jų tobulinimo galimybes;

20.7. vykdyti pedagoginės veiklos priežiūrą;

20.8. modernizuoti įstaigos materialinę bazę.

## VIII. METINIAI UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

21. Įgyvendinant metinius tikslus numatomi uždaviniai ir priemonės:

21.1. Organizuoti įstaigos funkcionavimą;

Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Vykdymo terminas	Atsiskaitymo forma
1. Parengti įstaigos veiklą reglamentuojančius dokumentus:			
1.1. Aptarti Mokyklos 2021-2023 metų strateginį veiklos plano įgyvendinimą	Violeta Beresnevičienė,	Sausis	Aptartas mokytojų tarybos ir Mokyklos tarybos posėdyje
1.2. Patvirtinti įstaigos 2022 metų veiklos planą	Violeta Beresnevičienė	Gruodis	Aptartas mokytojų tarybos ir Mokyklos tarybos posėdyje
1.3. Parengti įstaigos metinę veiklos ataskaitą	Violeta Beresnevičienė	Gruodis	Atsakaitos pristatymas Mokyklos bendruomenei
1.4. Parengti vadovo metinę veiklos ataskaitą	Violeta Beresnevičienė	Vasaris	Vadovo veiklos ataskaita, pritarta Mokyklos taryboje

1.5. Pakoreguoti įstaigos finansinės politikos dokumentus	Violeta Beresnevičienė Virginija Mikalauskiene	Iškilus poreikiui	Pakoreguoti įstaigos finansinės politikos dokumentai
1.6. Pakoreguoti darbuotojų pareigybių aprašus	Violeta Beresnevičienė	Iškilus poreikiui	Pakoreguoti darbuotojų pareigybių aprašai
1.7. Aptarti Darbo tvarkos taisykles, pasikeitus LR Darbo kodeksui	Violeta Beresnevičienė	Balandis	Pritarta Mokyklos taryboje
1.8. Tęsti archyvo bylų sutvarkymą	Violeta Beresnevičienė Aušra Jonauskaitė Nijolė Menkuvienė	Per metus	Duomenų pateikimas Klaipėdos apskrities archyvui
1.9. Finansinių dokumentų perėmimas iš centralizuotos buhalterijos archyvų, bylų komplektavimas	Violeta Beresnevičienė Virginija Mikalauskiene	I pusmetis, II pusmetis	Bylų formavimas
<b>2. Organizuoti ugdomąją veiklą:</b>			
2.1. Parengti patalpas 2021-2022 mokslo metams	Nijolė Menkuvienė	Rugpjūtis	Parengtos patalpos
2.2. Parengti 2021-2022 m. m. pamokų tvarkaraštį	Jurgita Šakinienė	Rugsėjis	Parengtas pamokų tvarkaraštis
2.3. Parengti 2021-2022 mokslo metų ugdymo planą	Violeta Beresnevičienė Darbo grupė	Birželis Rugpjūtis	Parengtas ugdymo planas, pritarta Švietimo skyriaus
2.4. Pakoreguoti mokymo sutartis galimoms naujoms programoms	Violeta Beresnevičienė	Birželis- rugpjūtis	Pakoreguotos, derintos mokymo sutartys
2.5. Pakoreguoti pamokų tvarkaraštį	Jurgita Šakinienė	Sausis	Pakoreguotas pamokų tvarkaraštis
2.6. Pakoreguoti ugdymo planą	Jurgita Šakinienė	Sausis	Pakoreguotas ugdymo planas
2.7. Sudaryti (tikslinti) mokytojų tarifikaciją, pedagoginių ir nepedagoginių darbuotojų etatų sąrašus	Jurgita Šakinienė Virginija Mikalauskiene Nijolė Menkuvienė	I pusmetis II pusmetis	Sudaryta mokytojų tarifikacija, darbuotojų etatų sąrašai
2.8. Parengti LR švietimo mokslo ministerijos NVŠ pažymėjimus	Violeta Beresnevičienė Aušra Jonauskaitė	Gegužė	Parengti pažymėjimai
<b>3. Organizuoti bendruomenės narių supažindinimą su normatyviniais dokumentais:</b>			
3.1. Informuoti darbuotojus apie naujai išleistus dokumentus, tvarkas ir sistemas, reglamentuojančias įstaigos veiklą	Violeta Beresnevičienė	Nuolat	Dokumentų pristatymas savivaldos susirinkimuose
3.2. Supažindinti darbuotojus su darbo tvarkos taisyklėmis, pareigiais aprašais, priešgaisrinės, civilinės saugos ir darbo saugos taisyklėmis	Aušra Jonauskaitė Nijolė Menkuvienė	Įvykus pakeitimams	Dokumentų pristatymas savivaldos susirinkimuose, pasirašytinai
<b>4. Organizuoti mokyklos savivaldos institucijų posėdžius:</b>			
4.1. Organizuoti mokyklos tarybos posėdžius	Loreta Poškiene	Per metus	Organizuoti mokyklos tarybos posėdžiai (Bylos indeksas 1.5.)
4.2. Organizuoti mokytojų tarybos posėdžius	Violeta Beresnevičienė	Per metus	Organizuoti mokytojų tarybos posėdžiai (Bylos indeksas 1.4.)

4.3. Organizuoti administracijos posėdžius	Violeta Beresnevičienė	Per metus	Organizuoti posėdžiai Mėnesio darbo planai
4.4. Organizuoti metodinės tarybos ir metodinių grupių posėdžius	Jurgita Šakinienė Metodinių grupių pirmininkai	Per metus	Organizuoti posėdžiai (Bylos indeksas 8.2.)
4.5. Organizuoti mokytojų atestacijos komisijos posėdžius	Violeta Beresnevičienė	Per metus	Organizuoti posėdžiai (Bylos indeksas 3.9.)
5. Organizuoti bendruomenės narių sveikatos patikrinimą:			
5.1. Organizuoti ir įvertinti darbuotojų sveikatos profilaktinį patikrinimą	Nijolė Menkuvienė	Planine tvarka	Skelbiamas patikrinimo grafikas
5.2. Organizuoti įvadinius sveikatos, higienos ir darbo saugos priežiūros ir priešgaisrinius instruktažus	Nijolė Menkuvienė	Numatytu grafiku	Registracijos žurnalas
6. Organizuoti nepedagoginio personalo veiklą:			
6.1. Pasirašytinai supažindinti darbuotojus su pareigybių aprašais ir darbo krūvio, valomų plotų paskirstymu	Nijolė Menkuvienė	Įvykus pakeitimams	Veiklos rezultatų aptarimas pasitarimuose
6.2. Vykdyti nepedagoginio personalo veiklos organizavimą ir priežiūrą pagal sudarytus darbo grafikus ir pareigybių aprašus	Nijolė Menkuvienė	Nuolat	Parengti darbo grafikai
7. Užtikrinti įstaigos funkcionavimą:			
7.1. Užtikrinti įstaigos patalpų būklės atitikimą higienos normoms	Nijolė Menkuvienė	Nuolat	Metinė veiklos plano ataskaita
7.2. Užtikrinti įstaigos teritorijos būklės atitikimą higienos normoms	Nijolė Menkuvienė	Nuolat	Apmokėtų sąskaitų apskaita
7.3. Užtikrinti mokyklos patalpų techninę priežiūrą	Nijolė Menkuvienė	II-IV ketvirtis	Įrašai Žurnaluose

