**VILNIAUS VAIKŲ IR JAUNIMO KLUBO ,,LAKŠTINGALA“ 2021 M. VEIKLOS PLANAS**

**I. BENDRA INFORMACIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| Įstaigos pavadinimas | Vilniaus vaikų ir jaunimo klubas ,,Lakštingala“ |
| Adresas | Architektų g. 224-64, 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. |
|  |

**II. 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  2020–2021 m. m. ugdymo planas. | 1 | Parengtas ir patvirtintas direktoriaus įsakymu 2020–2021 m. m. ugdymo planas. | Klubo direktorė |
|  | Parengtas ir patvirtintas  2021 m. veiklos planas. | 1 | Sudaryta darbo grupė, kuri parengė 2021 m. veiklos planą.  Esant poreikiams veiklos planas koreguojamas metų eigoje. | Klubo direktorė |
| Parengtas ir patvirtintas  2021 m. renginių planas. | 1 | Sudaryta darbo grupė, kuri parengė 2021 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. | 9 | Programos atitinka neformaliojo ugdymo programų reikalavimus, rengiamos 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.  Balandžio–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. | 6 |

**ŽIII. ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Tikslas**  **(iš strateginio plano)** | **Uždavinys**  **(iš strateginio plano)** | **Veikla** | **Rodiklių apibrėžimas** | **Rodiklių reikšmės** | **Veiklos aprašymas** | **Atsakingas asmuo** |
| 2. | Teikti profesionalias paslaugas 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 direktorius  Klubo administracija  Techninis personalas  Pedagoginių pareigybių skaičius | 1 etatas  0,5 etato (Savivaldybės lėšos)  0,25 etato  2 etatai | Klube dirba direktorius, administratorė (0,5 etato), projektų vadovė (0,5 etato iš tėvų lėšų),  valytoja (0,25 etato). | Klubo direktorė, mokytojai |
| Pedagoginiai darbuotojai turi aukštąjį universitetinį pedagoginį išsilavinimą ir kvalifikacinę kategoriją. | 6 mokytojos | Klube dirba 6 mokytojai. 5 turi aukštąjį universitetinį išsilavinimą. 1 mokytojos -aukštesnysis išsilavinimas. 2 vyr. mokytojos, 1 mokytojas metodininkas, 3 mokytojai. |
| Visi pedagoginiai darbuotojai tobulina kvalifikaciją. | 12 seminarų | 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. | 7 premijos | 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;  - pagyrimai;  - vienkartinės išmokos;  organizuojamos bendros kolektyvo išvykos, ekskursijos (pagal galimybes). | Klubo direktorė |

**IV. 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 būrelinė veikla arba vasaros stovykla ,,Draugystė“. | Klubo direktorė,  mokytojai |
| Klubo veiklą reglamentuojantis dokumentas. | 2020–2021 m. m. ugdymo planas | 1 | Parengtas ir patvirtintas direktoriaus įsakymu 2020–2021 m. m. ugdymo planas. | Klubo direktorė |
| Organizaciniai darbai | Būrelių grupių komplektavimas, tvarkaraščio, tarifikacijos sudarymas, įsakymų rengimas personalo, ugdytinių bei veiklos klausimais. | 14 grupių | Priimant vaikus į klubą sudaroma neformaliojo ugdymo paslaugų teikimo sutartis.  Sukomplektuotos būrelių grupės iki spalio 1 d.  Sudarytas ir patvirtintas būrelių užsiėmimų tvarkaraštis iki spalio 1 d. | Klubo direktorė |
| 1 būrelių užsiėmimų tvarkaraštis |
|  | Nuolat registruojamos sutartys su tėvais (globėjais), ligos pažymos bei kiti dokumentai, vykdoma jų apskaita.  Nuo 2019 m. spalio 1 d. mokestis už ugdymą pervedamas į klubo sąskaitą Luminor banke.  Nuolat vykdoma ugdytinių lankomumo, mokesčio už ugdymą apskaitą. | Klubo direktorė |
| Pedagogų registro tvarkymas | 1 | Pedagogų registro duomenų bazės tvarkymas iki spalio 1 d. Papildymai ir taisymai vykdomi nuolat. | Klubo direktorė |
| Klubo savivalda | Klubo taryba,  mokytojų taryba,  mokinių taryba | 1  1  1 | Dokumentų pristatymas, diskusijos, pasitarimai įvairiais ugdymo ir veiklos klausimais. 4 posėdžiai per mokslo metus (įskaitant nuotolinius). | 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 | 9 būreliai:  Dailė, dizainas, dainavimas, šiuolaikiniai šokiai, keramika, gimnastikos pradmenys, šokių aerobika,  lietuvių kalba,  anglų kalba. | 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  2020–2021 m. m. | 14 grupių | Į klubą priimami lankytojai nuo 5 iki 19 metų. Grupės komplektuojamos iki spalio 1 d., atsižvelgiant į ugdytinių amžių, gebėjimus, galimybes ir poreikius. Laisvos vietos grupėse užpildomos nuolat. |
| **Bendras** ugdytinių skaičius | 150 ugdytinių | Ugdytinių pasiskirstymas pagal programas:  vaikų skaičius grupėse iki  10–12 |
| **Unikalių** lankytojų skaičius  **5-6 metų** | 110 ugdytinių  20 |
|  | **7-10 metų**  **11-16 metų**  Vaikai iš daugiavaikių šeimų | 70  60  10 |  |
| **Nuo mokesčio už ugdymą atleisti vaikai:**  socialinės pašalpos ir paramos gavėjai | 7 | 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 ). | 9 | Lengvata galima pasinaudoti vadovaujantis mokesčio už ugdymą nustatyta tvarka, pateikus reikiamus dokumentus. |
| **Klubo tarybos sprendimu:** |  | Atleidimas nuo mokesčio ar mokesčio mažinimas patvirtinamas klubo direktoriaus įsakymu. |
| – vaikai su negalia  – našlaičiai  – kiti, nenumatyti  atvejai (ne daugiau 25 proc.) | 4 |
| Klubo tarifikacija | Pedagoginių pareigybių skaičius | 2 etatai  Tarifikacija sudaroma iki spalio 10 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 | 400 dalyvių  (įskaitant nuotolinius renginius). | 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,  mokytojai,  projektų vadovė |
| Renginiai ugdytiniams ne pamokų metu | 30 renginių, išvykos, ekskursijos. |
| Atviri tradiciniai renginiai, varžybos | 1 atvirų durų savaitė,  Klubo gimtadienio šventė. |
| Atviros ir integruotos pamokos | 8 pamokos |
| Projektinė veikla:  – tarpbūreliniai projektai | 7 projektai  (įskaitant nuotolinius) |
| – vasaros projektinė veikla | 1 vasaros stovykla | Vasarą vykdoma vaikų užimtumo projektinė veikla. |

