

PATVIRTINTA
Vilniaus moksleivių sveikatos centro
Direktoriaus 2021 m. sausio 20 d.
įsakymu Nr. V-2

PRITARTA:
Centro tarybos 2021 m. sausio 18 d.
protokolu Nr. 1

VILNIAUS MOKSLEIVIŲ SVEIKATOS CENTRO 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus moksleivių sveikatos centras (toliau – Centras) yra savivaldybės biudžetinė, pelno nesiekianti švietimo, vaikų (jaunuolių) neformaliojo ugdymo įstaiga. Centro materialinė bazė – bendras patalpų plotas – 1826 kv. m. Centre yra 25 m ilgio, 4 takų baseinas, plotas – 375 kv. m, koreguojančios gimnastikos salė – 51 kv. m bei sporto salė – 444 kv. m.
2. Centro veikla orientuota į kryptingą vaikų užimtumą, mokymą plaukti, plaukimo įgūdžių tobulinimą, formuoti ugdytinių sveikos gyvensenos įgūdžius, diegti įprotį nuolat fiziškai mankštintis, ugdyti teigiamą požiūrį į sveikatą kaip didžiausią vertybę, padedančią tenkinti asmenybės poreikius, atitinkančius ugdytinių fizines galias ir gebėjimus, ugdyti bendrąsias ir dalykines kompetencijas.
3. Įstaigos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Švietimo ir kitais įstatymais, Vilniaus miesto savivaldybės potvarkiais, Centro nuostatais.
4. Vilniaus moksleivių sveikatos centro 2021 metų veiklos planas (toliau – planas), atsižvelgus į strateginius Centro planus, švietimo būklę, bendruomenės poreikius, nustato metinius Centro tikslus bei uždavinius, apibrėžia prioritetus ir priemones uždaviniams vykdyti.
5. Planas parengtas atsižvelgus į Vilniaus miesto savivaldybės 2020–2022 m. strateginį planą, patvirtintą Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2020 m. kovo 4 d. sprendimu Nr. 1-450, Vilniaus moksleivių sveikatos centro 2018–2022 m. strateginį veiklos planą, patvirtintą Centro direktoriaus 2017 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. V61, 2020–2021 m. m. Vilniaus moksleivių sveikatos Centro ugdymo planą, patvirtintą Centro direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-29 ir veiklos stebėsenos įsivertinimo rodikliais.
6. Planą įgyvendins Centro administracija, pedagoginiai ir nepedagoginiai darbuotojai, ugdytiniai bei jų tėvai (globėjai).
7. 2021 m. veiklos plane pateikiamas Centro 2020 m. veiklos apibendrinimas, tikslai, uždaviniai ir numatomi veiklos rezultatai.

II. CENTRO PRISTATYMAS

8. VIZIJA

Vilniaus moksleivių sveikatos centras – įstaiga prieinama kiekvienai šeimai, orientuota į vaikų tikslingą užimtumą, teikianti kokybiškas, profesionalias visuomenės poreikius atitinkančias sveikatinimo paslaugas.

9. MISIJA

Siekti, kad sveika gyvensena ir fizinė kultūra taptų prioritetine kasdienio gyvenimo dalimi, propaguoti sveikos gyvensenos principus ir suteikti galimybę visiems (sveikiems ir specialiųjų poreikių turintiems vaikams) sveikai ir aktyviai praleisti laisvalaikį.

10. VERTYBĖS:

- profesionalumas – atsakingas požiūris į darbą ir aukšta kompetencija;
- pagarba – tolerancija ir dėmesys kiekvienam;
- lankstumas – naujovių priėmimas, išlaikant tradicines formas, nuolatinis tobulėjimas;
- bendrystė – esame ne konkurentai, o bendraminčiai ir bendradarbiai.

11. Centro vykdomos neformaliojo vaikų ugdymo programos:

- Sveikatos atstatymo ir sveikatos stiprinimo programa apima teorinius ir praktinius užsiėmimus salėje ir baseine. Programa salėje, atsižvelgiant į vaikų sveikatos sutrikimus, skirta ugdyti taisyklingą laikyseną, koreguoti netaisyklingą, stabilizuoti ir koreguoti stuburo iškrypimą, mokyti plokščiapėdystės profilaktikos pratimų ir gerinti fizinį pasirengimą, kartu suteikiant sveikos gyvensenos pagrindus. Baseine siekiama suteikti saugaus elgesio prie vandens ir vandenyje žinių, išmokyti gyvybiškai svarbių plaukimo įgūdžių, taisyklingo plaukimo bei tobulinti plaukimo techniką, lavinant sveikatai reikšmingiausias fizines ypatybes (ištvermę, jėgą, lankstumą, koordinaciją), visapusiškai stiprinti sveikatą bei imunitetą, grūdinti organizmą.
- Sveikatos stiprinimo programa apima teorinius ir praktinius užsiėmimus baseine. Ja siekiama suteikti saugaus elgesio prie vandens ir vandenyje žinių, išmokyti gyvybiškai svarbių plaukimo įgūdžių, taisyklingo plaukimo ir tobulinti plaukimo techniką, lavinant stiprinti sveikatai reikšmingiausias fizines ypatybes (ištvermę, jėgą, lankstumą, koordinaciją), visapusiškai stiprinti sveikatą bei imunitetą, grūdinti organizmą.

12. Centro ugdymo programos yra pritaikytos įvairaus mokyklinio amžiaus vaikams. Didžiausia Centrá lankančių vaikų grupė yra pradinių klasių vaikai (apie 55 proc.), bet galime pasidžiaugti, kad apie 45 proc. vaikų yra 10 metų amžiaus ir vyresni. Būtent šiuose amžiaus tarpsniuose formuojasi žmogaus kaulinė ir raumenų sistema, taisyklinga laikysena, tad itin svarbus tikslingas fizinis aktyvumas. Nemaža dalis vaikų, lankančių Centrá turi skeleto-raumenų sistemos sutrikimus, serga kvėpavimo takų, kraujotakos sistemos, virškinimo trakto ligomis, taip pat turi alergijų, psichinės raidos ir intelekto, kalbos ir komunikacijos problemų. Siekiame, kad Centre būtų galimybės ugdytis ir specialiųjų poreikių turintiems vaikams. Parengtos ir patvirtintos mokytojų individualios ugdymo programos ir ilgalaikiai planai kiekvienam gebėjimų lygiui atitinka neformaliojo ugdymo programų reikalavimus.

13. Per metus Centrą lanko apie 1000 Vilniaus miesto moksleivių. Ugdymo procesas vykdomas pagal neformaliojo ugdymo koncepcijoje išvardintus principus ir vaikų poreikius atitinkančias įstaigos parengtas programas, realizuojamas per pratybas, renginius, ir kt. veiklą.

14. Įstaigoje dirba 9 kvalifikuoti pedagogai, iš kurių dauguma turintys ilgametės patirties, žinių bei įgūdžių. Mokytojai stengiasi pažinti kiekvieno vaiko individualybę, pasirinkti ir taikyti tinkamas ugdymo formas, geba sukurti grupėje psichologiškai saugią aplinką, profesionaliai organizuoti ugdymo procesą, palaikyti ir stiprinti ugdytinio galias, tinkamai vertinti jo pasiekimus bei daromą pažangą. Centro veiklos funkcionavimą užtikrina 3 administracijos ir 8 aptarnaujančio personalo darbuotojai.

