

TVIRTINU:  
Vilniaus saugaus miesto centro  
Direktorius  
\_\_\_\_\_Darius Lesickas  
2018- -

## VEIKLOS PLANAS 2018 - 2019 MOKSLO METAI

### BENDRA INFORMACIJA

<b>Įstaigos pavadinimas</b>	<b>Vilniaus saugaus miesto centras</b>
<b>Adresas</b>	<b>Architektų g. 166, 04203 Vilnius</b>
<b>Tel. numeris</b>	<b>85 2343944</b>
<b>El. Paštas</b>	<b>rastine@sem.vilnius.lm.lt</b>
<b>Interneto puslapis/socialinio tinklo paskyros adresas</b>	<b>www.vismc.lt</b>

**Trumpas įstaigų darbo tikslų, uždavinių aprašymas (iš strateginio plano)**

**Centro strateginis tikslas – keisti ugdytinių elgesį, mokyti atsargumo ir atsakingumo, ugdyti mokinių kultūrą bei sąmoningumo lygį. Teikti kokybiškas, tikslingas neformalaus švietimo. ir užimtumo paslaugas, ugdyti kompetencijas.**

**Tikslai ir uždaviniai:**

1. Ugdyto kokybės tobulinimas efektyviai naudojant turimus išteklius.
  - 1.1. Tobulinti ugdymo kokybę.
  - 1.2. Tobulinti mokytojų profesines kompetencijas.
  - 1.3. Įvairinti mokinių ugdymo(-si) veiklą, gerinant edukacinę aplinką.
2. Centro įvaizdžio ir viešųjų ryšių stiprinimas.
  - 2.1. Informuoti visuomenę apie Centre vykdomą veiklą.
  - 2.2. Stiprinti Centro ryšius su ugdymo įstaigomis.
3. Centro materialinės bazės gerinimas.
  - 3.1. Gerinti ugdymo (-si) sąlygas.
  - 3.2. Užtikrinti saugia ir estetišką aplinką.

## VEIKLOS PLANAVIMAS

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2018/2019	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo
Q. G I Š K I E J Ž M O G I Ž M O G I Š K I E J I	Ugdymo kokybės tobulinimas efektyviai naudojant turimus išteklius	Tobulinti ugdymo kokybę.	Ugdymo planų tobulinimas su tęstinės veiklos numatymu. Parengti Centro veiklą reglamentuojantys dokumentai. Ugdymo planai sudaromi atsižvelgiant į mokinių amžių,	Parengtas metinis veiklos planas	1	Metinio veiklos plano rengimas (darbo grupė)	Centro direktorius, Pavaduotoja ugdymui
				Parengtas metinis renginių planas	1	Bendruomenės nariai teikia siūlymus renginių planui, renginių planas aptariamas Centro ir metodinės tarybos posėdžiuose	Pavaduotoja ugdymui, Metodinė taryba
			patirtį, poreikius ir galimybes.	Parengtos ilgalaikės ir trumpalaikės edukacinės neformaliojo švietimo veiklos programos.	11 programų	Programos atitinka neformalaus ugdymo programų reikalavimus, rengiamos atsižvelgiant į ugdytinių gebėjimus, interesus ir poreikius, užtikrinamas ugdymo proceso organizavimas ir vykdymas	Pavaduotoja ugdymui Metodininkai-specialistai
			Įvertinama veikla, parengiama veiklos ataskaita	1	Vykdomas Centro veiklos vertinimas, ugdymo proceso metinė ataskaita, Metodininkų-specialistų ataskaitos rengiamos mokslo metų pabaigoje.	Centro direktorius Pavaduotoja ugdymui Metodininkai-specialistai	

## ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2018/2019	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo
----------	--------------------------------	----------------------------------	--------	----------------------	-----------------------------	-------------------	------------------

