

Veikla:

Paslaugų gavėjų įgalinimo įrankis Inspektorius

Įgalinimas yra individualus ir nuolatinis procesas. Šis procesas neturi pradžios ir pabaigos taško, tai nuolatinės paslaugų gavėjų pastangos tobulėti ir siekti pažangos. Įgalinimas vyksta paslaugų gavėjų geriau atpažįstant savo stiprybes ir silpnybes.

Jaunuolių dienos centre (toliau – JDC) veikia paslaugų gavėjų įgalinimo įrankis „Inspektorai“.

Jaunuolių dienos centro inspektorius – tai paslaugų gavėjas, kuris prisiima tam tikrą atsakomybę, išsikelia sau tikslus, rodo gerą pavyzdį kitiems, įgauna pasitikėjimo savimi, savarankiškumo, laikosi disciplinos, sprendimų priėmimo, nuoseklumo ir kt. įgūdžių.

Šis įgalinimo įrankis yra trijų lygmenų:

- **Grupės lygmuo** – kai paslaugų gavėjų inspektorius pareigas atlieka grupėje: pagalba silpnesniam paslaugų gavėjui, stalų tvarkymas, šiukšlių rūšiavimas ir kitos pagal grupės poreikius numatytos pareigos.
- **JDC lygmuo** – kai paslaugų gavėjai inspektorius pareigas atlieka Jaunuolių dienos centro ribose: korespondencijos tikrinimas, tvarkaraščių keitimas, meniu atnaujinimas, lankomumo stebėseną ir kitos pagal poreikį nustatytos pareigos.
- **Išorės lygmuo** – kai paslaugų gavėjai savo pareigas atlieka už įstaigos ribų arba į įstaigą atėjusiems svečiams, siekiant keisti visuomenės požiūrį į negalią: pranešimų apie negalią skaitymas, išorės aplinkos tvarkymas, savanorystė, edukacijos ir kt.

Tikslai:

- siekti paties išsikeltų tikslų;
- įgyti reikalingus įgūdžius;
- ugdyti pasitikėjimą savimi;
- pažinti save;
- priimti save;
- būti svarbiu priimant sprendimus;
- prisiimti atsakomybę;

- suteikti pagalbą;
- realizuoti save.

Atsakomybių pasiskirstymas

Laikas ir vieta: pirmadienis 10:00 val. savo grupėje.

Kandidatai

Inspektoriumi gali tapti bet kuris Jaunuolių dienos centro paslaugų gavėjas. Paslaugų gavėjas turi teisę pasiūlyti savo kandidatūrą konkrečioms inspektorius pareigoms eiti. Kandidatus turi teisę siūlyti paslaugų gavėjai ir darbuotojai.

Apie siūlomą kandidatūrą reikia pranešti paslaugų gavėjų įgalinimo įrankio „Inspektorai“ taikymą koordinuojančiam darbuotojui.

Eiga

Grupės susirinkimo metu paslaugų gavėjai išsirenka grupės poreikius atitinkančius kandidatus.

JDC ir Išorės inspektorius pasiūlo paslaugų gavėjai, darbuotojai arba pasisiūlo asmuo norintis eiti konkrečias pareigas.

Išrinkti kandidatai gauna jų pareigas patvirtinančias inspektorių korteles.

Grupės inspektorai ir jų pareigos skelbiami grupės informacinėje lentoje.

JDC ir Išorės inspektorai bei jų pareigos skelbiami Jaunuolių dienos centro informacinėje lentoje.

Paslaugų gavėjas gali gauti daugiau nei vieną inspektorius kortelę tos savaitės pareigoms eiti.

Pareigų vykdymas

Pareigų trukmė – viena savaitė.

Atsakingas darbuotojas koordinuoja paslaugų gavėjų įgalinimo įrankio „Inspektorai“ taikymą bei vykdo nuolatinę stebėseną.

Inspektorių taisyklės:

- atlikti jam paskirtas Inspektorius pareigas;
- gavus Inspektorius kortelę, saugoti iki penktadienio;
- baigus savaitės Inspektorius pareigas įsivertinti atliktus darbus;
- gerbti vieniems kitus;
- padėti vieni kitiems;
- padrašinti vieni kitus;

- rūpintis vieni kitais;
- visada rodyti gerą pavyzdį.

Pažeidus taisykles:

- koordinuojantis darbuotojas turi teisę skirti Inspektoriui pastabą;
- Inspektorius gavęs 3 pastabas gali netekti pareigų ir prarasti Inspektoriaus kortelę;
- netekęs pareigų Inspektorius praranda teisę į Inspektoriaus pareigas kandidatuoti kitą savaitę.

