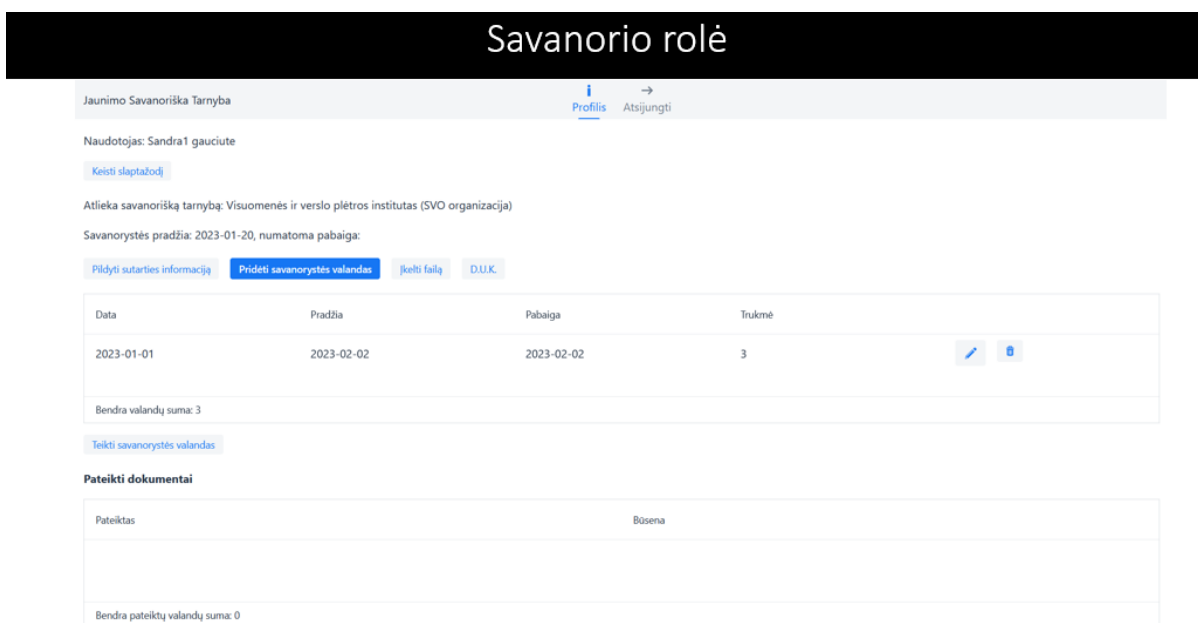


JAUNIMO SAVANORIŠKOS TARNYBOS PROGRAMOS SAVANORIO SAVANORIŠKOS VEIKLOS ŽINIARAŠČIO PILDYMO ATMINTINĖ

1. Pateikus Jaunimo savanoriškos tarnybos programos sutartį mentoriui savanoris į el. pašta gauna prisijungimo duomenis prie jst.jra.lt sistemos. Svarbu patikrinti *šlamšto* skiltį el. pašto dėžutėje – laiškas gali atsidurti ten. Laiško siuntėjas yra jst.registracija@jra.lt.

2. Su gautais prisijungimo duomenimis reikia prisijungti prie jst.jra.lt sistemos. Svarbu nepamiršti prisijungimo duomenų, nes juos reikės naudoti visą savanorystės laikotarpį.



Savanorio rolė

Jaunimo Savanoriška Tarnyba

Naudotojas: Sandra1 gauciute

Atlieka savanorišką tarnybą: Visuomenės ir verslo plėtros institutas (SVO organizacija)

Savanorystės pradžia: 2023-01-20, numatoma pabaiga:

Data	Pradžia	Pabaiga	Trukmė
2023-01-01	2023-02-02	2023-02-02	3

Bendra valandų suma: 3

Pateikti dokumentai

Pateiktas	Būsena

Bendra pateiktų valandų suma: 0

3. Norint pildyti žiniaraštį reikia spausti **Pridėti savanorystės valandas**. Tuomet atsidaro langas, kuriame reikia nurodyti savanorystės trukmę ir išsamiai aprašyti vykdytas veiklas.

