

VIEŠOJI ĮSTAIGA
„DIENOS CENTRAS SUTRIKUSIO INTELEKTO ASMENIMS“
SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos „Dienos centras sutrikusio intelekto asmenims“ (toliau – Įstaiga) savanoriškos veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Įstaigos, kaip savanoriškos veiklos organizatoriaus ir savanorių, norinčių atlikti savanorišką veiklą Įstaigoje, tikslus, principus, savanoriškos veiklos organizavimo tvarką, Įstaigos ir savanorių teises, pareigas bei savanorių motyvavimo priemones.

2. Įstaiga organizuoja savanorišką veiklą, o savanoris ją atlieka vadovaudamasis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu, šiuo Aprašu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Įstaigos direktoriaus įsakymais, reglamentuojančiais savanoriškos veiklos organizavimą bei vykdymą Įstaigoje.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **Savanoris** – vyresnis kaip 14 metų Lietuvos Respublikos pilietis arba Lietuvos Respublikos teritorijoje teisėtai esantis užsienietis, kuris neatlygintinai atlieka naudingą veiklą Įstaigoje.

3.2. **Savanoriška veikla** – savanorio neatlygintinai atliekama Įstaigai naudinga veikla, kuri atitinka Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatytus savanoriškos veiklos principus, organizuojama šio įstatymo nustatyta tvarka ir nėra laikoma nelegaliu darbu;

3.3. **Savanoriškos veiklos sutartis** (toliau – Sutartis) – sutartis tarp Įstaigos ir savanorio, kurioje apibrėžiamas abiejų pusių bendradarbiavimas. Asmenims nuo 14 iki 18 metų būtinas rašytinis tėvų ar teisėtų globėjų sutikimas, leidžiantis nepilnamečiui atlikti savanorišką veiklą Įstaigoje.

3.4. **Savanoriškos veiklos kuratorius** (toliau - Kuratorius) – Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas, tiesiogiai dirbantis su savanoriais ir kuruojantis savanoriškos veiklos organizavimą.

3.5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų įstatyme ir Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Savanoriška veikla nelaikoma atsitiktinė, nesisteminė savanoriškos veiklos savybių turinti asmens veikla, profesinė praktika Įstaigoje, darbas ar kita atlygintina veikla pagal darbo, paslaugų ar autorinės veiklos sutartį, specialaus išsilavinimo ar įgūdžių reikalaujančios užduotys.

II SKYRIUS
SAVANORIŠKOS VEIKLOS TIKSLAI IR PRINCIPAI

5. Savanoriškos veiklos tikslai:

5.1. skatinti dalyvavimą Įstaigos savanoriškoje veikloje, sudaryti galimybę savanoriams aktyviai prisidėti prie Įstaigos gerovės kūrimo, įgyti naujų žinių, plėtoti socialinius ryšius, kompetencijas;

5.2. suteikti galimybę savanoriui įgyvendinti savo iniciatyvas, prisidėti prie Įstaigos veiklų, skatinti asmeninę saviraišką ir tobulėjimą.

6. Savanoriškos veiklos principai:

6.1. abipusės naudos – dalyvavimas savanoriškoje veikloje teikia naudą tiek Įstaigai - savanoriška veikla prisidedama prie Įstaigos gerovės ir įvaizdžio kūrimo, tiek savanoriui - plėtojamos įvairios kompetencijos, žinios bei socialiniai ryšiai;

6.2. bendradarbiavimo – savanoriška veikla remiasi tarpusavio bendradarbiavimu, siekiant suderinti Įstaigos ir savanoriaus poreikius, galimybes;

6.3. įvairovės ir lankstumo – savanoriška veikla gali būti atliekama įvairiose Įstaigos veiklos srityse. Įstaiga ir savanoris gali susitarti dėl įvairių savanoriškos veiklos formų ir būdų, taip pat juos keisti;

6.4. konfidencialumo – Įstaiga organizuoja, o savanoris atlieka savanorišką veiklą įsipareigodamas neatskleisti bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria jis susipažino vykdydamas savo pareigas bei laikytis šio principo pasibaigus savanoriškai veiklai.

III SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Asmenys, norintys atlikti savanorišką veiklą Įstaigoje kviečiami į susitikimą, kurio metu jiems sudaroma galimybė daugiau sužinoti apie Įstaigą, tikslinę grupę ir vykdomas veiklas. Jei po susitikimo asmuo apsisprendžia dėl savanoriškos veiklos atlikimo Įstaigoje, pateikia šiuos dokumentus:

7.1. Įstaigos direktoriui adresuotą prašymą dėl savanoriškos veiklos atlikimo (Priedas Nr. 1);

7.2. užpildytą savanorio anketą (Priedas Nr. 2);

7.3. tėvų/globėjų sutikimą (jei asmuo nepilnametis) (Priedas Nr. 3);

7.4. asmens dokumentą (gali būti moksleivio pažymėjimas);

7.5. sveikatos pažymą;

7.5. rekomendacinį raštą (jei turi).

8. Asmeniui pateikus reikalingus dokumentus, Kuratorius - Įstaigos direktorės įsakymu paskirtas už savanorio veiklos kuravimą, metodinės ir kitokios pagalbos suteikimą atsakingas asmuo – organizuoja savanorio ir Įstaigos direktoriaus susitikimą, kuriame aptariami:

8.1. darbo saugos ir sveikatos reikalavimai, Įstaigos vidaus tvarkos taisyklės ir kiti dokumentai, užtikrinantys kokybiškų paslaugų teikimą;

8.2. socialinio darbo turinys, paslaugų teikimo tvarka, organizuojamų veiklų tvarkaraščiai;

8.3. būsimo savanorio lūkesčiai ir galimybės.

9. Atsižvelgiant į savanorio pasirinktas savanoriškos veiklos sritis, specifiką, paruošiama ir pasirašoma savanoriškų darbų atlikimo sutartis (Priedas Nr. 4), kurioje apibrėžiami šalių įsipareigojimai bei atsakomybės: savanorio užduotys, darbų apimtys, pareigos, Įstaigos pareigos, atsakomybė, savanorio ir Įstaigos kontaktiniai duomenys.

10. Įstaiga turi teisę atsisakyti sudaryti Sutartį ar nutraukti su savanoriu sudarytą Sutartį, jei:

10.1. Įstaigos siūlomos savanoriškos veiklos neįmanoma suderinti su savanorio gebėjimais, interesais, poreikiais ir motyvacija;

10.2. savanoris negali atlikti jam siūlomos savanoriškos veiklos dėl sveikatos problemų ar negalios;

10.3. savanoris neturi teisės dirbti su tiksline grupe (pvz.: dėl neišnykusio ar nepanaikinto teistumo ir pan.);

10.4. dėl kitų objektyvių priežasčių.

11. Prieš pradėdamas vykdyti savanorišką veiklą Įstaigoje, asmenys pasirašo konfidencialumo laikymosi pasižadėjimą (Priedas Nr. 5), sutikimą dėl asmenų duomenų rinkimo, naudojimo ir

saugojimo (Priedas Nr. 6) bei sutikimą dėl vaizdo/foto medžiagos apie asmenį rinkimo, naudojimo įstaigos veiklų viešinimui ir saugojimui (Priedas Nr. 7).

12. Savanorišką veiklą Įstaigoje organizuoja Kuratorius, kuris atlieka šias funkcijas:

12.1. informuoja savanorį apie jo teises ir pareigas;

12.2. supažindina savanorį su Įstaigos darbuotojais, esant poreikiui padeda jam bendradarbiauti tarpusavyje;

12.3. suteikia savanoriui reikalingą informaciją apie Įstaigą, stebi, įvertina jo veiklą, motyvuoja ir teikia grįžtamąjį ryšį;

12.4. pagal poreikį organizuoja individualius susitikimus su savanoriu, kurių metu išsiaiškina iškilusius klausimus ir problemas, aptaria sudėtingas situacijas;

12.6. teikia siūlymus dėl savanoriškos veiklos tobulinimo.

IV SKYRIUS

ĮSTAIGOS IR SAVANORIŲ TEISĖS, PAREIGOS

13. Įstaigos teisės:

13.1. pasitelkti savanorius ir sudaryti su jais savanoriškos veiklos sutartį;

13.2. atsižvelgiant į savanoriškos veiklos pobūdį, teisės aktų nustatytus reikalavimus, iš savanorišką veiklą norinčių atlikti asmenų reikalauti tokiai veiklai reikalingų dokumentų (pavyzdžiui, sveikatos pažymos, charakteristikos, rekomendacijos), kurie leistų įvertinti jų asmenines, moralines savybes ir vertybines nuostatas;

13.3. raštu atsisakyti sudaryti Sutartį ar nutraukti su savanoriu sudarytą Sutartį, nurodant atsakymo priežastį.

13.4. šalyje paskelbus ekstremalią situaciją arba karantiną, sustabdyti savanorišką veiklą.

