



Jaunuolių dienos centro paslaugų gavėjų įgalinimo įrankis - INSPEKTORIUS

Įgalinimas yra individualus ir nuolatinis procesas. Įgalinimas neturi pradžios ir pabaigos taško, tai – nuolatinės paslaugų gavėjų ir su jiemis padedančių darbuotojų pastangos. Įgalinimas vyksta paslaugų gavėjams geriau atpažįstant savo stiprybes, silpnybes, galimybes ir grėsmes.

Jaunuolių dienos centre veikia paslaugų gavėjų įgalinimo įrankis „Savaitės inspektoriai“.

Tikslas: skatinti paslaugų gavėjus siekti paties išsikeltų tikslų, išsiugdyti gebėjimus labiau pasitikėti savimi, pažinti save, pamilti save, būti svarbiu priimant sprendimus, kontroliuoti savo elgseną ir padėti silpnesniam draugui.

Šaltiniai: Paslaugų gavėjų įtraukimas į paslaugų planavimą, valdymą, vykdymą. Paslaugų gavėjų patirtis ir žinojimas.

Įgalinimo moto: Duok žmogui žuvį ir jis ją suvalgys per vieną dieną. Išmokyk žmogų žvejoti ir jis valgys žuvį visą likusį gyvenimą (kinų patarlė).

PAGRINDINĖS NUOSTATOS

JDC inspektorius - tai paslaugų gavėjas, kuris išsikelia sau tikslus, rodo gerą pavyzdį kitiems, prisiima atsakomybes, įgauna pasitikėjimo savimi, savarankiškumo, laikosi disciplinos, sprendimų priėmimo, nuoseklumo ir kt. įgūdžių.

RINKIMŲ ORGANIZAVIMAS

Rinkimų laikas: pirmadienis 12:00

Rinkimų vieta: salytė

Kas gali kandidatuoti į inspektoriaus pareigas:

- Inspektoriumi gali tapti bet kuris JDC paslaugų gavėjas.
- Paslaugų gavėjas turi teisę pasiūlyti savo kandidatūrą konkrečioms inspektoriaus pareigoms eiti.
- Kandidatus turi teisę siūlyti paslaugų gavėjai ir darbuotojai.

Kas gali rinkti inspektorius:

- Susirinkimo dalyviai renka inspektorius.
- Rezultatus fiksuoja atsakingas darbuotojas.

Rinkimo eiga:

- Susirinkimo dalyviai balsuoja už pasiūlytus kandidatus.
- Išrinkti kandidatai gauna jų pareigas patvirtinančias inspektorių korteles.
- Išrinkti inspektoriai ir jų pareigos skelbiami informacinėje lentoje.

PAREIGŲ VYKDYMAS

Inspektoriai visą savaitę vykdo savo pareigas. Jų veiklą koordinuoja atsakingas darbuotojas.

Inspektoriai laikosi šių taisyklių:

- Gerbia vieni kitus;
- Padeda vieni kitiems;
- Padrąsina vieni kitus
- Rūpinasi vieni kitais;
- Visada rodo gerą pavyzdį;

JDC Etikos taisyklės laikomos sulaužytomis, kai:

- Inspektorius netinkamai atlieka pareigas ar nesilaiko Inspektorių taisyklių,
- Inspektorius koordinuojantis darbuotojas pasako inspektoriui pastabą.
- Inspektorius gavęs 3 pastabas: netenka pareigų ir praranda inspektoriaus kortelę.
- Netekęs pareigų Inspektorius praranda teisę kandidatuoti į Inspektoriaus pareigas kitą savaitę.

ĮSIVERTINIMAS

Laikas: penktadienis 14:10

Vieta: salytė

Eiga:

- Savaitės inspektorių susirinkimo metu aptariamai atlikti darbai, pasidžiaugiama rezultatais.
- Kiekvienas inspektorius pasidalina įspūdžiais, patirtimi ir pasiūlymais.
- Aptarimo metu inspektoriai vieni kitiems padėkoja ir paploja. Palinki gražaus savaitgalio.
- Inspektoriai gražina atsakingam darbuotojui Inspektorių korteles.

TĘSTINUMAS

Kitos savaitės pirmadienį procesas kartojamas.

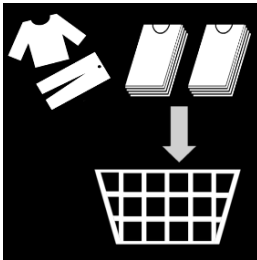
INSPEKTORIŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS:

Trys švarių stalų inspektoriai



Kiekvieną dieną po pusryčių, pietų, kavos pertraukėlių įsitikinti, kad visi stalai yra švarūs. Radus trūkumų juos pašalinti. Kavos pertraukėlių metu švarių stalų inspektoriai paragina grupės jaunuolius susitvarkyti stalą.

Švaros inspektorius

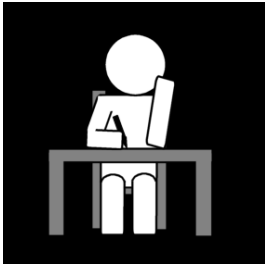


Vykdyti suplanuotus švaros darbus:

- keisti rankšluosčius,
- kartu valytis ir tvarkytis su švaros komanda
- išnešti šiukšles,
- rūšiuoti šiukšles ir t.t.
- stebėti, kad valgoma būtų tik grupėse.