4. Svarbu visas tos pačios dienos veiklas rašyti į vieną langą, pvz.: *susitikimas su mentore, kurio metu diskutavome apie skaitmeninių įgūdžių kompetencijas, reflektavau apie įgytus įgūdžius dirbant Microsoft programine įranga (1 val.), archyvinųjų dokumentų skenavimas (2 val.), maketo kūrimas apie tinklinio varžybas per Canva programą (1,5 val.) ir pan.*

5. Veiklos žiniaraštyje turi būti aprašytos aiškiai ir išsamiai, kad būtų nesunku suprasti, kaip savanoris tobulėjo jas atlikdamas, kokius įgūdžius ir žinias įgijo. Žiniaraštyje pateikiama informacija turi atskleisti ką konkrečiai savanoris veikė ir kokie buvo veiklos tikslai, nes kartais skaitant žiniaraščius atrodo, jog savanoris yra organizacijos lankytojas arba tiesiog renginių dalyvis. Žiniaraštis – tai dokumentas, kuris padeda suprasti ką veikė ir kaip ugdėsi jaunas žmogus, tad jei kartojasi įrašai, pagal kuriuos sunku įvertinti savanorio veiklą ir ugdymą(si), žiniaraštis gali būti atmestas. Tokios veiklos, kaip „informacijos viešinimas“ ar „bendravimas su kažkuo“ kelia daug klausimų – kaip savanoris ugdėsi atlikdamas šias veiklas? Ką konkrečiai atliko?

6. Savanoriui užpildžius viso mėnesio veiklas reikia spausti **Teikti savanorystės valandas**. Tai padaryti privalu iki paskutinės mėnesio dienos. Nepateikus žiniaraščio savanoriška tarnyba neužskaitoma. Kiekvieną mėnesį reikia pildyti naują žiniaraštį. Kuratoriui ar mentoriui atmetus žiniaraštį, jį galima papildyti, koreguoti pagal pateiktus kuratoriaus ir (ar) mentoriaus pastebėjimus dėl veiklų aprašymo. Žiniaraščio pildymas ir pateikimas kuratoriui yra savanorio atsakomybė.

7. Savanoriui užpildžius ir pateikus žiniaraštį reikia priminti savo kuratoriui, kad jis patikrintų žiniaraštį ir jį patvirtintų. Kuratorius tai padaryti turi iki einamojo mėnesio 5 d. už praeitą mėn. (pvz., iki vasario 5 d. privalu patvirtinti žiniaraštį už sausio mėn.). Tik kuratoriui patvirtinus savanorio žiniaraštį jį matys mentorius.

Grafikų pildymas – teikimas



8. Visos savanorystės metu gali būti TIK 1 savaitė (be pateisinamos priežasties), kurios metu nebuvo vykdyta savanoriška veikla. Visose kitose savaitėse privalo būti bent 2 val. savanorystės įrašas. Per mėnesį savanoriškai veiklai skirtų valandų suma turi būti ne mažesnė kaip 35 val.

9. Didžiausias savanoriškai veiklai skirtų valandų skaičius per 1 dieną – 8 val. Pagal LR Darbo kodeksą daugiau dirbti (savanoriauti) draudžiama. Jei savanoris, pvz., savanoriavo stovykloje vieną ar kelias paras, savanorystės laiką reikia išskaidyti per kelias dienas, kad dienoje būtų ne daugiau, kaip 8 val. savanorystės.

10. Nuotolinis savanorystės laikas žiniaraštyje pažymimas žodžiu (*nuotoliu*). Nuotolinės veiklos per mėnesį negali būti daugiau kaip 8 val.

11. Į žiniaraštį turi būti įtraukti kuratoriaus susitikimai su savanoriu (mažiausiai 2 kartai per mėnesį, kas 14 dienų), kurių metu aptariami mėnesio darbai, keliami nauji tikslai ir suteikiamas grįžtamasis ryšys, bei mentoriaus susitikimai su savanoriu (mažiausiai 1 kartas per mėnesį), kurio metu reflektuojama savanorio patirtis, ugdyti įgūdžiai ir kompetencijos.

12. Jei savanoriška tarnyba pradedama ne pirmą mėnesio savaitę, pvz., sausio 10, tai pirmojo ir paskutinio mėnesių valandų suma turi būti ne mažesnė kaip 35 val., o bendra 6 mėn. tarnybos valandų suma turi būti ne mažesnė kaip 240 val.

13. **Pažymėjimai išduodami tik tuomet, kai mentoriumi yra perduoti visi ORIGINALIAI pasirašyti dokumentai (sutartis, prašymas stabdyti programą, sutarties pakeitimas) ir mentorius patvirtina visus savanorio žiniaraščius jst.jra.lt sistemoje. Atspausdintus ir originaliai užpildytus bei pasirašytus dokumentus (sutartį, prašymą stabdyti programą, sutarties pakeitimą) privalo perduoti mentoriumi iki savanorystės pabaigos.**