

PATVIRTINTA
Kauno švietimo inovacijų centro
direktorius 2024 m. kovo 18 d.
įsakymu Nr. V-169

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SKYRIUI PRISKIRTOS ĮSTAIGOS
KAUNO ŠVIETIMO INOVACIJŲ CENTRAS**

2024 METŲ VEIKLOS PLANAS

Metų prioritetinė veikla	Siekiamas pokytis (vertinimo kriterijus, matavimo vienetas)	Siekiamą reikšmę	Sąsaja su įstaigos, savivaldybės ir (ar) kitų institucijų / įstaigų planavimo dokumentais, kurie lemia įstaigos veiklos prioritetus
1. Įtraukiojo ugdymo užtikrinimas įvairių poreikių vaikams.	Pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, dalyvavusių tiksliniuose mokymuose, skirtuose, įtraukčiai švietime, skaičius, Asm.	1,500.00	Vertinimo kriterijus skirtas įvertinti, kiek pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų yra pasirengę teikti visokeriopą pagalbą, vaikams, mokiniams, organizuojant ir įgyvendinant įtraukįjį ugdymą. Vertinimo kriterijus apskaičiuojamas: pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, dalyvavusių tiksliniuose mokymuose, skirtuose, įtraukčiai švietime, suma
2. Atnaujinto ugdymo turinio įgyvendinimas.	Organizuotų ir įgyvendintų gerosios patirties sklaidos renginių (susitikimų), skirtų atnaujintam ugdymo turiniui įgyvendinti, skaičius, Vnt.	70.00	Vertinimo kriterijus skirtas įvertinti, kiek organizuota ir įvykę gerosios patirties sklaidos renginių (susitikimų), skirtų atnaujintam ugdymo turiniui įgyvendinti. Vertinimo kriterijus apskaičiuojamas: gerosios patirties sklaidos renginių, susitikimų), skirtų atnaujintam ugdymo turiniui įgyvendinti, suma
Metiniai savivaldybės biudžeto asignavimai			
Veiklos planu prisidedama siekiant šių 2024-2026 m. strateginis veiklos planas tikslų ir uždavinių	SPP/SVP tikslas: Įtraukus, sumanus, besimokantis ir sportuojantis miestas; SPP/SVP uždavinys: Vystyti akademinį miestą su kokybiškų paslaugų prieinamumu; SPP/SVP priemonė: Bendradarbiauti su aukštosiomis, profesinėmis ir bendrojo ugdymo mokyklomis, socialiniais-ekonominiais partneriais ruošiant specialistus		

Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas / darbas	Pagrindinis vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiamą reikšmę	Atsakingas (-i) darbuotojas (-ai), pareigos
ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI			
I. Personalo valdymas 1. Tobulinti darbuotojų motyvavimo sistemą, nukreiptą į darbuotojų veiklos efektyvumą: 1.1. Darbuotojų veiklos įsivertinimas, siekiant nu(si)matyti tobulintinas veiklos sritis. 1.2. Individualių pokalbių su darbuotojais organizavimas ir objektyvaus, pagrįsto vertinimo vykdymas, skatinimo priemonių taikymas. 1.3. Darbuotojų darbo, poilsio buitinių sąlygų gerinimas, aprūpinat reikiamomis priemonėmis. 2. Pagerinti personalo funkcijų reglamentavimą, užtikrinant darbo veiksmingumą: 2.1. Privalomų su įstaigos veikla bei personalo dokumentų administravimu susijusių vidaus procedūrų, aprašų, taisyklių ir kt. atnaujinimas. 2.2. Centro darbo apmokėjimo sistemos parengimas. 2.3. Mentorystės stiprinimas siekiant efektyviai adaptuoti naujus darbuotojus į Centro veiklos procesus.	Užimtų pareigybių dalis, Proc.	96.00	Direktorius
I. Personalo valdymas	Pedagoginių pareigybių dalis nuo patvirtintų pareigybių, Proc.	57.00	Direktorius
I. Personalo valdymas	Darbuotojų kaitos indeksas, Proc.	6.00	Direktorius, pavaduotojai, raštinės vedėja
II. Kvalifikacijos tobulinimas 1. Atlikti Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikio tyrimą: 1.1. Atlikta apklausa mokymų poreikio įvertinimui. 1.2. Nustatyti kvalifikacijos tobulinimo prioritetai. 2. Organizuoti ir užtikrinti tikslingą Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą(si): 2.1. Parengtas 2024 m. Centro darbuotojų mokymo(si) planas. 2.2. Organizuoti mokymai pagal prioritетines sritis. 2.3. Komandinių mokymų Centro darbuotojams organizavimas. 2.4. ISO mokymai Centro darbuotojams. 2.5. Darbuotojų skaitmeninių kompetencijų stiprinimas. 2.6. Darbuotojų stažuočių užsienio švietimo įstaigose organizavimas (užsienio kalbų, įtraukiojo švietimo, suaugusiųjų neformalaus švietimo ir kitomis temomis).	Kvalifikaciją tobulinusių darbuotojų dalis, Proc.	80.00	Direktorius, pavaduotojai, raštinės vedėja, ūkvedys
FINANSAI			
I. Gautos lėšos	Įstaigos uždirtbų metinių pajamų	18.60	Direktorius, pavaduotojai,

