



Temeljem članka 40. Statuta Dječjeg doma SOS-Dječje selo Lekenik (u daljnjem tekstu: SOS-Dječje selo Lekenik), ravnatelj SOS-Dječjeg sela Lekenik dana 11.3.2015. godine donosi

PRAVILNIK O RADU S VOLONTERIMA

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu s volonterima (dalje u tekstu: Pravilnik) određuju se cilj, načela, praktične smjernice u radu s volonterima, pravila za početak, tijek i prestanak volontiranja, postupak razvijanja volonterskih projekata te postupak nagrađivanja i uručivanja zahvalnica volonterima u Dječjem domu SOS-Dječje selo Lekenik (u daljnjem tekstu: SOS-Dječje selo Lekenik).

Članak 2.

Volonter može biti svaka fizička osoba koja iskaže interes za ulaganjem osobnog vremena, truda, znanja i vještina volontiranjem u SOS-Dječjem selu Lekenik te je upoznata i podržava misiju i viziju SOS-Dječjeg sela Lekenik, bez postojanja uvjeta isplate novčane nagrade ili potraživanja druge imovinske koristi za obavljeno volontiranje.

TEMELJNA NAČELA

Članak 3.

SOS-Dječje selo Lekenik će osigurati kvalitetno uključivanje volontera u svoj rad. SOS-Dječje selo Lekenik neće uključivati volontere kako bi njihovim radom zamijenio rad kojeg obavljaju radnici u skladu sa Zakonom o radu. SOS-Dječje selo Lekenik će u radu s volonterima poštovati zakonske odredbe i odredbe Etičkog kodeksa volontera.

Članak 4.

Maloljetna osoba s navršenih 15 godina može volontirati samo uz sklopljen ugovor o volontiranju te uz pisanu suglasnost zakonskog zastupnika.

PRAKTIČNE SMJERNICE ZA RAD VOLONTERA I RAD S VOLONTERIMA

Članak 5.

Radnici se potiču na suradnju u kreiranju volonterskih poslova kao i na pomoć u regrutiranju volontera iz zajednice. Definiranje volonterskih pozicija obavlja koordinator volontera u suradnji sa Stručnim timom.

Koordinator volontera

Članak 6.

Koordinator volontera je osoba zadužena za provedbu aktivnosti vezanih uz volontiranje, a imenuje ga ravnatelj. Koordinator volontera mora imati odgovarajuću edukaciju iz volonterskog menadžmenta. Uloga koordinatora volontera je sljedeća:

- osmišljavanje volonterskih pozicija
- regrutacija volontera putem Volonterskog centra i/ili drugim kanalima
- selekcija volontera
- orijentacija i edukacija volontera
- praćenje rada volontera
- evidentiranje rada volontera
- evaluacija rada volontera
- nagrađivanje volontera
- izdavanje potvrda o volontiranju
- priprema i potpisivanje ugovora o volontiranju
- suradnja sa Volonterskim centrom i drugim organizacijama koje se bave pitanjima volonterstva
- briga o ostalim aktivnostima i dužnostima organizatora volontiranja propisanim Zakonom o volonterstvu

Orijentacija, edukacija i podrška

Članak 7.

Svi volonteri SOS-Dječjeg sela Lekenik moraju biti upoznati sa volonterskom pozicijom, ciljevima i programima, radnicima i radnim prostorom te drugim pitanjima, ovisno o potrebama pozicije i interesu volontera, u usmenom ili pismenom obliku. SOS-Dječje selo Lekenik osigurava odgovarajuću pripremu volontera. Svaki volonter mora imati osobu za podršku, a koju određuje koordinator. Dokumentacija i literatura o volonterstvu dostupna je svim volonterima SOS-Dječjeg sela Lekenik. Sa volonterom se obavlja inicijalni razgovor kako bi se saznala njegova očekivanja, vještine, iskustva, međusobno uskladili interese i mogućnosti te potpisali ugovor o volontiranju.

Ugovor i potvrda o volontiranju

Članak 8.

