



SAVANORIŲ–KOREPETITORIŲ PROGRAMOS SAVANORIO SAVANORIŠKOS VEIKLOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO ATMINTINĖ

1. Ant kiekvieno žiniaraščio turi būti visi ORIGINALŪS parašai – savanorio, kuratoriaus ir mentoriaus.
2. *Savanoris* pasirašo už kiekvieną vykdytą veiklą tam skirtuose langeliuose. Taip pat įrašo savo vardą, pavardę, savanorį priimančios organizacijos pavadinimą, savo mentoriaus vardą bei pavardę, metus ir mėnesį tam skirtose vietose.
3. Žiniaraščio pildymas ir pateikimas mentoriumi yra savanorio atsakomybė. Savanoris privalo patikrinti užpildytą žiniaraštį prieš jį perduodant mentoriumi.
4. Nuotolinis savanorystės laikas žiniaraščio stulpeliuose „Atvyko“ ir „Išvyko“ pažymimas žodžiu „nuotoliu“.
5. Žiniaraščio apačioje suskaičiuojamas ir įrašomas bendras valandų skaičius per mėnesį.
6. Į žiniaraštį turi būti įtraukti savanorio susitikimai su paskirtu vaiku, susitikimai su mentoriumi – individualūs ir savanorių grupėje, trišaliai mentoriaus, kuratoriaus ir savanorio susitikimai, mentoriaus paskirtos užduotys.
7. *Kuratorius* pasirašo už kiekvieną savanorio susitikimą su vaiku.
8. *Mentorius* pasirašo už mentoriaus susitikimus su savanoriu – individualius ir savanorių grupėje, trišalius mentoriaus, kuratoriaus ir savanorio susitikimus, mentoriaus paskirtas užduotis ir kiekvieno lapo apačioje.
9. Per savaitę privalo būti bent 2 val. savanorystės su paskirtu vaiku įrašas (nurodant vykdytas veiklas ir tikslus).
10. Per mėnesį savanoriškai veiklai skirtų valandų suma turi sudaryti ne mažiau 8 val. darbo su paskirtu vaiku. Į savanoriškos veiklos laiką papildomai įskaitomi mentoriaus susitikimai su savanoriu – individualiai ir savanorių grupėje, trišaliai mentoriaus, kuratoriaus ir savanorio susitikimai, mentoriaus paskirtų užduočių atlikimo laikas.
11. Didžiausias savanoriškai veiklai skirtų valandų skaičius per 1 dieną – 8 val. Pagal LR Darbo kodeksą daugiau dirbti (savanoriauti) draudžiama.
12. Iki einamojo mėnesio 5 d. žiniaraštį už praeitą mėn. privalu užpildyti, surinkti visus reikiamus parašus bei kokybiškai ir spalvotai nuskenuotą pateikti mentoriumi. Originalus žiniaraštis perduodamas mentoriumi artimiausio susitikimo su mentoriumi metu.
13. Žiniaraštis pateikiamas už praeitą mėnesį (pvz., iki vasario 5 d. reikia pateikti žiniaraštį už sausio mėn.). Nepateikus žiniaraščio savanoriška veikla neužskaitoma. Kiekvieną mėnesį reikia pildyti naują žiniaraštį.
14. Savanoriškos veiklos žiniaraščių kokybiškam skenavimui gali būti naudojama nemokama [Note Block](#) programėlė, kurios pagalba išmaniuoju telefonu nuskenuojami dokumentai ir persiunčiami mentoriumi. Skenuotas žiniaraštis turi būti įkeltas **JPG** (nuotraukos) formatu ir užvadintas

tokiu principu: **S-xxx_Vardas Pavardė_2021.01** (sutarties numeris nurodytas savanoriškos veiklos sutartyje).

15. Pažymėjimai išduodami TIK tada, kai mentoriui perduodami visi ORIGINALIAI pasirašyti dokumentai (sutartis, visi žiniaraščiai ir kiti su savanorio veikla susiję dokumentai) bei įvykdomi visi įsipareigojimai pagal savanoriškos veiklos sutartį. Visus atspausdintus ir originaliai užpildytus bei pasirašytus žiniaraščius privaloma perduoti mentoriui iki savanoriškos veiklos pabaigos.

16. **Veiklos žiniaraštyje turi būti aprašytos pakankamai išsamiai, kad būtų nesunku suprasti, kaip savanoris tobulėjo jas atlikdamas.** Žiniaraštyje pateikiama informacija turi atskleisti ką konkrečiai savanoris veikė ir kaip tobulėjo, kokie buvo veiklos tikslai. Tai dokumentas, kuris padeda suprasti ką veikė ir kaip ugdėsi savanoris, tad jei kartojasi įrašai, pagal kuriuos sunku įvertinti savanorio veiklą ir ugdymą(si), žiniaraštis gali būti atmestas.

Direktorius

E. Lukas Dvilevičius