21.2. Tenkinti ugdytinių saviraiškos poreikius, dalyvauti parodose, konkursuose, projektinėje veikloje.

Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Vykdyimo terminas	Atsiskaitymo forma
1. Organizuoti kūrybinius ir edukacinius projektus mieste, regione:			
1.1. Edukacinis projektas „Autoportretas“	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Vasaris	Organizuotas projektas
1.2. „Netradicinio ugdymo dienos“ - dailininkų meistriško pamokos miesto mokiniams	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Per metus	Organizuotos netradicinio ugdymo dienos
1.3. Edukacinių renginių ciklas miesto mokiniams „Vakarai prie židinio“	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Vasaris Balandis Spalis Lapkritis	Organizuoti edukaciniai renginiai

1.4. Kūrybinis projektas „Pabarstė sniego Kalėda...”	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė Inga Šmitienė Loreta Poškienė	Lapkritis	Organizuotas projektas
1.5. Edukacinis projektas-pleneras „Dvarai pasakoja...”	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Birželis	Organizuotas projektas-pleneras
1.6. Edukacinis projektas „Knygų tyli kalba“	Rima Baukaitė Inga Šmitienė	Rugsėjis - sausis	Organizuotas projektas su Klaipėdos meno biblioteka
1.7. Edukacinis grafikos projektas „Pėsčiomis Baltijos pajūriu“	Rima Baukaitė Piešimo, grafikos mokytojai	Vasaris	Organizuotas projektas, paskaita
1.8. Edukacinis projektas „Sportas ir aš“	Alfonsas Lekavičius Tapybos, kompozicijos mokytojai	I pusmetis	Organizuotas projektas
1.9. Mokyklos kūrybiniai - edukaciniai projektai su socialiniais partneriais	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Per metus	Organizuoti projektai
1.9. Edukacinio projekto „Aš kuriu Tau“ sklaidos renginiai	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Loreta Poškienė	I pusmetis	Organizuotos parodos
2. Organizuoti olimpiadas, konkursus, programas, parodas, renginius, mokykloje, internetinėje svetainėje, Facebook paskyroje:			
2.1. VII tarptautinis mokinių piešinių ir plastikos konkursas „Wave on Wave“	Violeta Beresnevičienė Simona Mingėlienė	I pusmetis	Organizuotas konkursas
2.2. VII tarptautinio mokinių piešinių ir plastikos konkurso „Wave on Wave“ laureatų kūrybinių darbų parodos	Simona Mingėlienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Per metus	Organizuotos parodos
2.3. 27-oji Lietuvos mokinių dailės olimpiada	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė	Sausis, Vasaris	Organizuoti olimpiados I ir II etapai Mokykloje
2.4. Baigiamųjų (diplominių) kūrybinių darbų parodos	Jurgita Šakinienė Metodinių grupių pirmininkai	I ir II pusmetis	Organizuotos parodos
2.5. Mokinių kūrybinių darbų parodos	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė Metodinių grupių pirmininkai Mokytojai	Per metus	Organizuotos parodos
2.6. Socialinių partnerių mokinių kūrybinių darbų parodos	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė Mokytojai	Per metus	Organizuotos parodos

2.7. Mokyklos bibliotekos organizuojami renginiai (21.3 uždavinys)	Jurgita Šakinienė Simona Mingėlienė	Per metus	Organizuoti renginiai
2.8. Mokyklos 2022 m. kalendorius	Jurgita Šakinienė Metodinių grupių pirmininkai	II pusmetis	Išleistas mokyklos 2022 m. kalendorius
2.9. Mokytojos Giedrės Burbienės mokinių mokyklos jubiliejinių medalių kolekcijos (1979 m.-2020 m.) leidinys	Jurgita Šakinienė Giedrė Burbienė	I pusmetis	Išleistas leidinys
2.10. I pusmečio virtuali tapybos paroda „Kaip šventėme Kalėdas“	Augustinas Burba	Sausis	Organizuota paroda
2.11. Virtuali tapybos paroda „Natiurmortas“	Augustinas Burba	Sausis	Organizuota paroda
2.12. Grafikos projekto „Knygų tyli kalba“ paroda „Pėsčiomis Baltijos pajūriu“	I. Šmitienė Piešimo, grafikos mokytojai	Gegužė	Organizuota paroda
2.13. 2021 m. II pusmečio darbų paroda	I. Šmitienė Piešimo, grafikos mokytojai	Rugsėjis	Organizuota paroda
2.14. Paroda- mokyklos papuošimas „Žiemos pasaka“	I. Šmitienė Piešimo, grafikos mokytojai	Gruodis	Organizuota paroda
2.15. Latvijos, Jūrmalos dailės mokyklos kompiuterinės grafikos mokinių kūrybinių darbų paroda	R. Baukaitė	Kovas	Organizuota paroda
2.16. 2020-2021 m .m. I-ojo pusmečio dailės pažinimo, dailėtyros darbų paroda	S. Mingėlienė Ž. Kriūkaitė Juciuvienė B. Andriekutė R. Budvytytė	Sausis	Organizuotos parodos
2.17. Paroda „Adomo Brako kūryba mokinių interpretacijose“	S. Mingėlienė Ž. Kriūkaitė Juciuvienė B. Andriekutė R. Budvytytė	Balandis	Organizuotos parodos
2.18. Paroda „Lietuvos istorinių asmenybių portretai“	S. Mingėlienė Ž. Kriūkaitė Juciuvienė B. Andriekutė R. Budvytytė	Lapkritis	Organizuotos parodos
2.19. I pusmečio skulptūros darbų paroda	R. Budvytytė Skulptūros metodinė grupė	Sausis	Organizuota paroda
2.20. Skulptūros 2020-2021 m.m. diplominių darbų paroda	Skulptūros metodinė grupė	Gegužis	Organizuota paroda
2.21. Skulptūros paroda, skirta tarptautinei gyvūnų dienai	S. Plotnikovas Skulptūros mokytojai	Spalis	Organizuota paroda



