

PATVIRTINTA
Kretingos rajono Kartenos mokyklos-daugiafunkcio
centro direktoriaus 2018 m. rugpjūčio _ d.
įsakymu Nr. V1-

**KRETINGOS RAJONO
KARTENOS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO**

Neformaliojo švietimo mokytojos

Indrės Paulienės

**KRAŠTOTYRINĖS-MUZIEJINĖS
VEIKLOS PROGRAMA**

2018-2019 m.m.

SUDERINTA

Kartenos mokyklos-daugiafunkcio centro

pavadootoja ugdymui

Aušra Gedgaudienė

(parašas)

1. Programos paskirtis

Programa skiriama susisteminti, užregistruoti ir eksponuoti mokykloje esančius muziejui tinkančius objektus.

2. Veiklos tikslai ir uždaviniai

2.1. Surinkti, užregistruoti ir eksponuoti vertingus mokyklos ir Kartenos seniūnijos bendruomenės senus daiktus ir rašmenis.

2.2. Įregistruoti Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centre Kartenos mokyklos-daugiafunkcio centro muziejų.

2.3. Mokyklos edukacinėse-muziejinėse erdvėse organizuoti kuo įvairesnius mokyklos ir Kartenos seniūnijos bendruomenėms skirtus renginius, užsiėmimus, kitas veiklas.

2.4. Viešinti mokyklos muziejaus veiklą.

3. Rezultatas

3.1. Renkami, registruojami, eksponuojami mokyklos ir Kartenos seniūnijos bendruomenės seni daiktai ir rašmenys.

3.2. Lietuvos mokinių neformaliojo švietimo centre įregistruotas Kartenos mokyklos-daugiafunkcio centro muziejus.

3.3. Kraštotyrinės-muziejinės veiklos organizavimas, bendruomeniškumo skatinimas, pilietiškumo, etninės kultūros tradicijų puoselėjimas ir ugdymas.

4. Atsiskaitymas

4.1. Rengiami ir viešinami edukacinėse-muziejinėse erdvėse vykę užsiėmimai ir renginiai.

5. Veiklos turinys ir teminis planas

Eil. Nr.	Veiklos, temos pavadinimas	Įgyvendinimo laikas/data
1.	1. Veiklos planavimas. Ekspozicijų tvarkymas. 2. Mokyklos ir mokyklos muziejaus lankstinuko ir mokyklos „vizitinės kortelės“ maketavimas. 3. Stendo „Kartena“ ruošimas. Stendas skirtas Kartenos seniūnijos identitetui atskleisti. 1.1. Informacijos rinkimas. 1.2. Stendų maketavimas. 1.3. Pristatymo organizavimas.	Rugsėjo–lapkričio mėn.
2.	1. Ekspонатų inventorinimas ir aprašų tvarkymas: 1.1. Ekspонатų analizė. 1.2. Ekspонатų registravimas. 1.3. Ekspонатų aprašų rengimas. 2. Pasiruošimas Kalėdų šventėms: 2.1. Pasirengimas padėkos šventei. 2.2. Šventinių dekoracijų gamybos planavimas. 2.3. Dekoracijų gamyba. 2.4. Dekoruojamos patalpos Kalėdinėmis dekoracijomis.	Gruodžio mėn.
3.	1. Leidinio „Šimtmečio mokykla“ parengimas. 1.1. Informacijos rinkimas. 1.2. Maketavimas. 1.3. Pristatymo organizavimas. 2. Ekspонатų inventorinimas ir aprašų tvarkymas: 1.1. Ekspонатų analizė.	Sausio-kovo mėn.

	1.2. Ekspонатų registravimas. 1.3. Ekspонатų aprašų rengimas.	
4.	1. Mokyklos ir muziejaus atributikos (metalinio spaudo, ženkliukų, medalių ir kt.) gamyba. 2. Ekspонатų tvarkymas ir priežiūra: 3.1. Ekspozicijų priežiūra.	Balandžio mėn.
5.	1. Pasirengimas įregistruoti Lietuvos neformaliojo švietimo centre Kartenos mokyklos-daugiafunkcio centro muziejų: 1.1. Ekspozicijų tvarkymas. 1.2. Ekspонатų registravimas. 1.3. Statutų, skirtų mokyklos muziejui rašymas. 1.4. Muziejaus registravimas.	Gegužės mėn.
6.	1. 2018-2019 m.m. veiklos analizė: 1.1. Ataskaitos parengimas. 1.2. Veiklos 2019-2020 m. prioritetų nustatymas, planavimas.	Birželio mėn.

Neformaliojo švietimo mokytoja

Indrė Paulienė