

**Direktorės Irmos Stankuvienės darbotvarkė**

<b>Pirmadienis Kovo 16 d.</b>	<b>Antradienis Kovo 17 d.</b>	<b>Trečiadienis Kovo 18 d.</b>	<b>Ketvirtadienis Kovo 19 d.</b>	<b>Penktadienis Kovo 20 d.</b>
Darbo nuotoliniu būdu organizavimas, Dokumentų, ataskaitų, informacijos rengimas, siuntimas e. būdu.				