2.22. I-o pusmečio peržiūrų grafikos darbų paroda	Piešimo ir grafikos metodinė grupė	Sausis	Organizuota paroda	
2.23. Grafikos diplominių darbų paroda	Piešimo ir grafikos metodinė grupė	Balandis	Organizuota paroda	
2.24. II-o pusmečio peržiūrų grafikos darbų paroda	Piešimo ir grafikos metodinė grupė	Birželis	Organizuota paroda	
2.25. Mokinių pirmo pusmečio tapybos darbų paroda	A. Burba	Sausis	Organizuota paroda	
2.26. Paroda „Dailės žanrai“	Ž. Kriūkaitė Juciuvienė	Sausis, vasaris	Organizuota paroda	
2.27. Video pristatymas „Įdomiausios pasaulio Kalėdų eglės“	Ž. Kriūkaitė Juciuvienė	2021 m. gruodis	Organizuota paroda	
3. Organizuoti įstaigos parodas, projektus, renginius mieste, regione, respublikoje, užsienyje:				
3.1. Parodų ciklas miesto mokiniams „Jaunųjų dailininkų ekspromtas–5“:	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	I, II pusmečiai	Organizuoti renginiai Klaipėdos miesto kultūros įstaigose	
3.1.1. Mokinių darbų paroda		I, II pusmečiai	Organizuota paroda Klaipėdos apskrities viešojoje I. Simonaitytės bibliotekoje vaikų skyriuje	
3.1.2. Mokinių 2020-2021 m. m. diplominių darbų paroda		II pusmetis	Organizuota paroda Prano Domšaičio galerijoje	
3.1.3. Mokinių kūrybinių darbų parodos:		Per metus	Organizuotos parodos miesto viešosiose erdvėse	
3.1.4. Grafikos darbų paroda		Jurgita Šakinienė Grafikos metodinė grupė	Kovas	Organizuotos parodos Klaipėdos miesto apygardos teismo vitrinoje
3.1.5. Mokinių 2019-2020 m. m. grafikos diplominių darbų paroda		Jurgita Šakinienė Grafikos metodinė grupė	Birželis	
3.1.6. Tapybos darbų paroda		Jurgita Šakinienė Tapybos metodinė grupė	Spalis	
3.1.7. Kalėdinė grafikos darbų paroda	Jurgita Šakinienė Inga Šmitienė	Gruodis		
3.2. Skulptūros diplominių darbų paroda „Mainai“	E. Bernotas R. Budvytytė	Kovas	Organizuota paroda Eduardo Balsio gimnazijoje	
3.3. Skulptūros darbų paroda „Kavos fiesta“	G. Burbienė	Balandis	Organizuota paroda kavinėje „Kavos architektai“	
3.4. Skulptūros darbų paroda „Garsai formoje“	R. Budvytytė	Rugsėjis	Organizuota paroda Jeronimo Kačinsko muzikos mokykloje	
3.5. Mokinių tapybos darbų paroda „Minčių labirintai“	A. Burba	Balandis	Organizuota paroda Kretingos Universitetinė J. Pabrėžos gimnazijoje	
3.6. Mokinių tapybos darbų paroda „Spalvų nuotaikos“	R. Užpelkytė	Balandis	Organizuota paroda Palangos Stasio Vainiūno meno mokykloje	

3.7. Mokinių tapybos darbų paroda „Vaikystės spalvos“	R. Užpelkytė	Rugpjūtis	Organizuota paroda Nacionalinės M. Mažvydo bibliotekos Palangos vasaros skaitykloje
3.8. Mokinių tapybos darbų paroda „M. K. Čiurlionio spalvų muzika“	R. Užpelkytė	Spalis	Palangos kurorto muziejuje
3.9. Miniatiūrų paroda	I. Šmitienė	Kovas	Organizuota paroda PŠKC
3.10. Paroda grafikos projekto „Mano knyga“	I.Šmitienė R.Baukaitė Grafikos mokytojai	Balandis	Organizuota paroda Meno bibliotekoje, Klaipėda
3.11. Įvairios akcijos	J. Šakinienė	I, II pusmečiai	Organizuotos akcijos
3.12. Mokinių grafikos darbų paroda „Į grafiką pažvelgus“	N. Budžinskis	Vasaris	Organizuota paroda Klaipėdos m. sav. I. Kanto viešosios bibliotekos skyriuje
3.13. Mokinių darbų paroda „Mes ir grafika“	N. Budžinskis	Kovo mėn.	Organizuota paroda Klaipėdos m. savivaldybės I. Kanto viešosios bibliotekos skyriuje
3.14. Mokinių darbų paroda „Grafika – tai... gyvenimas“	N. Budžinskis	Balandis	Organizuota paroda Plungės Žemaičių dailės muziejuje
3.15. Mokinių grafikos darbų paroda „Juoda-balta ir... marga“	N. Budžinskis	Spalis	Organizuota paroda Girulių bibliotekoje
3.16. Grafikos darbų paroda „Miestas prie jūros“	B. Andriekutė	Balandis	Organizuota paroda Klaipėdos m. sav. I. Kanto viešosios bibliotekos skyriuje
4. Dalyvauti projektuose mieste, regione, respublikoje, užsienyje:			
4.1. Miesto švietimo įstaigų ir kitų socialinių partnerių organizuojami projektai	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Nuolat	Dalyvavimas projektuose
4.2. Respublikos (regiono) švietimo įstaigų ir kitų socialinių partnerių organizuojami projektai	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Nuolat	Dalyvavimas projektuose
4.3. Užsienio švietimo įstaigų ir kitų socialinių partnerių organizuojami projektai	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Nuolat	Dalyvavimas projektuose
4.4. Tarptautinis projektas-konferencija „Menų krantai“	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	I pusmetis	Dalyvavimas projekte
4.5. Miesto renginys „Šeimų gegužinė“	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	II pusmetis	Dalyvavimas renginyje
4.6. Projektas „Mano knyga“	Grafikos metodinė grupė	I pusmetis	Dalyvavimas projekte su Klaipėdos m. sav. I. Kanto bibliotekos Meno skyriumi