III. 2020 METŲ VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ

15. Centro veikla vyko siekiant tikslų, numatytų Centro 2018–2022 metų strateginiame bei 2020 m. veiklos planuose, atsižvelgiant į SSGG analizės rodiklius. 2020 metų vadybiniai siekiai orientuoti į kokybišką ir kryptingą vaikų užimtumą, siekiant stiprinti vaikų sveikatą, saugios, higienos normas atitinkančios pozityvios emocinės aplinkos Centre kūrimą, racionalų Centro finansinių išteklių naudojimą.

16. Statistiniai Centro duomenys:

| Mokslo metai | Ugdytinių skaičius spalio 1d. | Bendras grupių skaičius | Mokytojų skaičius | Pedagoginių etatų skaičius | Savaitinių kontaktinių val. skaičius | Ugdytinių santykis pagal amžių (proc.) | | |
|-----------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------|----------------------------|--------------------------------------|--|------------|------------|
| | | | | | | 7–10 metų | 11–14 metų | 15–18 metų |
| 2019–2020 m. m. | 1 178 | 85 | 9 | 7,43 | 163 | 55,7 | 37,0 | 7,3 |
| 2020–2021 m. m. | 1 044 | 81 | 9 | 7,13 | 156 | 55 | 35 | 10 |

Lyginant 2019–2020 m. m. ir 2020–2021 m. m. grupių skaičius sumažėjo dėl šių priežasčių:

- siekiant sureguliuoti ugdytinių srautus bei užtikrinti saugias, sveikas ugdymo sąlygas užsiėmimų tvarkaraštyje numatytos ilgesnės pertraukos;
- didelis mokymo krūvis bendrojo lavinimo mokyklose tampa kliūtimi siekti neformaliojo ugdymo švietimo paslaugų, neišnaudotas funkcinis įstaigos patalpų pajėgumas dienos metu 13–14 val.

17. Ugdytinių priėmimas į Centrą vyko per elektroninę registracijos sistemą elektroninius valdžios vartus, adresu <https://svietimas.vilnius.lt/>. Su visais ugdytiniais pasirašytos sutartys vieneriems mokslo metams, jos registruotos LR Mokinių registre. Pasibaigus mokslo metams su visais ugdytiniais mokymo sutartys nutrauktos ir ugdytiniai išregistruoti iš LR Mokinių registro bei elektroninės priėmimo sistemos.

18. Centro ugdymo programos yra pritaikytos įvairaus amžiaus vaikams. Grupės suformuotos atsižvelgiant į ugdytinių amžių, gebėjimus, poreikius, galimybes. Siekiant prisitaikyti prie vaikų ir tėvų užimtumo, reaguojant į pageidavimus bei poreikį, organizuojamos 1 ir / ar 2 savaitinių valandų grupės. Per mokslo metus ugdytinių skaičius natūraliai kinta iki 20 proc. Ugdytinių skaičius grupėse 12–15 vaikų.

19. Įgyvendinant ugdymo planą, visiems ugdytiniams užtikrintas kokybiškas ugdymo organizavimas, sudarytos galimybės tenkinti individualius saviraiškos poreikius, teisės aktų nustatyta tvarka taikytos nuolaidos, vykdoma pateiktų dokumentų dėl nuolaidų dokumentacijos apskaita.

20. 2020 m. Centre sumažėjo vaikų, gaunančių socialinę paramą bei vaikų, kuriems mokesčio lengvata suteikiama Centro tarybos sprendimu, bet padaugėjo Centrá lankančių daugiavaikių šeimų vaikų.

Socialinė situacija Centre:

| <i>Metai</i> | <i>Socialinės pašalpos ir paramos gavėjai (nemok.)</i> | <i>Kai lanko 3 ir daugiau vaikų iš vienos šeimos (50 proc.)</i> | <i>Centro tarybos sprendimu: vaikai su negalia, netekę vieno iš tėvų kt. nenumatyti atvejais</i> | <i>Iš viso</i> |
|-----------------|--|---|--|----------------|
| 2019–2020 m. m. | 19 | 62 | 26 | 107 |
| 2020–2021 m. m. | 12 | 69 | 20 | 101 |

Sėkmingai vykdyta ugdytinių informavimo dėl mokėjimo už ugdymą ir gautų įmokų apskaita bei lėšų surinkimo kontrolė (skolininkų nėra).

Ugdymo organizavimas ir mokytojų kvalifikacijos tobulinimas

21. 2020 metų įgyvendintas Centro veiklos tikslas: užtikrinti kokybišką ir kryptingą vaikų užimtumą ir ugdymą, siekiant stiprinti vaikų sveikatą, ugdyti nuostatas, formuoti socialinį elgesį, perduoti žinias.

22. Tikslas įgyvendintas per 6 uždavinius:

22.1 užtikrinti kokybišką Centro veiklą, siekiant įgyvendinti Centro viziją ir misiją;

22.2 teikti kokybiškas, tikslingas sveikatinimo ir užimtumo paslaugas įvairių gebėjimų ir poreikių vaikams, tenkinti kiekvieno ugdytinio saviraiškos bei sveikos gyvensenos poreikius;

22.3 ugdyti sąmoningą bendruomenės ir šeimos požiūrį į sveikatą per fizinį aktyvumą;

22.4 plėsti ir puoselėti ryšius bendruomenėje ir su socialiniais partneriais, siekiant įstaigos įvaizdžio gerinimo ir veiklos kokybės;

22.5 rūpintis mokytojų ir kitų bendruomenės narių kvalifikacijos kėlimu bei estetiškos moralinės kultūros puoselėjimu;

22.6 kurti saugią, higienos normas ir šiuolaikinę ugdymo (-si) sampratą atitinkančią aplinką.

23. Dėl pasaulinės COVID-19 pandemijos 2020 metais 4,5 mėnesių buvo uždaryta Centro bazė, todėl nepavyko pasiekti visų planuotų paslaugų kiekybinių ir kokybinių rodiklių, nevyko renginiai, buvo uždaryta Centro bazė. Įgyvendinant 2020 m. uždavinius, užtikrinant ugdymo kokybę, siekiant kiekvieno ugdytinio asmeninės pažangos, kuriant jaukią, saugią ir sveiką ugdymo (-si) aplinką, tenkinančią Centro bendruomenės poreikius, parengti / atnaujinti ir patvirtinti Centro veiklą reglamentuojantys dokumentai, organizuotas jų įgyvendinimas.

23.1. Mokslo metų ugdymo planas;

23.2. Centro bendrojo ugdymo programa;

- 23.3. Centro metinis veiklos planas;
- 23.4. Centro metinė veiklos ataskaita;
- 23.5. Etatinio apmokėjimo už pedagoginį darbo modelį dokumentai: aptartos pedagogų funkcijos, suderintos ir sulygotos bendruomenei skirtos valandos, patvirtinti pedagogų darbo grafikai, užsiėmimų tvarkaraščiai, atnaujintos ir /ar pakeistos darbo sutartys;
- 23.6. Centro darbo apmokėjimo sistema;
- 23.7. Centro vidaus tvarkos ir saugaus elgesio taisyklės;
- 23.8. Centro darbo nuotoliniu būdu taisyklės;
- 23.9. Centro ugdytinių asmeninės pažangos ir pasiekimų vertinimo aprašas;
- 23.10. Centro ugdytinių priėmimo į Centrą tvarkos aprašas;
- 23.11. Mokėjimo už ugdymą Centre tvarkos aprašas;
- 23.12. Centro vidaus kontrolės politika.

