

**DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS V. JUODPUSIENĖS VEIKLŲ PLANAVIMAS****12.00 – 12.30 val.** – pietų pertrauka

<b>PIRMADIENIS</b>	<b>ANTRADIENIS</b>	<b>TREČIADIENIS</b>	<b>KETVIRTADIENIS</b>	<b>PENKTADIENIS</b>
<b>8.00 – 9.00 val.</b> – savaitės darbų peržiūra, planavimas.	<b>8.00 - 17.00</b> - budėjimas mokykloje.	<b>8.00 – 12.00 val.</b> – ugdymo proceso organizavimas, stebėjimas, konsultavimas, pagalba, kontrolė/ kompetencijų tobulinimas/ komunikacija.	<b>8.00 – 8.45 val., 9.50 - 10.35 val.</b> - pamokų vedimas. <b>8.45 - 9.50 val.</b> - informacijos teikimas Tamo.	<b>8.00 – 9.30 val.</b> – administracijos pasitarimas – savaitės veiklų refleksija, kitos savaitės darbų planavimas, resursų aptarimas.
<b>9.00 – 12.00 val.</b> - administracinės tarybos/pagalbos mokiniui specialistų, kt. darbuotojų susirinkimas.	<b>8.00 - 9.45 val.</b> - pamokų vedimas.	<b>12.30 - 15.00 val.</b> - darbas su dokumentais.	<b>10.40 – 12.00 val.</b> - ugdymo proceso organizavimas, stebėjimas, konsultavimas, pagalba.	<b>9.30 - 12.00 val.</b> – ugdymo proceso organizavimas, darbas su dokumentais, komunikacija, pagalba.
<b>12.30 – 15.00 val.</b> – ugdymo proceso organizavimas, konsultavimas, pagalba.	<b>9.45 - 12.00 val.</b> - ugdymo proceso organizavimas, stebėjimas, komunikacija, pagalba.	<b>15.00 – 17.00 val.</b> - muzikos mokytojų, darbo grupių susirinkimai, renginių planavimas ir aptarimas.	<b>12.30 – 17.00 val.</b> - darbas su dokumentais, informacijos teikimas mokyklos tinklapiui, FB, renginių stebėseną.	<b>12.30 – 14.30 val.</b> - darbų planavimas, mokytojų informavimas, informacijos teikimas mokyklos tinklapiui, Tamo.
<b>15.00 – 17.00 val.</b> - darbas su dokumentais, informacijos teikimas mokyklos tinklapiui, FB.	<b>12.30 val. - 17.00 val.</b> - darbas su dokumentais, individualūs susitikimai su mokytojais, informacijos teikimas Tamo, el paštu.			