**V. 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 Lietuvos  ikimokyklinėmis įstaigomis,  bendrojo ugdymo mokyklomis, Vilniaus miesto  vaikų ir jaunimo klubais.  Klubas yra vaikų ir jaunimo klubų asociacijos narys. | Pasirašyta sutartis | 2 sutartys    2 projektai | Kontaktų užmezgimas, susitikimai bendradarbiavimo galimybėms aptarti – gyvai ir nuotoliniu būdu.  Abipusis šalių bendradarbiavimas, įgyvendinant bendrus projektus, organizuojant renginius ir veiklas.  Dalyvavimas vaikų ir jaunimo klubų asociacijos renginiuose, projektuose, konkursuose.  Gerosios patirties sklaida. | Klubo direktorė,  mokytojai,  projektų vadovė |
|  |  | 2.Bendradarbiauti su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene. | Ugdytinių tėvais | Tėvų įtraukimas į klubo veiklą: bendri renginiai, atviros pamokos, pokalbiai, tėvų švietimas. | 10 susitikimų  (ir nuotoliniai) | Mokytojai veda atviras pamokas, renginius, teikia tėvams informaciją, aptaria ugdytinių ugdymo (-si) rezultatus, problemas, teikia rekomendacijas ir konsultacijas. | Klubo direktorė,  klubo taryba,  mokytojai |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**VI. FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ VALDYMAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Tikslas (iš strateginio plano)** | **Uždavinys (iš strateginio plano)** | **Veikla** | **Rodiklių apibrėžimas** | **Rodiklių reikšmės** | **Veiklos aprašymas** | **Atsakingas asmuo** |
| 5. | Teikti  profesionalias paslaugas vaikams ir jaunimui stiprinant darbuotojų profesines kompetencijas | Inicijuoti materialinių ir finansinių išteklių paiešką. | Klubo biudžeto paskirstymas, išteklių ir situacijos įvertinimas, prioritetų numatymas. | Klubo biudžetas | 72200 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 | 8000 Eur | Mėnesinio mokesčio už ugdymą surinkimas ir klubo biudžeto papildymas. |
| Kitos lėšos:  dalyvavimas projektuose | Vasaros stovykla | 300 Eur | Finansuotų projektų įgyvendinimas. |
| 2 proc. paramos lėšos  Bendras klubo biudžetas | 100 Eur  80600 Eur |

**VII. 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  Vidinė komunikacija | klubo svetainė  [www.klubaslakstingala.lt](http://www.klubaslakstingala.lt)  Klubo ,,Facebook“ puslapis;  Šokių būrelio narių  grupė ,,Facebook“  Klubo darbuotojų bendra elektroninio pašto grupė Google platformoje. Zoom konferencijos.  Atskirų būrelių uždaros grupės: Facebook, Messenger, Google, ir kt. Zoom konferencijos. | 3 kartus per savaitę  3 kartus per savaitę  Pagal poreikį  Pagal poreikį  Pagal poreikį  Nuotolinio ugdymo metu ir pagal poreikį | 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.  Nuotolinio ugdymo metu mokytojai su savo būrelių vaikais ir jų tėvais bendrauja tiesiogiai: telefonu, elektroniniu paštu, Zoom, uždarose Facebook Messenger grupėse, kitų socialinių tinklų pagalba. | Klubo direktorė,  projektų vadovė  Klubo direktorė, projektų vadovė, būrelių vadovai  Būrelių vadovai |
|  | 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 | 7 | Klubo būrelinės veiklos pristatymas Lazdynų švietimo įstaigose, seniūnijoje, Lazdynų bibliotekoje 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 | | |
| 2018–2019 | 2019–2020 | 2021 |
| 1. | Bendras lankytojų skaičius | 146 | 140 | 150 |
| 2. | Unikalių lankytojų skaičius | 116 | 110 | 110 |
| 3. | Socialiai remtinų įstaigų lankytojų skaičius | 5 | 5 | 7 |

Direktorė Larisa Vabals

2021.01.05.