

PATVIRTINTA
Jonavos KKSC
direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V- 84

Jonavos kūno kultūros ir sporto centro

2021/22 m. m. VEIKLOS PLANAS

Uždaviniai	Priemonės	Vykdytojai, partneriai	Laikas	Rezultatas	Ištekliai, lėšų šaltiniai
1. Tikslingai vykdyti ugdymo procesą	1.1. Parengti 2020/21 m.m. veiklos programą	Direktorius	Iki 2020 08 30	2020/21 m.m. veiklos programa	Žmogiškieji ištekliai
	1.2. Sudaryti 2021/22 m.m. trenerių tarifkacijos sąrašus (darbo krūvio paskirstymas)	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Specialistas ugdymui	Iki 2021 09 30	Tarifkaciniai sąrašai	
	1.3. Peržiūrėti etatų sąrašus	Direktorius	Iki 2020 09 30	Etatų sąrašai	
	1.4. Parengti darbuotojų sąrašus	Sekretorius-referentas	Iki 2020 09 15 Iki 2021 01 15	Darbuotojų sąrašai	
	1.5. Parengti ir patvirtinti KKSC veiklą reglamentuojančius dokumentus	Vadovai pagal darbo sritis	Pagal poreikį, pasikeitus įstatymams, nutarimams ir t.t.	KKSC veiklą reglamentuojantys dokumentai	
	1.6. Rengti mėnesinius KKSC varžybų ir renginių planus	Direktoriaus pavaduotojas sportui ir renginiams, Renginių organizatorius, Specialistas sportui ir renginiams	Kas mėnesį	Mėnesiniai KKSC veiklos planai	
	1.7. Parengti metinį kalendorinį varžybų ir renginių planą	Direktoriaus pavaduotojas sportui ir renginiams, specialistas sportui ir renginiams, renginių organizatorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Iki 2021 12 31	Metinis kalendorinis varžybų ir renginių planas	
	1.8. Parengti sportinio ugdymo grupių metinius ugdymo planus – grafikus	Treneriai	Iki 2021 09 25	Sportinio ugdymo grupių metiniai planai – grafikai	
	1.9. Parengti sportinio ugdymo grupių mėnesinius ugdymo planus	Treneriai	Kas mėnesį	Sportinio ugdymo grupių mėnesiniai ugdymo planai	
	1.10. Ugdytinių meistriskumo pakopų nustatymas	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, treneriai	Mokslo metų pabaigoje, pradžioje ir esant poreikiui	Ugdytinių meistriskumo pakopos (byloje 6.26, kiekvienos ugdymo grupės sąraše, patvirtinantys dokumentai byloje 6.3 pagal sporto šakas)	

1.11. Sudaryti treniruočių tvarkaraštį	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Iki 2021 09 15 žiemos, pavasario	Trenerių treniruočių tvarkaraštis,	
1.12. Sudaryti budinčiųjų ir operatorių darbo laiko grafikus	Sporto bazių administratorius, Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Kas mėnesį	Budinčiųjų darbo laiko grafikas Operatorių darbo grafikas	
1.13. Patikrinti ir įvertinti sporto bazių, įrenginių ir inventoriaus patikimumą, užtikrinti ugdytinių saugumą treniruočių ir varžybų metu	Treneriai, sporto bazių administratorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Iki 2021 08 31 ir mokslo metų eigoje	Saugios sporto bazės, inventorius ir ugdymo sąlygos	
1.14. Raginti ugdytinius sumokėti mokesčių už ugdymą	Treneriai, specialistė ugdymui	Nuolat	Skolų nebuvimas	
1.15. Užsakyti, išduoti ugdytiniams važiavimo autobusais bilietus bei mokinio pažymėjimus.	Specialistė ugdymui, treneriai	2021 m. rugsėjo mėn. ir pagal poreikį naujai įstojusiems mokslo metų eigoje	Užtikrintas kaimo vietovėse gyvenančių ugdytinių nemokamas atvykimas į treniruotes ir grįžimas namo	Savivaldybės biudžeto asignavimai
1.16. Archyvuoti 2017-18 m.m. KKSC dokumentus	Sekretorius-referentas	Iki 2020 11 15	Suarchyvuoti dokumentai	
1.17. Paruošti: 1.17.1. metinę statistinę ataskaitą LR Švietimo, mokslo ir sporto ministerijai; 1.17.2. įstaigos metinės veiklos ataskaitą; 1.17.3. kitas ataskaitas, reaguojant į įvairių įstaigų užklausas	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas sportui ir renginiams, Specialistas sportui ir renginiams, Renginių organizatorius, Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, specialistė ugdymui	1. 2022 07 31 (arba pagal pareikalavimą); 2. 2022 07 31 (arba pagal pareikalavimą); 3. pagal pareikalavimą	Teisingai paruoštos ir laiku pateiktos ataskaitos	Žmogiškieji ištekliai
1.18. Organizuoti trenerių tarybos posėdžius	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, specialistė ugdymui	Ne rečiau kaip kartą per ketvirtį, einamo mėnesio paskutinį antradienį	Sklandus trenerių darbas, pasidalijimas patirtimi 4 posėdžio protokolai	
1.19. Organizuoti pagalbinio personalo ir aptarnaujančio personalo veiklą	Sporto bazių administratorius, Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Nuolat	Užtikrinta pagalbinio personalo ir aptarnaujančio personalo veikla	
1.20. Užtikrinti KKSC funkcionavimą (šilumos, elektros energijos, ryšio, vandens paslaugas, stadionų priežiūra, sporto bazių teritorijų)	Sporto bazių administratorius, Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Nuolat	Užtikrintas KKSC ūkinės dalies funkcionavimas	
1.21. Tvarkyti į Jonavos KKSC įstojančių	Treneriai, direktoriaus	Nuolat (į sąrašus	Užtikrinta ugdomoji veikla	

