

2020 m. sausio - birželio mėn preliminari direktorės darbotvarkė

Laikas	Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis
8.00	El. pašto peržiūra. Bendravimas su bendruomene	El. pašto peržiūra. Bendravimas su bendruomene	El. pašto peržiūra. Bendravimas su bendruomene	El. pašto peržiūra. Bendravimas su bendruomene	El. pašto peržiūra. Bendravimas su bendruomene
9.00	Dokumentų peržiūra ir nukreipimas vykdytojams.	Administracijos pasitarimas darbo klausimais.	Dokumentų peržiūra ir nukreipimas vykdytojams.	Dokumentų peržiūra ir nukreipimas vykdytojams.	Dokumentų peržiūra ir nukreipimas vykdytojams.
11.00.	Veiklos procesų organizavimas. Lankytojų priėmimas	Veiklos procesų organizavimas	Veiklos procesų organizavimas.	Veiklos procesų organizavimas. Lankytojų priėmimas.	Pasitarimai su Centro savivaldos atstovais.
12.00-12.45	Pietų pertrauka	Pietų pertrauka	Pietų pertrauka	Pietų pertrauka	Pietų pertrauka
12.45	Naujų dokumentų rengimas. Dokumentų peržiūra.	Gautų dokumentų peržiūrėjimas ir naujų dokumentų rengimas.	Gautų dokumentų peržiūrėjimas ir naujų dokumentų rengimas.	Gautų dokumentų peržiūrėjimas ir naujų dokumentų rengimas.	Gautų dokumentų peržiūrėjimas ir naujų dokumentų rengimas.
14.00	Bendravimas su bendruomene. Lankytojų priėmimas.	Bendravimas su bendruomene. Lankytojų priėmimas.	Centro veiklos stebėseną bendrojo ugdymo įstaigose pagal atskirą planą.	Centro veiklos stebėseną bendrojo ugdymo įstaigose pagal atskirą planą.	Bendravimas su bendruomene.
15.00	Centro veiklos stebėseną.	Centro veiklos stebėseną. Bendravimas su bendruomene.	Centro veiklos stebėseną. Lankytojų priėmimas.	Centro veiklos stebėseną. Lankytojų priėmimas.	Centro veiklos stebėseną.