**NERINGOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIAUS**

**2019 METŲ VEIKLOS PLANAS**

2019 metais Skyriuje dirba 3 valstybės tarnautojai: švietimo ir sporto skyriaus vedėjas ir 2 švietimo ir sporto skyriaus vyr. specialistai.

Įgyvendinant užsibrėžtus strateginius švietimo tikslus, bus siekiama veiksmingai ir kokybiškai organizuoti švietimo procesą, burti bendruomenę reikšmingiems pokyčiams mieste bei užtikrinti neformalųjį mokinių švietimą ir ikimokyklinio ugdymo prieinamumą savivaldybėje.

**VEIKLOS KONTEKSTAS**

1. **Koordinuoti projekto „Lyderių laikas 3“ kūrybinės komandos, atsakingos už pokyčio projekto sukūrimą ir įgyvendinimą, sėkmingą produkto sukūrimą ir pokyčio projekto pristatymą švietimo bendruomenei užduotis.**
	1. Tęsti profesinės kvalifikacijos tobulinimą. Dalyvauti Neringos savivaldybės pokyčio projekte „Lyderių laikas 3“, inicijuoti kokybinius pokyčius Savivaldybės švietimo sistemoje, dalyvauti mokymuose, seminaruose, komandiniame tiriamajame darbe, gilinti vadybines ir kūrybines kompetencijas;
	2. Organizuoti kūrybinei komandai mokomuosius seminarus;
	3. Dalyvauti mokymuose švietimo lyderystės programoje;
	4. Sukurti sėkmingą pokyčio produktą mokyklose;
	5. Įgyvendinti pokyčio projektą ir jį pristatyti švietimo bendruomenėms.
2. **Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymo Neringos savivaldybėje organizavimas;**
	1. Pasirašyti Jungtinės veiklos sutartį, tekti informaciją dėl NVŠ programų teikimo, konsultuoti programų teikėjus;
	2. Organizuoti NVŠ programų vertinimo komisijos posėdžius, rengti atitinkamus teisės aktus.
3. **Parengti Neringos savivaldybės institucijų teisės aktus, susijusius su švietimo įstaigų išoriniu vertinimu;**
	1. Parengti Neringos savivaldybės institucijų teisės aktus;
	2. Parengti sutartis su išorinio vertinimo vykdytojais;
	3. Atlikti išorinį vertinimą mokyklose.
4. **Atlikti Neringos savivaldybės švietimo įstaigų vadovų veiklos vertinimą;**
	1. Parengti Neringos savivaldybės institucijų teisės aktus, susijusius su švietimo įstaigų vadovų veiklos vertinimu;
	2. Atlikti švietimo įstaigų veiklos vertinimą;
5. **Koordinuoti SVP Ugdymo ir sporto veiklos programos priemonių įgyvendinimą.**
6. **Dalyvauti Savivaldybės komisijų darbe (Vaiko gerovės, Sporto projektų atrankos, atestacijos ir kt.), dalyvauti posėdžiuose, susirinkimuose, diskusijose, analizuoti komisijos teikiamus dokumentus, teikti išvadas.**
7. **Organizuoti Savivaldybės mokinių atrankinius miesto konkursus;**
	1. Organizuoti regioninio šokių konkurso "Patrepsynė" Savivaldybės atranką;
	2. Organizuoti olimpiadų, konkursų atrankinius savivaldybės etapus;
	3. Parengti Neringos savivaldybės teisės aktus, susijusius su konkursų, olimpiadų organizavimu;
	4. Inicijuoti Savivaldybės konkursų organizavimą;
	5. Parengti ataskaitinius dokumentus;
	6. Pateikti paraiškas institucijoms dėl dalyvavimo Šalies etapuose.
8. **FŠPU programų finansavimas MK lėšomis.**
	1. Konsultuoti Neringos savivaldybės Formalųjį vaikų ugdymą papildančių neformaliųjų ugdymo įstaigų atsakingus asmenis darbui su Mokinių registru;
	2. Sutikrinti Mokinių sąrašus Neringos meno ir sporto mokyklose (Mokinių registre);
	3. Parengti Administracijos direktoriaus įsakymus dėl Mokinio krepšelio lėšų formalųjį vaikų ugdymą papildančių neformaliųjų ugdymo programų vykdytojams paskirstymo;
	4. Atlikti stebėseną dėl formalųjį vaikų ugdymą papildančių neformaliųjų ugdymo programų vykdymo.
9. **Tikslinti Mokinių registro, Pedagogų registro, Švietimo ir mokslo institucijų registro, Nelankančių ir nesimokančių mokinių registro, Kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registro, Švietimo valdymo informacinėse sistemose duomenis;**
