

Jaunimo savanorius priimančių
organizacijų akreditavimo
tvarkos aprašo 3 priedas

(Organizacijos, pateikusios paraišką akreditacijai gauti, vertinimo ataskaitos forma)

VERTINIMO ATASKAITA

202 m. d. Nr.

(Sudarymo vieta)

Jaunimo savanorius priimanti organizacija:	
Akreditavimo ekspertas:	
Nuotolinio pokalbio metu dalyvaujantys asmenys:	

	Klausimas	Vertini mas + / -	Pastabos ir komentarai
1. INFORMACIJA APIE ORGANIZACIJĄ			
1.	Darbuotojų skaičius (iš viso)	sk.	
2.	Su savanoriais dirbančių žmonių skaičius	sk.	
3.	Organizacijos savęs suvokimas ir gebėjimas pristatyti (misija, strategija, tikslai, tikslinė grupė, organizacijos kultūra ir kt.)	+ / -	
4.	Kiek savanorių organizacija galėtų priimti vienu metu?	sk.	
5.	Kokios trukmės programą organizacija gali pasiūlyti savanoriui (per mėnesį)?	sk.	
6.	Ar organizacija gali priimti negalią turinčius savanorius ir (arba) projekto „JUDAM“ dalyvius ? mažiau galimybių turinčius savanorius?	taip /ne	
7.	Organizacijos vadovas		(Vardas, pavardė, kontaktai)
8.	Savanorių kuratorius		(Vardas, pavardė, kontaktai)
2. SAVANORIŠKOS VEIKLOS IR JST PROGRAMOS SUVOKIMAS			
9.	Organizacijos bendras supratimas ir suvokimas apie jaunimo neformalųjį ugdymą ir savanorystę:		

	<ul style="list-style-type: none"> - apibūdina tris pagrindinius savanoriškos veiklos požymius bei kokia savanoriškos veiklos nauda jaunam žmogui ir organizacijai; - gali įvardyti bent tris pagrindinius neformaliojo ugdymo požymius^[1]. 		
10.	<p>Organizacija yra susipažinusi su pagrindiniais Jaunimo savanoriškos tarnybos programos reikalavimais:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nurodo pagrindinius JST programos tikslus; - nurodo kiek valandų per 1 mėn. ir 6 mėn. savanoriškos veiklos turi įgyvendinti jaunuolis; - nurodo pagrindinius programos veikėjus; - apibūdina kuratoriaus pagrindines atsakomybes JST programoje, lydint savanorius. 		
11.	Organizacija dirba / yra dirbusi su nacionaliniais ir (arba) tarptautiniais savanoriais		
12.	Organizacija yra numačiusi programos viešinimo bei savanorių, JST programos dalyvių pritraukimo būdus		
3. MOKYMASIS, TARNYBOS IR SAVANORYSTĖS ORGANIZAVIMAS			
13.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija geba įvardinti kuo skiriasi savanoris, mokamas darbuotojas, praktikantas bei organizacijos narys 		
14.	<ul style="list-style-type: none"> - Savanorio darbo vieta, darbo laikas; - numatoma darbo vieta, aprūpinimas darbo priemonėmis; - darbo laikas planuojamas ir aiškus. <p>Savanoriškoms veikloms skirtos aplinkos yra saugios</p>		
15.	<p>Jaunuolio savanoriška veikla::</p> <ul style="list-style-type: none"> - užduotims atlikti nereikia specialios kvalifikacijos (tik pagrįstais, išimtiniais atvejais), patirties, žinių. Užduotys nekelia rizikos savanoriui ir yra adekvačios tikslinei grupei; - pakankamas užimtumas, kaip numatyta programoje ar trišalėje sutartyje (jei tokios numatytos). 		
16.	<p>Balansas tarp savanorio mokymosi ir tarnybos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - didžioji dalis užduočių apima tiesioginį darbą su tiksline grupe ar pagrindinių organizacijos paslaugų teikimu; - didžioji dalis užduočių skatina pagrindinių kompetencijų gilinimą. 		

