

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO IR STEBĖSENOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savanoriškos veiklos organizavimo ir stebėsenos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centro „Šeimos slėnis“ (toliau – Įstaiga) savanoriškos veiklos tikslus, principus, savanorių bei Įstaigos teises ir pareigas, savanorių motyvavimo priemonės, veiklos organizavimą ir stebėseną.

2. Savanoriška veikla organizuojama ir atliekama vadovaujantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu, Aprašu, kitais išorės ir vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais savanorišką veiklą.

3. Apraše naudojamos sąvokos:

3.1. **Jaunimo savanoriška tarnyba** – Lietuvos Respublikoje veikianti nevyriausybinė organizacija, koordinuojanti ir užtikrinanti savanorių dalyvavimą priimančiosios organizacijos (Įstaigos) organizuojamose savanoriškose veiklose.

3.2. **savanoris** – fizinis asmuo, kuris neatlygintinai atlieka naudingą veiklą, kurios sąlygos nustatomos savanoriškos veiklos atlikimo sutartyje. Savanoris negali tą pačią dieną, atlikdamas tas pačias funkcijas, dirbti pagal darbo sutartį ar darbo santykiams prilygintų teisinių santykių pagrindu ir savanoriauti Įstaigoje;

3.3. **savanoriška veikla** – savanorio neatlygintinai atliekama Įstaigai naudinga veikla, apibrėžta Savanoriškos veiklos atlikimo sutartyje (toliau – Sutartis) (9 priedas), kuri atitinka Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme nustatytus savanoriškos veiklos principus, organizuojama šio įstatymo nustatyta tvarka ir nėra laikoma nelegaliu darbu;

3.4. **savanoriškos veiklos koordinatorius** – Įstaigos paskirtas asmuo, atsakingas už savanoriškos veiklos organizavimą, koordinavimą ir priežiūrą, savanorių supažindinimą su veiklos sąlygomis, užduočių paskirstymą bei pagalbos savanoriams teikimą savanorystės laikotarpiu.

3.5. **socialinis darbuotojas** – Įstaigoje dirbantis specialistas, kuris savanoriškos veiklos metu tiesiogiai prižiūri savanorius, supažindina juos su kasdienėmis veiklomis, užtikrina savanorių veiklos atitiktį paslaugų gavėjų poreikiams ir teikia praktinę pagalbą savanoriams jų veiklos vietoje.

3.6. **individualios priežiūros darbuotojas** – Įstaigoje dirbantis darbuotojas, (toliau – IPD), kuris teikia individualią priežiūrą ir pagalbą paslaugų gavėjams, užtikrina jų saugumą, savarankiškumo ugdymą ir socialinę integraciją, laikosi konfidencialumo reikalavimų bei savo veikloje vadovaujasi galiojančiais teisės aktais, etikos normomis ir Įstaigos vidaus tvarkos dokumentais.

4. Savanoriais gali būti vyresni kaip 14 metų Lietuvos Respublikos piliečiai ir Lietuvos Respublikos teritorijoje teisėtai esantys užsieniečiai.

5. Asmenys, jaunesni kaip 18 metų, gali dalyvauti savanoriškoje veikloje, jeigu tam neprieštarauja vaiko atstovas pagal įstatymą.

6. Įstaigos savanoriais gali tapti asmenys, nesergantys psichikos ir infekcinėmis ligomis.

7. Savanoriška veikla gali būti atliekama tiek Įstaigoje, esančioje Žolyno g. 47, Vilnius, tiek Įstaigos padalinyje - V. Šopeno g. 3-3/6/8, Kelmijos Sodų 73-iojoje g. 33, Vilnius.

II SKYRIUS

SAVANORIŠKOS VEIKLOS TIKSLAI IR PRINCIPAI

8. Savanoriškos veiklos tikslai:

8.1. skatinti dalyvavimą Įstaigos savanoriškoje veikloje, sudaryti galimybę savanoriams aktyviai prisidėti prie Įstaigos gerovės kūrimo, paslaugų gavėjų ugdymo proceso, stiprinant paslaugų gavėjų socialinius, bendravimo, savarankiškumo ir asmeninio tobulėjimo įgūdžius, įgyti naujų žinių, plėtoti socialinius ryšius, kompetencijas;

8.2. suteikti galimybę įgyvendinti savo iniciatyvas, prisidėti prie socialinių, bendruomeninių Įstaigos veiklų, skatinti savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjimą.

