

KOORDINACINIO CENTRO „GILĖ“

SAVANORYSTĖS PROGRAMA „VIEŠIEJI RYŠIAI IR ADMINISTRACIJA“

I BENDROJI DALIS

1.1. Savanorystės programa parengta tam, kad skatintų savanorišką veiklą; keltų savanoriškos veiklos kultūrą Lietuvoje; informuotų visuomenę apie savanoriškos veiklos poreikį, siekiant padėti visuomenės nariams, patiriantiems įvairias socialines negeroves; formuotų pozityvų visuomenės požiūrį į savanorišką veiklą.

1.2. Viešųjų ryšių ir administracijos savanorystės programa apima savanorio darbą viešųjų ryšių ir administracijos komandoje, kurioje savanoris turės galimybę maketuoti plakatus, kitą leidybai ir viešinimui skirtą medžiagą, susipažinti su organizacijos administracinėmis užduotimis, rūpintis organizacijos tinklapio dizainu, straipsniais, renginių fotografijomis, renginių organizavimu ir įgyvendinimu.

1.3. Savanorystės apibrėžimas

Savanorystė apibrėžiama kaip laisva valia pasirenkamas ir pinigais neatlyginamas visuomenės labui skirtas darbas, atliekamas tiek nevyriausybinėse, tiek biudžetinėse organizacijose ar dirbant individualiai. Savanorystės Europoje Deklaracijoje (2005) savanorystė apibrėžiama, kaip veikla, kuri: garantuoja asmens laisva valia, pasirinkimu ir motyvacija; nesiekia finansinio pelno (neatlygintina veikla); veikia organizuotoje aplinkoje (nevyriausybinės organizacijos, savanorių centro, kitoje organizuotoje grupėje); siekia naudoti visuomenei.

1.4. Savanorystės motyvai

Savanoriška veikla netiesiogiai atneša daug naudos ir pačiam savanoriui – įgyjant naujas veiklos įgūdžius, užmezgant vertingus tarpasmeninius ryšius, randant naujas gyvenimo prasmes. Savanoriško darbo motyvai gali būti skirtingi – žmonės patenkina savo poreikius ar siekia savu interesu, veikia skatinami altruizmo, ieško naujų draugų, siekia įgyti naujų įgūdžių ar tiesiog turi daug laisvo laiko, kt.

1.5. Požiūris į savanorišką darbą

Svarbi nuostata apie savanorišką darbą – nors ir savanoriškas, bet vis tiek tai yra darbas, kuris turi būti atliekamas taip, kaip ir bet kuris kitas darbas. Į savanorišką darbą turi būti žiūrima atsakingai, jis turi būti atliekamas laikantis visų reikalavimų bei įsipareigojimų dėl kurių susitarta. Toks požiūris į savanorišką darbą turi būti skiepijamas visiems organizacijos darbuotojams ir savanoriams. Savanorio skatinimas darbą atlikti tinkamai ir jo pastangų įvertinimas yra puikus būdas didinti savanorio motyvaciją.





II. SAVANORIŲ ATRANKA

2.1. Savanorius priimanti organizacija vykdo savanorių atranką, kurios metu siekiama atrinkti savanoriškai veiklai tuos žmones, kurie realiai gali skirti tam tikrą dalį savo laiko savanoriškai veiklai, bei kurie nori padėti kitam, nesiekdami tik asmeninės naudos.

2.2. Savanorių atrankos metu siekiama atrinkti motyvuotus, padėti norinčius ir galinčius skirti savo asmeninį laiką nemokamai veiklai asmenis.

2.3. Atrankos metu dalyvaujantieji bendrauja žodžiu su atranką vykdančiais asmenimis. Atrankas paprastai veda vadovas ir savanorių koordinatoriai. Atrankos vedančiųjų balsų dauguma atrankamas kiekvienas atrankoje dalyvaujantis asmuo.

2.4. Atrankos rezultatus dalyvavusiems paprastai praneša savanorių koordinatorius.

III. SAVANORIŲ MOKYMAI

3.1. Savanorių apmokymas vyksta savanoriškos veiklos atlikimo vietoje. Mokymo programų trukmė paprastai būna nuo 8 val. iki 36 val. Praktinis mokymas gali sudaryti iki 50 proc. mokymosi laiko. Savanorių mokymų programa praėjusiems asmenims išduodamas nustatytos formos pažymėjimas, patvirtinantis jų išklaulytus mokymus.

3.2. Su mokymų programos reikalavimus atitikusiais ir sėkmingai mokumus baigusiais asmenimis sudaroma savanoriškų darbų sutartis, kuria savanoris įsipareigoja dirbti sutartą valandų skaičių bei laikytis savanorio etikos normų.





IV. NEMATERIALUS ATLYGIS UŽ SAVANORIŠKĄ VEIKLĄ

24.1. Savanoriškas darbas – tai darbas, už kurį dirbsiantis negauna jokio materialaus atlygio.

4.2. Nematerialus atlygis, kurį gauna savanoris, gali būti siejamas su įvairiais socialinio žmogaus gyvenimo aspektais. Pirmiausia, tai žinios įgytos neformalaus mokymosi metu, kurios praverčia kasdieniniame savanorio gyvenime ar pasirinktoje profesijoje. Taip pat buvimas savanoriškos bendruomenės dalimi, savęs realizavimo bei asmenybės tobulėjimo galimybės. Galiausiai, tai galimybė gauti pagalbą susiklosčius asmeniniams sunkumams.

