|  |
| --- |
| **স্বকীয় তত্ত্বাবধানের রেকর্ড** |

**সংজ্ঞা:** স্বকীয় তত্ত্বাবধান সভা সুপারভাইজার ও স্বেচ্ছাসেবীদের মধ্যে নিয়মিত এক বনাম এক সেশনের জন্য অনুষ্ঠিত হয় যা জবাবদিহিতা / প্রশাসনিক, শিক্ষাগত / পেশাগত উন্নয়ন এবং তত্ত্বাবধানের সহায়ক কার্যকারিতা পূরণ করে।

**এই টুলের উদ্দেশ্য:** প্রতিবার স্বেচ্ছাসেবীর অগ্রগতি ট্র্যাক করতে সুপারভাইজার কর্তৃক স্বকীয় তত্ত্বাবধানের রেকর্ড ব্যবহার করতে হবে। টুলটি সুপারভাইজারকে তত্ত্বাবধানের কার্যকারিতা সম্পর্কে স্বেচ্ছাসেবীর সাথে গঠনমূলক সংলাপ সহজতর করতে সহায়তা করে।

**পৌনপুনিকতা/সময়কাল:** প্রায় এক ঘন্টা হতে হবে এবং নিয়মিতভাবে মাসে একবার বা স্বেচ্ছাসেবীর প্রয়োজন অনুসারে নির্ধারিত হতে হবে।

**নির্দেশনা:** সুপারভাইজার ও স্বেচ্ছাসেবী উভয়ই সপ্তাহিক কার্যক্রম, পাশাপাশি কোনো পূর্ব-নির্ধারিত বিষয় (যেমন পূর্ববর্তী সভায় আলোচনা করা হয়েছে এবং / অথবা সক্ষমতা তৈরি পরিকল্পনায় সিদ্ধান্ত নেওয়া হয়েছে), ভিত্তিক তথ্য শেয়ার করতে প্রস্তুত করার জন্য দায়বদ্ধ। এর মধ্যে স্বেচ্ছাসেবীর প্রশ্ন এবং সুপারভাইজারের মতামত বা দিকনির্দেশনা অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে। সুপারভাইজারদের উন্মুক্ত পরিবেশ তৈরি করতে হবে যেখানে স্বেচ্ছাসেবীদের সততার সাথে মতামত দিতে উত্সাহিত করা যায়।

গোপনীয়তা নিশ্চিত করার জন্য স্বকীয় তত্ত্বাবধান সভা গোপনীয় স্থানে অনুষ্ঠিত হতে হবে। যথাযথ দিকনির্দেশনা ও সহায়তা দেওয়ার জন্য, শিশুদের সম্পর্কে পরিচয়যুক্ত তথ্য এই স্থানে সুপারভাইজারের সাথে খোলাখুলিভাবে আলোচনা করা যেতে পারে।

|  |  |
| --- | --- |
| **তারিখ** |  |
| **স্বেচ্ছাসেবী** |  |
| **সুপারভাইজার** |  |
| **তত্ত্বাবধানের সময় (তারিখ)** |  |

**স্বকীয় তত্ত্বাবধানের রেকর্ড**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **এজেন্ডা** | **নমুনা আলোচনার প্রশ্ন** | **আলোচনার নোট** |
| **সূচনা ও যাচাই:**   * পূর্ববর্তী সভার অ্যাকশন পয়েন্ট এবং কোনো চ্যালেঞ্জের সম্মুখীন হলে পর্যালোচনা করুন * এজেন্ডা ঠিক করুন এবং সম্মত হোন | * *স্বেচ্ছাসেবীর জন্য সপ্তাহ / সময়কাল কেমন ছিল? এমন কোনো বিষয় আছে যা তিনি এজেন্ডায় যুক্ত করতে চান?* * *সময়ের মধ্যে স্বেচ্ছাসেবীর অগ্রাধিকারগুলো কী কী?* |  |
| **প্রশাসনিক:**   * বর্তমান কাজের চাপ পর্যালোচনা * আলোচনার জন্য অন্যান্য লজিস্টিকস, মানব সম্পদ, অপারেশন পয়েন্ট। | * স্বেচ্ছাসেবী কী কী বিশেষ চ্যালেঞ্জের মুখোমুখি হচ্ছেন এবং যার উপর, কিছু মতামত বা দিকনির্দেশনা বা পদক্ষেপ চান? * *কী কী অর্জন উদযাপন করা যেতে পারে?* |  |
| **উন্নয়ন:**   * মনোভাব * জ্ঞান * যোগাযোগের দক্ষতা | * *আপনার দৈনন্দিন কাজে প্রশিক্ষণ বা কোচিং থেকে অর্জিত জ্ঞান / দক্ষতার প্রয়োগ?* * *এমন কোনো দক্ষতা বা তথ্য আছে যার উপর স্বেচ্ছাসেবী কাজ করতে চান?* |  |
| **সহায়তামূলক:**   * স্বেচ্ছাসেবীর সাথে যাচাই করুন * সম্ভাব্য আত্ম-পরিচর্যা কৌশল অথবা প্রয়োজনীয় সহায়তা অনুসন্ধান করুন | * স্বেচ্ছাসেবী তার কাজে কেমন অনুভব করেন? * *এমন কোনো ট্রিগার/বিপদ সংকেত রয়েছে যা অতিরিক্ত সহায়তার প্রয়োজন বা সম্ভাব্য অসন্তোষের ইঙ্গিত হতে পারে?* * *স্বেচ্ছাসেবার সাথে সম্পর্কিত নিজের উপর বা ব্যক্তিগত জীবনে কোনো প্রভাব?* |  |
| **সমাপ্তি ও অ্যাকশন পয়েন্ট:**   * সভাশেষে গৃহীত প্রধান পদক্ষেপ এবং এই কাজ সম্পাদনের সময়সীমার বিষয়ে একমত হোন। | * *শিশুদের প্রতি অনুশীলন ও ফলাফল উন্নত করার জন্য স্বেচ্ছাসেবীর প্রধান অগ্রাধিকারগুলো কী কী?* * শিশুদের প্রতি অনুশীলন ও ফলাফল উন্নত করার জন্য সুপারভাইজারের প্রধান অগ্রাধিকারগুলো কী কী? |  |
| **গৃহীতব্য পদক্ষেপ:** | সুপারভাইজার: | স্বেচ্ছাসেবী: |