9. Savanoriškos veiklos principai:

9.1. naudos Įstaigai ir savanoriui principas – dalyvavimas savanoriškoje veikloje plėtoja savanorių kompetencijas, žinias, socialinius ryšius, savanoriška veikla prisidedama prie Įstaigos gerovės kūrimo;

9.2. bendradarbiavimo principas – savanoriška veikla remiasi Įstaigos ir savanorio tarpusavio bendradarbiavimu, siekiant planuoti ir priimti sprendimus dėl atliekamų užduočių, savanorio ir Įstaigos poreikių bei galimybių;

9.3. įvairovės, lankstumo ir laisvės principas – savanoriška veikla gali būti atliekama įvairiose Įstaigai naudingos veiklos srityse. Įstaiga ir savanoris gali susitarti dėl įvairių savanoriškos veiklos formų ir būdų, taip pat juos keisti;

9.4. žmogaus orumo, teisių ir kultūros gerbimo principas – savanoriškoje veikloje negali būti diskriminacijos; veikla, turinti nusikalstamos veikos požymių, nėra laikoma savanoriška veikla;

9.5. konfidencialumo principas – Įstaiga organizuoja, o savanoris atlieka savanorišką veiklą įsipareigodamas laikyti paslapyje bet kokią su asmens ir Įstaigos duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino vykdydamas savo pareigas bei laikytis šio principo ir pasibaigus savanoriškai veiklai.

III SKYRIUS

SAVANORIO IR ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

10. Savanoris turi teisę:

10.1. būti informuotas apie savanoriškos veiklos mastą ir apimtį, apie esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu, ir apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;

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

10.3. esant poreikiui, gauti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją;

10.4. nutraukti savanorišką veiklą, raštu informuojant Įstaigą.

11. Savanorio pareigos:

11.1. Savanoris įsipareigoja laikytis su Įstaiga suderintų savanoriavimo veiklos uždavinių, tikslų ir grafiko, o bet kokius jų pakeitimus derinti su Įstaiga iš anksto;

11.2. užtikrinti Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

11.3. laikytis su Įstaiga aptartos ir Sutartyje numatytos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos, etikos, savanoriškų darbų atlikimo, saugos ir sveikatos darbe reikalavimų, asmens duomenų apsaugos reikalavimų, Įstaigos Vidaus tvarkos taisyklių, šio Aprašo reikalavimų, įskaitant savanoriškos veiklos atlikimo sutarties sąlygas ir savanorių lankymosi Įstaigoje taisykles (5 priedas);

11.4. Savanoris, sudaręs trišalę sutartį su Įstaiga ir Jaunimo savanoriška tarnyba, Sutarties galiojimo laikotarpiu įsipareigoja laikytis Sutartyje ir 10.2 papunktyje numatytų reikalavimų;

11.5. dalyvauti pasirengimo savanoriškai veiklai kursuose, jeigu tokius numato Įstaiga;

11.6. kiekvieno atvykimo į Įstaigą savanoriškos veiklos vykdymo metu, savanoris privalo pasirašyti Savanorių lankomumo žurnale. Žurnalas pildomas savanoriškos veiklos vykdymo vietoje: Žolyno g. - budėtojo kabinete, Šopeno g. padalinyje - pas socialinį darbuotoją;

11.7. nepažeisti Įstaigos ir asmenų, kurių labui atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų;

11.8. be Įstaigos žinios ir pritarimo nepriimti su savanoriška veikla susijusių sprendimų, nesiimti savarankiškų veiksmų, prireikus informuoti savanoriškos veiklos koordinatorių apie savanoriškai atliekamų darbų eigą ir problemas;

11.9. savanoriškos veiklos koordinatoriui teikti informaciją apie savanorišką veiklą;

11.10. laikytis priešepidemiologinių reikalavimų (dėvėti nosį ir burną dengiančias priemones, laikytis rankų higienos);

11.11. sąžiningai vykdyti savanorišką veiklą, nesinaudoti savanoriška veikla tenkinant savo privačius interesus.