2.	Ugdymo kokybės tobulinimas efektyviai naudojant turimus išteklius	Tobulinti mokytojų profesines kompetencijas	Centre dirba profesionalūs, aukštos kvalifikacijos specialistai, kurie nuolat tobulina savo gebėjimus ir kompetencijas. Mokytojai kasmet rengia individualias veiklos ataskaitas, geba diferencijuoti ir individualizuoti mokymo(si) procesą.	Pedagoginiai darbuotojai turi aukštąjį universitetinį pedagoginį išsilavinimą ir kvalifikacinę kategoriją	17 etatų, iš jų: 10 pedagoginiai darbuotojai 7 ūkio personalo (5 etatai vakansija)	Atsižvelgiant į Centro strateginius tikslus ir uždavinius, išsikeltus prioritetus mokytojai ir vadovai dalyvauja kvalifikacijos kėlimo mokymuose, gilinasi į specifines dalykines kompetencijas	Centro direktorius Pavadootoja ugdymui Metodininkai -specialistai
				Visi pedagoginiai darbuotojai tobulina kvalifikaciją	Ne mažiau kaip 5 d. per metus kiekvienam darbuotojui		
						Darbuotojų skatinimas, motyvavimas	12
		Įvairinti mokinių ugdymo(si) veiklą, gerinant edukacinę aplinką	Edukacinių aplinkų įrengimas ugdymo proceso aplinkos kaitai	Centras neturi atskiro pastato ir teritorijos, pritaiktos edukacinei ir kūrybinei veiklai	4 mokomosios klasės	Įrengtos erdvės praktinei veiklai-sukurta pokyčiams palanki ugdymo(si) aplinka	Centro direktorius Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams

#### DARBO IR UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2018/19 m.	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo
----------	--------------------------------	----------------------------------	--------	----------------------	------------------------------	-------------------	------------------

3.	Centro įvaizdžio ir viešųjų ryšių stiprinimas.	Informuoti visuomenę apie Centre vykdomą veiklą.	Vykdomi užsiėmimai Teikiamos paslaugos Internetinės svetainės struktūrinis ir programinis atnaujinimas. Centro įvaizdžio formavimo darbo grupės subūrimas. Tėvų ir bendruomenės įtraukimas į Centro veiklą.	Centro darbo laikas	Centras dirba darbo dienomis nuo 8 iki 17 val.  Organizuojami renginiai, varžybos, viktorinos, popietės, esant galimybės veikla organizuojama ir savaitgaliais ar laisvu nuo užsiėmimų metu	Nuo 8 iki 17 val. vyksta ugdymo procesas pagal patvirtintą tvarkaraštį  Ieškoma galimybių, kaip pritraukti kuo daugiau lėšų, kad visos organizuojamos veiklos būtų kokybiškesnės ir patrauklesnės vaikams	Centro direktorius Pavadootoja ugdymui
			Veiklą reglamentuojantis dokumentas	Metinis Ugdymo planas	1	Metinio ugdymo plano rengimas (darbo grupė)	Centro direktorius Pavadootoja ugdymui
			Organizaciniai darbai	Grupių komplektavimas, tvarkaraščio, tarififikacijos sudarymas, įsakymai ugdytinių ir veiklos klausimais rengimas	Sukomplektuoti grupės iki spalio 10 d.	Priimant naujus vaikus į centrą, sudaryti mokymo sutartis, Sudaryti bendradarbiavimo sutartis su Vilniaus miesto ugdymo įstaigomis	Pavadootoja ugdymui Metodininkai- specialistai
					Sudaryti ir patvirtinti tvarkaraščius, tarififikaciją iki spalio 1 d.		
					Nuolat vykdyti ugdytinių mokesčio už ugdymą apskaitą	Nuolat registruoti, fiksuoti, tėvų prašymus (dėl nuolaidų, atostogų), ligos pažymas, ir kitus dokumentus, vykdyti jų apskaitą	Pavadootoja ugdymui IT specialistas
			Mokytojų ir mokinių registro tvarkymas	Sutvarkyti pedagogų ir mokinių registrą iki spalio 10 d.	Nuolatinis mokinių registro duomenų bazės tvarkymas, ugdytinių kaitos kontrolė	Pavadootoja ugdymui IT specialistas	
Nepedagoginio personalo veiklos organizavimas	Darbuotojų veiklos organizavimas	Organizuoti personalo veiklą, vykdyti pareigybinių nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, darbo saugos taisyklių ir. Kt. normatyvinių dokumentų vykdymo	Centro direktorius Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams				

