

## VEIKLOS PLANAS 2020 - 2021 MOKSLO METAI

### BENDRA INFORMACIJA

<b>Ištaigos pavadinimas</b>	Vilniaus saugaus miesto centras
<b>Adresas</b>	Architektų g. 166, 04203 Vilnius
<b>Tel. numeris</b>	85 2343944
<b>El. Paštas</b>	<a href="mailto:rastine@sem.vilnius.lm.lt">rastine@sem.vilnius.lm.lt</a> ; <a href="mailto:rastine@vismc.lt">rastine@vismc.lt</a>
<b>Interneto puslapis/socialinio tinklo paskyros adresas</b>	<a href="http://www.vismc.lt">www.vismc.lt</a>

#### 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 saugią ir estetišką aplinką.

### VEIKLOS PLANAVIMAS

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2020/2021 m.m.	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo
----------	--------------------------------	----------------------------------	--------	----------------------	----------------------------------	-------------------	------------------

1.	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, patirtį, poreikius ir galimybes.	Parengtas metinis veiklos planas	1	Metinio veiklos plano rengimas (darbo grupė)	Centro direktorius, Pavaduotoja ugdymui
				Parengtas ugdymo planas	1	Ugdymo plano rengimas aptariams Centro ir metodinės tarybos posėdyje	Centro direktorius, Pavaduotoja ugdymui
				Parengtas metinis renginių planas	1	Bendruomenės nariai teikia siūlymus renginių planui, renginių planas aptariamas Centro ir metodinės tarybos posėdyje	Pavaduotoja ugdymui, Metodinė taryba
				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, Mokytojai
				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 Mokytojai

## ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2020/2021 m.m.	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.	Pedagoginiai darbuotojai turi aukštąjį universitetinį pedagoginį išsilavinimą ir kvalifikacinę kategoriją	15,9 etatų, iš jų: 10,4 - pedagoginiai (3 – mokytojo etatai vakansija) 5,5 - ūkio personalo (0,25 - valytojo etato vakansija)	Atsižvelgiant į Centro strateginius tikslus ir uždavinius, išsikeltus prioritetus mokytojai ir vadovai dalyvauja kvalifikacijos kėlimo mokymuose, gilinasi į	Centro direktorius Pavaduotoja ugdymui Metodininkai-specialistai Mokytojai

			Mokytojai kasmet rengia individualias veiklos ataskaitas, geba diferencijuoti ir individualizuoti mokymo(si) procesą.	Visi pedagoginiai darbuotojai tobulina kvalifikaciją	Ne mažiau kaip 5 d. per metus kiekvienam darbuotojui	specifines dalykines kompetencijas	
				Darbuotojų skatinimas, motyvavimas	12	Darbuotojai gali būti skatinami už labai gerą darbą, papildomai atliekamą darbą, asmeninių jubiliejų ir valstybinių švenčių proga, sudaromi palankūs darbo grafikai Skatinimo ir motyvacijos būdai: - Padėkos raštai; - priedai prie atlyginimo; - vienkartinės išmokos; - organizuojamos bendros kolektyvo išvykos (pagal galimybes)	Centro direktorius
		Įvairinti mokinių ugdymo(si) veiklą, gerinant edukacinę aplinką	Edukacinių aplinkų įrengimas ugdymo proceso aplinkos kaitai	Centras neturi atskiro pastato ir teritorijos, pritaikytos edukacinei ir kūrybinei veiklai	3 mokomosios klasės 1 edukacinė erdvė praktinei veiklai	Įrengtos erdvės praktinei veiklai-sukurta pokyčiams palanki ugdymo(si) aplinka	Centro direktorius Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams

### DARBO IR UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2020/2021 m.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 darbo laikas	Centras dirba darbo dienomis nuo 8 iki 17 val.  Organizuojami renginiai, varžybos, viktorinos, popietės, esant galimybėms veikla organizuojama ir	Nuo 8 iki 17 val. vyksta ugdymo procesas pagal patvirtintą tvarkaraštį ir kitos edukacinės veiklos  Ieškoma galimybių, kaip pritraukti kuo daugiau lėšų, kad visos organizuojamos veiklos	Centro direktorius Pavaduotoja ugdymui Mokytojai

			Centro įvaizdžio formavimo darbo grupės subūrimas. Tėvų ir bendruomenės įtraukimas į Centro veiklą.		savaitgaliais ar laisvu nuo užsiėmimų metu. Esant būtinybei vykdomas nuotolinis mokymas.	būtų kuo kokybiškesnės ir patrauklesnės vaikams	
			Veiklą reglamentuojantis dokumentas	Metinis Ugdymo planas	1	Metinio ugdymo plano rengimas (darbo grupė)	Centro direktorius Pavduotoja ugdymui
		Organizaciniai darbai	Grupių komplektavimas, tvarkaraščio, tarifacijos 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	Pavduotoja ugdymui Metodininkai-specialistai
					Sudaryti ir patvirtinti tvarkaraščius, tarifaciją iki spalio 1 d.		
					Nuolat vykdyti ugdytinių mokesčio už ugdymą apskaitą		
			Mokytojų ir mokinių registro tvarkymas		Sutvarkyti pedagogų ir mokinių registrą iki spalio 10 d.	Nuolatinis mokinių registro duomenų bazės tvarkymas, ugdytinių kaitos kontrolė	Pavduotoja 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 kontrolę	Centro direktorius Direktoriaus pavduotojas ūkio reikalams
		Savivalda	Centro taryba, mokytojų taryba, metodinė taryba, mokinių taryba		3 posėdžiai per metus	Dokumentų aprobavimas, diskusijos, pasitarimai įvairiais Ugdymo ir veiklos klausimais	Tarybų, pirmininkai ir nariai
			Sudarytos programos taikant įvairius ugdymo	Vykdomų programų skaičius	Trumpalaikės edukacinės neformaliojo švietimo	Ugdymo procesą organizuoti ir vykdyti	Centro direktorius

