**Direktoriaus pavaduotojo darbotvarkė**

SPALIS

**21 d. – pirmadienis**

Dokumentų rengimas bei analizė.

Darbiniai susitikimai (konsultacijos) su darbuotojais (mokytojais, sporto instruktoriais).

**22 d. – antradienis**

Dokumentų rengimas bei analizė.

Darbiniai susitikimai (konsultacijos) su darbuotojais (mokytojais, sporto instruktoriais).

**23 d. – trečiadienis**

Dokumentų rengimas bei analizė.

Darbiniai susitikimai (konsultacijos) su darbuotojais (mokytojais, sporto instruktoriais).

**24 d. – ketvirtadienis**

Dokumentų rengimas bei analizė.

Darbiniai susitikimai (konsultacijos) su darbuotojais (mokytojais, sporto instruktoriais).

**25 d. – penktadienis**

Dokumentų rengimas bei analizė.

Darbiniai susitikimai (konsultacijos) su darbuotojais (mokytojais, sporto instruktoriais).

**Pastaba**: Darbotvarkė gali keistis.

Informaciją atnaujino: Mantas Vilimas, direktoriaus pavaduotojas

Informacija atnaujinta: 2024-10-21