	mokinių dokumentus – sudaryti KKSC mokymo (paslaugų teikimo) sutartis su ugdytiniais, sutikimus dėl nepilnamečių duomenų apsaugos, gauti informaciją apie šeimos mokumą/nemokumą.	pavadootojas ugdymui, specialistė ugdymui	naujai įstojusieji įtraukiami tik pateikus visus reikalingus dokumentus)		
	1.22. Administruoti mokinių duomenis: 1.22.1. tvarkant Mokinių registro, ŠVIS, LOBSTER programas; 1.22.2. ruošiant įsakymus „Dėl Jonavos KKSC mokinių ir jų apmokestinimo sąrašo tvirtinimo“	Specialistė ugdymui	1. nuolat 2. kiekvieno mėn. 25 d. (arba pirmą darbo dieną po jos, jei savaitgalis)	Užtikrintas Jonavos KKSC lankančių mokinių duomenų ir apmokestinimo teisingumas	
2. Siekti sportinių rezultatų ir vystyti sportinę veiklą rajone	2.1. Organizuoti draugiškas ir kontrolines varžybas	Treneriai	Nuolat	Pasiruošimas oficialioms varžyboms, technikos ir taktikos įtvirtinimas	
	2.2. Vykdyti kontrolinių normatyvų laikymą/testavimą	Treneriai	2021 09 ir 10 mėn. 2022 05 ir 06 mėn.	Įvertinti ugdytinių SF ir BFP rodikliai	
	2.3. Dalyvauti vaikų, jaunučių, jaunių ir jaunimo, suaugusiųjų respublikinėse ir tarptautinėse varžybose, čempionatuose, pirmenybėse	Treneriai	Pagal varžybų kalendorių, nuostatus	Varžybose dalyvaujančių ugdytinių ir suaugusiųjų sportiniai rezultatai	Sveikatingumo programos lėšos, tėvų įnašai
	2.4. Formuoti visų amžiaus grupių sporto šakų komandas, atsižvelgiant į Jonavos KKSC mokinių struktūrą	Treneriai, direktoriaus pavadootojas ugdymui		Suformuotos Jonavos KKSC komandos pagal sporto šakas ir amžių	Žmogiškieji ištekliai
	2.5. Organizuoti ir vykdyti rajono BUM mokinių olimpinio festivalio varžybas	Specialistas sportui ir renginiams	Pagal varžybų kalendorių	Rajono olimpinio festivalio varžybos	Sveikatingumo ir sporto programos lėšos
	2.6. Organizuoti ir vykdyti seniūnijų žaidynes	Direktoriaus pavadootojas sportui ir renginiams, Renginių organizatorius	Pagal nuostatus	Rajoninės seniūnijų žaidynės	SSP lėšos, asociacijos „Sportas visiems“ lėšos
	2.7. Organizuoti komandas dalyvauti seniūnijų regioninėse ir finalinėse žaidynėse	Direktoriaus pavadootojas sportui ir renginiams, Renginių organizatorius	Pagal varžybų kalendorių	Seniūnijų finalinės žaidynės	
	2.8. Organizuoti ir vykdyti įvairių sporto šakų rajono pirmenybes	Direktoriaus pavadootojas sportui ir renginiams	Pagal varžybų kalendorių	Sporto šakų varžybos	Sveikatingumo ir sporto programos lėšos
	2.9. Organizuoti ir vykdyti tradicinius sporto renginius, atminimo varžybas	Direktoriaus pavadootojas sportui ir renginiams, Renginių organizatorius, Specialistas sportui ir renginiams	Pagal renginių kalendorių	Tradiciniai sporto renginiai, atminimo varžybos	

