

PATVIRTINTA  
Vilniaus saugaus miesto centro  
Direktorius Darius Lesickas  
2023-09-25

## VEIKLOS PLANAS 2023- 2024 MOKSLO METAI

### BENDRA INFORMACIJA

Istaigos pavadinimas	Vilniaus saugaus miesto centras
Adresas	A.Juozapavičiaus g. 7, LT – 09310 Vilnius
Tel. numeris	85 2343944
El. Paštas	<a href="mailto:rastine@sem.vilnius.lm.lt">rastine@sem.vilnius.lm.lt</a> ; <a href="mailto:rastine@vismc.lt">rastine@vismc.lt</a>
Interneto puslapis/socialinio tinklo paskyros adresas	<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.

#### Tiksiai 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 2023/2024 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, metodinė taryba
				Parengtas ugdymo planas	1	Ugdymo plano rengimas aptariamas Centro ir metodinės tarybos posėdyje	Centro direktorius, pavaduotoja ugdymui, metodinė taryba
				Parengtas metinis renginių planas	1	Bendruomenės nariai teikia siūlymus renginių planui, renginių planas aptariamas Centro ir metodinės tarybos posėdyje	Pavaduotoja ugdymui, metodinė taryba
				Parengtos trumpalaikės ir ilgalaikės edukacinės neformaliojo švietimo veiklos programos.	8	Programos atitinka neformalaus ugdymo programų reikalavimus, rengiamos atsižvelgiant į ugdytinių gebėjimus, interesus ir poreikius, užtikrinamas ugdymo proceso organizavimas ir vykdymas	Pavaduotoja ugdymui, metodininkai, mokytojai
				Įvertinama veikla, kiekvieną mėn. rengiama veiklos ataskaita ir pateikiama Jaunimo skyriui	10	Centro veiklos ugdymo proceso mėn.ataskaita (kiek ir kokiose veiklose apsilankė vaikų).	Pavaduotoja ugdymui, metodininkai, mokytojai

### ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2023/2024 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. Mokytojai kasmet rengia individualias veiklos ataskaitas, geba diferencijuoti ir individualizuoti mokymo(si) procesą.	Pedagoginiai darbuotojai turi aukštąjį universitetinį pedagoginį išsilavinimą ir kvalifikacinę kategoriją	15,9 etatų, iš jų: 7,0-pedagoginiai (3,4-mokytojo etatai vakansija) 5,5-ūkio personalo (vakansija : 1,0-pavadootojas ūkio reikalams 0,5-valytojo etato)	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, metodinė taryba
				Visi pedagoginiai darbuotojai tobulina kvalifikaciją	Ne mažiau kaip 5 d. per metus kiekvienam darbuotojui		
				Darbuotojų skatinimas, motyvavimas	9	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 vakaronės, išvykos (pagal galimybes)	Centro direktorius
	Įvairinti mokinių ugdymo(si) veiklą, gerinant edukacinę aplinką	Edukacinių aplinkų įrengimas ugdymo proceso aplinkos kaitai	Centras (vadovaujantis savivaldybės administracijos jaunimo skyriaus sprendimu) perkeltas iš Sausio 13-osios progimnazijos patalpų į atskirą pastatą adresu Juozapavičiaus g. 7. Patalpos paruoštos ir pritaikytos edukaciniams užsiėmimams vykdyti.	Mokomųjų klasių ir edukacinių erdvių įrengimas.	Įrengtos erdvės teorinei ir praktinei veiklai. Sukurta pokyčiams palanki ugdymo(si) aplinka. Įrengti kabinetai darbuotojams.	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 2023/2024 m.m.	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo
3.	Centro įvaizdžio ir viešųjų ryšių stiprinimas.	Informuoti visuomenę apie Centre vykdomą veiklą.	<p>Vykdomi užsiėmimai</p> <p>Teikiamos paslaugos</p> <p>Internetinės svetainės struktūrinis ir programinis atnaujinimas.</p> <p>Centro įvaizdžio formavimo darbo grupės subūrimas.</p> <p>Tėvų ir bendruomenės įtraukimas į Centro veiklą.</p>	Centro darbo laikas	<p>Centras dirba darbo dienomis nuo 8 iki 17 val.</p> <p>Organizuojamos edukacinės veiklos, renginiai, akcijos, varžybos, viktorinos, popietės, esant poreikiui veikla organizuojama ir savaitgaliais ar laisvu nuo užsiėmimų metu. Esant būtinybei vykdomas nuotolinis mokymas.</p>	<p>Nuo 8 iki 17 val. vyksta ugdymo procesas pagal patvirtintą tvarkaraštį. Vyksta kitos edukacinės veiklos.</p> <p>Ieškoma galimybių, kaip pritraukti kuo daugiau lėšų, kad visos organizuojamos veiklos būtų kuo kokybiškesnės ir patrauklesnės vaikams</p>	Centro direktorius, pavaduotoja ugdymui
			Veiklą reglamentuojantis dokumentas	Metinis Ugdymo planas	1	Metinio ugdymo plano rengimas (darbo grupė)	Centro direktorius, pavaduotoja ugdymui, metodinė taryba
			Organizaciniai darbai	Tarifikacijos sudarymas, programų, planų atnaujinimas, planuojamų renginių aptarimas.	<p>Sudaryti ir patvirtinti tarifikaciją iki spalio 1d., kiekvieną savaitę visus mokslo metus sudaryti ir patvirtinti edukacinių veiklų tvarkaraščius.</p> <p>Nuolat vykdyti ugdytinių mokesčio už ugdymą apskaitą.</p>	<p>Priimant naujus vaikus į centrą, sudaryti mokymo sutartis.</p> <p>Sudaryti bendradarbiavimo sutartis su Vilniaus miesto ugdymo įstaigomis.</p>	<p>Pavaduotoja ugdymui, Centro administratorė</p>
				Mokytojų ir mokinių registro tvarkymas	Sutvarkyti pedagogų ir mokinių registrą iki spalio 10 d.	<p>Nuolatinis mokinių registro duomenų bazės tvarkymas, ugdytinių kaitos kontrolė.</p>	<p>Pavaduotoja ugdymui, IT specialistas</p>