14. Savanorio teisės:

14.1. gauti savanoriškai veiklai atlikti reikalingas priemones, informaciją, mokymus, konsultacinę ir techninę pagalbą;

14.2. būti informuotam apie savanoriškos veiklos apimtį, esamus ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu;

14.3. gauti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, jos turinį ir įgytą kompetenciją;

14.4. raštu informuoti Įstaigą apie savanoriškos veiklos nutraukimą.

15. Įstaigos pareigos:

15.1. skirti asmenį, atsakingą už savanoriškos veiklos kuravimą;

15.2. kartu su savanoriu aptarti galimas veiklas ir sudaryti savanoriškos veiklos atlikimo planą;

15.3. supažindinti savanorį su Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo saugos ir sveikatos reikalavimais, kitais dokumentais, užtikrinančiais kokybiškų paslaugų teikimą, informuoti apie esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu;

15.4. užtikrinti tinkamas sąlygas savanoriškų veiklų atlikimui, teikti konsultacinę bei techninę pagalbą;

15.5. išduoti pažymą, patvirtinančią savanoriškos veiklos atlikimą.

16. Savanorio pareigos:

16.1. vykdyti savanorišką veiklą neatlygintinai ir sąžiningai;

16.2. laikytis savanoriškos veiklos sutarties sąlygų, Įstaigos vidaus darbo tvarkos taisyklių, darbo saugos ir sveikatos reikalavimų, asmens duomenų apsaugos, konfidencialumo, nešališkumo bei kitų principų;

16.3. iš anksto informuoti Kuratorių apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos savanoriškos veiklos vykdymui (pvz.: atostogos, gyvenamosios vietos pasikeitimas, kontaktiniai duomenys ir kt.);

16.4. Įstaigos Kuratoriui paprašius, pateikti vykdytos savanoriškos veiklos ataskaitą;

16.4. šalyje paskelbus ekstremalią situaciją arba karantiną, laikytis priešepidemiologinių reikalavimų (dėvėti nosį ir burną dengiančią priemonę, laikytis rankų higienos ir pan.);

16.5. vykdyti kitas, Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme numatytas, pareigas.

V SKYRIUS SAVANORIŲ MOTYVAVIMO PRIEMONĖS

17. Siekiant išlaikyti Įstaigos savanorių motyvaciją, taikomos šios saviraiškos, pagarbos ir psichologinius motyvus tenkinančios priemonės:

17.1. savirealizacijos laisvė – savanoriui suteikiama galimybė realizuoti save per įvairias veiklas Įstaigoje;

17.2. teigiamas psichologinis klimatas – Įstaigos vyraujantis mikroklimatas skatina veikti, augti ir tobulėti.

17.3. įgaliojimų delegavimas – išreiškiamas pasitikėjimas savanoriu ir pabrėžiama jo svarba Įstaigoje;

17.4. informuotumas – savanoriui suteikiama savalaikė, tiksli ir teisinga informacija apie Įstaigos veiklą.

17.5. grįžtamasis ryšys ir psichologinė parama – savanorišką veiklą Įstaigoje kuruoja paskirtas darbuotojas, kuris suteikia visą reikalingą informaciją dėl iškilusių klausimų, susijusių su savanoryste, užtikrina savalaikį problemų sprendimą ir grįžtamąjį ryšį.

17.6. profesinių sugebėjimų ir veiklos suderinamumas – siekiama, kad savanoriui pasiūlytas veiklos pobūdis kuo labiau atitiktų jo profesinį profilį.

17.6. konsultacijos (susitikimai) – savanoriams organizuojami susitikimai (gyvai ar nuotoliniu būdu), kurių metu aptariama savanoriška veikla Įstaigoje, pasiekimai, laukiami rezultatai;

17.7. padėka žodžiu ir raštu – viešas savanorio darbo įvertinimas.

17.8. grupinis sprendimų priėmimas – savanoris įtraukiamas į sprendimų priėmimus, dalyvauja kaip pilnavertis Įstaigos bendruomenės narys.

17.9. darbo vietos pasiūlymas – esant poreikiui ir galimybėms, savanoriui gali būti pasiūloma darbo vieta Įstaigoje.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Savanoriškos veiklos metu padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

19. Savanoriška veikla gali būti nutraukta šio Aprašo ir Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatytais pagrindais ir tvarka.

20. Asmenys, pažeidę šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

21. Su šiuo Aprašu yra supažindinami Įstaigos savanoriai.

22. Aprašas keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios Įstaigos direktoriaus įsakymu.