			metodus (grupinė veikla, renginiai),		<p>veiklos programos.</p> <p>Prevencinės pamokos : (1 pamokos trukmė, priklausomai nuo vaikų amžiaus 30-45 min.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saugaus eismo</li> <li>• Saugaus eismo praktinės veiklos</li> <li>• Dviračių vairuotojų mokymo programa „Vairuoju dviratį ir paspirtuką,,</li> <li>• Sveikos gyvensenos</li> <li>• Pirmosios pagalbos</li> <li>• Žalingų įpročių prevencijos</li> <li>• Civilinės saugos</li> <li>• Priešgaisrinės saugos</li> <li>• Aplinkosaugos ir ekologinio ugdymo</li> <li>• Aplinkosaugos ir ekologinio ugdymo praktinės veiklos</li> <li>• Gyvenimo įgūdžių ugdymo</li> <li>• Išlikimo ekstremaliomis sąlygomis</li> </ul> <p>Edukacinės – praktinės veiklos</p> <p>Ilgalaikės edukacinės neformaliojo švietimo programos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dviračių vairuotojų mokymo programa „Vairuoju dviratį ir paspirtuką,, - 24 val.</li> </ul>	pagal patvirtintas Centro programas, planus;	Pavaduotoja ugdymui Metodininkai- specialistai
		Mokslo metų duomenys atitinkantys ugdytinius:		Tarifikuotų grupių skaičius	0	Sukomplektuoti grupes iki spalio 10 d., atsižvelgiant į ugdytinių amžių, gebėjimus, galimybes ir poreikius	
				<b>Bendras</b> ugdytinių skaičius	Apie 10 000 ugdytinių per mokslo metus	Ugdytinių pasiskirstymas pagal programas:	

				Nuolatinių lankytojų skaičius	172	Vaikų skaičius grupėse 12-15	
				<b>Vaikai, priimti su lengvatomis:</b>	0		
				Socialiai remtini- (nemok)	88		
				Kai lanko 2 ir daugiau vaikų iš šeimos - (50 proc. antram vaikui)	0		
			Centro tarifikacija	Viso pedagoginių valandų per mokslo metus	6652,8	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
			Kontaktinių valandų skaičius	3326,4			
			Nekontaktinių valandų skaičius	3326,4			
			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:	26	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 (rajono) pedagogais	Centro direktorius Pavaduotoja ugdymui Metodininkai-specialistai
				Atviri tradiciniai renginiai, varžybos	3		
				Pranešimai bendruomenei, tėvams	2		

#### BENDRADARBIAVIMAS IR ATSTOVAVIMAS

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2020/2021 m.m.	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo
----------	--------------------------------	----------------------------------	--------	----------------------	----------------------------------	-------------------	------------------

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	230 bendradarbiavimo sutartys	Abipusis šalių bendradarbiavimas	Centro direktorius
				Centras dalyvauja projekte „European Neighbourhood Instrument Cross-Border Cooperation Programme Latvia-Lithuania- Belarus 2014-2020“	3450 ugdytiniai	Projekto įgyvendinimas	

**FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS**

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2020/2021 m.m.	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 mokesčiai už ugdymą)	226300 Eur  226306 Eur	Centro lėšų skirstymo derinimas su savivaldos institucijomis; užtikrinant sėkmingą ugdymo (-si) programų įgyvendinimą Įrengti poilsio zonas, mokomąsias aikšteles, atnaujinti transporto priemones Planuoti ir apskaityti mokamas paslaugas Finansuotų projektų įgyvendinimas	Centro direktorius, pavaduotojas ūkio reikalams
				Tėvų lėšos už ugdymą	6000 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	200 Eur		

#### VEIKLOS VIEŠINIMAS IR PRISTATYMAS

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2020/2021 m.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	5	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	9036	9683	66162 (iki 2020 kovo 16 d.) 13270 nuotoliniu būdu
2	Unikalių lankytojų skaičius	1128	150	172
3	Socialiai remtinų įstaigų lankytojų skaičius	144	127	88

Parengė  
Direktoriaus pavadootoja ugdymui

Vilmutė Butavičienė

2020 m. rugsėjo mėn. 29 d.

SUDERINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės administracijos  
Jaunimo reikalų skyriaus vedėja

2020 m. .... mėn. .... d.