						kontrolę	
			Savivalda	Centro taryba, mokytojų taryba, metodinė taryba, mokinių taryba	2-3 posėdžiai per metus	Dokumentų aprobavimas, diskusijos, pasitarimai įvairiais Ugdymo ir veiklos klausimais	Tarybų, pirmininkai ir nariai
			Sudarytos programos taikant įvairius ugdymo metodus (grupinė veikla, renginiai),	Vykdomų programų skaičius	Trumpalaikės edukacinės neformaliojo švietimo veiklos programos. Prevencinės pamokos : (1 pamokos trukmė, priklausomai nuo vaikų amžiaus 30-45 min.) • Saugaus eismo Saugaus eismo praktinės veiklos • Sveikos gyvensenos • Pirmosios pagalbos • Žalingų įpročių prevencijos • Civilinės, Priešgaisrinės saugos • Aplinkosaugos ir ekologinio ugdymo • Gyvenimo įgūdžių ugdymo • Išgyvenimo ekstremaliose situacijose -Edukacinės – praktinės veiklos Ilgalaikės edukacinės neformaliojo švietimo programos: • Dviračių vairuotojų mokymo programa „Vairuoju dviratį „ - 18 val. • Profesinės krypties 2-4 val./sav.	Ugdymo procesą organizuoti ir vykdyti pagal patvirtintas Centro programas, planus;	Centro direktorius Pavaduotoja ugdymui Metodininkai- specialistai

			Mokslo metų duomenys atitinkantys ugdytinius:	Tarifikuotų grupių skaičius		Sukomplektuoti grupes iki spalio 10 d., atsižvelgiant į ugdytinių amžių, gebėjimus, galimybes ir poreikius	
				<b>Bendras</b> ugdytinių skaičius	10 000 ugdytinių per mokslo metus	Ugdytinių pasiskirstymas pagal programas: Vaikų skaičius grupėse 12-15	
				<b>Nuolatinių</b> lankytojų skaičius	150		
				<b>Vaikai, priimti su lengvatomis:</b>	0	Lengvata galima pasinaudoti vadovaujantis mokesčio už ugdymą aprašu, pateikus reikiamus dokumentus	
				Socialiai remtini- (nemok)	144		
				Kai lanko 2 ir daugiau vaikų iš šeimos - (50 proc. antram vaikui)	0		
			Centro tarifikacija	Kontaktinių valandų skaičius	1122,66 val.: 756-kontaktinės valandos 264,6-nekontaktinės, kontaktinei veiklai val. 102,06-nekontaktinės, centro bendruomenei val.	Kontaktinės valandos skirstomos pritarus centro savivaldai, tenkinant ugdytinių poreikius ir atsižvelgiant į centro galimybes; Kontaktinių valandų skaičius gali didėti atsiradus galimybių priimti papildomai vaikų	Centro direktorius
			Centro lankytojams siūlomi įvairūs renginiai, taikant atviro darbo ir neformalaus ugdymo metodus (grupiniai užsiėmimai, atviros pamokos, renginiai ugdytiniams, atviri renginiai bendruomenei, tėvams, pasidalinimas gerąja patirtimi su kolegomis ir kt.	Vykdomų renginių skaičius:	27		Centro direktorius Pavduotoja ugdymui Metodininkai- specialistai
				Atviri tradiciniai renginiai, varžybos	5	Organizuoti renginius ir šventes, varžybas, kuriose dalyvautų tėvai kartu su vaikais, taikyti netradicines, ugdymo formas, metodų ir priemonių įvairovę. Vesti Atviras pamokas, dalintis gerąja patirtimi su kolegomis, miesto (rajonu) pedagogais	
				Atviros pamokos, pranešimai bendruomenei, tėvams	2		