	2.10. Formuoti rajono atskirų sporto šakų komandas ir rinktines dalyvauti respublikinėse varžybose	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas sportui ir renginiams, specialistas sportui ir renginiams	Pagal renginių kalendorių	Rajono atstovavimas respublikinėse varžybose	SP lėšos
	2.11. Užtikrinti Jonavos KKSC mokinių išvykimą į varžybas (transporto užsakymas, praleistų pamokų pateisinimo raštų rengimas)	Specialistė ugdymui	Nuolat	Užtikrinamas Jonavos KKSC mokinių išvykimas į varžybas	Žmogiškieji ištekliai
3. Tirti ir analizuoti veiklos rezultatus	3.1. Parengti ugdymo priežiūros (treniruočių tikrinimo) grafiką	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	mokslo metams	Ugdymo priežiūros grafikas	Žmogiškieji ištekliai
	3.2. Stebėti trenerių – sporto mokytojų ugdymo procesą	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Nuolat	Efektyvus ir kokybiškas ugdomasis procesas	
	3.3. Nustatyti trenerių – sporto mokytojų darbo dokumentų kokybę	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Nuolat	Tvarkinga dokumentacija	
	3.4. Vertinti veiklos rezultatus, ugdytinių ir trenerių – sporto mokytojų pasiekimus	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Nuolat	Pasiekimų ir rezultatų įvertinimas	
4. Efektyvinti metodinę veiklą	4.1. Gerinti trenerių ir vadovų kvalifikacines kompetencijas, profesinį meistriškumą	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, treneriai, specialistė ugdymui	Nuolat	Įgytos kompetencijos, profesinis meistriškumas	SP lėšos
	4.2. Vykdyti metodinius seminarus, atviras veiklas, programas ir projektus	Trenerių taryba	Nuolat	Žinios ir patirties sklaida	Žmogiškieji ištekliai
	4.3. Dalyvauti rajono BUM kūno kultūros mokytojų metodiniuose pasitarimuose	Specialistas sportui ir renginiams, Direktorius	Pagal švietimo, kultūros ir sporto skyriaus planą	Gerosios darbo patirties sklaida	
	4.4. Teikti metodinę pagalbą rajono BUM kūno kultūros mokytojams	Specialistas sportui ir renginiams	Nuolat	Suteikta pagalba	
	4.5. Teikti metodinę pagalbą seniūnijų sporto organizatoriams	Direktoriaus pavaduotojas sportui ir renginiams, renginių organizatorius	Pagal poreikį	Suteikta pagalba	
	4.6. Teikti metodinę pagalbą sporto klubams ir visuomeniniams organizatoriams	Direktoriaus pavaduotojas sportui ir renginiams, Renginių organizatorius	Pagal poreikį	Suteikta pagalba	
	4.7. Bendradarbiauti su kitomis švietimo ir sporto įstaigomis	Specialistas sportui ir renginiams, specialistė ugdymui, treneriai	Nuolat	Naujų kompetencijų įgijimas	
	4.8. Bendradarbiauti su kitomis institucijomis	Specialistas sportui ir renginiams, treneriai, specialistė ugdymui	Nuolat	Naujų kompetencijų įgijimas	
	4.9. Dalyvauti programų ir projektų rengime	Specialistas sportui ir renginiams, renginių organizatorius, direktoriaus pavaduotojas sportui	Nuolat	Parengtos programos ir projektai	Spec. lėšos