5. Dalyvauti parodose, konkursuose mieste, regione, respublikoje, užsienyje:			
5.1. Konkursas „Kalėdinis eglių kiemelis“	Rita Budvytytė	Gruodis	Klaipėdos apskrities viešosios I. Simonaitytės bibliotekos konkursas
5.2. Paroda „Mažoji Lietuva“	Augustinas Burba	Balandis	Klaipėdos m. savivaldybės I. Kanto viešoji biblioteka
5.3. Socialinių partnerių ir kitų įstaigų organizuojamos parodos, konkursai	Jurgita Šakinienė	Nuolat	Dalyvavimas parodose, konkursuose
5.4. Paroda „Mano miestas“	Aušra Vyšniauskaitė	Spalis	Klaipėdos m. sav. I. Kanto viešoji biblioteka, („Ruoniukas“)
5.5. Paroda „Tylūs garsai“	L. Poškienė I. Šmitienė	Balandis	Klaipėdos karalienės Luizės JC
5.6. Paroda Slengių daugiafunkciame centre „Gūsis...“	L. Poškienė I. Šmitienė	Gegužė	Slengių daugiafunkcis centras
5.7. Mažieji menininkai. Grafika. Interpretacija pagal dailininkės –rašytojos Sigutės AH kūrybą	Rima Baukaitė	Sausis	Palangos bibliotekos vaikų skyrius
5.8. Mokinių grafikos paroda „Miniatiūra“	Birutė Andriekutė	Rugsėjis	Klaipėdos m. sav. I. Kanto viešosios bibliotekos Jaunimo skyrius
5.9. Paroda „50 štrichų“	I. Šmitienė	Vasaris	Dragūnų batalionas
5.10. Paroda „Lietuva jūrinė valstybė. Klaipėda, uostas ir žmonės“	I. Šmitienė	Kovas	Priekulės Ievos Simonaitytės gimnazija
5.11. Edukacinio projekto paroda „Sportas ir aš“	Alfonsas Lekavičius	Balandis	Klaipėdos apygardos teismo langai
5.12. Paroda „Pavasario spalvos“	Alfonsas Lekavičius	Gegužis	Klaipėdos Sendvario progimnazija
5.13. Mokinių grafikos darbų paroda „Vaizduoju supantį pasaulį“	Nilas Budžinskis	Rugsėjis	Plungės Žemaičių dailės muziejus
5.14. Mokinių grafikos darbų paroda „Linijos, taškai ir dėmės“	Nilas Budžinskis	Lapkritis	Klaipėdos m. sav. I. Kanto biblioteka
5.15. Kitų įstaigų organizuojami konkursai, parodos	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Nuolat	Dalyvavimas konkursuose, parodose
5.16. Pagalba organizuojant Klaipėdos m. savivaldybės mokinių piešinių konkursus	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Nuolat	Organizuoti mokinių konkursai
6. Dalyvauti respublikoje organizuojamuose parodose, programose, projektuose, konkursuose:			
6.1. Respublikinis nacionalinis mokinių konkursas „Lietuvos kovų už laisvę ir netekčių istorija“	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Vasaris	Dalyvavimas konkurse
6.2. Respublikinis vaikų piešinių konkursas „Praveriau vario vartelius“	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Vasaris	Dalyvavimas konkurse

6.3. Respublikinio AB „Klaipėdos vanduo“ mokinių piešinių konkurso miesto turas	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Kovas	Dalyvavimas konkurse
6.4. Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos organizuojami konkursai	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Nuolat	Dalyvavimas konkursuose
6.5. Kiti respublikiniai konkursai	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Nuolat	Dalyvavimas konkursuose
7. Dalyvauti tarptautiniuose konkursuose, projektuose, parodose, programose:			
7.1. Pasaulio jaunimo konkursai	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Nuolat	Dalyvavimas konkursuose
7.2. Europos vaikų ir jaunimo konkursai	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Nuolat	Dalyvavimas konkursuose
7.3. Tarptautiniai vaikų ir jaunimo konkursai	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Nuolat	Dalyvavimas konkursuose
8. Organizuoti socialinių partnerių parodas:			
8.1. Jūrmalos (Latvija) dailės mokyklos mokinių darbų paroda	Rima Baukaitė	I pusmetis	Organizuota paroda Mokykloje
8.2. Baltarusijos Chaimo Sutino Jaunimo centro mokinių studijos paroda	Jurgita Šakinienė	II pusmetis	Organizuota paroda Mokykloje

### 21.3. Užtikrinti bibliotekos vartotojų aptarnavimą, tobulinant švietimo ir informacinę veiklą.

Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Vykdymo terminas	Atsiskaitymo forma
1. Organizuoti bibliotekos darbą:			
1.1. Parengti Bibliotekos 2020 metų ataskaitą ir suvesti duomenis į LIBIS bibliotekų statistikos modulį	Simona Mingėlienė	Sausis	Parengta „Bibliotekos 2020 metų ataskaita“
1.2. Sukomplektuoti periodinius leidinius	Simona Mingėlienė	Vasaris	Sukomplektuoti periodiniai leidiniai
1.3. Atnaujinti bibliotekos fondus	Simona Mingėlienė	Visus metus	Atnaujintas, papildytas bibliotekos fondas
1.4. Atnaujinti, sisteminti informacinę medžiagą apie Adomą Braką: skaitmeninės nuotraukos, nauji moksliniai straipsniai	Simona Mingėlienė	Nuolat	Atnaujinta ir susisteminta informacinė medžiaga
1.5. Koreguoti ir pritaikyti bibliotekos darbo laiką vartotojų poreikiams	Simona Mingėlienė	Rugpjūtis - rugsėjis	Pakoreguotas bibliotekos darbo laikas
1.6. Organizuoti periodinių leidinių užsakymą	Simona Mingėlienė	Lapkritis - gruodis	Užsakyti nauji leidiniai
1.7. Organizuoti bibliotekos fondą: nurašyti neaktualius, susidėvėjusius leidinius.	Simona Mingėlienė	Lapkritis - gruodis	Metinės inventorizacijos atlikimas
1.8. Kompiuterizuoti bibliotekos fondo apskaitos dokumentus, katalogus	Simona Mingėlienė	Nuolat	Kompiuterizuoti fondo apskaitos dokumentai, katalogas
1.9. Atnaujinti bibliotekos sisteminį ir abėcėlinį katalogą, kartoteką	Simona Mingėlienė	Nuolat	Atnaujintas, sutvarkytas bibliotekos katalogas

