

Direktoriaus darbotvarkė:

7.30 - 8.30 val. darbas su dokumentais.

8.30 - 10.00 val. pasitarimas su administracijos darbuotojais aktualiais klausimais.

10.00 - 12.00 val. ugdymo proceso stebėseną.

12.00 - 13.00 val. pietų pertrauka.

13.00 - 14.00 val. ugdymo proceso ir kitų veiklų stebėseną.

14.00 - 16.00 val. pasitarimai, susirinkimai, darbas komisijose, darbas grupėse su pedagoginio ar aptarnaujančio personalo darbuotojais.

16.00 - 17.00 val. interesantų priėmimas.

Pastaba: darbotvarkės susirinkimų, pasitarimų ir kitų veiklų laikas gali būti keičiamas.