



4. KWESTIE FORMALNO-ORGANIZACYJNE

PODSTAWOWE INFORMACJE FORMALNE NA TEMAT WOLONTARIATU

Ustawa z dnia kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (DZ. U. z 2010 Nr 234 poz. 1536)

Opracowanie („Wolontariat w pytaniach i odpowiedziach. Poradnik prawny”) dostępny na stronie warszawskiego Centrum Wolontariatu

Ustawa ta reguluje kwestie wolontariatu, np. minimalny wiek wolontariuszy, konieczność wykupienia ubezpieczenia, zapewnienia posiłku podczas akcji itp.)

RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ WSPÓŁPRACA Z FUNDACJĄ


- Zastanowienie się jaką formą współpracy jesteśmy zainteresowani
- Ile czasu, pieniędzy itp. możemy zainwestować?
- (Znalezienie odpowiedniej fundacji)
- Podpisane umowy o współpracę
- Pozostawanie w ciągłym kontakcie



FUNDACJA
JEDENMU

ngo.pl

ORGANIZACJA AKCJI WOLONTARIACKIEJ KROK PO KROKU

- Ustalenie wzajemnych oczekiwań
 - Doprecyzowanie miejsca, czasu oraz daty akcji
 - Ustalenie budżetu akcji (możliwości przekazania dotacji na projekt, dokonania zbiórki pieniędzy wśród pracowników itp.)
 - Podpisanie umowy o współpracy regulującej ustalenia zawarte pomiędzy stronami
- 

ORGANIZACJA AKCJI WOLONTARIACKIEJ KROK PO KROKU

- Przeprowadzenie rekrutacji wśród pracowników, która szczegółowo opisze czego mogą spodziewać się pracownicy i na czym będzie polegał wolontariat
- Stworzenie listy obecności (uwzględniającej podstawowe informacje na temat uczestników akcji)
- Wyłonienie lidera grupy
- Przesłanie wolontariuszom umów wolontariackich
- Wykupienie ubezpieczenia dla wolontariuszy (po zamknięciu listy rekrutacyjnej)
- Koordynator akcji rezerwuje: hotel, catering, transport; ew. kupuje narzędzia oraz środki ochrony, banery itp.

PRZYKŁADOWE DOKUMENTY

- Umowa z wolontariuszem
- Umowa o współpracę z firma (firma-fundacja)

ORGANIZACJA AKCJI WOLONTARIACKIEJ KROK PO KROKU

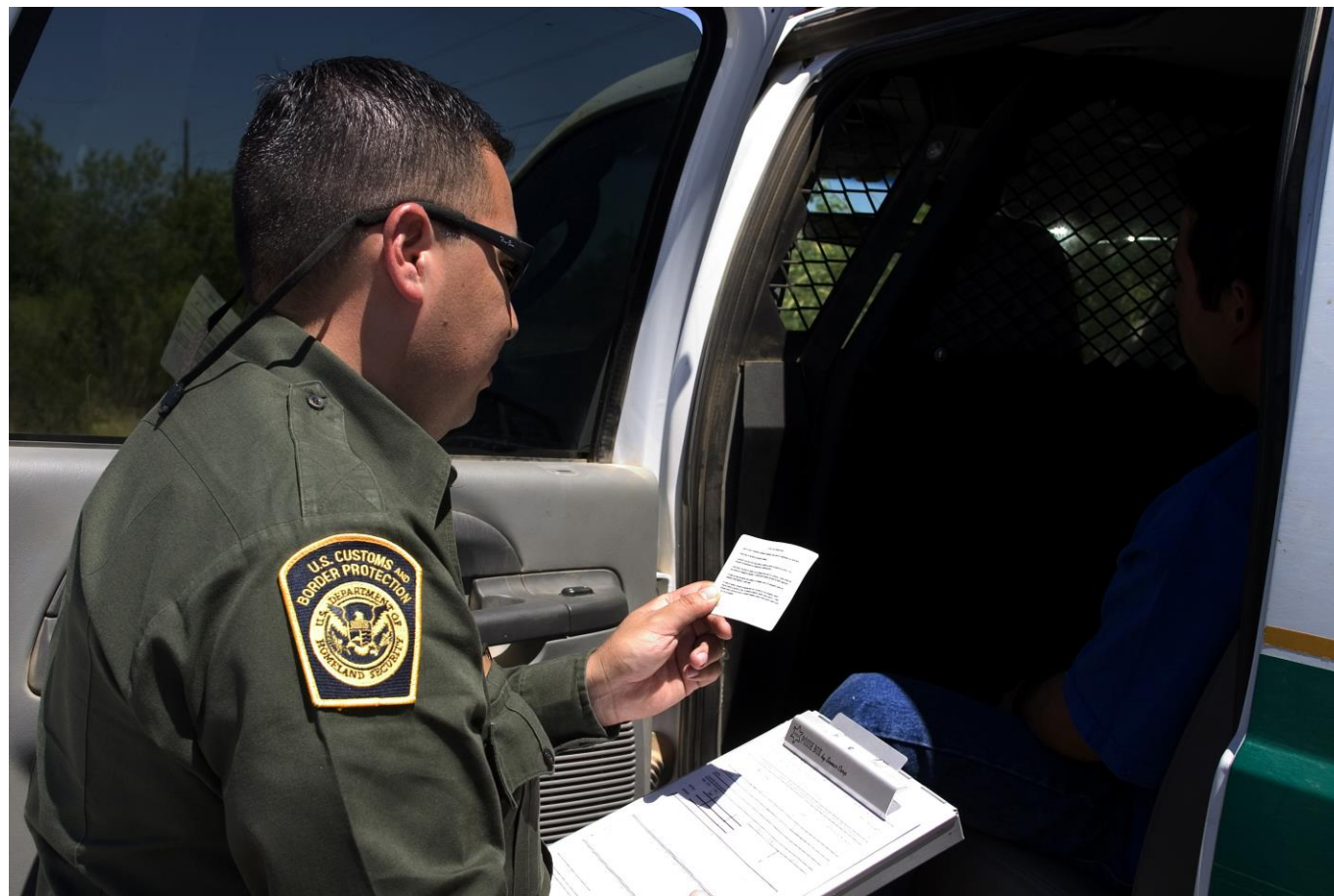
- Lider grupy jest w stałej współpracy z koordynatorem akcji w czasie jej trwania
- Zebranie umów wolontariackich
- Przeprowadzenie szkolenia
- Praca pod opieką wydelegowanych osób
- Podziękowania! (analiza)
- Działania „poeventowe” oraz budowanie więzi pomiędzy firmą a fundacją