24. Dokumentai skelbiami Centro svetainėje www.vmsc.lt.

25. Centro savivalda (Centro taryba, Mokytojų taryba ir Metodinė grupė) pagal savo veiklos planus, nagrinėjo svarbiausius Centro veiklos klausimus, sprendė iškylančias problemas, rekomendavo jų sprendimo būdus, aptarė ugdymo organizavimo tvarką ir įgyvendinimą, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus; susitarė ir priėmė nutarimus įvairiais ugdymo ir veiklos , lėšų paskirstymo ir panaudojimo klausimais, numatė ateities veiklos perspektyvas. Karantino metu posėdžiai vyko nuotoliniu būdu. Darbo taryba svarstė darbuotojų atstovavimo, darbo santykių, premijavimo, skatinimo klausimus. Darbuotojų sveikatos patikrinimui bei emociniam stabilumui užtikrinti buvo sudaryta sutartis su Antakalnio poliklinika dėl periodinio sveikatos tikrinimo bei savanoriško vakcinavimo(si) nuo užkrečiamųjų ligų.

26. Didelis dėmesys 2020 m. buvo skiriamas siekiant užtikrinti kiekvieno ugdytinio gerą savijautą ir emocinę gerovę, ugdomos vertybinės bręstančios asmenybės nuostatos, bendradarbiavimo kompetencijos, stiprinami bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžiai. Siekiant ugdyti sąmoningą bendruomenės ir šeimos požiūrį į sveikatą per fizinį aktyvumą, pristatyti įstaigos vykdomą veiklą, Centro fojė bei svetainėje www.vmsc.lt buvo parengti 7 nauji video standai įvairiomis temomis pagal metinį renginių planą: „VMSC – užsiėmimai salėje“, „Plokščiapėdystės profilaktikos pratimai“, „Penki lankstumo testai visam kūnui“, „Plaukimo nugara technikos ypatumai“, „Kaip elgtis saugiai prie vandens telkinių“, „Smurtas –tai...“ ir pan., sukurta uždara Facebook grupė „Sportuot neuždrausi“, skirta Moksleivių sveikatos centrą lankantiems vaikams ir jų tėveliams. Kiekvieno mėnesio paskutinis užsiėmimas „Atviros durys“ skirtos tėvams susipažinti su Centro veikla, aptarti su mokytoju veiklos tikslus, eigą, ugdytinių sėkmes / nesėkmes, mokėjimo už ugdymą ir kitus aktualius bendruosius klausimus. Dėka sėkmingai visus metus vykdytos komunikacijos su ugdytinių tėvais pavyko išvengti nusiskundimų.

27. Plėtojant mokytojų profesinį bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, organizuoti ir vykdyti seminarai Vilniaus miesto kūno kultūros mokytojams „Apšilimo ir tempimo pratimų reikšmė fizinio ugdymo pamokoje“. „Netradicinės plaukimo varžybos“. Vyko gerosios patirties sklaida –

„Kolega-kolegai“, atviros teminės pamokos „Žaidybinis metodas koreguojančioje gimnastikoje“, „Fiziniai pratimai, mokant taisyklingų plaukimo judesių“.

28. Bendruomeniškumas, vaikų užimtumas, kompetencijų ugdymas ir tradicijų puoselėjimas plėtojamas organizuojant tradicinius renginius, šventes ir varžybas. Organizuoti 4 (planuoti 7) tradiciniai sveikatingumo renginiai „Kartu mes stipresni“ (dalyvavo 85 ugdytiniai), „Sportuoja daugiataučio Vilniaus vaikai“ (dalyvavo 5 mokyklų 7 tautybių komandos), „Rudens startas“ (dalyvavo 495 1–12 klasių ugdytiniai), „Mano pasiekimai“ (dalyvavo 215 ugdytinių). Laikantis saugumo reikalavimų varžybos vyko srautais pagal amžiaus grupes. Dėl paskelbto karantino neįvyko tradicinė tėvų ir vaikų šventė „Pasitinkant šventas Kalėdas“, šeimų plaukimo šventė „Plaukiame visi“ bei plaukimo varžybos pradinio lygio vaikams „Aš jau moku plaukti“.

29. Stiprinant ir puoselėjant ryšius bendruomenėje, siekiant įstaigos įvaizdžio gerinimo ir veiklos kokybės sudarytos / tęsiamos bendradarbiavimo sutartys su Vilniaus miesto kūno kultūros mokytojų draugija, Vilniaus bendrojo lavinimo mokyklomis (P. Mašiotų pradinė mokykla, Žirmūnų gimnazija, V. Kačalovo gimnazija), Žirmūnų bendruomenė – vyko abipusis šalių bendradarbiavimas, sutarties šalių dalyvavimas bendruose sveikatos stiprinimo ir fizinio ugdymo seminaruose, projektuose, renginiuose, gerosios patirties sklaida.

30. Per 2020 metus mokytojai ir administracija tobulino savo profesines ir bendrąsias kompetencijas kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, atsižvelgdami į individualų kvalifikacijos tobulinimo (-si) poreikį. Įgijo žinių apie ugdymo metodų taikymo ypatumus skirtingų raidos sutrikimų bei specialiųjų poreikių vaikams, stiprino profesines kompetencijas, skyrė dėmesį ugdytinio asmeninės pažangos kokybei. Kvalifikacijos tobulinimo renginiuose įgytos žinios ir gebėjimai taikomi praktinėje veikloje. Iš viso kvalifikacija tobulinta 538 valandos, vidutiniškai po 49 valandas kiekvienam pedagogui. Dauguma seminarų vyko nuotoliniu būdu. Didelį dėmesį mokytojai skyrė savišvietai: dalis pedagogų gilino anglų kalbos žinias, skaitė ir klausė įvairių mokslininkų paskaitų, pranešimų, peržiūrėjo video filmukus įvairiausiomis sveikos gyvensenos, fizinio aktyvumo, psichinės sveikatos, dvasinio tobulėjimo temomis. Įgytomis žiniomis nuolat dalinasi metodinėje grupėje per Zoom platformą, kurdami video medžiagą, tėvams, kėlė į sukurtą uždara VMSC Facebook grupę „Sportuot neuždrausi“ puslapius.

31. 2020 m. Centro veiklą kontroliuojančios institucijos pažeidimų nenustatė. Centras turi higienos pasą, nuolat, pagal reikalavimus atlieka reikiamus bakteriologinius, cheminius ir parazitologinius vandens tyrimus. Atsižvelgiant į Visuomenės sveikatos centro reikalavimus patobulinta oro ventiliacinė bei vandens chloravimo sistema, pastatyta bakteriologinė lempa. Tai pagerino baseino vandens ir oro kokybę.

32. Centro veikla finansuojama iš Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšų. Vilniaus miesto savivaldybės skiriamomis lėšomis apmokamas darbo užmokestis patvirtintiems centro etatiniam darbuotojams ir Centrai skirtos pedagoginės valandos, bei mokesčiai už Centro komunalines paslaugas. Prie Centro finansavimo prisideda tėvai savo įnašais už vaikų ugdymą bei patalpų nuoma laisvu nuo ugdymo metu. Specialiosios programos lėšos (tėvų mokestis už teikiamas paslaugas) naudojamos ugdymo veiklai plėtoti, pagrindinėms priemonės įsigyti, trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto įsigijimui bei einamajam remontui, komunalinėms paslaugoms apmokėti ir kitoms su ugdymo veikla susijusioms reikmėms. Gaunamos lėšos už patalpų nuomą kaupiamos Centro renovacijai.