Įsivertinimas

Laikas ir vieta:

Inspektorių vertinimas vyksta penktadieniais:

- 11:00 val. vyksta grupės inspektorių įsivertinimas savo grupėse;
- 11:30 val. vyksta JDC ir Išorės Inspektorių įsivertinimas su „Inspektoriaus“ įrankį koordinuojančiu darbuotoju.

Eiga:

- savaitės Inspektorių susirinkimo metu aptariami atlikti darbai ir rezultatai;
- Inspektorius pasidalina įspūdžiais, patirtimi ir siūlymais;
- Inspektorai gražina Inspektorių korteles.

Tęstinumas

Kitos savaitės pirmadienį procesas kartojamas.

Pažangos vertinimas

Darbuotojas atsakingas už paslaugų gavėjų įgalinimo įrankio „Inspektorai“ monitoringą, atlieka pusmečio paslaugų gavėjo pažangos vertinimą.

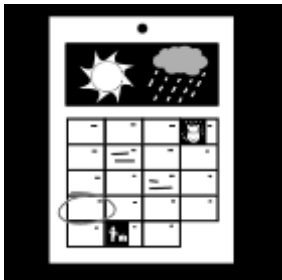
Grupės inspektorių pareigos ir atsakomybės

Švarių stalų inspektorius



Kiekvieną dieną po pusryčių, pietų, kavos pertraukėlių Inspektorius privalo įsitikinti, kad visi stalai yra švarūs. Radus trūkumų juos pašalinti.

Grupės tvarkaraščio inspektorius



Grupės informacinėje lentoje Inspektorius privalo pažymėti:

- gimtadienius;
- savaitės dienas;
- veiklas;
- orą;
- šventes;
- išvykas.
- sudaryti kiekvienos dienos veiklų tvarkaraštį lengvai skaitoma kalba.
- fiksuoti tvarkaraščio pakeitimus.
- pažymėti visas svarbias sritis pagal grupės poreikį.

Gaivus ir švarus oro inspektorius



Inspektorius pareiga vėdinti patalpas, rūpintis, kad grupėje visada būtų gaivus ir švarus oras.

Rūšiavimo inspektorius



Inspektorius privalo rūšiuoti savo grupės atliekas bei stebėti, kad ir kiti grupės nariai rūšiuotų teisingai.

Pagalbos inspektorius



Inspektorius stebi ir siūlo savo pagalbą grupės darbuotojams ir paslaugų gavėjams (pvz.: atnešti maistą silpnesniam paslaugų gavėjui, padėti jam apsirengti, išplauti jo puodelį, pastumti neįgaliojo vežimėlį jei to prašo ir t.t.)

Kokybės inspektorius



Inspektorius prižiūri gamybos procesus, tikrina pagamintos produkcijos kokybę, atlieka mentoriaus funkciją veikloje.

Grupės inspektorius



Kiekviena grupė pagal savo poreikius gali nuspręsti išsikelti bet kurį kitą Inspektorių, kuris nenurodytas aukščiau ir šis Inspektorius gauna „Grupės inspektorius“ kortelę, o jo pavadinimas įrašomas grupės lentoje (pvz., inspektorius paskirtais tam tikrai laikinai situacijai išspręsti ir kt.).

JDC inspektorių pareigos ir atsakomybės

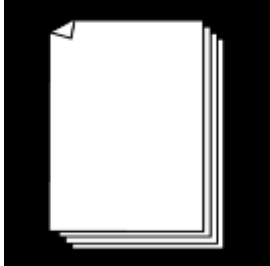
Pašto inspektorius



- Rūpinasi JDC siuntomis.
- Tikrina JDC pašto dėžutę, išima laiškus ir pristato gavėjams.
- Nuneša JDC siuntas į paštą.

- Pristato JDC siuntas į konkrečias įstaigas.

Parašų inspektorius



- Padeda sekretorei.
- Sekretorės prašymu pristato darbuotojams reikalingus dokumentus.
- Sekretorės prašymu surenka darbuotojų parašus.
- Užtikrina dokumentų saugumą.

Menu inspektorius



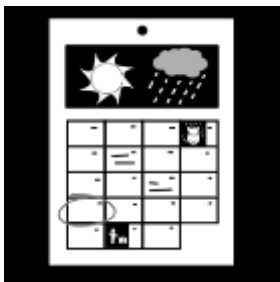
- Redaguoja kiekvienos dienos meniu lengvai skaitoma kalba.
- Fiksuoja meniu pakeitimus.

