

DARBOTVARKĖ



Silvija Sipavičienė, direktorė

Diena	Laikas	Pagrindinė veikla
Pirmadienis	9.00 – 11.00 13.00 – 14.00 15.00 – 17.00	Organizacinių klausimų aptarimas. Gautos informacijos, dokumentų peržiūra. Administracijos pasitarimas. Interesantų priėmimas.
Antradienis	13.00 – 15.00	Pasitarimai su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, aptariant ugdymo kokybės tobulinimo ir proceso organizavimo klausimus.
Trečiadienis	16.00 – 17.00	Susitikimas su Tėvų paramos ir pagalbos grupių nariais.
Ketvirtadienis	13.30 – 14.30	Įstaigos veiklos stebėseną, materialinių, finansinių ir kitų išteklių poreikio analizė, ūkinės veiklos klausimų aptarimas.
Penktadienis	13.30 – 15.00	Savaitės veiklos refleksija, numatomų veiklos idėjų su darbuotojais aptarimas.
Kita veikla – Kauno lopšelio-darželio „Vaivorykštė“ mėnesio plane. https://vaivorykste.kaunas.lm.lt/veiklos-planai/		

Rasa Ratkevičienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Diena	Laikas	Pagrindinė veikla
Pirmadienis	8.00 – 9.00 13.00 – 14.00	Pedagogų konsultavimas ugdymo organizavimo klausimais, kita. Administracijos pasitarimas.
Antradienis	9.30 – 11.00 13.15 – 15.15 16.00 – 17.00	Ugdymo proceso stebėseną, veiklos aptarimas su pedagogais. Pasitarimai su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojais, aptariant ugdymo kokybės tobulinimo ir proceso organizavimo klausimus. Tėvų konsultavimas.
Trečiadienis	13.30 – 14.30	Konsultacijos dėl el. dienyno, pedagogų metodinės veiklos, kvalifikacijos tobulinimo, kita.
Ketvirtadienis	9.30 – 11.00 13.00 – 14.30	Ugdymo proceso stebėseną, veiklos aptarimas. VGK posėdžiai, pasitarimai su švietimo pagalbos specialistais.
Penktadienis	13.00 – 14.00	Savaitės veiklos refleksija, pokalbiai su pedagogais, administracija.
Kita veikla – Kauno lopšelio-darželio „Vaivorykštė“ mėnesio plane. https://vaivorykste.kaunas.lm.lt/veiklos-planai/		

Pastaba: Dėl objektyvių ar subjektyvių priežasčių darbotvarkė gali būti papildoma, koreguojama.