**VILNIAUS VAIKŲ IR JAUNIMO KLUBO ,,LAKŠTINGALA“ VEIKLOS PLANAS 2018-2019 MOKSLO METAI**

1. **BENDRA INFORMACIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| Įstaigos pavadinimas | Vaikų ir jaunimo klubas ,,Lakštingala“ |
| Adresas | Architektų g. 224, Vilnius LT-04215 |
| Tel. numeris | (8 5) 2168799 |
| El. Paštas | rastine@klubaslakstingala.vilnius.lm.lt |
| Interneto puslapis/socialinio tinklo paskyros adresas | [www.klubaslakstingala.lt](http://www.klubaslakstingala.lt) |

|  |
| --- |
| **Vaikų ir jaunimo klubo strateginis tikslas** – kurti šiuolaikišką, efektyviai dirbančią, mokinių ir visuomenės poreikius tenkinančią neformaliojo švietimo įstaigą, kurioje teikiamos kokybiškos, prevencijos, socializacijos ir užimtumo paslaugos, ugdomi vaikų ir jaunimo gyvenimo įgūdžiai bei asmeninės, socialinės, bendrosios ir dalykinės kompetencijos.  **Tikslai:**  1. tobulinti ugdymo procesą ir užtikrinti ugdymo paslaugų kokybę bei prieinamumą;  2. teikti profesionalias paslaugas vaikams ir jaunimui stiprinant darbuotojų profesines kompetencijas;  3. stiprinti klubo įvaizdį ir plėtoti viešuosius ryšius atsižvelgiant į vietos bendruomenės poreikius.  **Uždaviniai:**  1. užtikrinti ugdymo paslaugų kokybę parengiant planus ir programas; 2. vykdyti įstaigos vidaus įsivertinimą; 3. tobulinti personalo kvalifikaciją; 4. pateikti įdomias ir efektyvias neformaliojo ugdymo programas, tenkinančias klubo lankytojų poreikius; 5. užtikrinti lygias ugdymosi sąlygas skirtingus gebėjimus turintiems, įvairios socialinės patirties ir poreikių vaikams; 6. organizuojant ugdomąją veiklą skatinti ugdytinių ugdymosi motyvaciją; 7. organizuoti ir plėsti bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis; 8. bendradarbiauti su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene; 9. inicijuoti materialinių ir finansinių išteklių paiešką; 10. formuoti klubo įvaizdį elektroninėje ir kitoje viešoje erdvėje. |
|  |

1. **VEIKLOS PLANAVIMAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Tikslas (iš strateginio plano)** | **Uždavinys**  **(iš strateginio plano)** | **Veikla** | **Rodiklių apibrėžimas** | **Rodiklių reikšmės** | **Veiklos aprašymas** | **Atsakingas asmuo** |
| 1. | Tobulinti ugdymo procesą ir užtikrinti ugdymo paslaugų kokybę bei prieinamumą. | 1. Užtikrinti ugdymo paslaugų kokybę parengiant planus ir programas | Parengti vaikų ir jaunimo klubo veiklą reglamentuojantys dokumentai | Parengtas ir patvirtintas  2018-2019 m. m. ugdymo planas | 1 | Sudaryta darbo grupė, kuri parengė 2018-2019 m. m. ugdymo planą.  2018-2019 m. m. ugdymo planas patvirtintas direktoriaus įsakymu. | Klubo direktorė |
|  | Parengtas ir patvirtintas  2018-2019 m. m. veiklos planas | 1 | Sudaryta darbo grupė, kuri parengė 2018-2019 m. m. veiklos planą.  Esant poreikiams veiklos planas koreguojamas metų eigoje. | Klubo direktorė |
| Parengtas ir patvirtintas  2018-2019 m. m. renginių planas | 1 | Sudaryta darbo grupė, kuri parengė 2018-2019 m. m. renginių planą. Bendruomenės nariai teikia siūlymus renginių planui, renginių planas aptariamas mokytojų tarybos ir klubo tarybos posėdžiuose. | Klubo direktorė |
| Parengtos metinės individualios  būrelių vadovų programos | 8 | Programos atitinka neformaliojo ugdymo programų reikalavimus, rengiami atsižvelgiant į ugdytinių gebėjimus, interesus ir poreikius,  užtikrinamas ugdymo proceso organizavimas ir vykdymas | Klubo direktorė,  mokytojai |
| 2. Vykdyti įstaigos vidaus įsivertinimą | Vidaus įsivertinimo organizavimas | Pagal nustatytus kriterijus įvertinama klubo veikla, parengiama veiklos įsivertinimo ataskaita | 1 | Parengtas ir patvirtintas 2015-09-17 direktoriaus įsakymu Nr. V-45 klubo veiklos įsivertinimo (vidaus audito) aprašas, kuriuo vadovaujantis kiekvienais metais atliekamas klubo veiklos įsivertinimas. Suburta klubo veiklos įsivertinimo darbo grupė, kuri planuoja, organizuoja ir vykdo įsivertinimo procesą klube.  Kovo – gegužės mėnesiais vykdoma anketinė apklausa, birželio mėnesį duomenys analizuojami ir rengiama klubo veiklos įsivertinimo ataskaita.  Mokytojų savianalizės rengiamos mokslo metų pabaigoje. | Klubo direktorė,  mokytojai |
| Mokytojai parengia savo veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo savianalizes | 7 |