Svečių sutikimo inspektorius



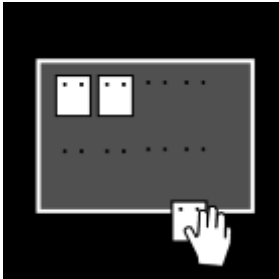
- Pasitinka visus įstaigos svečius, su visais pasisveikina ir palydi pas reikalingą asmenį.
- Stebi ir vertina paslaugų gavėjų elgesį:
 - primena paslaugų gavėjams mandagaus elgesio taisykles;
 - pastebėjus kitų paslaugų gavėjų mandagų elgesį, pagiria ir pasidžiaugia jais.

Tvarkaraščio inspektorius



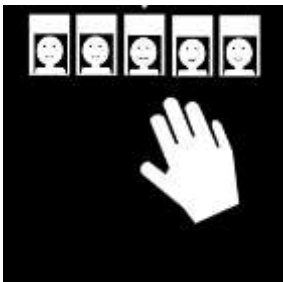
- JDC vidaus kalendoriuje žymi:
 - gimtadienius;
 - savaitės dienas;
 - orą;
 - šventes;
 - išvykas.
- Parengia kiekvienos dienos veiklų tvarkaraštį lengvai skaitoma kalba.
- Fiksuoja tvarkaraščio pakeitimus.

Darbuotojų darbo grafiko inspektorius



- Darbuotojų lentoje kiekvieną dieną pažymi kurioje veikloje yra darbuotojas.
- Jei darbuotojas tą dieną neatvyko į darbą, pažymi neatvykimo priežastį (ligą, komandiruotę ir kt.)

Paslaugų gavėjų lankomumo inspektorius



- Seka ir fiksuoja paslaugų gavėjų lankomumą.
- Kiekvieną rytą informaciją atnaujina informacinėje lentoje.

Gerovės inspektorius



- Rūpinasi kitais.
- Siūlo savo pagalbą darbuotojams ir paslaugų gavėjams.
- Stebi ar ekonomiškai naudojama elektra ir vanduo.
- Peržiūri ar teisingai yra rūšiuojamos šiukšlės grupėse ir bendruose konteneriuose.

- Pataria kitiems jei mato, kad rūšiuojama neteisingai.

Higienos inspektorius



- Stebi ar visi laikosi higienos reikalavimų:
 - dezinfekuoja rankas;
 - laikosi čiaudėjimo ir kosėjimo etiketo.
- Praneša atsakingiems darbuotojams jei pastebėjo, kad trūksta:
 - priemonių tualetuose (tualetinio popieriaus, muilo, oro gaiviklio, švaraus rankšluosčio);
 - dezinfekcinio skysčio visose numatytose Jaunuolių dienos centro vietose.

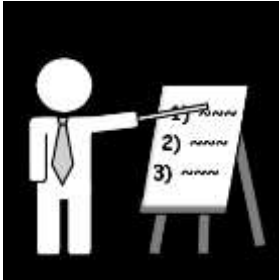
Sporto inspektorius



- Organizuoti, planuoti ir vesti mankštas:
 - paslaugų gavėjams, kurie turi mažiau galimybės judėti;
 - darbuotojams, kurie dirba sėdimą darbą ir daug laiko leidžia prie kompiuterio.

Išorės inspektorių pareigos ir atsakomybės

Pranešimų skaitymo inspektorius



- Pasiruošia ir skaito pranešimus apie negalia mokymuose, kolegijoje ar atvykusiems svečiams į Jaunuolių dienos centrą, siekiant keisti visuomenės požiūrį į asmenį su negalia.

Visuomenei naudingos veiklos inspektorius



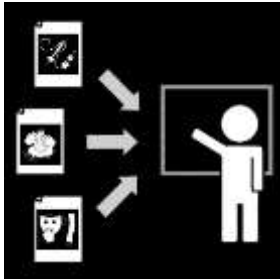
- Domisi švaros akcijomis vykstančiomis visuomenėje (akcija „Darom“, apleistų teritorijų valymas, benamių gyvūnų globa ir kt.).
- Suburia grupę reikalingų darbų atlikimui

Savanorystės inspektorius



- Pagal poreikį suburia komandą tam tikrai užduočiai įvykdyti.
- Paruošia reikalingas priemones ir yra atsakingas už atliekamą darbą.

Edukacijos inspektorius



- Prisideda prie visuomenės požiūrio keitimo į asmenį su negalia ir vedai edukacijas Jaunuolių dienos centro svečiams.
- Edukacines veiklas pristato kitose įstaigose.