		ir renginiams			
	4.10. Vykdyti tėvų susirinkimus	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, treneriai	Pagal poreikį		Žmogiškieji ištekliai
	4.11. Teikti metodinę paramą tėvams	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, specialistė ugdymui, treneriai	Nuolat	Metodinė parama tėvams	
5. Rūpintis ugdytinių socializacija	5.1. Kalbėtis su auklėtiniais prevencinėmis temomis	Treneriai	Nuolat	Užtikrintas auklėjamasis prevencinis darbas	Žmogiškieji ištekliai
	5.2. Garantuoti efektyvų prevencinį darbą treniruočių ir varžybų metu	Treneriai	Nuolat	Užtikrintas saugumas treniruočių ir varžybų metu	
	5.3. Organizuoti tradicines ir netradicines šventes, kitus renginius	Direktoriaus pavaduotojas sportui ir renginiams, specialistas sportui ir renginiams, renginių organizatorius, treneriai	Nuolat	Šventės ir kiti renginiai	
	5.4. Organizuoti pokalbius drausmės, kultūringo elgesio, prevencinėmis temomis	Treneriai	Nuolat	Žinios ugdytiniams	
	5.5. Suteikti ugdytiniams žinių saugumo klausimais	Treneriai	Nuolat	Žinios ugdytiniams	
	5.6. Supažindinti mokinius su pirmąja pagalba ir jos suteikimo būdais	Sporto medicinos gydytojas, Kineziterapeutas	Nuolat	Žinios ugdytiniams	
	5.7. Supažindinti mokinius su savikontrolė ir siekti, kad kiekvienas mokinys sugebėtų ją vykdyti	Treneriai	Nuolat	Sportinio ugdymo raidos sklaida ugdytiniams	
	5.8. Suteikti žinių apie sveiką gyvenseną, kūno kultūrą, būtinumą laikytis higieninių reikalavimų	Treneriai	Nuolat	Sportinio ugdymo raidos sklaida ugdytiniams	
	5.9. Skatinti, kad ugdytiniai sveikai maitintųsi, sportuotų, stiprintų organizmą	Treneriai	Nuolat	Sveiki ir stiprūs ugdytiniai	
	5.10. Mokyti ugdytinius teisėjavimo varžybose taisyklių, ugdyti įgūdžius	Treneriai	Nuolat	Įgyti profesiniai įgūdžiai	
	5.11. Vykdyti geriausių sportininkų sporto stipendijoms gauti atranką-konkursą	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, treneriai	Nuolat pagal poreikį	informuota visuomenė, pagerbti sportininkai ir jų treneriai	
6. Visuomenės informavimas	6.1. Informuoti visuomenę apie mokinių, sporto klubų ir kitų sportininkų pasiekimus	Specialistas sportui ir renginiams, treneriai	Nuolat	Sklaida visuomenėje	SP lėšos
	6.2. Reklamuoti varžybas ir sportinius renginius ir kultūrinius vykstančius rajone	Specialistas sportui ir renginiams, Treneriai	Nuolat	Sklaida visuomenėje	
	6.3. Darbas su žiniasklaidos atstovais, pranešimų spaudai rengimas	Specialistas sportui ir renginiams	Nuolat	Sklaida visuomenėje	

	6.4. Reklamos davėjų paieška ir reklamos pozicijų pardavimas sporto arenoje	Specialistas sportui ir renginiams	Nuolat	Sklaida visuomenėje	
	6.5. Sutarčių, taisyklių ir kt. dokumentų rengimas ir jų kontrolė	Direktoriaus pavaduotojas sportui ir renginiams, Renginių organizatorius	Nuolat	Sklaida visuomenėje	
7. Gerinti materialinę bazę	7.1. Paruošti baseiną naujam sezonui	Sporto bazių administratorius	Iki 2020 10 31	Paruoštas baseinas, tinkamai vykdoma „Mokymo plaukti“ programa	JKKSC lėšos
	7.2. Prižiūrėti sporto bazes ir atlikti einamuosius remontus	Sporto bazių administratorius, Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Pastoviai	Tvarkingos ir saugios sporto bazės	JKKSC lėšos
	7.3. Įsigyti ūkinių prekių	Sporto bazių administratorius, Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Pagal poreikį	Naujos ūkinės prekės	JKKSC lėšos
	7.4. Prižiūrėti ir laiku remontuoti turimą techniką	Sporto bazių administratorius	Pagal poreikį	Tinkamai prižiūrimos futbolo aikštės, stadionas	JKKSC lėšos
	7.5 Tikrinti sporto arenos valdymo sistemas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams	Pastoviai, ypač prieš didelius masinius renginius	funkcionuojanti sporto arena	JKKSC lėšos
8. Viešųjų pirkimų ir apskaitos stiprinimas	8.1. Viešųjų pirkimų vykdymas, viešųjų pirkimų sutarčių projektų rengimas, viešųjų pirkimų dokumentų registrų pildymas, metinės viešųjų pirkimų ataskaitos paskelbimas CVP IS, sutarčių viešinimas CVP IS	Viešųjų pirkimų specialistas	Nuolat	Savalaikis ir skaidrus viešųjų pirkimų procedūrų įvykdymas, laiku parengti teisės aktų reikalavimus atitinkančių viešųjų pirkimų sutarčių projektai, tinkamai ir laiku užpildyti viešųjų pirkimų dokumentų registrai, iki 2022 m. sausio 31 d. paskelbta metinė viešųjų pirkimų ataskaita, savalaikiai viešinamos sutartys CVP IS.	Žmogiškieji ištekliai
	8.2. Gaunamų sąskaitų faktūrų registravimas, pateikimas buhalterijai; trumpalaikio bei ilgalaikio turto aktų registravimas ir perdavimas Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos Centralizuotam biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriui; sporto klubų teikiamų Kūno kultūros ir sporto programų vykdymo ketvirtinių,	Apskaitininkas	Nuolat	Savalaikis dokumentų registravimas, patikrinimas, perdavimas Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos Centralizuotam biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriui	Žmogiškieji ištekliai

metinių ataskaitų, sporto klubams išmokėtų premijų ataskaitų tikrinimas, registravimas bei perdavimas Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos Centralizuotam biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriui				
---	--	--	--	--