1.10. Vykdyti bibliotekos fondo apskaitą	Simona Mingėlienė	Nuolat	Tvarkomi bibliotekos apskaitos dokumentai
1.11. Prižiūrėti (klijuoti, atnaujinti, persiųsti ir t.t.) bibliotekos spaudinius	Simona Mingėlienė	Nuolat	Atnaujintos bibliotekos knygos
1.12. Teikti bibliotekos inventoriaus atnaujinimo ar pirkimo paraiškas, pasiūlymus mokyklos administracijai	Simona Mingėlienė	Nuolat	Pateiktos paraiškos
1.13. Teikti bibliotekos veiklos ataskaitas strateginės veiklos, metinės veiklos planams	Simona Mingėlienė	Nuolat	Pateiktos ataskaitos
1.14. Prižiūrėti bibliotekos garso, vaizdo, kopijavimo, kompiuterinę techniką ir ieškoti naujų naudojimo galimybių	Simona Mingėlienė	Nuolat	Prižiūrėtos bibliotekos technologijos
2. Teikti informaciją:			
2.1. Bibliotekos vartotojams	Simona Mingėlienė	Nuolat	Suteikta informacinė pagalba
2.2. Dirbant kompiuterinėmis technologijomis	Simona Mingėlienė	Nuolat	Suteikta pagalba
2.3. Supažindinti ankstyvojo, pradinio, paruošiamojo ir pagrindinio dailės ugdymo programų I klasės mokinius su bibliotekos fondu ir taisyklėmis	Simona Mingėlienė	Rugsėjis	Supažindinti su fondu mokiniai
2.4. Prižiūrėti ir atnaujinti mokyklos informacinius standus	Simona Mingėlienė	Nuolat	Prižiūrėti, atnaujinti informaciniai standai
3. Rinkti, sisteminti informaciją mokyklos metraščiui:			
3.1. Skaitmeninės fotografijos apie mokyklą, mokytojus, mokinių kūrybą, saugomos bibliotekos kompiuteryje bendram naudojimui	Simona Mingėlienė	Nuolat	Surinktos skaitmeninės fotografijos
3.2. Vaizdinė ir informacinė medžiaga apie mokyklą, jos veiklą	Simona Mingėlienė	Nuolat	Papildytas, atnaujintas mokyklos metraštis
3.3. Informacinė medžiaga apie Rumpiškės dvarą, jo istoriją, savininkus, meninę vertę	Simona Mingėlienė	Nuolat	Atnaujinta, papildyta informacinė medžiaga
4. Parengti informacinę medžiagą standams:			
4.1. Laisvės gynėjų dienos	Simona Mingėlienė Inga Šmitienė Loreta Poškienė	Sausio 13 d.	Parengtas informacinis standas
4.2. Klaipėdos krašto diena	Simona Mingėlienė	Sausio 15 d.	Parengtas informacinis pranešimas Mokyklos Facebook paskyroje
4.3. Lietuvos valstybės atkūrimo akto 100-osios metinės	Simona Mingėlienė	Vasario 16 d.	Parengtas informacinis standas
4.4. Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienos	Simona Mingėlienė	Kovo 11 d.	Parengtas informacinis standas
4.5. Informacija apie pavasario atostogas	Simona Mingėlienė	Balandis	Parengtas informacinis standas
4.6. Pasaulinė nerūkymo diena	Simona Mingėlienė	Gegužės 31 d.	Parengtas informacinis standas

4.7. Tarptautinė kovos su narkomanija diena	Simona Mingėlienė	Birželio 26 d.	Parengtas informacinis stendas
4.8. Mažosios Lietuvos prisijungimo prie Didžiosios Lietuvos akto diena	Simona Mingėlienė	Lapkričio 30 d.	Parengtas informacinis stendas
4.9. Pasaulinė kovos su AIDS diena	Simona Mingėlienė	Gruodžio 1 d.	Parengtas informacinis stendas.
4.10. Informacija apie Žiemos atostogas	Simona Mingėlienė	Vasaris, gruodis	Parengti informaciniai stendai
5. Organizuoti, dalyvauti renginiuose, projektuose, parodose mokykloje, mieste:			
5.1. VII tarptautinis piešinių ir plastikos konkursas „Wave on Wave“	Simona Mingėlienė	I pusmetis	Surinkta vaizdinė ir informacinė medžiaga
5.2. Edukacinių renginių ciklas miesto mokiniams „Vakarai prie židinio“	Simona Mingėlienė	Planine tvarka	Surinkta vaizdinė ir informacinė medžiaga
5.3. Kiti mokyklos renginiai, projektai, parodos	Simona Mingėlienė	Visus metus	Surinkta vaizdinė ir informacinė medžiaga
6. Organizuoti parodas, renginius bibliotekoje:			
6.1. 2020 m. bibliotekos įsigytų knygų ekspozicija-pristatymas	Simona Mingėlienė	I pusmetis	Knygų ekspozicija
6.2. Paroda „Lietuvių mitologija“, skirta archeologei, archeomitologei Marijai Gimbutienei atminti	Simona Mingėlienė	Sausis	Virtuali paroda
6.3. Paroda „Žemaitijos nacionalinio parko Užgavėnių ekspozicija“	Simona Mingėlienė	Vasaris	Fotografijų ekspozicija, virtualus 3D turas po muziejų
6.4. Knygnešio dienos paminėjimas	Simona Mingėlienė	Kovas	Filmo „Knygnešys“ peržiūra (rež. Jonas Trukanas)
6.5. Paroda „Žemės menas“, skirta Žemės dienai	Simona Mingėlienė	Kovas	Virtuali fotografijų, video paroda
6.6. Paroda „Adomas Brakas“, skirta 135-osioms Adomo Brako gimimo metinėms	Simona Mingėlienė	Balandis	Virtuali paroda
6.7. Paroda Spaudos atgavimo, kalbos ir knygos diena	Simona Mingėlienė	Gegužė	Virtuali paroda
6.8. Paroda „Baltų menas“, skirta Baltų vienybės dienai	Simona Mingėlienė	Rugsėjis	Virtuali fotografijų paroda, knygų ekspozicija
6.9. Paroda Baltijos jūros diena	Simona Mingėlienė	Rugsėjis	Vizualinė paroda
6.10. Paroda „Muzika dailėje“, skirta Pasaulinei muzikos dienai	Simona Mingėlienė	Spalis	Garsinė ir vizualinė ekspozicija
6.11. Paroda „Gyvūnai mano akimis“, skirta Pasaulinei gyvūnijos dienai	Simona Mingėlienė	Spalis	Mokinių darbų paroda
6.12. Paroda, skirta skulptoriui Juozui Zikarui atminti	Simona Mingėlienė	Lapkritis	Virtuali nuotraukų ir knygų paroda
6.13. Paroda Tarptautinei tolerancijos dienai	Simona Mingėlienė	Lapkritis	Knygų, albumų, reprodukcijų ekspozicija
7. Kelti bibliotekininko kvalifikaciją:			
7.1. Tobulinti, kelti bibliotekininko kvalifikaciją	Simona Mingėlienė	Nuolat	Kvalifikacijos tobulinimo renginių programa
7.2. Tobulinti darbą ir mokytis dirbti naujomis kompiuterinėmis programomis	Simona Mingėlienė	Nuolat	Kvalifikacijos tobulinimo renginių programa