**ŽIII. ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Tikslas**  **(iš strateginio plano)** | **Uždavinys**  **(iš strateginio plano)** | **Veikla** | **Rodiklių apibrėžimas** | **Rodiklių reikšmės** | **Veiklos aprašymas** | **Atsakingas asmuo** |
| 2. | Teikti profesionaliaspaslaugas vaikams ir jaunimui stiprinant darbuotojų profesines kompetencijas | Tobulinti personalo kvalifikaciją | Tikslinis mokytojų kvalifikacijos tobulinimas ir teorinių žinių gilinimas. Darbuotojai nuolat dalyvauja kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, konferencijose, tobulina savo gebėjimus ir kompetencijas | Klubo darbuotojai | 2 etatai (direktorius ir budėtoja)  1 darbuotoja dirba su papildoma sutartimi | Atsižvelgiant į klubo strateginius tikslus ir uždavinius, išsikeltus prioritetus mokytojai ir direktorė dalyvauja kvalifikacijos kėlimo mokymuose, gilina bendrąsias ir dalykines kompetencijas | Klubo direktorė |
| Pedagoginiai darbuotojai turi aukštąjį universitetinį pedagoginį išsilavinimą ir kvalifikacinę kategoriją | Klube dirba 6 mokytojos. 5 turi aukštąjį universitetinį išsilavinimą. 1 mokytojos -aukštesnysis išsilavinimas. 2 mokytojoms darbas klube-pagrindinės pareigos. 4 mokytojos klube dirba antraeilėse pareigose |
| Visi pedagoginiai darbuotojai tobulina kvalifikaciją | Kiekvieno būrelio vadovo dalyvavimas bent 2 kvalifikacijos kėlimo seminaruose per metus |
|  | Klube dirba atsakingi, iniciatyvūs ir kūrybingi darbuotojai | Darbuotojų skatinimas, motyvavimas darbui bei kūrybinei veiklai | Skatinimo ir motyvacijos būdai:  - padėkos raštai;  - pagyrimai;  - vienkartinės išmokos;  organizuojamos bendros kolektyvo išvykos (pagal galimybes) | Darbuotojai gali būti skatinami už labai gerą darbą, papildomai atliekamą darbą, asmeninių jubiliejų ir valstybinių švenčių proga, sudaromi palankūs darbo grafikai | Klubo direktorė |