ĆWICZENIE: JAKIE PRAWA MA WOLONTARIUSZ?

Kto?

Gdzie?

Kiedy?



PRAWA I OBOWIĄZKI WOLONTARIUSZA

Wolontariusz ma prawo:

- uzyskać informację o swoich prawach i obowiązkach
- świadczyć pomoc na rzecz organizacji pozarządowych, organizacji kościelnych oraz instytucji publicznych, wyłączając działalność gospodarczą prowadzoną w tych podmiotach
- zawrzeć porozumienie wolontariackie z organizacją lub instytucją, na rzecz, której świadczy pomoc wolontariacką
- otrzymać pisemne zaświadczenie o zakresie pracy oraz opinię na temat jej wykonywania

PRAWA I OBOWIĄZKI WOLONTARIUSZA

Wolontariusz ma prawo:

- otrzymać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
- uzyskać informację o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa wynikającego z tytułu czynności wykonywanych w ramach wolontariatu oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
- uzyskać informację o zasadach bezpiecznego wykonywania świadczenia oraz gwarancji bezpiecznych i higienicznych warunków pracy – na zasadach określonych w odrębnych przepisach, dotyczących innych pracowników,

PRAWA I OBOWIĄZKI WOLONTARIUSZA

Wolontariusz ma prawo:

- otrzymać zwrot kosztów podróży/delegacji poniesionych w ramach wolontariatu na takich samych warunkach, jak pracownicy etatowi (ustawa dopuszcza jednak możliwość zwolnienia organizacji z obowiązku zwrotu wymienionych kosztów na podstawie pisemnego oświadczenia wolontariusza);
- ponadto ustawa daje możliwość finansowania również innych kosztów dotyczących pracy wolontariuszy (opłacenie ubezpieczenia zdrowotnego, opłacenie szkoleń dla wolontariusza, zwrot innych kosztów ponoszonych przez wolontariusza), jednak jest to dobrowolny wybór organizacji.

DECYDUJĄC SIĘ NA WOŁONTARIAT WAŻNE JEST PRZESTRZEGANIE PEWNYCH ZASAD, KTÓRE CHARAKTERYZUJĄ DZIAŁALNOŚĆ WOŁONTARIUSZY. ZOSTAŁY ONE OKREŚLONE W **KARCIE ETYCZNEJ WOŁONTARIUSZA**. JEST TO NIEFORMALNY KODEKS POSTĘPOWANIA WOŁONTARIACKIEGO, WSKAZUJĄCY NA REGUŁY I NORMY, KTÓRYMI KAŻDY WOŁONTARIUSZ POWINIEN SIĘ KIEROWAĆ.



Karta etyczna wolontariusza

- Będę wypełniać wszystkie zadania związane z przyjętą rolą.
- Nie będę składać obietnic, których nie jestem w stanie spełnić.
- W przypadku niemożności wywiązania się ze zobowiązań, poinformuję o tym koordynatora pracy wolontariuszy.
- Zachowam dyskrecję w sprawach prywatnych, będę unikać zachowań, które mogą być niewłaściwie rozumiane.
- Będę otwarty na nowe pomysły i sposoby działania.
- Wykorzystam szansę poznania i nauczenia się nowych rzeczy od innych osób.



Karta etyczna wolontariusza

- Nie będę krytykować rzeczy, których nie rozumiem.
- Będę pytać o rzeczy, których nie rozumiem.
- Będę działać w zespole.
- Będę osobą, na której można polegać.
- Będę pracować lepiej i z większą satysfakcją, wykonując to, czego się ode mnie oczekuje.
- Będę chętnie uczyć się. Wiem, że nauka jest nieodłączną częścią każdej dobrze wykonanej pracy.
- Będę uczestniczyć w obowiązkowych spotkaniach.
- Postaram się być bardzo dobrym wolontariuszem.