1. Tobulinti finansinių išteklių planavimo ir racionalaus jų panaudojimo sistemą. 2. Panaudoti papildomus finansavimo šaltinius, ieškant alternatyvių finansinių išteklių šaltinių: 2.1. Informacijos apie nuomotinas patalpas viešinimas Centro interneto svetainėje ir kitais sklaidos būdais. 3. Parengti ir pateikti paraiškas projektų finansavimui.	dalis nuo metinio įstaigos biudžeto, Proc.		administratorius, ūkvedys
I. Gautos lėšos	Įstaigos pritrauktos lėšos, Eur	20,200.00	Direktorius, pavaduotojai, administratorius, ūkvedys
I. Gautos lėšos	Įstaigos vidutinė projektinio finansavimo paraiškomis laimėtų lėšų suma, Eur	6,700.00	Direktorius, pavaduotojai, administratorius
II. Išlaidos 1. Užtikrinti racionalų finansinių išteklių panaudojimą. 1.1. Prekių, paslaugų, darbų poreikio planavimas. 1.2. Nustatytais terminais ir tvarka asignavimų perskirstymai (esant poreikiui). 1.3. Sistemingos finansų kontrolės užtikrinimas, Centro finansų kontrolės vertinimas.	Per ataskaitinius metus panaudotų asignavimų dalis nuo patvirtintų metinių asignavimų, Proc.	90.70	Direktorius, pavaduotojai, administratorius, ūkvedys
II. Išlaidos	Per ataskaitinius metus panaudotų biudžeto asignavimų dalis nuo patvirtintų metinių biudžeto asignavimų, Proc.	100.00	Direktorius, pavaduotojai, administratorius, ūkvedys
II. Išlaidos	Per ataskaitinius metus panaudotų asignavimų iš įstaigos įmokų pajamų dalis nuo patvirtintų asignavimų iš įstaigos įmokų pajamų, Proc.	74.60	Direktorius, pavaduotojai, administratorius, ūkvedys
TURTAS			
I. Nekilnojamo turto valdymas 1. Užtikrinti racionalų ir tausojantį nekilnojamojo turto valdymą. 1.1. Sunaudojamų energetinių išteklių apskaitos metų pabaigoje parengimas ir lyginamoji analizė. 1.2. Išvadų ir pasiūlymų dėl racialesnio išteklių naudojimo atlikimas. 2. Racionaliai paskirstyti įstaigos valdomo nekilnojamojo turto plotą. 2.1. Patalpų apžiūros atlikimas. 2.2. Darbuotojams ir ugdymui skirtų patalpų tinkamas paskirstymas, laikantis higienos normų reikalavimų. 3. Pagerinti darbo vietų ir Centro patalpų estetinį vaizdą: 3.1. Darbuotojų kompiuterinės įrangos naujinimas. 3.2. Darbuotojų darbo vietų ir mokymo erdvių gerinimas.	Įstaigos valdomo nekilnojamojo turto 1 kv. m išlaikymo kaina, Eur	18.30	Direktorius, ūkvedys
I. Nekilnojamo turto valdymas	Pagrindinėms įstaigos funkcijoms vykdyti naudojamo nekilnojamojo turto ploto dalis,	97.14	Direktorius, ūkvedys

