

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

VERTINIMO ATASKAITA

2017 m. d. Nr.
(Sudarymo vieta)

Jaunimo savanorius priimanti
organizacija:
Akreditavimo ekspertas:
Vizito metu dalyvaujantys
asmenys:

	Klausimas	Vertini- mas + / -	Pastabos ir komentarai	S
	0. 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.	Ar organizacija gali priimti mažiau galimybių turinčius savanorius?	taip / ne		
6.	Kontaktinis asmuo (savanorystės projektams)	+ / -	(Vardas, pavardė, kontaktai)	
7.	Savanorių kuratorius		(Vardas, pavardė, kontaktai)	
	1. SAVANORIŠKOS VEIKLOS SUVOKIMAS			
8.	Organizacijos bendras supratimas ir suvokimas apie jaunimo neformalųjį ugdymą ir savanorystę: - apibūdina tris pagrindinius savanoriškos veiklos požymius bei kokia savanoriškos veiklos nauda jaunam žmogui ir organizacijai; - gali įvardyti bent tris pagrindinius neformaliojo ugdymo požymius ¹ .			
9.	Organizacija dirba / yra dirbusi su vietiniais ar tarptautiniais savanoriais			
	2. MOKYMASIS / TARNYBA			
10.	Darbinė veikla savanoriui: - 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).			

11.	Balansas tarp savanorio mokymosi ir tarnybos: - didžioji dalis užduočių apima tiesioginį darbą su tiksline grupe ar pagrindinių organizacijos paslaugų teikimu; - didžioji dalis užduočių skatina pagrindinių kompetencijų gilinimą.			
12.	Organizacija numato struktūruotą mokymosi procesą: - yra vienas asmuo, kuris inicijuoja savanorio patirties aptarimą; - aptarimai / įsivertinimai planuojami darbo laiku, sutariama, jog vyks bent kas 2 savaites; - kuratorius apibūdina, kaip supranta pagalbą mokymosi metu.			
3. ORGANIZAVIMAS				
13.	Savanorio darbo vieta, darbo laikas: - numatoma darbo vieta, aprūpinimas darbo priemonėmis; - darbo laikas planuojamas ir aiškus.			
14.	Savanoris nepakeičia mokamo darbuotojo bei nelaikomas klientu ar praktikantu			
15.	Darbo organizavimas: - ar yra kuratorius (kontaktai); - kiti įsitrauksiantys darbuotojai, pasidaliję užduotimis ir vaidmenimis darbe su savanoriais (gali tai įvardyti); - organizacija numato, kaip bus perduodami darbai, susiję su savanoriais, besikeičiant darbuotojams.			
16.	Vadovybės palaikymas			
17.	Gyvenimo sąlygos, maitinimas, kelionės į / iš organizacijos			
4. APLINKA / VIETOS KONTEKSTAS				
18.	Saugi aplinka darbui ir gyvenimui			
19.	Savanorio integracija organizacijoje: - darbuotojai įvardija, kaip supranta savo vaidmenį integruojant savanorį; - kolektyvas iš esmės pritaria savanorių priėmimui bei įvardija laukiamą naudą; - numatomos priemonės savanorių motyvavimui, skatinimui.			
20.	Laisvalaikio / socializacijos galimybės			
21.	Ryšys su vietos bendruomene			
22.	Organizacija realiai vertina aplinką ir jos teikiamas galimybes savanoriui			
5. ASMENINĖ PARAMA				
23.	Problemų / krizių prevencija bei sprendimas: kuratorius įvardija, kas yra pagrindinė rizika bei kokias priemones galima taikyti siekiant užkirsti kelią.			
6. SAVANORIO KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS				
24.	Organizacija yra informuota apie savanorio kompetencijų vertinimo įrankį			
25.	Organizacija suvokia, kokias jauno žmogaus kompetencijas realiai gali ugdyti			
7. TEISĖS IR PAREIGOS				
26.	Savanorio ir organizacijos vaidmenys: - aptariama apie lūkesčius savanorystės metu – jaunimo			

	savorius priimančioji organizacija pirmiausia investuoja daug ir gauna mažai, į savanorystės laikotarpio pabaigą – atvirkščiai; - aptariamose esminės teisės ir pareigos.			
27.	Organizacija žino: - apie organizacijos ir savorio galimybę nutraukti savorių priėmimo veiklą bei kokiomis aplinkybėmis ir kaip tai padaryti; - apie savoriui priklausančius laisvadienius bei darbo laiką.			
28.	Organizacija žino ir informuoja savorius apie galimybę pasirašyti savoriškos veiklos sutartį.			

Bendras vertinimas ir rekomendacijos:

(stipriosios ir silpnosios pusės, galimi sunkumai, pasiūlymai ir rekomendacijos)

Akreditavimo ekspertas	(parašas)	(vardas ir pavardė)

ⁱ 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).