

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

VERTINIMO ATASKAITA

201 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.	Kokios trukmės programą organizacija gali pasiūlyti savanoriui (per mėnesį)? (iki 40 val., 40 ir daugiau)	Sk.		
6.	Ar organizacija gali priimti mažiau galimybių turinčius savanorius?	taip / ne		
7.	Kontaktinis asmuo (savanorystės projektams)	+ / -	(Vardas, pavardė, kontaktai)	
8.	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.	Ar organizacija pasirengusi priimti mažiau galimybių turinčius savanorius?			
17.	Vadovybės palaikymas			
18.	Gyvenimo sąlygos, maitinimas, kelionės į / iš organizacijos			
4. APLINKA / VIETOS KONTEKSTAS				
19.	Saugi aplinka darbui ir gyvenimui			
20.	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.			
21.	Laisvalaikio / socializacijos galimybės			
22.	Ryšys su vietos bendruomene			
23.	Organizacija realiai vertina aplinką ir jos teikiamas galimybes savanoriui			
5. ASMENINĖ PARAMA				
24.	Problemų / krizių prevencija bei sprendimas: kuratorius įvardija, kas yra pagrindinė rizika bei kokias priemones galima taikyti siekiant užkirsti kelią.			
6. SAVANORIO KOMPETENCIJŲ VERTINIMAS				
25.	Organizacija yra informuota apie savanorio kompetencijų vertinimo įrankį			
26.	Organizacija suvokia, kokias jauno žmogaus kompetencijas realiai gali ugdyti			
7. TEISĖS IR PAREIGOS				
27.	Savanorio ir organizacijos vaidmenys: - aptariama apie lūkesčius savanorystės metu – jaunimo savanorius priimančioji organizacija pirmiausia investuoja daug ir gauna mažai, į savanorystės laikotarpio pabaigą – atvirkščiai;			

	- aptariamos esminės teisės ir pareigos.			
28.	Organizacija žino: - apie organizacijos ir savanorio galimybę nutraukti savanorių priėmimo veiklą bei kokiomis aplinkybėmis ir kaip tai padaryti; - apie savanoriui priklausančius laisvadienius bei darbo laiką.			
29.	Organizacija žino ir informuoja savanorius apie galimybę pasirašyti savanoriškos veiklos sutartį.			
8. PAKARTOTINĖ AKREDITACIJA				
30.	Organizacijos gebėjimas įsivertinti savo patirtį priimant jaunimo savanoriškos tarnybos savanorius: - įvardija kokią naudą organizacija gavo ir ko išmoko priimdama savanorius; - įvardija galimas organizacijos tobulėjimo kryptis savanorių priėmimo srityje.			

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).