

PANEVĖŽIO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO IR JAUNIMO  
REIKALŲ SKYRIAUS VEDĖJAS DAINIUS ŠIPELIS

PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „VOVERAITĖ“ DIREKTORĖS  
IEVOS DIRSIENĖS METINĖS VEIKLOS UŽDUOTYS

2018-04-30

Panevėžys

1. Einamųjų metų užduotys

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti, kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
1.1. Pagerinti ir modernizuoti aplinką lauko ir vidaus ugdymo erdvėse, atsižvelgiant į saugos ir sveikatos reikalavimus.	1.1.1. Ugdymo sąlygų gerinimas įgyvendinant LR HN 75:2016 normos reikalavimus. 1.1.2. Vaikų sveikatos stiprinimas per įvairiapusę veiklą lauke, tvarkinga, estetiškai aplinka, pritaikyta vaikams, patraukli miesto tėvams	1.1.1.1. Pakeista 5-6 vaikų žaidimų aikštelių pavėsinių stogai. Atnaujintos 3 grupių ir valgyklos indaujos, virtuvės inventoriūs. Pakeistas dviejų grupių apšvietimas, atitinkantis LR HN reikalavimus. Suremontuota viena grupė, vienos grupės tualetas ir prausyklos patalpa. 1.1.2.1. Įgyvendintas naujas įstaigos projektas „Aš auginu“; kartu su tėvais (globėjais) įrengtas pažintinis-edukacinis vaismedžių ir vaiskrūmių sodelis. Mokytojų tarybos ir metodinės grupės posėdžių tema „Lauko pedagogika – darželio ateitis“ organizavimas. 1.1.2.2. Sutvarkyti visi lauko įrenginiai atitinka LR HN 131:2015 reikalavimus.
1.2. Ankstyvojo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo kokybės gerinimas integruojant vaikų socialinio emocinio intelekto ugdymo programą „Kimochis“.	1.2.1. Įgyvendinamas privalomas vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymas	1.2.1.1. Iki 2018 m. rugsėjo 1 d. likusiose 8 grupėse įrengtas socialinio emocinio ugdymo kampelis, aprūpintas reikalingomis ugdymo priemonėmis. 1.2.1.2. Socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo gerosios patirties sklaida respublikoje (dalyvavimas ankstyvojo amžiaus vaikų ugdytojų konferencijoje, parengtas pranešimas), mieste (bendradarbiavimas su lopšeliu-darželiu „Draugystė“, „Dobilas“, pranešimai, atvirų veiklų miesto pedagogams organizavimas).
1.3. Tobulinti profesinę kompetenciją, vykdant IKT efektyvų taikymą ir panaudojimą ugdomajame procese.	1.3.1. Taikyti dokumentų valdymo naujoves, efektyvinti personalo veiklą, taupyti laiko šnaudas.	1.3.1.1. Parengta e-dokumentų valdymo tvarka, 4-iose darbo vietose įdiegta ir naudojama e-dokumentų valdymo sistema @vilys. 1.3.1.2. Elektroninio dienyno sistemos tobulinimas.

--	--	--


**2. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos šiems užduotims įvykdyti)**

2.1. Pasikeitę teisės aktai ar juose nustatytų terminų, prioritetų pasikeitimas.

2.2. Objektyviai pagrįstas kitų įstaigos darbuotojų pareigų neatlikimas.

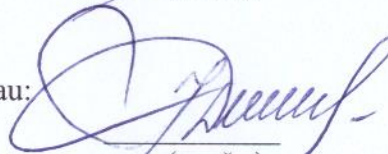
2.3. Atsakingo darbuotojo ilgalaikis nedarbingumas ar pan.

Švietimo ir jaunimo reikalų skyriaus vedėjas

  
(parašas)

Dainius Šipelis

Su metinėmis veiklos užduotimis susipažinau:  
Direktorė

  
(parašas)

Ieva Diršienė