

Darbotvarkė

Laikas	Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis
9.00- 9.15	El. pašto peržiūra, analizė, nukreipimas	El. pašto peržiūra, analizė, nukreipimas	El. pašto peržiūra, analizė, nukreipimas	El. pašto peržiūra, analizė, nukreipimas	El. pašto peržiūra, analizė, nukreipimas
9.15-10.00	Veiklos procesų organizavimas	Veiklos procesų organizavimas	Veiklos procesų organizavimas	Veiklos procesų organizavimas	Veiklos procesų organizavimas
10.00-11.00	Administracijos pasitarimas ugdymo klausimais	Administracijos pasitarimas ugdymo klausimais	Administracijos pasitarimas ugdymo klausimais	Administracijos pasitarimas ugdymo klausimais	Administracijos pasitarimas ugdymo klausimais
11.00-13.00	Darbas su dokumentais	Darbas su dokumentais	Darbas su dokumentais	Darbas su dokumentais	Darbas su dokumentais
13.00-13.45	Pietų pertrauka	Pietų pertrauka	Pietų pertrauka	Pietų pertrauka	Pietų pertrauka
13.45-14.30	El. pašto peržiūra, analizė, nukreipimas	El. pašto peržiūra, analizė, nukreipimas	El. pašto peržiūra, analizė, nukreipimas	El. pašto peržiūra, analizė, nukreipimas	El. pašto peržiūra, analizė, nukreipimas
14.30-16.00	Veiklos procesų organizavimas	Veiklos procesų organizavimas	Veiklos procesų organizavimas	Veiklos procesų organizavimas	Veiklos procesų organizavimas
16.00-17.00	Mokyklos veikos stebėseną	Mokyklos veikos stebėseną	Mokyklos veikos stebėseną	Mokyklos veikos stebėseną	Mokyklos veikos stebėseną
16.00-darbo pabaiga	Darbas su dokumentais	Darbas su dokumentais	Darbas su dokumentais	Darbas su dokumentais	Darbas su dokumentais
9.00-darbo pabaiga	Interesantų priėmimas Bendravimas su bendruomene	Interesantų priėmimas Bendravimas su bendruomene	Interesantų priėmimas Bendravimas su bendruomene	Interesantų priėmimas Bendravimas su bendruomene	Interesantų priėmimas Bendravimas su bendruomene

Pastaba. Direktoriaus darbotvarkė gali keistis