			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 pavaduotojas ūkio reikalams
		Savivalda	Centro taryba, metodinė taryba	2 posėdžiai per metus	Dokumentų aprobavimas, diskusijos, pasitarimai įvairiais Ugdymo ir veiklos klausimais.	Pavadootoja ugdymui, Tarybų pirmininkai ir nariai
		Sudarytos programos taikant įvairius ugdymo metodus (grupinė veikla, renginiai),	Vykdomų programų skaičius	Trumpalaikės edukacinės neformaliojo švietimo veiklos: (1 veiklos trukmė, priklausomai nuo vaikų amžiaus 30-45 min.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saugus eismas</li> <li>• Sveika gyvensena</li> <li>• Pirmoji pagalba</li> <li>• Žalingų įpročių prevencija</li> <li>• Civilinė sauga</li> <li>• Priešgaisrinė sauga</li> <li>• Aplinkosauga</li> <li>• Išlikimo ekstremaliomis sąlygomis mokymai</li> <li>• Edukacinės – praktinės veiklos</li> <li>• Kelių eismo taisyklių konsultacijos</li> </ul> Ilgalaikė edukacinė neformaliojo švietimo Dviračių vairuotojų mokymo programa „Vairuoju dviratį ir paspirtuką„ - 24 val.	Ugdymo procesą organizuoti ir vykdyti pagal Centro direktoriaus patvirtintas programas, patvirtintus planus ir tvarkarščius.	Centro direktorius, pavaduotoja ugdymui
		Mokslo metų duomenys	Tarifikuotų grupių skaičius	0	Sukomplektuoti grupes iki spalio 10 d., atsižvelgiant į ugdytinių	

			atitinkantys ugdytinius:			amžių, gebėjimus, galimybes ir poreikius.	
				<b>Bendras</b> ugdytinių skaičius <b>Nuolatinių</b> lankytojų skaičius	Apie 10 000 ugdytinių per mokslo metus 225	Ugdytinių pasiskirstymas pagal programas: Vaikų skaičius grupėse 12-15	
				<b>Vaikai, priimti su lengvatomis:</b>	0	Lengvata galima pasinaudoti	
				Socialiai remtini- (nemok)	0	vadovaujantis mokesčio už ugdymą aprašu, pateikus reikiamus dokumentus	
				Kai lanko 2 ir daugiau vaikų iš šeimos - (50 proc. antram vaikui)	0		
			Centro tarifikacija	Viso pedagoginių valandų per mokslo metus Kontaktinių valandų skaičius Nekontaktinių valandų skaičius	6048,0  3024,0 3024,0	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:	15	Organizuoti renginius ir šventes, varžybas, kuriose dalyvautų vaikai kartu su tėvais, taikyti netradicines, ugdymo formas, metodų ir priemonių įvairovę. Vesti atviras pamokas, dalintis gerąja patirtimi su kolegomis, miesto (rajono) pedagogais.	Centro direktorius, pavaduotoja ugdymui metodininkai, mokytojai
				Atviri tradiciniai renginiai, varžybos	3		
				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 2023/2024 m.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 skyriumi, Švietimo skyriumi, Jaunųjų šaulių sąjunga, Neformaliojo ugdymo klubais, jaunimo centrais, Lietuvos geležinkelių muziejumi, Vilniaus miesto bendrojo lavinimo mokyklomis, vaikų lopšeliais-darželiais, bei kitomis ugdymo įstaigomis.	Pasirašytos sutartys. Žodiniai susitarimai.	301 bendradarbiavimo sutartys su Vilniaus m. ugdymo įstaigomis.	Abipusis šalių bendradarbiavimas.	Centro direktorius
----	--	--	--	---	---	-----------------------------------	--------------------

#### FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2023/2024 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:	Centro biudžetas Iš savivaldybės (savivaldybės lėšos) Tėvų lėšos už ugdymą	276000 Eur 10000 Eur	Centro lėšų skirstymas derinimas su savivaldos institucijomis, užtikrinant sėkmingą ugdymo (-si) programų įgyvendinimą. Naujų patalpų įsirengimas. Mokamų paslaugų planavimas ir apskaitymas.	Centro direktorius, pavaduotojas ūkio reikalams



			Dalyvavimas įvairiuose projektuose.			Finansuojamų projektų įgyvendinimas	
				1,2 proc. paramos lėšos	300 Eur		

### VEIKLOS VIEŠINIMAS IR PRISTATYMAS

Eil. Nr.	Tikslas (iš strateginio plano)	Uždavinys (iš strateginio plano)	Veikla	Rodiklių apibrėžimas	Rodiklių reikšmės 2023/2024 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.	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. Pateikti aktualią informaciją visuomenei.	Centro direktorius, pavadootoja ugdymui, IT specialistas, pavadootojas ūkio reikalams

Eil. Nr.	Veiklos rodiklis	VEIKLOS RODIKLIŲ REIKŠMĖS METŲ PABAIGOJE		
		I metai	II metai	III metai
1	Bendras lankytojų skaičius	20226(veiklos vyko nuotoliniu būdu)	10885	9673
2	Unikalių lankytojų skaičius	207	225	225
3	Socialiai remtinų įstaigų lankytojų skaičius	11	-	-

Parengė  
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

2023 m.

---

Vilmutė Butavičienė