## 21.4. Neformaliojo švietimo mokytojų metodinę veiklą nukreipti į kompetencijų tobulinimą.

Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Vykdymo terminas	Atsiskaitymo forma
1. Organizuoti metodinę veiklą pagal veiklos planus:			
1.1. Parengti mokytojų metodinių grupių veiklos planus	Metodinių grupių vadovai	Rugsėjis	Metodinių grupių veiklos planai ir jų vykdymo analizė
1.2. Organizuoti metodinių grupių ir metodinės tarybos veiklą	Jurgita Šakinienė	Nuolat	Metodinės tarybos veiklos planai ir jų vykdymo analizė
2. Dalyvauti metodiniuose renginiuose:			
2.1. Stebėti ir aptarti atvirus renginius (parodas) įstaigoje	Jurgita Šakinienė Rita Budvytė	Nuolat	Metodinės tarybos veiklos ataskaita
2.2. Organizuoti darbo patirties sklaidą mieste ir respublikoje	Jurgita Šakinienė Rita Budvytė	Per metus	Metodinės tarybos veiklos ataskaita
2.3. Dalyvauti miesto ir respublikos metodiniuose renginiuose	Jurgita Šakinienė Rita Budvytė	Per metus	Metodinės tarybos veiklos apibendrinimo ataskaita
2.4. Dalyvauti miesto ir respublikos, tarptautiniuose seminaruose, konferencijose	Jurgita Šakinienė Rita Budvytė	Per metus	Metodinės tarybos veiklos apibendrinimo ataskaita
3. Užtikrinti įstaigos mokytojų nuolatinį profesinį tobulėjimą:			
3.1. Organizuoti seminarus, paskaitas, susitikimus mokykloje	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė	Per metus	Metodinės tarybos veiklos ataskaita
3.2. Organizuoti, stebėti ir vertinti mokytojų metodinę veiklą ir kompetencijų tobulinimą mokykloje	Jurgita Šakinienė Rita Budvytė	Sausis Birželis	Mokytojų veiklos ir kompetencijos ataskaitos
3.3. Stebėti ir vertinti mokytojų, įstaigos vadovų veiklą ir kompetencijų tobulinimą miesto mokyklose, delegavus Švietimo skyriui	Violeta Beresnevičienė Rita Budvytė Jurgita Šakinienė	Per metus	Mėnesio planai, Švietimo skyriaus įsakymai
3.4. Organizuoti edukacines mokytojų išvykas	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė	Per metus	Mokytojų taryba
4. Vykdyti mokytojų atestaciją:			
4.1. Konsultuoti mokytojus atestacijos klausimais	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė	Nuolat	Mokytojų atestacijos komisijos posėdžių protokolai
4.2. Organizuoti mokytojų atestacijos komisijos veiklą	Violeta Beresnevičienė	Per metus	Mokytojų atestacijos komisijos posėdžių protokolai
4.3. Atestuoti mokytojus atsižvelgiant į 2021-2023 metų mokytojų atestacijos perspektyvinę programą	Violeta Beresnevičienė	Per metus	Mokytojų atestacijos programa, direktoriaus įsakymai (Bylos indeksas 1.3.)
4.4. Užtikrinti mokytojų kvalifikacijos ir kompetencijos tobulinimą pagal ilgalaikę kvalifikacijos tobulinimo programą	Jurgita Šakinienė	Per metus	Mokytojų kvalifikacijos tobulinimo ataskaitos

21.5. Bendradarbiauti su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir socialiniais partneriais, teikti įvairiapusę pagalbą ugdytiniais.

Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Vykdymo terminas	Atsiskaitymo forma
1. Organizuoti grupių mokinių tėvų susirinkimus:			
1.1. Grupių mokinių tėvų susirinkimus	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	I, II pusmetis	Organizuoti grupių tėvų susirinkimai
1.2. Visuotinius mokinių tėvų susirinkimus	Violeta Beresnevičienė	Vasaris Rugsėjis	Posėdžio protokolai
2. Užtikrinti tėvų dalyvavimą įstaigos gyvenime:			
2.1. Įtraukti tėvus į neformaliojo švietimo veiklą	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Nuolat	Dalyvavimas parodose, renginiuose
2.2. Organizuoti atviras pamokas	Jurgita Šakinienė Mokytojai	II pusmetis	Metinė veiklos atskaita
2.3. Organizuoti atvirų durų dienas	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė Simona Mingėlienė	I pusmetis	Metinė veiklos atskaita
2.4. Bendradarbiauti su mokyklomis, neformaliojo švietimo įstaigomis, organizacijomis	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė Simona Mingėlienė	Nuolat	Mėnesio darbo planai
3. Teikti pedagoginę pagalbą mokiniams ir jų tėvams:			
3.1. Skaityti paskaitas, pranešimus tėvams	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė	I, II pusmetis	Tėvų susirinkimų posėdžių protokolai
3.2. Teikti individualias konsultacijas mokiniams, jų tėvams, mokytojams	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė Mokytojai	Nuolat	Rezultatų aptarimas mokytojų tarybos posėdyje
4. Teikti informacinę pagalbą:			
4.1. Užtikrinti bibliotekos ir skaityklos veiklą	Simona Mingėlienė	Nuolat	Žiūr. 20.3. uždavinį
4.2. Užtikrinti internetinės svetainės pildymą, socialinio tinklo Facebook paskyros funkcionavimą, reklamą per mokyklos televizorių	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Simona Mingėlienė	Nuolat	Įvertinimas mokytojų tarybos posėdžiuose
4.3. Atnaujinti įstaigos informacinius stendus	Jurgita Šakinienė Simona Mingėlienė	Nuolat	Parengti informaciniai stendai
4.4. Teikti informaciją žiniasklaidai	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Simona Mingėlienė	Nuolat	Mokyklos metraštis
4.5. Rengti afišas, lankstukus, informacinius leidinius, informaciją interneto tinklapiui	Jurgita Šakinienė Simona Mingėlienė	Nuolat	Mokyklos metraštis
4.6. Sukurti (atnaujinti) skaitmeninę vaizdinę kūrybinių darbų medžiagą	Simona Mingėlienė Giedrė Burbienė	Nuolat	Mokyklos metraštis
4.7. Teikti medžiagą informacinėms paieškų sistemoms	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė Simona Mingėlienė	Nuolat	Skelbiama internete
4.8. Teikti dalykinę ir metodinę informaciją mokytojams	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė	II ketvirtis	Mokytojų kambaryje stendai ir segtuvai
5. Užtikrinti saugią ugdymo(si) aplinką:			
5.1. Organizuoti ir vykdyti	Rita Budvytytė	Per metus	Mokyklos veiklos atskaita



nusikalstamumo ir žalingų įpročių programą (žiūr. 21.3 uždavinys)	Simona Mingėlienė		
5.2. Kontruoliuoti darbo saugos, higienos reikalavimų laikymąsi įstaigoje	Nijolė Menkuvienė	Nuolat	Mokyklos veiklos ataskaita
5.3. Organizuoti mokiniams saugaus elgesio instruktažus	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė Grupių vadovai	Rugsėjis Sausis Birželis	Įrašai darbo su grupe dienynuose
5.4. Užtikrinti mokinių saugumą, vykstant į renginius mieste, šalyje ir užsienyje	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Nuolat	Direktoriaus įsakymai veiklos organizavimo klausimais

21.6. Atlikti tyrimus, padedančius nustatyti veiklos kokybę ir jų tobulinimo galimybes.

Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Vykdyimo terminas	Atsiskaitymo forma
<b>1. Vykdyti mokyklos veiklos įsivertinimą:</b>			
1.1. Vykdyti mokyklos veiklos įsivertinimą. Sritis „Mokyklos kultūra“ (ugdytinių savijautos įsivertinimas nuotoliniame ugdyme):	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė	2021 m.	Ataskaita mokyklos bendruomenei
1.1.1. Organizuoti mokyklos veiklos įsivertinimo darbo grupę	Violeta Beresnevičienė	Sausis	Direktoriaus įsakymas
1.1.2. Atlikti mokinių anketavimą	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė Simona Mingėlienė	Kovas- gruodis	Mokyklos įsivertinimo ataskaitos analizė. Vadovo veiklos ataskaita
<b>2. Tirti ugdymo kokybę:</b>			
2.1. Mokinių dalyvavimo konkursuose, parodose rezultatų įvertinimas	Jurgita Šakinienė	Sausis- birželis	Duomenų bazė
2.2. Mokinių I ir II pusmečio kūrybinių darbų, kompetencijų ir įgūdžių patikrinimo įvertinimas	Jurgita Šakinienė	Gegužė- gruodis	Peržiūrų knyga, Mokytojų tarybos posėdžių protokolai
2.3. Mokinių baigiamųjų egzaminų (diplominių) darbų tarpinės peržiūros	Jurgita Šakinienė	Sausis Balandis Lapkritis	Metodinių grupių pasitarimų protokolai
2.4. Mokinių baigiamųjų egzaminų (diplominių) darbų įvertinimas	Jurgita Šakinienė	Gegužė	Išduoti Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministerijos pažymėjimai
2.5. Nuotolinio ugdymo vykdymo kokybė	Jurgita Šakinienė	I ir II pusmetis	Mokytojų tarybos posėdžių protokolai
<b>3. Vykdyti pedagoginius tyrimus:</b>			
3.1. Neformaliojo ugdymo programų paklausos tyrimas	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Gegužė	Tyrimų medžiaga apibendrinta mokytojų taryboje
3.2. Mokinių skaičiaus ir turimų valandų skaičiaus santykio nustatymas	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Sausis Vasaris Rugsėjis Spalis	Tyrimų medžiaga apibendrinta mokytojų taryboje

3.3. Užmokesčio už mokslą atsiskaitymo kontrolės organizavimas ir analizė	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	I ir II pusmetis	Ugdymo planas, apibendrinta mokytojų taryboje. Direktorius įsakymai
3.4. Vykdyti Švietimo skyriaus stebėsenos duomenų rinkimą	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	I ir II pusmetis	Mokytojų tarybos posėdyje
3.5. Vykdyti atestuotų mokytojų kvalifikacinių reikalavimų stebėseną	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė	Planine tvarka	Atsakaita mokytojų atestacijos komisijoje
4. Dalyvauti kitų institucijų tyrimuose.			
5. Tirti sanitarinę ir higienos mokyklos pasto ir aplinkos būklę:			
5.1. Patalpų sanitarinės būklės įvertinimas	Nijolė Menkuvienė	I ir II pusmetis	Įrašai patalpų (pastato) būklės registravimo knygoje, aktai
5.2. Patalpų paruošimo naujiems mokslo metams patikrinimas	Nijolė Menkuvienė	Rugpjūtis	Rezultatų pristatymas mokytojų taryboje
5.3. Higienos paso-leidimo reikalavimų (dokumentų) kontrolė	Nijolė Menkuvienė	I pusmetis	Mokytojų tarybos posėdyje, informacija tėvams