**BENDRADARBIAVIMAS IR ATSTOVAVIMAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Tikslas (iš strateginio plano)</b>	<b>Uždavinys (iš strateginio plano)</b>	<b>Veikla</b>	<b>Rodiklių apibrėžimas</b>	<b>Rodiklių reikšmės 2018/19 m.</b>	<b>Veiklos aprašymas</b>	<b>Atsakingas asmuo</b>
4.	Centro įvaizdžio ir viešųjų ryšių stiprinimas.	Stiprinti Centro ryšius su ugdymo įstaigomis	Centras bendradarbiauja su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Jaunimo reikalų skyriumi, Vilniaus miesto savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriumi, MTKC, VĮ „Regitra“, Vilniaus miesto policijos komisariatu, Lazdynų seniūnija, Lietuvos geležinkelių muziejumi, Lietuvos jaunųjų ugniagesių sąjunga, Vilniaus miesto bendrojo lavinimo mokyklomis bei vaikų lopšeliais-darželiais.	Pasirašytos sutartys	300 bendradarbiavimo sutartys	Abipusis šalių bendradarbiavimas	Centro direktorius
				Centras dalyvauja projekte „European Neighbourhood Instrument Cross-Border Cooperation Programme Latvia-	3450 ugdytiniai	Projekto įgyvendinimas	

				Lithuania- Belarus 2014-2020“			
--	--	--	--	----------------------------------	--	--	--

### FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2018/19m.	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo
5.	Centro materialinės bazės gerinimas	Gerinti ugdymo (si) sąlygas  Užtikrinti saugią ir estetišką ugdymo (-si) aplinką	Centro biudžeto paskirstymas, išteklių ir situacijos įvertinimas, prioritetų numatymas Mokesčio už suteiktas ugdymo paslaugas administravimas Kitos lėšos: Dalyvauti projektuose	Centro biudžetas Iš savivaldybės Bendras (savivaldybės lėšos ir tėvų mokestis už ugdymą)	220700 Eur 231800 Eur	Centro lėšų skirstymo derinimas su savivaldos institucijomis; užtikrinant sėkmingą ugdymo (-si) programų įgyvendinimą Įrengti poilsio zonas, mokomąsias aikšteles, atnaujinti transporto priemonės Planuoti ir apskaityti mokamas paslaugas Finansuotų projektų įgyvendinimas	Centro direktorius, pavaduotojas ūkio reikalams
				Tėvų lėšos už ugdymą	11100 Eur		
				Projektas „European Neighbourhood Instrument Cross-Border Cooperation Programme Latvia-Lithuania- Belarus 2014-2020“	827552,35 Eur, iš jų 10% savivaldybės lėšos		
				2 proc. paramos lėšos	168,43 Eur		

### VEIKLOS VIEŠINIMAS IR PRISTATYMAS

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2018/19 m.	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo
----------	--------------------------------	----------------------------------	--------	----------------------	------------------------------	-------------------	------------------



6.	Centro įvaizdžio ir viešųjų ryšių stiprinimas	Informuoti visuomenę apie Centre vykdomą veiklą.	Vidinė ir išorinė komunikacija, skelbimai, informaciniai standai, lankstinukai Pranešimai Žiniasklaidai, interviu TV ir radijo laidoms Tikslingai organizuoti bendradarbiavimą su ugdytinių tėvais, vietos bendruomene, kitomis ugdymo įstaigomis (švietimas, informavimas, renginiai)	Įstaigos veiklos viešinimas: Facebook Internetinis puslapis Atvirų veiklų organizavimas Asmeniniai kontaktai, tiesioginis komunikavimas, naujienlaiškiai, Informaciniai, švietėjiški standai centro patalpose	4	Nuolat pateikti ir atnaujinti informaciją svetainėje, informaciniuose stenduose, Pranešimai žiniasklaidai, interviu Organizuoti, vykdyti tradicinius, atvirus renginius, užsiėmimus Informuoti apie veiklos tikslus, eigą, ugdytinių pasiekimus Pateikiama aktuali visuomenei informacija	Centro direktorius Pavadootoja ugdymui Metodininkai-specialistai IT specialistas Pavadootojas ūkio reikalams
----	---	--	---	---	---	--	--

Eil. Nr.	Veiklos rodiklis	VEIKLOS RODIKLIŲ REIKŠMĖS METŲ PABAIGOJE		
		I metai	II metai	III metai
1	Bendras lankytojų skaičius	10000	10000	9036
2	Unikalių lankytojų skaičius	1155	1125	903
3	Socialiai remtinų įstaigų lankytojų skaičius	55	43	144

Parengė  
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Vilmutė Butavičienė

SUDERINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės administracijos  
Jaunimo reikalų skyriaus vedėja  
Asta Balkutė  
2018 m. .... mėn. .... d.