33. 2020 metų Centro biudžetas, finansavimo šaltiniai, administravimas ir paskirstymas:

| <i>Per metus gauta lėšų Eur.</i> | <i>Savivaldybės lėšos</i> | <i>Tėvų lėšos už ugdymą</i> | <i>Lėšos už projektą „Mokausi plaukti ir saugiai elgtis vandenyje“</i> | <i>Sporto salės nuoma</i> | <i>Baseino nuoma</i> |
|----------------------------------|---------------------------|-----------------------------|--|---------------------------|----------------------|
| 2020 metai | 468 700,00 | 109 863,00 | 21 285,00 | 4 641,00 | 41 361,00 |

2020 metų Centro išlaidos:

| <i>Ekonominės klasifikacijos pavadinimas</i> | <i>Lėšų panaudojimas (Eur)</i> |
|--|--------------------------------|
| Materialiojo turto paprastojo remonto prekių ir paslaugų įsigijimas (inžinierinių sistemų remontas, ultravioletinė lempa ir pan.) | 3530,26 |
| Kitų prekių ir paslaugų įsigijimas (ugdymo inventorių, cheminės priemonės baseino dezinfekcijai, higienos priemonės, plaukų džiovintuvai, kanceliarinės prekės, apranga, turto draudimas, laboratoriniai tyrimai ir pan.) | 14900,64 |
| Medikamentai ir medicininių prekių bei paslaugų įsigijimas | 1159,64 |
| Kvalifikacijos kėlimas | 1418,00 |
| Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimas (kompiuterių priežiūra, licenzijos ir pan.) | 362,00 |
| Negyvenamųjų pastatų įsigijimo išlaidos (baseino vandens chloravimo sistemos generatorius, vėdinimo sistema, ventiliatoriai, pastato interjero koncepcijos parengimas ir derinimas, techninio darbo projektas, statinio konstrukcijų dalies sprendimų įvertinimas ir pan.) | 69 001,96 |
| Ryšio paslaugos | 510,00 |
| Kitų mašinų ir įrenginių įsigijimo išlaidos (nešiojamas kompiuteris) | 889,00 |

34. Įstaigos išlaikymui skirtos lėšos panaudotos taupiai, racionaliai ir tikslingai, teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimai dėl jų naudojimo ir paskirstymo derinti su savivaldos institucijomis ir bendruomene. Finansinių įsiskolinimų 2020 m. gruodžio 31d. įstaiga neturėjo. Centro renovacijai iki 2020 metų gruodžio 31d. įstaiga yra sukaupusi 649 710,00 Eur (už patalpų nuomą 328 490,00 Eur. tėvų lėšų už ugdymą 321 220,00 Eur.)

35. 2021 m. planuojama įstaigos renovacija: parengtas projektas pastato renovacijai. Šiuo metu procedūros ir lėšos derinamos.

36. Metinis veiklos planas – tai viena iš pakopų įgyvendinant Centro strateginį tikslą, koreguojant silpnąsias puses bei išryškinant stipriąsias (SSGG analizės pagrindu).

SSGG ANALIZĖ

| Stiprybės | Silpnybės |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Demokratiškas įstaigos valdymas. Bendruomenėje laikomasi etikos ir moralės normų. • Patyręs ir kompetentingas pedagogų kolektyvas, kruopštus ir sąžiningas aptarnaujantis personalas. • Maža pedagogų kaita. | <ul style="list-style-type: none"> • Dėl specifinės veiklos, susidarius šalyje ekstremaliai situacijai nėra galimybės paslaugas teikti įprastiniu būdu. • Tobulintina ugdytinių priėmimo į Centrą tvarka. • Dėl per didelio vaikų skaičius grupėse nukenčia ugdymo kokybė. • Nelanksti buhalterinės apskaitos sistema. |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Sėkmingai plėtojamas bendruomeniškumas, vaikų užimtumas, kompetencijų ugdymas ir tradicijų puoselėjimas organizuojant tradicinius renginius, šventes ir varžybas. • Gera vaikų savijauta ir tėvų pasitenkinimas vykdoma priežiūra bei ugdymu, labai retos patyčios tarp ugdytinių. • Centre sudarytos galimybės lankyti užsiėmimus visų socialinių sluoksnių bei turinčių įvairių sveikatos sutrikimų ugdytiniams. • Skaidrus ir optimalus patalpų panaudojimas laisvu nuo ugdymo metu. | <ul style="list-style-type: none"> • Blogėjanti pastatų būklė ir inžineriniai tinklai neatitinka ES higienos normų reikalavimų: pasenę bendro naudojimo patalpų(fojė, kabinetų) baldai, reikalinga pastato renovacija. • Centre trūksta socialinio pedagogo ar mokytojo padėjėjo etato. • Centro veiklos viešinimas, informacijos pateikimas elektroninėje erdvėje. |
| <p>Galimybės:</p> | <p>Grėsmės:</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sėkmingai integruoti ugdytinius turinčius emocinių sutrikimų, specialiųjų ugdymosi poreikių. • Įdiegti lankstesnę ir paprastesnę ugdytinių priėmimo į Centrą tvarką. • Atpažinus nusistovėjusios tvarkos silpnąsias vietas išvelgti poreikį veikti ir imtis pokyčių. • Tobulinti tėvų mokėjimo už paslaugas informavimo ir apskaitos sistemą. • Gerinti įstaigos veiklos viešinimą, informacijos pateikimą elektroninėje erdvėje. • Kurti veiksmingą personalo skatinimo sistemą, motyvuoti darbuotojus profesiniam tobulėjimui. • Materialinės bazės stiprinimas, pastato rekonstrukcija pritraukiant papildomas lėšas. | <ul style="list-style-type: none"> • Dėl ribotų Centro galimybių priimti visus norinčius lankyti užsiėmimus, didėja visuomenės nepasitenkinimas. • Didėjantis mokytojų amžius. • Didėjantis mokymo krūvis bendrojo lavinimo mokyklose tampa kliūtimi siekti neformaliojo ugdymo švietimo paslaugų (trumpėja NU skirtas laikas ir jo pasirinkimo galimybės, mažėja grupių ir vaikų skaičius). • Didėjantis vaikų ir jaunimo, turinčių elgesio ir emocinio sutrikimų skaičius. • Nepatogus privažiavimas ir parkavimo vietų trūkumas kelia tėvų (globėjų) nepasitenkinimą ir apsunkina saugų vaikų atvykimą į Centrą. • Pastatas nėra renovuotas 49 m., techninė būklė prasta. |

IV. STRATEGINIS TIKSLAS, METINIS VEIKLOS TIKSLAS, PRIORITETAI

37. Centro strateginis tikslas – sukurti šiuolaikišką, atvirą kaitai, jaukią ir saugią, įvairių socialinių sluoksnių vaikams ir jaunimui prieinamą neformaliojo švietimo įstaigą, teikiančią kokybišką, tikslingą sveikatinimo ir užimtumo paslaugas.
38. Metinis veiklos tikslas – užtikrinti kokybišką ugdymą saugioje, kiekvienam ugdytiniui draugiškoje ir sveikoje ugdymo aplinkoje.
39. Planuodama artimiausių metų veiklą, Centro bendruomenė susitarė dėl tokių prioritetų:
- pozityvios emocinės aplinkos, kuriančios gerą bendruomenės narių savijautą Centre, kūrimas;
 - tęsti Centro ugdymo(si) procesų tobulinimą, siekti kiekvieno ugdytinio asmeninės pažangos, atsižvelgiant į kiekvieno ugdytinio poreikių pažinimą. pripažįstant, kad ugdytinių patirtys, poreikiai, siekiai skiriasi, ugdomasi skirtingais tempais ir būdais.

