

CZAS PRACY DYREKTORA SZKOŁY

obowiązujący od 03 września 2018 r.

Lp.	Dzień tygodnia	Godziny	Realizowane zadania dyrektora
1	PONIEDZIAŁEK	7.30 – 8.50	PRACE ADMINISTRACYJNO - BIUROWE
		8.50 – 9.35	JĘZYK POLSKI KLASA IV
		9.35 – 12.00	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY, SPOTKANIA Z PRACOWNIKAMI, RODZICAMI, UCZNIAMI, KLIENTAMI, KONTROLE I NADZÓR PEDAGOGICZNY, OBSERWACJA PRACY SZKOŁY
		12.00 – 14.00	REALIZACJA ZADAŃ STATUTOWYCH SZKOŁY – PRACA CICHĄ DYREKTORA
		Od godz. 14.00	SPRAWY KADROWO – KSIĘGOWE URZĄD GMINY WYDMINY, CUW WYDMINY
2	WTOREK	7.30 – 8.00	PRACE ADMINISTRACYJNO - BIUROWE
		8.00 – 8.45	JĘZYK POLSKI KL. IV
		8.55 – 9.40	JĘZYK POLSKI KL. IV
		9.40 – 11.00	REALIZACJA ZADAŃ STATUTOWYCH SZKOŁY, PROWADZENIE DOKUMENTACJI – PRACA CICHĄ DYREKTORA
		11.00 – 14.00	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY, SPOTKANIA Z PRACOWNIKAMI, RODZICAMI, UCZNIAMI, KONTROLE I NADZÓR PEDAGOGICZNY, OBSERWACJA PRACY SZKOŁY
		Od godz. 14.00	SPRAWY KADROWO – KSIĘGOWE URZĄD GMINY WYDMINY, CUW WYDMINY
3.	ŚRODA	7.30 – 8.55	PRACE ADMINISTRACYJNO - BIUROWE
		8.55 – 9.40	JĘZYK POLSKI KL. IV
		9.40 – 11.00	REALIZACJA ZADAŃ STATUTOWYCH SZKOŁY – PRACA CICHĄ DYREKTORA
		11.00 – 14.00	REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU STANU TECHNICZNO – GOSPODARCZEGO – KONTROLE, PRZEGLĄDY SANITARNE, NADZÓR NAD BEZPIECZEŃSTWEM I HIGIENĄ PRACY, SPRAWOZDANIA, PROTOKOŁY POKONTROLNE
		Od 14.00	REALIZACJA ZADAŃ BIEŻĄCYCH, PROWADZENIE DOKUMENTACJI, NADZÓR PEDAGOGICZNY, SPOTKANIA Z RADĄ PEDAGOGICZNĄ
4.	CZWARTEK	7.30 – 8.55	PRACE ADMINISTRACYJNO - BIUROWE
		8.55 – 9.40	JĘZYK POLSKI W KLASIE IV
		9.40 – 12.30	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY, SPOTKANIA Z PRACOWNIKAMI, RODZICAMI, UCZNIAMI, KLIENTAMI, KONTROLE I NADZÓR PEDAGOGICZNY, OBSERWACJA PRACY SZKOŁY
		Od 12.30	REALIZACJA ZADAŃ STATUTOWYCH SZKOŁY – PRACA CICHĄ DYREKTORA
5.	PIĄTEK	7.30 – 12.00	DZIEŃ ADMINISTRACYJNO – BIUROWY, PROWADZENIE KANCELARII SZKOŁY, REALIZACJA BIEŻĄCYCH ZADAŃ DYREKTORA SZKOŁY, ANALIZA DOKUMENTACJI
		Od godz. 12.00	SPRAWY KADROWO – KSIĘGOWE CUW WYDMINY, URZĄD GMINY WYDMINY, ZAŁATWIANIE BIEŻĄCYCH SPRAW, WYJAZDY SŁUŻBOWE, PRZEGLĄD SPRAW FINANSOWYCH

Uwaga! W związku z bieżącymi wyjazdami, podrózkami służbowymi, szkoleniami, spotkaniami, itp. podane godziny harmonogramu pracy dyrektora będą ulegały zmianie. W trakcie zajęć dydaktycznych dyrektora bieżące sprawy załatwiane są poprzez sekretariat szkoły. Za zmiany harmonogramu wynikające z pełnionych zadań serdecznie przepraszam.

Opracowanie:

Akceptacja