## 21.7. Vykdyti pedagoginės veiklos priežiūrą.

Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Vykdyimo terminas	Atsiskaitymo forma
1. Nustatyti ugdymo dokumentų kokybę:			
1.1. Mokytojų veiklos ir įsivertinimo anketos	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė	Birželis	Aptarta mokytojų taryboje
1.2. Tarybų, komisijų posėdžių protokolai	Violeta Beresnevičienė Jurgita Šakinienė	Gruodis Birželis	Aptarta mokytojų taryboje
1.3. Neformaliojo ugdymo darbo su grupe ir individualaus darbo dienynai	Jurgita Šakinienė	Per mokslo metus	Aptarta mokytojų taryboje
1.4. Mokytojų metodinės veiklos planai ir jų vykdymo analizė	Jurgita Šakinienė	Per mokslo metus	Aptarta metodinėje taryboje, metodinėse grupėse
1.5. Mokytojų teminių ir individualaus darbo planų parengimo ir vykdymo analizė	Jurgita Šakinienė	Rugsėjis Birželis	Aptarta metodinėje taryboje, metodinėse grupėse
2. Įvertinti ugdymo veiklos kokybę:			
2.1. Mokyklos parodų, renginių, projektų organizavimo kokybė	Jurgita Šakinienė	Gruodis	Metinė veiklos programos analizė, aptarta metodinėje taryboje
2.2. Neformaliojo ugdymo programų (dalykų programų) veiklos efektyvinimas	Jurgita Šakinienė	Gegužė	Metinė veiklos programos analizė, aptarta metodinėje taryboje
3. Organizuoti veiklos įsivertinimą:			
3.1. Mokytojų kvalifikacijos ir metodinės veiklos kompetencijos	Jurgita Šakinienė	Gruodis Birželis	Aptarta metodinėje taryboje
3.2. Direktorius pavaduotojo ugdymui, ugdymo skyriaus vedėjo metų veiklos ataskaita ir užduotys	Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	Birželis	Aptarta administracijos posėdyje
3.3. Direktorius metų veiklos ataskaita ir einamųjų metų užduotys	Violeta Beresnevičienė	Vasaris	Vadovo veiklos ataskaitai pritarta Mokyklos taryboje

3.4. Bibliotekos veiklos metinė ataskaita	Simona Mingėlienė	Sausis Gruodis	Miesto bibliotekinių metodinamė susirinkimė
3.5. Mokyklos internetinio tinklapio efektyvumo nustatymas	Violeta Beresnevičienė	Kovas	Aptarta darbo grupėje

#### 21.8. Modernizuoti įstaigos materialinę bazę.

Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Vykdyto terminas	Atsiskaitymo forma
1. Organizuoti mokyklos naujų edukacinių erdvių ir IT technologijų įrengimą (atnaujinimą):			
1.1. Tobulinti Rumpiškės dvaro edukacines erdves	Violeta Beresnevičienė Nijolė Menkuvienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	2021 m.	Veiklos plano ataskaita
1.2. Tobulinti naujojo Mokyklos pastato edukacines erdves	Violeta Beresnevičienė Nijolė Menkuvienė Jurgita Šakinienė Rita Budvytytė	2021 m.	Veiklos plano ataskaita
1.3. Organizuoti patalpų remontą	Nijolė Menkuvienė	2021 m.	Atliktas kosmetinis remontas
1.4. Atnaujinti informacinius stendus	Jurgita Šakinienė Simona Mingėlienė	Nuolat	Atnaujinti stendai
1.5. Organizuoti naujų informacinių technologijų pajungimo darbus	Nijolė Menkuvienė	Sausis-vasaris	Sumontuota IT
2. Įsigyti inventoriaus, mokymo priemonių, atnaujinti mokymo priemones:			
2.1. Papildyti mokyklos bibliotekos knygų fondą	Violeta Beresnevičienė Simona Mingėlienė	Per metus	Papildytas knygų fondas
2.2. Įsigyti dailės mokymo priemonių	Violeta Beresnevičienė Nijolė Menkuvienė	II, IV ketvirtis	Įsigytos dailės mokymo priemonės
3. Įsigyti pagrindines priemones:			
3.1. Įsigyti IT technologijų	Violeta Beresnevičienė Nijolė Menkuvienė	II pusmetis	Įsigytos IT technologijos
3.2. Įsigyti kompiuterius	Violeta Beresnevičienė Nijolė Menkuvienė	II pusmetis	Įsigyti kompiuteriai

### IX. LAUKIAMAS REZULTATAS

22. Įgyvendinus uždavinius bus pasiekti pokyčiai:

22.1. Užtikrintas įstaigos funkcionavimas.

22.2. Tenkinami ugdytinių saviraiškos poreikiai, dalyvaujama parodose, konkursuose, projektinėje veikloje.

22.3. Užtikrintas bibliotekos vartotojų aptarnavimas, tobulinant švietimo ir informacinę veiklą.

22.4. Neformaliojo švietimo mokytojų metodinė veikla nukreipta į kompetencijų tobulinimą.

22.5. Bendradarbiaujama su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir socialiniais partneriais, teikiama įvairiapusė pagalba ugdytiniams.

22.6. Atliekami tyrimai, padedantys nustatyti veiklos kokybę ir jų tobulinimo galimybes.

22.7. Vykdoma pedagoginės veiklos priežiūra.

22.8. Modernizuota įstaigos materialinė bazė.

### X. LĖŠŲ ŠALTINIAI

23. Programoms 2021 m. įgyvendinti planuojamos lėšos:

23.1. savivaldybės biudžeto – 474,8 tūkst. Eur;

23.2. valstybės biudžeto mokinio krepšelio – 35,8 tūkst. Eur.

23.3. įmokos už paslaugas, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose-įmokos už mokslą – 32,9 tūkst. Eur.

## **XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Programos įgyvendinimą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui Jurgita Šakinienė, direktoriaus pavaduotoja Nijolė Menkuvienė, ugdymo skyriaus vedėja Rita Budvytytė, bibliotekininkė Simona Mingėlienė, Mokyklos savivaldos atstovai.

25. Programą vykdo visi bendruomenės nariai.

26. Programos priežiūrą vykdo direktorė Violeta Beresnevičienė.

27. Už programos vykdymą atsiskaitoma įstaigos savivaldos institucijoms ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

28. Veiklos planas skelbiamas Mokyklos internetinėje svetainėje [www.brakas.lt](http://www.brakas.lt)

---

**PRITARTA**

Klaipėdos Adomo Brako dailės mokyklos tarybos  
2020 m. gruodžio 23 d. protokoliniu nutarimu  
protokolas Nr. V12-10