40. Metinis veiklos planas, kaip sudėtinė Centro 2018–2022 metų strategijos įgyvendinimo dalis, sudarys palankias sąlygas per fizinį aktyvumą ir judėjimą skatinti tikslingą vaikų užimtumą, saviraišką, ugdyti vaiko gyvenimo įgūdžius, diegti pomėgį ir poreikį visą gyvenimą sportuoti, stiprinti asmenines, socialines ir kitas bendrąsias kompetencijas.

V. METINIAI VEIKLOS UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

41. Metiniai veiklos uždaviniai:

- 41.1. motyvuoti Centro bendruomenę aktyviai ir profesionaliai veiklai, tikslingai vykdyti kryptingą vaikų užimtumą ir ugdymą;
- 41.2. plėsti ir veiksmingai panaudoti pedagogų kvalifikacijos tobulinimą;
- 41.3. plėtoti įstaigos savitumą, stiprinti Centro įvaizdį ir viešuosius ryšius, kuriant saugią, estetišką ir sveiką ugdymosi aplinką;
- 41.4. gerinti Centro aplinką ir infrastruktūrą, racionaliai valdyti finansinius, materialinius ir intelektualinius išteklius.

| <i>Uždavinys</i> | <i>Veikla / Priemonės</i> | <i>Vykdymo data</i> | <i>Veiklos aprašymas, rezultatas</i> | <i>Atsakingi</i> |
|--|---|-----------------------|---|--|
| VEIKLOS PLANAVIMAS | | | | |
| Motyvuoti Centro bendruomenę aktyviai ir profesionaliai veiklai, tikslingai vykdyti kryptingą vaikų užimtumą ir ugdymą | Veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimas ir koregavimas: | Nuolat, pagal poreikį | Parengti ir patvirtinti Centro veiklą reglamentuojantys dokumentai | Vadovai, darbo grupė, Centro taryba |
| | Parengti 2020 m. veiklos planą | 2021-01 | Parengtas veiklos planas atsižvelgiant į Centro misiją ir viziją bei strateginius tikslus ir uždavinius. | Vadovai, darbo grupė, Centro taryba |
| | Finansinės politikos dokumentai, ataskaitos | Pagal poreikį | Parengti ir patvirtinti Centro finansinės politikos dokumentai, ataskaitos pagal nustatytą tvarką. | Direktorius, pavaduotojas ūkio reikalams |
| | Parengti ir / ar atnaujinti etatinio apmokėjimo už pedagoginį darbo modelį dokumentus | 2021-09 | Parengtos pedagogų funkcijos: suderintos ir sulygtos bendruomenei skirtos valandos; pedagogų darbo laiko grafikai; atnaujintos ir / ar pakeistos darbuotojų darbo sutartys. | Pavaduotojas ugdymui, mokytojų taryba |

| <i>Uždavinys</i> | <i>Veikla / Priemonės</i> | <i>Vykdymo data</i> | <i>Veiklos aprašymas, rezultatas</i> | <i>Atsakingi</i> |
|------------------------------|--|---------------------|---|-----------------------------------|
| | Parengti 2021–2022 m. m. ugdymo planą | 2021-09 | Parengti 2021–2022 m. m. ugdymo planą orientuotą į ugdytinių poreikių tenkinimą. | Pavadootojas ugdymui, darbo grupė |
| | Parengti Centro metinį renginių planą | 2021-09 | Parengtas Centro renginių planas atsižvelgiant į bendruomenės siūlymus, aptartas metodinėje grupėje. | Metodinė grupė |
| | Parengti individualias ugdymo programas ir metinius planus ir pateikti tvirtinimui | 2021-09 | Parengtos mokytojų individualios ugdymo programos ir ilgalaikiai teminiai planai kiekvienam gebėjimų lygiui, atsižvelgiant į ugdytinių gebėjimus, interesus ir poreikius, atitinka neformalaus ugdymo programų reikalavimus | Mokytojai, pavadootojas ugdymui |
| | Sudaryti ir patvirtinti pedagoginių darbuotojų tarifacinius pareigybių sąrašus | 2021-09 | Parengti ir suderinti pedagoginių darbuotojų tarifaciniai pareigybių sąrašai | Direktorius, pavadootojas ugdymui |
| | Parengti ir suderinti Centro etatų sąrašus | 2021-11 | Suderinti ir patvirtinti įstaigos etatiniai sąrašai | Direktorius |
| | Centro veiklos stebėsenos vykdymas ir ataskaitų rengimas | 2021 sausis | Parengta Centro metinė veiklos ataskaita | Direktorius, pavadootojas ugdymui |
| | Darbo saugos dokumentų rengimas, koregavimas | Pagal poreikį | Parengti/atnaujinti darbo saugos dokumentai | Pavadootojas ūkio reikalams |
| DARBO ORGANIZAVIMAS | | | | |
| Motyvuoti Centro bendruomenę | Darbuotojų metinių užduočių kėlimas, veiklos į(si)vertinimas | 2020-01 | Centro specialistų į(-si)vertinimas. | Direktorius |

| <i>Uždavinys</i> | <i>Veikla / Priemonės</i> | <i>Vykdymo data</i> | <i>Veiklos aprašymas, rezultatas</i> | <i>Atsakingi</i> |
|---|--|---------------------|---|---|
| aktyviai ir profesionaliai veiklai, tikslingai vykdyti kryptingą vaikų užimtumą ir ugdymą | Supažindinti bendruomenės narius su normatyviniais dokumentais | Nuolat | Bendruomenės informavimas su Centra veiklą reglamentuojančiais dokumentais. | Pavadootojas ugdymui, pavadootojas ūkio reikalams |
| | Organizuoti nepedagoginių darbuotojų veiklą | Nuolat | Organizuojama personalo veikla. Vykdoma pareigybinių nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, darbo saugos taisyklių ir kitų normatyvinių dokumentų vykdymo kontrolė. | Direktorius, pavadootojas ūkio reikalams |
| | Organizuoti pedagoginių darbuotojų (mokytojų) darbą | Nuolat | Vykdoma pareigybinių nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, darbo saugos taisyklių ir kitų normatyvinių dokumentų vykdymo kontrolė. Pedagogų darbo laiko grafikas sudaromas vadovaujantis etatinio apmokėjimo teisės aktais. | Pavadootojas ugdymui |
| | Rūpintis ugdytinių, darbuotojų socialinėmis reikmėmis, inventorius įsigijimu | Nuolat | Atnaujintas ir sukomplektuotas inventorių, saugios ugdymo sąlygos. | Pavadootojas ūkio reikalams |
| | Tvarkyti darbuotojų personalines bylas | Nuolat | Sutvarkytos darbuotojų asmens bylos. | Sekretorius-archyvaras |
| | Tvarkyti darbuotojų darbo apskaitos žiniaraščius, vykdyti darbuotojų atostogų laiko apskaitą | Nuolat | Darbuotojų darbo laiko ir atostogų apskaita vykdoma per e. sistemą „Paskata“. | Pavadootojas ūkio reikalams |