V. SAVANORIŲ ĮSIPAREIGIJIMAI

35.1. Kiekvienas savanoris, išklausęs teorinę ir praktinę mokymų dalis, įsipareigoja savanoriškai dirbti sutartą valandų skaičių, pasirašydamas nustatytos formos savanoriškų darbų sutartį.

5.2. Taip pat savanoris įsipareigoja laikytis darbo etikos principų, dalyvauti savanorių susirinkimuose ir kelti kompetenciją dalyvaujant seminaruose.



VI. SAVANORIŲ KOORDINATORIAUS ATSAKOMYBĖS

6.1. Darbo organizavimui su savanoriais turi būti paskirtas vienas ar keletas savanorių koordinatorių. Savanorių koordinatoriaus uždavinys – organizuoti savanorių darbą: užtikrinti, kad savanoriai tiksliai žinotų savo vaidmenį organizacijoje, darbus, kuriuos jie turi atlikti. Jis taip pat turi pasirūpinti, kad savanoriams būtų sudaryta galimybė išsiaiškinti iškilusius klausimus, tobulėti. Savanorių koordinatorius organizuoja naujų savanorių pritraukimą, atranką bei mokymus.

6.2. Savanorių koordinatorius savo darbe vadovaujasi savo pareiginiiais nuostatais ir yra atskaitingas įstaigos vadovui.

6.3. Savanorių koordinatorius savo darbe turi:

6.3.1. Vesti savanorių dirbamų valandų registraciją, stebėti ir koordinuoti savanorių lankomumą;

6.3.2. Kontaktuoti su savanoriais jų įsitraukimo ir darbo klausimais;

6.3.3. Skatinti ir palaikyti savanorius susidūrusius su sunkumais;

6.3.4. Organizuoti savanorių motyvacijos palaikymo ir /ar kėlimo veiklą;

6.3.5. Organizuoti reguliarius susirinkimus;

6.3.6. Visapusiškai organizuoti savanorių atrankas (skelbimai, anketos ir t.t.);

6.3.7. Organizuoti savanorių mokymų teorinę dalį (kontaktuoti su lektoriais, siūlyti naujas temas atsiradusias pagal poreikį);

6.3.8. Dalyvauti atrankose ir pranešti atrankos rezultatus savanoriams;

6.3.9. Pristatyti savanorišką veiklą žiniasklaidoje;

6.3.10. Siūlyti naujas savanoriško darbo veiklos galimybes;

6.3.11. Ieškoti savanoriškos veiklos finansavimo galimybių.



VII. SAVANORIŲ TEISĖS

- 7.1. Savanoris turi teisę;
- 7.1.1. Būti įvertintam ir žinoti ko iš savanorio tikimasi ir turėti visą būtiną informaciją, reikalingą darbui atlikti;
- 7.1.2. Žinoti kur kreiptis iškilus problemai;
- 7.1.3. Būti apmokytas, jei to reikia būsimam darbui;
- 7.1.4. Į saugias darbo sąlygas;
- 7.1.5. Nepatirti diskriminacijos dėl lyties, seksualinės orientacijos, negalios ar rasės.

VIII. SAVANORIŠKO DARBO GAIRĖS

- 8.1. Savanoriui pradedančiam savanorišką veiklą rekomenduojama:
 - 8.1.1. Nepradėti jokio savanoriško darbo, kol aiškiai nežinote, ko iš jūsų tikimasi.
 - 8.1.2. Realistiškai vertinkite savo laiką. Skirkite darbui laiko tiek, kiek galite jo skirti.
 - 8.1.3. Nemeskite darbo, vos tik pajusite, kad jis jums nusibodo, atsirado problemų arba jums nenaudingas. Pasikalbėkite apie tai su atsakingu asmeniu.
 - 8.1.4. Nedirbkite darbo, prieštaraujančio jūsų norams, principams ir pan. Tokiu atveju pasikalbėkite apie tai su atsakingu asmeniu.
 - 8.1.5. Galvokite apie tai, kodėl norite dirbti savanorišką darbą. Tai padės jums rasti teisingą projektą ar veiklą organizacijoje. Įsitinkinkite, kad aiškiai žinote, kam esate atsakingas ir kad galite siūlyti savo pagalbą ir patarimus.
 - 8.1.6. Laikykitės susitarimų. Jei nepavyks laikytis susitarimo ar manysite, kad vėluojate, informuokite apie tai atsakingą asmenį.
 - 8.1.7. Laikykitės taisyklių ir reikalavimų. Apie visas problemas praneškite atsakingam asmeniui.
 - 8.1.8. Būkite lankstus ir linkęs mokytis.
 - 8.1.9. Džiaukitės savimi ir savo atliekamu darbu – juk Jūs esate savanoris.