Prije početka volontiranja sa volonterom se sklapa ugovor o volontiranju u skladu sa Zakonom o volonterstvu. U ugovoru se, između ostalog, navode prava i obveze organizatora volontiranja te prava i obveze volontera. Ugovor sastavlja koordinator volontera, a potpisuje ga ravnatelj SOS-Dječjeg sela Lekenik.

Evidencija rada volontera

Članak 9.

Evidencija volontera i volonterskog rada je obvezna, a provodi je koordinator volontera. Evidencija volontera bilježi se u obrasce koji uključuju najmanje informacije o provedenim aktivnostima, broju volonterskih sati, razdoblju volontiranja, nastalim troškovima te prigovore ili preporuke za daljnji rad.

Troškovi

Članak 10.

Volonterima mogu biti pokriveni troškovi volontiranja sukladno mogućnostima SOS-Dječjeg sela Lekenik (ovisno o duljini volonterskog rada - obrok, osvježenje, putni trošak,...). Volonter će biti upoznat o podmirivanju troškova pri upoznavanju sa volonterskom pozicijom. Troškove je moguće nadoknadi isključivo na osnovi priloženih računa.

Rješavanje problema i/ili sukoba

Članak 11.

Ukoliko volonter ima određene nedoumice ili probleme, treba se obratiti koordinatoru volontera ili, ukoliko je problem vezan uz koordinatora, ravnatelju SOS-Dječjeg sela Lekenik. U slučaju problema ili prigovora na volontera od strane drugih osoba, sve stane se uključuju u rješavanje. Ukoliko je potrebno, u rješavanje se uključuje i Stručni tim SOS-Dječjeg sela Lekenik. Postupak provodi koordinador volontera, a o tome je dužan izvijestiti ravnatelja SOS-Dječjeg sela Lekenik.

Obveza čuvanja tajne

Članak 12.

Kako radnici tako i volonteri SOS-Dječjeg sela Lekenik dužni u čuvati osobne podatke u tajnosti, kao i podatke o korisnika volonterskih aktivnosti. Volonteri potpisuju Ugovor o povjerljivosti i dobivaju knjižicu Naše vrijednosti koja sadrži Statut, Etički kodeks, Politiku zaštite djece i Antikorupcijske smjernice.

Zahvalnice i preporuke

Članak 13.

SOS-Dječje selo Lekenik će svim volonterima koji su dali poseban doprinos volonterskim aktivnostima, projektima i razvoju organizacije uručiti prigodne zahvalnice. O dodjeli zahvalnica odlučuju zajednički koordinador volontera i Stručni tim. Volonter može zatražiti preporuku SOS-Dječjeg sela Lekenik za potrebe školovanja, zapošljavanja ili u druge svrhe. Procjenu o mogućnosti izdavanja preporuke donosi koordinador volontera te izdaje istu, uz pečat i potpis ravnatelja SOS-Dječjeg sela Lekenik.

PRESTANAK VOLONTIRANJA

Članak 14.

Po završetku volontiranja, volonter ispunjava evaluacijski upitnik o obavljenom volonterskom radu. Nakon završetka volonterskog rada, SOS-Dječje selo Lekenik volonteru izdaje potvrdu o volontiranju.

Članak 15.

Ukoliko volonter ne poštuje svoje odgovornosti i dužnosti te se prema ugovorenim poslovima odnosi na neodgovoran i neozbiljan način ili u suprotnosti sa Zakonom o volonterstvu, Etičkim kodeksom volontiranja te ostalim propisima koji uređuju područje volontiranja, prekida se dogovorena suradnja. U slučaju prekida suradnje, sa volonterom se obavlja razgovor, a odluku o prekidu suradnje donosi ravnatelj SOS-Dječjeg sela Lekenik uz konzultaciju sa koordinadorom volontera.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Svi radnici i volonteri SOS-Dječjeg sela Lekenik upoznaju se sa odredbama ovog Pravilnika koji se nalazi na Oglasnoj ploči SOS-Dječjeg sela Lekenik.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na Oglasnoj ploči SOS-Dječjeg sela Lekenik.

U Lekeniku, 11.3.2015. godine

Ravnatelj:
Mario Čović

Pravilnik je objavljen na Oglasnoj ploči SOS-Dječjeg sela Lekenik dana 12.3.2015. godine.

Ravnatelj:
Mario Čović