| <i>Uždavinys</i> | <i>Veikla / Priemonės</i> | <i>Vykdymo data</i> | <i>Veiklos aprašymas, rezultatas</i> | <i>Atsakingi</i> |
|--|--|---------------------------------------|---|---|
| | Užtikrinti Centro ūkinės dalies funkcionavimą (vandens, šilumos, elektros, ryšio paslaugų ir kt.) | Nuolat | Vandens šilumos, elektros energijos, ryšio, chloravimo sistemos ir kt. apskaitos, parodymų, tyrimų kontrolė ir kt. | Direktorius, pastatų priežiūros specialistas, pavaduotojas ūkio reikalams |
| | Užtikrinti turto apskaitą, priežiūrą ir tinkamą naudojimą | Nuolat | Atliekama inventorizacija ir kita apskaita pagal nustatytą tvarką. | Pavaduotojas ūkio reikalams |
| | Tvarkyti, archyvuoti Centro dokumentus | 2021-02, 2021-10, Pagal poreikį | Suarchyvuoti dokumentai parengti ir suderinti dokumentacijos planas, registrų sąrašas, apyrašai. | Sekretorius-archyvaras |
| | Vykdyti ugdytinių informavimą dėl mokėjimo už ugdymą ir gautų įmokų apskaitą | Kiekvieną mėnesį, | Mokesčio už ugdymą surinkimo kontrolė. | Pavaduotojas ūkio reikalams, sekretorius |
| Plėsti ir veiksmingai panaudoti pedagogų kvalifikacijos tobulinimą | Sudaryti galimybę pedagogams kelti kvalifikaciją, profesinę kompetenciją | Ne mažiau kaip 5 dienas per metus | Tikslingas vadovų ir pedagogų kvalifikacijos tobulinimas įvairiomis formomis: seminaruose, konferencijose, mokymuose nuotoliniu ir savišvietos būdu. | Centro direktorius, pavaduotojas ugdymui |
| | Gerinti mokytojų profesinį meistriškumą, vykdyti metodinius seminarus, atviras veiklas, programas ir projektus | Nuolat | Metodiniai pranešimai, pasidalinimas gerąja patirtimi mokantis drauge ir vieni iš kitų, atvirų veiklų vedimas ir stebėjimas, aptarimas metodinėje grupėje | Metodinė grupė |

| <i>Uždavinys</i> | <i>Veikla / Priemonės</i> | <i>Vykdyto data</i> | <i>Veiklos aprašymas, rezultatas</i> | <i>Atsakingi</i> |
|--|--|---------------------------|--|-----------------------------------|
| | Skatinti mokytojų lyderystę, rūpintis savo pedagoginiu, psichologiniu išprusimu | Nuolat | Mokytojai, siekdami ugdyti brandžias ir kūrybiškas asmenybes, turi ne tik nuolat pergalvoti savo vaidmenį ugdymo procese, jį modeliuoti pagal situacijas, poreikius ir galimybes, bet taip pat savo asmeniniu pavyzdžiu įkvėpti Centro bendruomenę kasdieniam kūrybiškam, efektyviam darbui, kuris organizuojamas pasitelkiant įvairias informacijos priemones, šaltinius, naujas technologijas. | Pavaduotojas ugdymui, mokytojai |
| UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS | | | | |
| Motyvuoti Centro bendruomenę aktyviai ir profesionaliai veiklai, tikslingai vykdyti kryptingą vaikų užimtumą ir ugdymą | Vykdyti ugdytinių priėmimą į Centrą. | 2021-08-09, pagal poreikį | Informuoti visuomenę apie priėmimo į Centrą taisykles. Skaidrus ir sklandus ugdytinių priėmimas į Centrą. | Pavaduotojas ugdymui, mokytojai |
| | Administruoti elektroninę priėmimo į ugdymą sistemą | Nuolat | Tvarkyti naujai priimtų ir nustojusių lankyti centrą ugdytinių duomenis. | Pavaduotojas ugdymui |
| | Sukomplektuoti ugdytinių grupes, patvirtinti sąrašus | 2021-09 | Grupių komplektavimas Grupių skaičius numatytas pagal ugdymo planą, patvirtinti grupių sąrašai. | Pavaduotojas ugdymui |
| | Užtikrinti ugdytinių priėmimo į Centrą ir nutrauktų sutarčių dokumentų dokumentacijos apskaitą | 2020-09, Pagal poreikį | Sudarytos ugdymo sutartys su ugdytiniais. Vykdoma prašymų dėl sutarties nutraukimo apskaita | Direktorius, pavaduotojas ugdymui |
| | Teikti/koreguoti pedagoginių darbuotojų duomenis Pedagogų registrui | 2021 09 | Centro pedagogų duomenys pateikti apskaitai | Pavaduotojas ugdymui |

| <i>Uždavinys</i> | <i>Veikla / Priemonės</i> | <i>Vykdymo data</i> | <i>Veiklos aprašymas, rezultatas</i> | <i>Atsakingi</i> |
|------------------|---|------------------------|--|---------------------------------|
| | Parengti ŠVIS mokyklos duomenų už 2020 m. „4 mokykla“ ataskaitą | 2020 10 | Centro duomenys pateikti apskaitai | Pavaduotojas ugdymui |
| | Kontroliuoti mokytojų darbo planavimo ir apskaitos dienynų kokybišką pildymą | Nuolat | Tvarkinga, savalaikė dokumentacija | Pavaduotojas ugdymui |
| | Tvarkyti mokinių registro duomenų bazę | 2021 09, Pagal poreikį | Centro ugdytinių duomenys pateikti apskaitai | Pavaduotojas ugdymui |
| | Užtikrinti ugdytinių, kuriems taikomas mokesčio už ugdymą nuolaidos dokumentų dokumentacijos apskaitą | 2021-09, Pagal poreikį | Vykdoma prašymų, asmens dokumento kopijų, pažymų, įsakymų apskaita | Pavaduotojas ugdymui |
| | Centro mokytojų kasmetinės veiklos vertinimo savianalizių aptarimo organizavimas | 2021-06 | Aptarti mokytojų metinės veiklos rezultatai. | Pavaduotojas ugdymui, mokytojai |
| | Stebėti mokytojų ugdomąją veiklą | Nuolat | Efektyvus ugdymo procesas. | Pavaduotojas ugdymui |
| | Nustatyti mokytojų darbo dokumentų kokybę | Nuolat | Savalaikė, tvarkinga dokumentacija | Pavaduotojas ugdymui |

