

**ŠIAULIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“
DIREKTORĖS ROBERTOS JANKŪNIENĖS DARBOTVARKĖ**

Savaitės diena	Laikas	Veikla
Pirmadienis	8.00-9.00	Darbas su dokumentais, darbų paskirstymas vykdytojams
	9.00-10.00	Administracijos pasitarimas
	10.00-11.00	Ugdomosios veiklos stebėseną
	12.45-14.00	Dalyvavimas darbo grupių veiklose
	14.00-16.00	Veiklos dokumentų rengimas
	16.00-17.00	Interesantų priėmimas
Antradienis	8.00-9.00	Darbas su dokumentais, darbų paskirstymas vykdytojams
	9.00-10.00	Ugdomosios veiklos stebėjimas grupėse
	10.00-12.00	Darbas su įstaigos dokumentais
	12.45-14.00	Darbuotojų pasitarimas
	14.00-15.00	Susitikimai su darbo grupėmis, darbo taryba
	15.00-17.00	Dokumentų peržiūra, naujų dokumentų rengimas
Trečiadienis	8.00-10.00	Interesantų priėmimas
	10.00-12.00	Dokumentų peržiūra, rengimas
	12.45-15.00	Darbas su dokumentais
	15.00-17.00	Susitikimai su darbo grupėmis, veiklos rezultatų analizė
Ketvirtadienis	8.00-10.00	Įstaigos veiklos stebėseną
	10.00-12.00	Veiklos dokumentų stebėseną
	12.45-15.00	Susitikimai su mokytojais
	15.00-16.00	Įstaigos finansinių, materialinių, kt. išteklių valdymas
	16.00-17.00	Susitikimai su ugdytinių tėvais
Penktadienis	8.00-9.00	Darbas su dokumentais, darbų paskirstymas vykdytojams
	9.00-10.00	Įstaigos veiklos stebėseną
	10.00-12.00	Įstaigos finansinių, materialinių, kt. išteklių valdymas, dokumentų pateikimas apskaitos centrui
	12.45-14.30	Vykdomų projektų, įgyvendintų renginių aptarimas
	14.30-15.45	Darbas su dokumentais