	Proc.		
I. Nekilnojamo turto valdymas	Įstaigos išnuomoto nekilnojamojo turto ploto dalis, Proc.	2.86	Direktorius, ūkvedys
I. Nekilnojamo turto valdymas	Įstaigos valdomo nekilnojamojo turto (kabinėtų) plotas, tenkantis vienam įstaigos administracijos darbuotojui, Kv. m	13.79	Direktorius, ūkvedys
PAGRINDINĖ VEIKLA (pagal teisės aktuose nustatytas funkcijas)			
I. Renginių, projektų, skirtų pedagogų ir kitų profesinių grupių kvalifikacijai tobulinti, organizavimas 1. Plėtoti kokybiškas mokymo(si) paslaugas, siekiant tobulinti pedagoginių darbuotojų profesinį meistriškumą; koordinuoti Kauno miesto savivaldybės neformalųjį suaugusiųjų švietimą, tenkinant suaugusiųjų mokymo(si) visą gyvenimą poreikį: 1.1. Kvalifikacijos tobulinimo renginių (seminarų, kursų, konferencijų, edukacinių išvykų, programų, vykdomų ne Lietuvos Respublikos teritorijoje) organizavimas. 1.2. organizuoti renginius mokyklų vadovams, jų pavaduotojams ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams. 1.3. Kvalifikacijos tobulinimo programų rengimas „Tūkstantmečio mokyklų programos“ įgyvendinimui. 1.4. „Aktyvių tėvų akademijos“ renginių organizavimas. 1.5. Renginių ir veiklų Trečiojo amžiaus universiteto studentams organizavimas ir vykdymas. 1.6. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo renginių organizavimas.	Renginių, išduodant kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus, dalis nuo bendro renginių skaičiaus, Proc.	96.00	Direktorius, pavaduotojai, metodininkai
I. Renginių, projektų, skirtų pedagogų ir kitų profesinių grupių kvalifikacijai tobulinti, organizavimas	Vykdomų renginių mokyklų vadovams, jų pavaduotojams ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjams, mokytojams, pagalbos specialistams dalis nuo bendro renginių skaičiaus, Proc.	98.00	Direktorius, pavaduotojai, metodininkai
I. Renginių, projektų, skirtų pedagogų ir kitų profesinių grupių kvalifikacijai tobulinti, organizavimas	Organizuojamų renginių kitoms dalyvių grupėms skaičius, Vnt.	62.00	Direktorius, pavaduotojai, metodininkai, bibliotekininkė
PASLAUGŲ KOKYBĖ IR PRIEINAMUMAS			
I. Gerų veiklos rezultatų užtikrinimas 1. Vykdyti kvalifikacijos tobulinimo programas, atliepiančias valstybės švietimo politiką bei pedagogų poreikius: 1.1. Mokymų organizavimas švietimo įstaigų darbuotojams, atsižvelgiant į jų poreikius, nacionalinius, regioninius ir miesto švietimo politikos prioritetus.	Įstaigos organizuojamų renginių pagal prioritetines kryptis dalis nuo bendro visų renginių skaičiaus, Proc.	100.00	Direktorius, pavaduotojai, metodininkai

<p>2. Teikti dalykinę ir metodinę pagalbą švietimo įstaigoms:</p> <p>2.1. Diskusijų, metodinių renginių organizavimas.</p> <p>2.2. Metodinių leidinių ir didaktinių priemonių pristatymo renginių organizavimas.</p> <p>2.3. Atvirų pamokų organizavimas.</p> <p>2.4. Konsultacijų teikimas.</p> <p>3. Užtikrinti Centro veiklos kokybę:</p> <p>3.1. Vidaus audito atlikimas ir pasirengimas kokybės vadybos sistemos, atitinkančios standarto LST EN ISO 9001:2015 pakartotinio sertifikavimo auditui.</p> <p>3.2. Metinio Centro veiklos įsivertinimo atlikimas.</p> <p>3.3. Ilgalaikių kvalifikacijų tobulinimo programų grįžtamojo ryšio dalyvių anketų tyrimas ir veiklų tobulinimas pagal rekomendacijas.</p> <p>4. Plėtoti Centro organizuojamų renginių pricinamumą:</p> <p>4.1. Informacijos Centro interneto svetainėje, Facebook, Instagram paskyrose, švietimo informaciniame leidinyje, Kauno savivaldybės internetinėje svetainėje viešinimas apie vykdomas veiklas, projektus, pasiekimus ir kt.</p> <p>4.2. Mėnesio renginių plano siuntimas į Lietuvos švietimo įstaigas.</p>			
<p>I. Gerų veiklos rezultatų užtikrinimas</p>	<p>Suteiktos dalykinės ir metodinės pagalbos renginių dalis nuo bendro skaičiaus, Proc.</p>	<p>100.00</p>	<p>Direktorius, pavaduotojai, metodininkai</p>

PRITARTA

Kauno švietimo inovacijų centro

Tarybos 2024 m. kovo 18 d.

Posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. S-3