| <i>Uždavinys</i> | <i>Veikla / Priemonės</i> | <i>Vykdyto data</i> | <i>Veiklos aprašymas, rezultatas</i> | <i>Atsakingi</i> |
|--|--|------------------------------------|--|--|
| | Savivaldos institucijų ir Centro valdyme dalyvaujančių grupių posėdžių organizavimas | Pagal numatytus terminus ir planus | Posėdžių metu aptariamos pagrindinės veiklos kryptys, ugdymo organizavimo tvarka ir įgyvendinimas, pedagoginės veiklos tobulinimo būdai; svarstoma, pritariama veiklos dokumentams, pajamų išlaidų sąmatoms; analizuojama ūkinė finansinė veikla, nebiudžetinių lėšų paskirstymas ir panaudojimas; susitariama ir priimami nutarimai įvairiais ugdymo ir veiklos klausimais. Posėdžių protokolai | Vadovai, savivaldos tarybų pirmininkai |
| BENDRADARBIAVIMAS IR VIEŠINIMAS | | | | |
| Plėtoti įstaigos savitumą, stiprinti Centro įvaizdį ir viešuosius ryšius, kuriant saugią ir sveiką ugdymosi aplinką. | Organizuoti ir vykdyti Centro projektą „Sportuokime kartu su šeima“ | Pagal renginių planą | Centro tradicijų puoselėjimas. Projekte numatyta atvira veikla telkianti bendruomenę: tradiciniai renginiai, šventės, plaukimo varžybos, išvykos ir kt. | Pavadootojas ugdymui, mokytojai |
| | Organizuoti ir vykdyti įvairius tikslingus sveikatinimo renginius. | Pagal renginių planą | Teikti kokybiškas, tikslingas sveikatinimo ir užimtumo paslaugas, įvairių gebėjimų ir poreikių vaikams, tenkinti kiekvieno ugdytinio saviraiškos bei sveikos gyvensenos poreikius | Pavadootojas ugdymui, mokytojai |
| | Vykdyti švietėjišką veiklą | Nuolat | Informacinė sklaida: video stendai, atmintinės Centro bendruomenei, tėvams (globėjams, rūpintojams) | Pavadootojas ugdymui, mokytojai |
| | Rūpintis ugdytinių socializacija | Nuolat | Suteikti ugdytiniams žinių, apie sveiką gyvenseną, fizinės kultūros naudą, būtinumą laikytis higieninių reikalavimų. Organizuoti pokalbius saugaus, kultūringo elgesio, drausmės, prevencinėmis temomis. Saugi, estetiška ir sveika ugdymo (-si) aplinka. | Mokytojai |

| <i>Uždavinys</i> | <i>Veikla / Priemonės</i> | <i>Vykdyto data</i> | <i>Veiklos aprašymas, rezultatas</i> | <i>Atsakingi</i> |
|---|--|--------------------------------------|--|--|
| | „Atviros durys“ | Kiekvieno mėn. paskutinis užsiėmimas | Supažindinti tėvus su veikla, vaikų pastangomis, pasiekimais. Tėvų susidomėjimas veikla motyvuos ugdytinius siekti geresnių rezultatų. | Pavaduotojas ugdymui, mokytojai |
| | Centro tinklalapio atnaujinimas | Nuolat | Informacijos pateikimas ir atnaujinimas | Sekretorius |
| | Skatinti vidinę ir išorinę komunikaciją, tikslingai organizuoti bendradarbiavimą su ugdytinių tėvais | Nuolat | Centro įvaizdžio ir viešųjų ryšių tobulinimas, informuojant visuomenę apie Centro teikiamas paslaugas. Komunikavimas su ugdytinių tėvais informacinėmis priemonėmis | Pavaduotojas ugdymui, mokytojai, sekretorius |
| | Bendradarbiavimo sutarčių sudarymas / pratęsimas: | Sutarčių skaičius | Plėsti ir puoselėti ryšius bendruomenėje ir su socialiniais partneriais, siekiant įstaigos įvaizdžio gerinimo ir veiklos kokybės. | Direktorius |
| | Skleisti gerą patirtį miesto kūno kultūros mokytojams | Pagal renginių planą | Žinios ir patirties sklaida, naujų kompetencijų įgijimas, sąmoningos bendruomenės ir šeimos požiūrio į sveikatinimą per fizinį aktyvumą ugdymas | Pavaduotojas ugdymui, mokytojai |
| | Bendradarbiauti su Vilniaus miesto bendrojo lavinimo mokyklomis, Žirmūnų bendruomene | Nuolat | Abipusis šalių bendradarbiavimas, sutarties šalių dalyvavimas bendruose sveikatos stiprinimo ir fizinio ugdymo seminaruose, projektuose, renginiuose, gerosios patirties sklaida | Pavaduotojas ugdymui, mokytojai |
| FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS | | | | |
| Gerinti Centro aplinką ir infrastruktūrą, racionaliai valdyti | Pagal galimybes modernizuoti ir stiprinti materialinę bazę, užtikrinant ugdymo kokybę | 2021m. | Planuojama pastato renovacija procedūros ir lėšos derinamos. Lėšų paieška ir kaupimas pastato renovacijai | Direktorius |

| <i>Uždavinys</i> | <i>Veikla / Priemonės</i> | <i>Vykdymo data</i> | <i>Veiklos aprašymas, rezultatas</i> | <i>Atsakingi</i> |
|---|---|---------------------------|--|------------------|
| finansinius, materialinius ir intelektualinius išteklius. | Centro biudžetas: paskirstymas, išteklių ir situacijos įvertinimas, prioritetų numatymas: | | | |
| | Savivaldybės lėšos | 421,9 tūkst. Eur | Įstaigos išlaikymui skirtų lėšų tikslingas ir racionalus panaudojimas teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimai dėl jų naudojimo ir paskirstymo derinami su savivaldos institucijomis ir bendruomene. | Direktorius |
| | Mokestis už suteiktas ugdymo paslaugas | Planuojama 120 tūkst. Eur | Planuojamos ir apskaitomos mokamos paslaugos. | |
| | Lėšos už projektą „Mokausi plaukti ir saugiai elgtis vandenyje“ | Planuojama 34 tūkst. Eur | Lėšos numatytos baseino paslaugoms apmokėti. Gautos lėšos bus naudojamos modernizuoti Centro bazę. | Direktorius |
| | Sporto salės nuoma | 5 tūkst. Eur | Patalpų nuoma laisvu nuo ugdymo metu Pasirašytos paslaugų teikimo sutartys. Gautos lėšos bus naudojamos modernizuoti Centro bazę. | Direktorius |
| | Baseino nuoma | 10 tūkst. Eur | Patalpų nuoma laisvu nuo ugdymo metu Pasirašytos paslaugų teikimo sutartys. Gautos lėšos bus naudojamos modernizuoti Centro bazę. | Direktorius |

VI. LAUKIAMAS REZULTATAS

38. Įgyvendinus 2021 metų veiklos planą, bus:

- 38.1. užtikrintas kokybiškas ir tikslingas ugdymo procesas, veiklos planavimas;
- 38.2. plėtojamas tikslingas mokytojų kvalifikacijos tobulinimas;
- 38.3. plėtojamas įstaigos savitumas, tradicijų puoselėjimas, sąmoningas bendruomenės ir šeimos požiūris į sveikatą per fizinį aktyvumą;
- 38.4. modernizuota Centro bazė.

39. Metinis veiklos planas, kaip sudėtinė Centro 2018–2022 metų strategijos įgyvendinimo dalis, sudarys palankias sąlygas per fizinį aktyvumą ir judėjimą skatinti tikslingą vaikų užimtumą, saviraišką, ugdyti vaiko gyvenimo įgūdžius, diegti pomėgį ir poreikį visą gyvenimą sportuoti, stiprinti asmenines, socialines ir kitas bendrąsias kompetencijas.