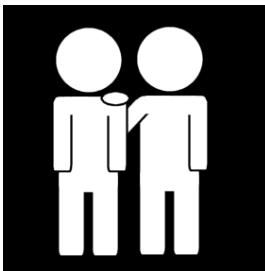
Pastebėjus netvarką, ją sutvarkyti.

Teisių inspektorius



Laisvalaikio, pokalbių klubo metu garsiai skaityti žmogaus teisių konvenciją. Inicijuoti diskusijas su draugais apie žmogaus teises. Organizuoti renginius, viktorinas, konkursus žmogaus teisių tema.

Pagalbos inspektorius



Rūpintis kitais. Siūlyti savo pagalbą draugams. Padėti kitų sričių inspektoriams. Būti paslaugiu ir aktyviu centre.

Pašto inspektorius



Rūpintis JDC siuntomis. Tikrinti JDC pašto dėžutę, išimti laiškus ir pristatyti gavėjams. Nunešti JDC siuntas į paštą. Pristatyti JDC siuntas į konkrečias įstaigas.

Tvarkaraščio inspektorius

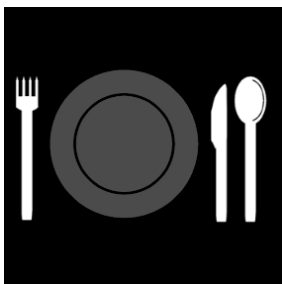


Lentoje pažymėti:

- gimtadienius,
- savaitės dienas,
- orą,
- šventes,
- išvykas.

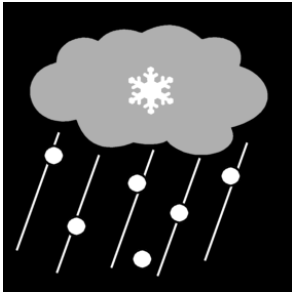
Sudaryti kiekvienos dienos veiklų tvarkaraštį, lengvai skaitoma kalba. Fiksuoti tvarkaraščio pasikeitimus. Stebėti grupėse sudaromus tvarkaraščius, lengvai skaitoma kalba.

Menu inspektorius



Sudaryti kiekvienos dienos meniu, lengvai skaitoma kalba. Fiksuoti meniu pasikeitimus.

Orų inspektorius



Stebėti temperatūrą lauke, termometro pagalba. Žymėti temperatūrą lentoje ryte, vidurdienyje ir vakare. Sekti orų prognozes IT pagalba. Įspėti draugus ir darbuotojus apie oro permainas. Priminti draugams ir darbuotojams apie tinkamą aprangą, avalynę, priemones apsisaugoti nuo lietaus, saulės, šalčio.

Pasisveikinimo inspektorius



Sveikintis su visais draugais, darbuotojais, svečiais, tėveliais. Pasitikti atvykstančius svečius ir juos palydėti pas ieškomą žmogų.

Stebėti draugų elgesį:

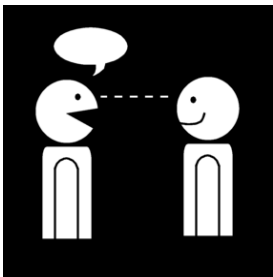
- jei to reikia priminti draugams mandagaus elgesio taisykles,
- jei draugai elgiasi mandagiai, pagirti, pasidžiaugti ir gal net apdovanoti.

Gaivaus oro inspektorius



Vėdinti patalpas. Rūpintis, kad centre visada būtų gaivus oras. Patikrinti ar visi vėdina kabinetus pertraukų metu. Pasiūlyti draugams ir darbuotojams išeiti pasivaikščioti į lauką.

Gero žodžio inspektorius



Visiems sakyti malonius žodžius:

- Tu šiandien gražiai atrodai.
- Man patinka tavo šypsena.
- Puikiai atlikai darbą.
- Tu sumanus.

Sakyti palinkėjimus:

- Geros dienos.
- Gero vakaro.
- Gero savaitgalio.
- Skanių pietų.

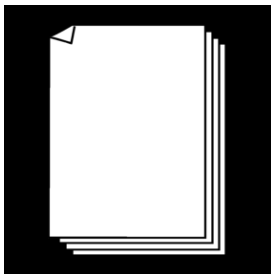
- Gero poilsio.
- Gero darbo.
- Smagios kelionės.

Rodyti dėmesį paklausiant:

- Kaip sekasi?
- Kaip praėjo diena?
- Ar viskas gerai?
- Kaip tu šiandien jautiesi?

Paguosti nuliūdusį, pakelti nuotaiką, papasakoti anekdotą.

Parašų inspektorius



Padėti sekretorei: išnešioti dokumentus darbuotojams, administracijai, jaunuoliams, pateikti paruoštus dokumentus pasirašymui. Būti atsakingu už dokumentų saugumą.

Gavus inspektoriaus kortelę, ją reikia saugoti iki penktadienio !

