

Direktoriaus darbotvarkė:

7.30 - 8.30 val. darbas su dokumentais

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

10.00 - 14.00 val. ugdymo proceso pedagoginės veiklos, pedagoginė stebėsena.

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

16.00 - 17.00 val. interesantų priėmimas.

17.00 - 18.00 val. darbas su dokumentais.

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