

**Direktorės darbotvarkė
2024 m. balandis – gegužė**

30 d. – antradienis

Administracijos pasitarimai einamųjų reikalų klausimais.
Darbas su dokumentais.
Dalyvavimas vaiko gerovės komisijos posėdyje.
Interesantų priėmimas.

2 d. – ketvirtadienis

Administracijos pasitarimai einamųjų reikalų klausimais.
Darbiniai susitikimai.
Darbas su dokumentais.
Interesantų priėmimas.
Lankymasis padaliniuose.

3 d. – penktadienis

Administracijos pasitarimai einamųjų reikalų klausimais.
Dalyvavimas atvejo vadybos posėdyje.
Darbas su dokumentais.
Interesantų priėmimas.

6 d. – pirmadienis

Administracijos pasitarimai einamųjų reikalų klausimais.
Darbas su dokumentais.
Darbiniai susitikimai.
Interesantų priėmimas.
Lankymasis padaliniuose.

7 d. – antradienis

Administracijos pasitarimai einamųjų reikalų klausimais.
Darbas su dokumentais.
Darbiniai susitikimai.
Interesantų priėmimas.

8 d. – trečiadienis

Suteikta papildoma poilsio diena – mamadienis.

9 d. – ketvirtadienis

Administracijos pasitarimai einamųjų reikalų klausimais.
Darbiniai susitikimai.
Darbas su dokumentais.
Interesantų priėmimas.
Lankymasis padaliniuose.

10 d. – penktadienis

Administracijos pasitarimai einamųjų reikalų klausimais.
Darbas su dokumentais.
Darbiniai susitikimai.
Interesantų priėmimas.
Lankymasis padaliniuose.