	1. Formuoti Mokinio krepšelio ataskaitas kitiems finansiniams metams;
	2. Tikrinti Pedagogų registro (PR) duomenis, MR vartotojus konsultuoti duomenų suvedimo klausimais;
	3. Suformuoti PR statistines ataskaitas registre;
	4. Tikslinti Švietimo ir mokslo institucijų registro (ŠMIR) duomenis apie savivaldybėje esančias švietimo įstaigas;
	5. Registruoti įstaigas, teikiančias neformaliojo mokymo paslaugas;
	6. Analizuoti Nelankančių ir nesimokančių mokinių registro (NEMIS) duomenis, suvesti informaciją;
	7. Tikslinti kvalifikacijos tobulinimo programų ir renginių registro (KTPRR) duomenis;
	8. Suformuoti Švietimo valdymo informacinėse sistemose (ŠVIS) teikiamų statistinių ataskaitų formas;
	9. Analizuoti ŠVIS teikiamų statistinių ataskaitų duomenis.
10. **Brandos egzaminų organizavimas.**
	1. Parengti Neringos savivaldybės teisės aktus, susijusius su bazinės mokyklos paskelbimu, egzaminų medžiagos išdavimu ir kt.;
	2. Tikslinti, suvesti Egzaminų bazėje KELTAS duomenis, tvirtinti egzaminų centrus;
	3. Dalyvauti seminaruose dėl pagrindinio mokymosi pasiekimų ir Brandos egzaminų vykdymo;
	4. Išduoti mokymosi baigimo pažymėjimus, brandos atestatus, jų priedus kitus pažymėjimus.
11. **Profesinės pedagogų kompetencijos plėtojimas.**
	1. Paruošti scenarijų dėl renginio, skirto Tarptautinei mokslo žinių arba mokytojų dienai paminėti;
	2. Vykdyti viešuosius pirkimus;
	3. Organizuoti renginį, skirtą Tarptautinei mokslo žinių arba mokytojų dienai paminėti.
12. **Ugdymo programų rėmimas.**
	1. Rengti Administracijos direktoriaus įsakymus dėl olimpiadų, konkursų miesto ir regioninių etapų organizavimo, vertinimo komisijų sudarymo;
	2. Finansuoti edukacinius renginius mokiniams.
13. **Švietimo įstaigų ugdymą reglamentuojančių teisės aktų ir kitų dokumentų analizė ir rengimas.**
	1. Analizuoti švietimo įstaigų vadovų metinės veiklos ataskaitas, rengti savivaldybės tarybos sprendimus;
	2. Organizuoti konkurso Nidos lopšelio-darželio „Ąžuoliukas“ vadovo pareigoms eiti;
	3. Rengti įvairius dokumentus dėl priėmimo į švietimo įstaigas, dėl paslaugų kainų nustatymo, dėl įstaigų nuostatų ir kt.
14. **Ugdymo ir sporto plėtros SVP ir MVP įgyvendinimas.**
	1. Parengti Ugdymo ir sporto plėtros SVP ir pateikti tvirtinimui; papildyti gautais asignavimais;
	2. Rengti ir vykdyti Švietimo ir sporto skyriaus MVP.
15. **Esamos sporto infrastruktūros atnaujinimas ir naujos sukūrimas.**
	1. Sporto prekių infrastruktūrai atnaujinti įsigijimas;
	2. Projektinių pasiūlymų ir pastabų pateikimas rengiamam Sporto aikštyno Juodkrantėje projektui;
	3. Projektinių pasiūlymų ir pastabų pateikimas rengiamam Sporto aikštyno Nidoje projektui.
16. **Aktyvaus poilsio, laisvalaikio ir sporto zonų atnaujinimas ir įrengimas.**
	1. Lauko treniruoklių remontas (perdažymai, susidėvėjusių rankenų, naudojimosi instrukcijų atnaujinimas ir kt.);
	2. Projektinių pasiūlymų lauko šaškių, šachmatų ir petankės sporto zonų Nidoje projektui parengimas.
17. **Sporto renginių organizavimas ir sporto veiklos propagavimas.**
	1. Vykdyti iš dalies finansuojamų kūno kultūros ir sporto projektų, neįgaliųjų socialinės integracijos per kūno kultūrą ir sportą projektų, Neringos sportininkų skatinimo atrankas;
	2. Vykdyti leidimų išdavimo procesą sporto renginiams;
	3. Organizuoti ir dalyvauti programos „Sportas visiems“ renginiuose;
	4. Rengti paraiškas nacionaliniams fondams dėl finansavimo sporto projektams gavimo;
	5. Parengti su kūno kultūra ir sporto veikla susijusias ataskaitas.

Švietimo ir sporto skyriaus vedėja Asta Baškevičienė