1. **DARBO IR UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Tikslas (iš strateginio plano)** | **Uždavinys (iš strateginio plano)** | **Veikla** | **Rodiklių apibrėžimas** | **Rodiklių reikšmės** | **Veiklos aprašymas** | **Atsakingas asmuo** |
| 3. | Tobulinti ugdymo procesą ir užtikrinti ugdymo paslaugų kokybę bei prieinamumą. | 1. Pateikti įdomias ir efektyvias neformaliojo ugdymo programas, tenkinančias klubo lankytojų poreikius | Vykdoma būrelinė veikla, teikiamos laisvalaikio užimtumo, vasaros stovyklos paslaugos | Klubo darbo laikas | Klubas dirba darbo dienomis nuo 10 iki 19 val. | Rugsėjo–gegužės mėnesiais ugdymo procesas vyksta pagal patvirtintą tvarkaraštį darbo dienomis nuo 14 iki 19 val. Birželio mėnesį klube organizuojama vasaros stovykla | Klubo direktorė |
| Klubo veiklą reglamentuojantis dokumentas | 2018-2019 m. m. ugdymo planas | 1 | Metinio ugdymo plano rengimas (darbo grupė) | Klubo direktorė |
| Organizaciniai darbai | Būrelių grupių komplektavimas, tvarkaraščio, tarifikacijos sudarymas, įsakymų rengimas personalo, ugdytinių bei veiklos klausimais | Sukomplektuotos grupės iki spalio 1 d. | Priimant vaikus į klubą sudaroma neformaliojo ugdymo paslaugų sutartis | Klubo direktorė |
| Sudaryti ir patvirtinti tvarkaraščiai, tarifikacija iki spalio 1 d. |
| Nuolat vykdoma ugdytinių lankomumo, mokesčio už ugdymą apskaitą | Nuolat registruojami tėvų(globėjų) prašymai, sutartys, ligos pažymos, privalomos sveikatos pažymos (šokių ir aerobikos būreliai) bei kiti dokumentai, vykdoma jų apskaita | Klubo direktorė |
| Pedagogų registro tvarkymas | Sutvarkytas pedagogų registras iki spalio 1 d. Papildymai ir taisymai vykdomi nuolat | Nuolatinis pedagogų registro duomenų bazės tvarkymas | Klubo direktorė |
| Nepedagoginio personalo veiklos organizavimas | 2 budėtojų veiklos organizavimas | Nepedagoginių darbuotojų funkcijas, teises, pareigas ir darbo organizavimą reglamentuoja direktoriaus įsakymu patvirtinti pareigybės aprašymai, klubo vidaus tvarkos taisyklės, darbo saugos taisyklės ir kiti dokumentai | Klubo direktorė |
| Klubo savivalda | Klubo taryba, mokytojų taryba,  mokinių taryba | 4 posėdžiai per mokslo metus | Dokumentų aprobavimas, diskusijos, pasitarimai įvairiais ugdymo ir veiklos klausimais | Tarybų pirmininkai,  Klubo direktorė |
| 2. Užtikrinti lygias ugdymosi sąlygas skirtingus gebėjimus turintiems, įvairios socialinės patirties ir poreikių vaikams. | Siūlomos programos taikant neformaliojo ugdymo metodus (grupinė veikla, renginiai),  vasaros projektinė veikla | Vykdomų programų skaičius | 8 būreliai:  dailės – 4 sav. val., anglų kalbos – 4 sav. val., šokių – 4 sav. val. aerobikos – 2 sav. val. keramikos – 4 sav. val.; dizaino – 4 sav. val.  kūrybinės  matematikos – 4 sav. val.  lietuvių kalbos– 4 sav. val. | Ugdymo procesas organizuojamas ir vykdomas pagal patvirtintas klubo programas bei planus | Klubo direktorė |
| Mokslo metų duomenys atitinkantys ugdytinius  Ugdytinių priėmimas į klubą vykdomas nuo rugpjūčio 25 d. | Tarifikuotų grupių skaičius  2018-2019 m. m. | 12 grupių:  anglų kalbos,  šokių,  keramikos,  kūrybinės matematikos,  dizaino  lietuvių kalbos | Į klubą priimami lankytojai nuo 6 iki 29 metų. Grupės komplektuojamos iki spalio 1 d., atsižvelgiant į ugdytinių amžių, gebėjimus, galimybes ir poreikius. Laisvos vietos grupėse užpildomos nuolat. |
| **Bendras** ugdytinių skaičius | 146 ugdytiniai | Ugdytinių pasiskirstymas pagal programas:  Vaikų skaičius grupėse iki  10–12 |
| **Unikalių** lankytojų skaičius  **4-6 metų** | 116 ugdytinių  10 |
|  | **7-10 metų**  **11-16 metų**  Vaikai iš daugiavaikių šeimų | 70  66  12 |  |
| **Nuo mokesčio už ugdymą atleisti vaikai:**  socialinės pašalpos ir paramos gavėjai | 5 | Vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės sprendimu nuo mokesčio už vieną būrelį atleidžiame vaiką (us), kurie gauna socialinę pašalpą bei paramą. |
| **Vaikai, kuriems taikomos lengvatos:**  kai įstaigą lanko 3 ir daugiau vaikų iš vienos šeimos - (50 proc. nuolaida visiems vaikams ) | 10 | Lengvata galima pasinaudoti vadovaujantis mokesčio už ugdymą nustatyta tvarka, pateikus reikiamus dokumentus |
| **Klubo tarybos sprendimu:** |  | Atleidimas nuo mokesčio ar mokesčio mažinimas įforminamas klubo tarybos sprendimu, patvirtinamas klubo direktoriaus įsakymu |
| – vaikai su negalia  – našlaičiai  – kiti, nenumatyti  atvejai (ne daugiau 25 proc.) | 3 |
| Klubo tarifikacija | Kontaktinių valandų skaičius  Pedagoginių pareigybių skaičius | 30 val.  1,52  Tarifikacija sudaroma iki spalio 1 d. | Kontaktinės bei bendruomenės valandos skirstomos pritarus klubo savivaldai ir atsižvelgiant į klubo galimybes. Papildomos kontaktinės valandos skiriamos padidėjus vaikų skaičiui būrelyje. | Klubo direktorė |
| 3. Organizuojant ugdomąją veiklą skatinti ugdytinių ugdymosi motyvaciją. | Klubo lankytojams ir Lazdynų mikrorajono bendruomenei siūlomi įvairūs renginiai: atviros pamokos, parodos, mugės, šventės, konkursai, gerumo akcijos, koncertai, šokių festivaliai. Mokytojai dalinasi gerąja patirtimi, stebi kolegų ir kitų ugdymo įstaigų vedamas atviras pamokas | Vykdomų renginių dalyvių skaičius | 500 dalyvių | Visus mokslo metus klube organizuojami įvairūs kultūriniai renginiai, kuriuose kviečiami dalyvauti vaikai ir jų tėvai. Taikomos netradicinės ugdymo formos – integruotos pamokos.  Mokytojai skatinami dalintis gerąja patirtimi su kolegomis, miesto (rajono) pedagogais. Vedamos ir stebimos atviros pamokos, skaitomi pranešimai ne tik klube bet ir kitose mokyklose, konferencijose | Klubo direktorė |
| Renginiai ugdytiniams ne pamokų metu | 25 renginiai, išvykos, ekskursijos |
| Atviri tradiciniai renginiai, varžybos | 1 atvirų durų savaitė,  2 varžybos,  Klubo gimtadienio šventė |
| Atviros ir integruotos pamokos | 8 pamokos |
| Projektinė veikla:  – tarpbūreliniai projektai | 4 projektai |
| – vasaros projektinė veikla | 1 vasaros stovykla | Vasarą vykdoma vaikų užimtumo projektinė veikla |

