

DARBOTVARKĖ

Laikas/Savaitės diena	Pirmadienis	Antradienis	Trečiadienis	Ketvirtadienis	Penktadienis
9.00 – 12.00	El. pašto peržiūra, analizė, laiškų nukreipimas; darbas su dokumentais, elektroniniu dienynu; renginių organizavimas; interesantų priėmimas; kitų veiklų, numatytų pareigybės apraše vykdymas.	El. pašto peržiūra, analizė, laiškų nukreipimas; darbas su dokumentais, elektroniniu dienynu; renginių organizavimas; interesantų priėmimas; kitų veiklų, numatytų pareigybės apraše vykdymas.	El. pašto peržiūra, analizė, laiškų nukreipimas; darbas su dokumentais, elektroniniu dienynu; renginių organizavimas; interesantų priėmimas; kitų veiklų, numatytų pareigybės apraše vykdymas.	El. pašto peržiūra, analizė, laiškų nukreipimas; darbas su dokumentais, elektroniniu dienynu; renginių organizavimas; interesantų priėmimas; kitų veiklų, numatytų pareigybės apraše vykdymas.	El. pašto peržiūra, analizė, laiškų nukreipimas; darbas su dokumentais, elektroniniu dienynu; renginių organizavimas; interesantų priėmimas; kitų veiklų, numatytų pareigybės apraše vykdymas.
12.00 – 12.45	<i>Pietų pertrauka</i>	<i>Pietų pertrauka</i>	<i>Pietų pertrauka</i>	<i>Pietų pertrauka</i>	<i>Pietų pertrauka</i>
12.45 – 17.00	FŠPU ir neformaliojo švietimo veiklų koordinavimas, stebėseną, kontrolė; darbas su dokumentais, elektroniniu dienynu; ugdymo proceso priežiūra, renginių organizavimas; interesantų priėmimas; Meninės saviraiškos veiklų koordinavimas; kitų veiklų, numatytų pareigybės apraše vykdymas.	FŠPU ir neformaliojo švietimo veiklų koordinavimas, stebėseną, kontrolė; darbas su dokumentais, elektroniniu dienynu; ugdymo proceso priežiūra, renginių organizavimas; interesantų priėmimas; Meninės saviraiškos veiklų koordinavimas; kitų veiklų, numatytų pareigybės apraše vykdymas.	FŠPU ir neformaliojo švietimo veiklų koordinavimas, stebėseną, kontrolė; darbas su dokumentais, elektroniniu dienynu; Susirinkimas su mokyklos direktore ir choreografijos skyriaus mokytojais; NVŠ veiklų koordinavimas; kitų veiklų, numatytų pareigybės apraše vykdymas.	FŠPU ir neformaliojo švietimo veiklų koordinavimas, stebėseną, kontrolė; darbas su dokumentais, elektroniniu dienynu; ugdymo proceso priežiūra, renginių organizavimas; interesantų priėmimas; Meninės saviraiškos veiklų koordinavimas; kitų veiklų, numatytų pareigybės apraše vykdymas.	FŠPU ir neformaliojo švietimo veiklų koordinavimas, stebėseną, kontrolė; darbas su dokumentais, elektroniniu dienynu; ugdymo proceso priežiūra, renginių organizavimas; interesantų priėmimas; Meninės saviraiškos veiklų koordinavimas; kitų veiklų, numatytų pareigybės apraše vykdymas.
16.00-17.00					Priimami interesantai - mokinių tėvai ar globėjai
17.00 -18.00	Priimami interesantai - mokinių tėvai ar globėjai	Priimami interesantai - mokinių tėvai ar globėjai	Priimami interesantai - mokinių tėvai ar globėjai	Priimami interesantai - mokinių tėvai ar globėjai	

Pastaba: darbotvarkė gali keistis.