17.	<p>Organizacija numato struktūruotą mokymosi procesą:</p> <ul style="list-style-type: none"> - yra vienas asmuo, kuris inicijuoja savanorio patirties aptarimą; - Yra kiti įsitrauksiantys darbuotojai, pasidaliję užduotimis ir vaidmenimis darbe su savanoriais (gali tai įvardyti); - aptarimai / įsivertinimai planuojami darbo laiku, sutariama, jog vyks bent kas 2 savaites; - savanoriškos veiklos planuojamos nuosekliai ir iš anksto; - kuratorius apibūdina, kaip supranta pagalbą mokymosi metu. 		
18.	<p>Vadovybės palaikymas</p> <ul style="list-style-type: none"> - - organizacijos vadovas numato, kaip bus perduodami darbai, susiję su savanoriais, besikeičiant darbuotojams. 		
4. APLINKA / VIETOS KONTEKSTAS			
19.	<p>Savanorio integracija organizacijoje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vadovas ir kuratorius įvardija, kaip supranta savo vaidmenį integruojant savanorį į organizacijos kolektyvą, organizuojamas veiklas; - kolektyvas iš esmės pritaria savanorių priėmimui bei įvardija laukiamą naudą; - numatomos priemonės savanorių motyvavimui, skatinimui. 		
4. ASMENINĖ PARAMA			
20.	<p>Problemų / krizių prevencija bei sprendimas: vadovas ir kuratorius įvardija, kokias pagrindines rizikas mato įgyvendinant JST programą bei kokias priemones galima taikyti siekiant užkirsti joms kelią.</p>		
5. SAVANORIO KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS			
21.	<p>Organizacija yra informuota apie savanorio kompetencijų vertinimo įrankį</p>		
22.	<p>Organizacija suvokia, kokias jauno žmogaus kompetencijas realiai gali ugdyti priimančioje organizacijoje</p>		
6. TEISĖS IR PAREIGOS			
23.	<p>Savanorio ir organizacijos vaidmenys:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aptariama apie lūkesčius savanorystės metu – jaunimo savanorius priimančioji organizacija pirmiausia investuoja daug ir gauna mažai, į savanorystės laikotarpio pabaigą – atvirkščiai; - aptariamoms esminėms teisėms ir pareigoms. 		

24.	Organizacija žino: <ul style="list-style-type: none"> - apie organizacijos ir savanorio galimybę nutraukti savanorių priėmimo veiklą bei kokiomis aplinkybėmis ir kaip tai padaryti; - apie savanoriui priklausančius laisvadienius bei darbo laiką. 		
25.	Organizacija žino ir informuoja savanorius, jog JST programos dalyvis privalo būti užsiregistravęs Jaunimo reikalų agentūros duomenų bazėje bei, kad trišalės sutarties pasirašymą inicijuoja savanorišką veiklą organizuojanti organizacija		
7. PAKARTOTINĖ AKREDITACIJA (jei organizacija anksčiau jau turėjo JST akreditaciją)			
26.	Organizacijos gebėjimas įsivertinti savo patirtį priimant jaunimo savanoriškos tarnybos savanorius: <ul style="list-style-type: none"> - įvardija kokią naudą organizacija gavo ir ko išmoko priimdama savanorius; - įvardija sunkumus su kuriais susidūrė bei kaip juos sprendė; - įvardija galimas organizacijos tobulėjimo kryptis savanorių priėmimo srityje.; - Jei organizacija turėjo akreditaciją, tačiau neturėjo savanorių, įvardija to priežastis ir kaip planuoja pritraukti programos dalyvius, gavus pakartotinę akreditaciją. 		

Bendras vertinimas ir rekomendacijos:		
(stipriosios ir silpnosios pusės, galimi sunkumai, pasiūlymai ir rekomendacijos)		
Akreditavimo ekspertas	(parašas)	(vardas ir pavardė)

¹⁴ Neformaliojo ugdymo požymiai:

- Jauniems žmonėms sudarytos sąlygos laisva valia pasirinkti, kokiose veiklose dalyvauti.
- Jauniems žmonėms sudarytos sąlygos patiems inicijuoti ir organizuoti veiklas.
- Taikoma metodų įvairovė, užtikrinanti kognityvų, emocinį ir praktinį ugdymą.
- Sukurta saugi ir iššūkiams pri(si)imti tinkama atmosfera / aplinka.
- Užtikrinamas lygiavertis ugdytojo ir ugdytinio santykis.
- Ugdymas orientuotas į procesą.
- Ugdymas vyksta grupėje. Lietuvos jaunimo organizacijų tarybos pozicija dėl jaunimo neformaliojo ugdymo sampratos ir įgyvendinimo (Lietuvos jaunimo organizacijų tarybos 2008 m. lapkričio 8–9 d. asamblėja Nr. 24), Europos Tarybos Parlamentinės Asamblėjos Kultūros ir švietimo komiteto neformaliojo švietimo rekomendacija Nr. 1437 (2000 m. ataskaita).