1. **BENDRADARBIAVIMAS IR ATSTOVAVIMAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Tikslas (iš strateginio plano)** | **Uždavinys (iš strateginio plano)** | **Veikla** | **Rodiklių apibrėžimas** | **Rodiklių reikšmės** | **Veiklos aprašymas** | **Atsakingas asmuo** |
| 4. | Stiprinti klubo įvaizdį ir plėtoti viešuosius ryšius atsižvelgiant į vietos bendruomenės poreikius | 1. Organizuoti ir plėsti bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis | Klubas bendradarbiauja su  ikimokyklinėmis įstaigomis | Pasirašyta sutartis | 1 sutartis | Abipusis šalių bendradarbiavimas, įgyvendinant bendrus projektus, organizuojant renginius ir veiklas | Klubo direktorė  Klubo direktorė  Klubo direktorė,  mokytojai |
| Vilniaus miesto bendrojo lavinimo mokyklomis  Vaikų ir jaunimo klubais | Pasirašyta sutartis | 1 sutartis | Kontaktų užmezgimas ir susitikimai bendradarbiavimo galimybėms aptarti |
| Klubas yra vaikų ir jaunimo klubų asociacijos narys | 1 sutartis  1 tarpklubinis projektas | Dalyvavimas vaikų ir jaunimo klubų asociacijos renginiuose, projektuose, konkursuose.  Gerosios patirties sklaida. |
|  |  | 2. Bendradarbiauti su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene | Ugdytinių tėvais | Tėvų įtraukimas į klubo veiklą: bendri renginiai, atviros pamokos, pokalbiai, tėvų švietimas | 12 susitikimų | Mokytojai veda atviras pamokas, renginius, teikia tėvams informaciją, aptaria ugdytinių ugdymo (-si) rezultatus, problemas, teikia rekomendacijas ir konsultacijas | Klubo direktorė,  klubo taryba,  mokytojai |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Tikslas (iš strateginio plano)** | **Uždavinys (iš strateginio plano)** | **Veikla** | **Rodiklių apibrėžimas** | **Rodiklių reikšmės** | **Veiklos aprašymas** | **Atsakingas asmuo** |
| 5. | Teikti profesionaliaspaslaugas vaikams ir jaunimui stiprinant darbuotojų profesines kompetencijas | Inicijuoti materialinių ir finansinių išteklių paiešką | Klubo biudžeto paskirstymas, išteklių ir situacijos įvertinimas, prioritetų numatymas | Klubo biudžetas | 44700 Eur | Klubo lėšų skirstymo derinimas su savivaldos institucijomis, užtikrinant sėkmingą ugdymo (-si) programų įgyvendinimą. Prekių ir paslaugų viešieji pirkimai | Klubo direktorė  Klubo direktorė |
| Mokesčio už suteiktas ugdymo paslaugas administravimas | Tėvų lėšos už ugdymą | 10500 Eur | Mėnesinio mokesčio už ugdymą surinkimas ir klubo biudžeto papildymas |
| Kitos lėšos:  dalyvavimas projektuose | Vasaros stovyklos | 300 Eur | Finansuotų projektų įgyvendinimas |
| 2 proc. paramos lėšos  Bendras klubo biudžetas | 250 Eur  55750 Eur |

