



JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO SOCIALINIAM DARBUI DARBOTVARKĖ

Savaitė diena/laikas	8:15-9:00	9:00-9:45	9:45-11:00	11:00-12:00	12:00-12:30	12:30-15:00	15:00-16:45
Pirmadienis	El. korespondencijos tvarkymas, pasiruošimas susirinkimui.	Susirinkimas su JDC darbuotojais: dienos aptarimas/planavimas, užduočių paskirstymas.	Pasitarimas su JDC administracija darbo organizavimo klausimais.	Priėmimai/susitikimai/ Pasitarimai, svarbių užduočių sprendimai su JDC socialinių darbuotojų komanda.	Pietų pertrauka	Darbas su dokumentais. Veiklos stebėseną. Komunikacija su PG.	JDC metodinio centro kuravimas.
Antradienis							
Trečiadienis							
Ketvirtadienis							
Penktadienis	Susirinkimas su darbuotojais: savaitės aptarimas/planavimas.	El. korespondencijos tvarkymas.					