40. 2021 metų vadybiniai siekiai orientuoti į racionalų Centro finansinių išteklių naudojimą, pozityvios emocinės aplinkos, kuriančios gerą bendruomenės narių savijautą Centre, kūrimą, pagalbos ir dėmesio kiekvienam ugdytiniui stiprinimą, bendruomenės narių lyderystės gebėjimų ugdymą.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Plano įgyvendinimą koordinuos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio klausimams, sekretorius.
 42. Priežiūrą vykdys Centro direktorius.
 43. Už plano vykdymą bus atsiskaitoma įstaigos savivaldos institucijoms, steigėjui.
-

VILNIAUS MOKSLEIVIŲ SVEIKATOS CENTRO TARYBOS 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**CENTRO TARYBOS TIKSLAS:**

Centro bendruomenės telkimas ugdymo proceso kokybės gerinimui ir Centro uždavinių įgyvendinimui.

CENTRO TARYBOS UŽDAVINIAI:

1. Skatinti Centro bendruomenės narių bendradarbiavimą ir bendravimą, Centro uždaviniams spręsti;
2. Stebėti ir vertinti įvairias Centro veiklos sritis.
3. Pritarti centro metiniam veiklos planui, jo įgyvendinimui, darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui, ir kitiems centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams;
4. Teikti įvairiapusę pagalbą, dėl Centro darbo tobulinimo kuriant saugų Centro mikroklimatą, patrauklią aplinką.

| Eil. Nr. | VEIKLOS KRYPTIS | ATSAKINGAS ASMENYS | LAIKOTARPIS | PASTABOS |
|-----------------|--|----------------------------|--------------------|---|
| 1. | Centro tarybos veiklos plano 2021 m. sudarymas ir derinimas. | Centro tarybos pirmininkas | 2021-01 | Parengtas Centro tarybos veiklos planas 2021 metams. |
| 2. | Centro 2020 metų veiklos plano įgyvendinimo rezultatų ir metinio veiklos plano 2021 m. projekto derinimas. | Centro administracija | 2021-01 | Pritarta 2020 metų veiklos plano įgyvendinimo rezultatų ir 2021 m. metiniam Centro veiklos plano derinimui. |
| 3. | Centro direktoriaus 2020 metų veiklos ataskaitos vertinimas. | Centro tarybos nariai | 2021-02 | Teikia sprendimą dėl Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai. |
| 4. | Centro ugdymo plano projekto 2021-2022 m. m. derinimas. | Centro administracija | 2021-08 | Pritarta 2021-2022 m. Centro ugdymo plano projekto derinimui. |
| 5. | Centro veiklą reglamentuojančių dokumentų (tvarkų) derinimas. | Centro tarybos nariai | Pagal poreikį | Centro tarybos nariai susipažins su naujais Centro veiklą reglamentuojančiais dokumentais ir |

| | | | | |
|----|--|---|---------------|---|
| | | | | priims sprendimus dėl derinimo. |
| 6. | Svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus. | Centro tarybos pirmininkas, Centro administracija | Pagal poreikį | Teikiami pasiūlymai siekiant sėkmingai įgyvendinti svarbiausius Centro veiklos uždavinius ir tikslus. |
| 7. | Teikti siūlymus Centro administracijai dėl Centro darbo tobulinimo, saugių ugdytinių ugdymosi (si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Centro materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius. | Centro tarybos nariai, Centro administracija | Pagal poreikį | Teikiami pasiūlymai siekiant sėkmingai įgyvendinti svarbiausius Centro veiklos uždavinius ir tikslus. |

Centro tarybos veiklos planas gali kisti metų eigoje, pagal iškilusias nenumatytas situacijas.

Centro tarybos

2021 – 01 – 18 protokoliniu nutarimu Nr. CT-1

**VILNIAUS MOKSLEIVIŲ SVEIKATOS CENTRO
MOKYTOJŲ TARYBOS 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

| Eil. Nr. | VEIKLOS KRYPTIS | ATSAKINGAS ASMENYS | LAIKOTARPIS | PASTABOS |
|-----------------|--|---------------------------|--------------------|---|
| 1. | Mokytojų tarybos veiklos plano 2021 m. sudarymas ir derinimas. | Direktorius | 2021-01 | Parengtas Mokytojų tarybos veiklos planas 2021 metams. |
| 2. | Centro 2020 metų veiklos plano įgyvendinimo rezultatų ir metinio veiklos plano 2021 m. projekto derinimas. | Centro administracija | 2021-01 | Pritarta 2020 metų veiklos plano įgyvendinimo rezultatų ir 2021 m. metiniam Centro veiklos plano derinimui. |
| 3. | Ugdymo proceso organizavimo po karantino galimybių aptarimas | Centro administracija | 2021-02 | Aptartos galimybės atnaujinti ugdymo procesą po karantino |
| 4. | Saugios ir draugiškos ugdymo(si) aplinkos kūrimas, Ugdytinių vidaus tvarkos taisyklių aptarimas | Centro administracija | 2021-03 | Aptartos galimybės dėl saugios ir draugiškos aplinkos kūrimo laikantis srautų reguliavimo |
| 5. | Mokytojų kvalifikacijos kėlimo aptarimas | Pavaduotojas ugdymui | 2021-03 | Aptarta mokytojų kvalifikacijos kėlimo perspektyvos |
| 6. | Užsiėmimų tvarkaraščio 2021-2022 m. m. derinimas | Pavaduotojas ugdymui | 2021-06 | Aptartas 2021-2022 m.m užsiėmimų tvarkaraštis |
| 7. | 2020-2021m.m. ugdomojo darbo aptarimas | Pavaduotojas ugdymui | 2021-06 | Aptarta Centro 2021-2022 m.m. ugdomoji veikla |
| 8. | Centro ugdymo plano projekto 2021-2022 m. m. derinimas. | Centro administracija | 2021-08 | Pritarta 2021-2022 m. Centro ugdymo plano projekto derinimui. |
| 9. | Centro veiklą reglamentuojančių | Centro | 2021-08 | Mokytojų tarybos nariai susipažins su |

| | | | | |
|-----|---|-----------------------|---------|---|
| | dokumentų (tvarkų) derinimas. | administracija | | naujais Centro veiklą reglamentuojančiais dokumentais ir priims sprendimus dėl derinimo. |
| 10. | Susitarimas dėl mokytojų darbo krūvio sandaros, t.y. kontaktinių ir nekontaktinių valandų paskirstymo, dėl konkrečių darbų už nekontaktines valandas. | Pavadootojas ugdymui | 2021-08 | Priimti susitarimai dėl mokytojų funkcijų ir darbo valandų paskirstymo |
| 11. | Centro veiklos perspektyvos ir svarbiausi darbai 2021-2022 m. m. | Pavadootojas ugdymui | 2021-08 | Aptarti ir suderinti pasiūlymai siekiant sėkmingai įgyvendinti svarbiausius Centro veiklos uždavinius ir tikslus. |
| 12. | Centro veiklos plano 2022 m. projekto derinimas | Centro administracija | 2021-12 | Pritarta 2022 m. Centro veiklos plano projekto derinimui. |
| 13. | Centro vidinio įsivertinimo rezultatų analizė | Pavadootojas ugdymui | 2021-12 | Išklaudyta vidinio įsivertinimo rezultatų analizė, atsižvelgiant į Centro veiklos kokybės įsivertinimo išvadas, kryptingai planuoti ir spręsti problemines veiklos sritis |

Mokytojų tarybos veiklos planas gali kisti metų eigoje, pagal iškilusias nenumatytas situacijas.

PRITARTA:

Mokytojų tarybos posėdyje 2021m. sausio 18 d. protokolas Nr.MT- 1