1. **VEIKLOS VIEŠINIMAS IR PRISTATYMAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Tikslas (iš strateginio plano)** | **Uždavinys (iš strateginio plano)** | **Veikla** | **Rodiklių apibrėžimas** | **Rodiklių reikšmės** | **Veiklos aprašymas** | **Atsakingas asmuo** |
| 6. | Stiprinti klubo įvaizdį ir plėtoti viešuosius ryšius atsižvelgiant į vietos bendruomenės poreikius | Formuoti klubo įvaizdį elektroninėje ir kitoje viešoje erdvėje | Klubo veiklos viešinimas internete | klubo svetainė  [www.klubaslakstingala.lt](http://www.klubaslakstingala.lt)  facebook paskyra:  Mokytojos Lakštingalos,  Šokių būrelio narių  grupė facebook | 1 kartą per mėnesį | Klubo svetainėje nuolat teikiame ir atnaujiname informaciją apie įstaigos veiklą, laisvas vietas būreliuose, renginius, supažindiname visuomenę su priėmimo į klubą tvarka, vidaus tvarkos taisyklėmis, skelbiame įstaigos dokumentus. | Klubo direktorė, atsakinga mokytoja |
|  | Klubo veiklos viešinimas įstaigoje ir už jos ribų:  – informaciniai stendai;  – skelbimai;  – skrajutės;  – lankstinukai | Informaciniai, švietėjiški stendai klubo patalpose | 2 | Pateikiama aktuali visuomenei informacija | Klubo direktorė, mokytojai |
| Asmeniniai kontaktai, tiesioginis komunikavimas platinant reklamą Lazdynų mikrorajone | 6 | Klubo būrelinės veiklos pristatymas Lazdynų švietimo įstaigose, seniūnijoje, vaikų bibliotekoje ,,Papartis“ bei kitose įstaigose | Klubo direktorė, mokytojai |
| Vidinė ir išorinė komunikacija | Atvirų veiklų organizavimas | 4 | Tradicinių, atvirų renginių, akcijų organizavimas įtraukiant į bendrą procesą tėvus. | Klubo direktorė, mokytojai |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Veiklos rodiklis | Veiklos rodiklių reikšmės metų pabaigoje | | |
| 2016–2017 | 2017–2018 | 2018–2019 |
| 1. | Bendras lankytojų skaičius | 136 | 144 | 146 |
| 2. | Unikalių lankytojų skaičius | 113 | 121 | 116 |
| 3. | Socialiai remtinų įstaigų lankytojų skaičius | 5 | 7 | 5 |

Direktorė Larisa Vabals

2018.09.21

SUDERINTA

Vilniaus miesto savivaldybės administracijos

Jaunimo reikalų skyriaus vedėja

Asta Balkutė

2018 m. .................. mėn. .... d.