Direktoriaus darbotvarkė

2026 m. spalio 26 d.	7.30 val. Dokumentų peržiūra, nukreipimas vykdymui 8.30 val. Pasitarimas su pavaduotoja ūkio reikalams 9.30 val. Stebėsena ugdymo proceso grupėse (klasėje) ir lauke (kupolo erdvėse) 11.00 val. Pasitarimas su Mokyklos virtuvės darbuotojais 13.00 val. Darbas su dokumentais 14.00 val. Darbiniai pasitarimai
2026 m. spalio 27 d.	8.00 val. Dokumentų peržiūra, nukreipimas vykdymui 9.00 val. Pasitarimas dėl įgyvendinamo projekto „Įtraukties sėkmė: emociškai ir fiziškai stiprus mokytojas“ 13.00 val. Konsultacijos (mokymai) mokytojams ir mokinio padėjėjoms pagal projektą „Įtraukties sėkmė: emociškai ir fiziškai stiprus mokytojas“ 14.00 val. Darbas su dokumentais, darbiniai pasitarimai 15.30 val. Konsultacijos (mokymai) tėvams pagal projektą „Įtraukties sėkmė: emociškai ir fiziškai stiprus mokytojas“
2026 m. spalio 28 d.	7.30 val. Interesantų priėmimas 8.30 val. Darbinis pasitarimas su Mokyklos administracija 10.00 val. Pokalbiai su kvietiniais ugdytinių tėvais 13.00 val. Darbas su dokumentais
2026 m. spalio 29 d.	7.30 val. Darbas su dokumentais, interesantų priėmimas 9.00 val. Pagalbos mokiniui specialistų stebėsena 14.00 val. Darbinis pasitarimas su nepedagoginiu personalu 15.00 val. Mokyklų vadovų pasitarimas
2026 m. spalio 30 d.	7.30 val. Dokumentų peržiūra, interesantų priėmimas 8.30 val. Darbinis pasitarimas su administracija 9.00 val. Mokyklos ataskaitų priežiūra 13.00 val. Darbas su dokumentais

Prireikus darbotvarkė gali būti keičiama.