12. Įstaiga turi teisę:

12.1. pasitelkti savanorius pagalbinei veiklai vykdyti kasdienėje veikloje, projektuose ir renginiuose, prisidedant prie Įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo. Savanorių veikla nėra laikoma darbo santykiais ir nepakeičia Įstaigos darbuotojų funkcijų;

12.2. atsižvelgiant į savanoriškos veiklos pobūdį, iš savanoriauti norinčių asmenų reikalauti tokiai veiklai vykdyti reikalingų dokumentų, kurie leistų įvertinti jų tinkamumą dirbti su Įstaigos paslaugų gavėjais;

12.3. nustatyti savanoriškos veiklos atlikimo tikslus ir tvarką;

12.4. paskirstyti savanoriui savanoriškos veiklos užduotis ir darbo krūvį, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikius bei savanorio gebėjimus ir kompetencijas;

12.5. reikalauti, kad savanoriškos veiklos sutartis ir kiti su savanoriška veikla susiję dokumentai būtų pasirašomi savanoriui atvykus į Įstaigą. Išimtiniais atvejais, esant objektyvioms aplinkybėms ir Įstaigai sutikus, dokumentai gali būti pasirašomi nuotoliniu būdu. Kiekvienas atvejis vertinamas individualiai;

12.6. atsižvelgiant į savanoriškos veiklos organizavimo poreikius ir konkrečią situaciją, prašyti savanorio vykdyti savanorišką veiklą Įstaigoje esant Įstaigos darbuotojui. Apie tokį poreikį savanoris informuojamas iš anksto, suderinus savanoriškos veiklos laiką ir sąlygas;

12.7. atsisakyti savanorio, raštu nurodant atsisakymo priežastis;

12.8. neišduoti leidimo savanoriauti arba panaikinti galiojantį leidimą;

12.9. nutraukti sutartį;

12.10. šalyje paskelbus ekstremaliąją situaciją ar karantiną, sustabdyti savanoriškos veiklos vykdymą.

13. Įstaigos pareigos:

13.1. užtikrinti Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą ir apsaugą;

13.2. informuoti savanorį apie savanoriškos veiklos pobūdį ir mastą, jos eigą, esančius ir galimus rizikos veiksnius sveikatai ir saugai, kurie gali iškilti savanoriškos veiklos metu, ir apsisaugojimo nuo jų priemonių panaudojimą;

13.3. suteikti savanoriui savanoriškai veiklai atlikti reikalingą informaciją, rengti mokymus, teikti konsultacinę ir techninę pagalbą ir savanorio pageidavimu aprūpinti jį savanoriškai veiklai atlikti reikalingomis priemonėmis;

13.4. sudaryti su savanoriu savanoriškos veiklos atlikimo sutartį;

13.5. sudaryti savanoriui galimybes susipažinti su savanoriškos veiklos ir darbų atlikimo tvarka, saugos ir sveikatos darbe reikalavimais, asmens duomenų apsaugos reikalavimais, Įstaigos Vidaus tvarkos taisyklėmis, šio Aprašo reikalavimais, savanoriškos veiklos atlikimo sutarties sąlygomis ir savanorių lankymosi Įstaigoje taisyklėmis (5 priedas);

13.6. paskirti savanoriui savanoriškos veiklos koordinatorių Įstaigoje;

13.7. savanoriui prašant išduoti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją.

IV SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

Savanorių atranka

14. Asmenys, norintys savanoriauti Įstaigoje, turi kreiptis:

14.1. tiesiogiai į Įstaigą jiems patogiu būdu (telefonu, el. paštu ar atvykstant);

14.2. per Jaunimo savanorišką tarnybą (norint gauti papildomą stojamąjį balą, būtina registruotis per Jaunimo savanorišką tarnybą ir pateikti prašymą raštu);

15. Norintys savanoriauti Įstaigoje asmenys kviečiami į susitikimą, kurio metu jiems sudaroma galimybė išsamiau sužinoti apie Įstaigos veiklą ir apsispręsti dėl įsipareigojimo savanoriauti.

16. Vyresni nei 18 metų asmenys Įstaigai pateikia:

16.1. užpildytą savanorio anketos formą (1 priedas);

16.2. asmens dokumentą ar jo kopiją;

16.3. rekomendacinį raštą (jei tokį turi);

16.4. medicininį pažymėjimą (forma Nr. 046/a) arba asmens medicininę knygelę (sveikatos pasą) (forma 048/a);

16.5. Psichikos sveikatos centro pažymą;

16.6. Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą);

16.7. dokumentinę nuotrauką.

17. Vyresni nei 14 metų, bet jaunesni nei 18 metų, asmenys Įstaigai pateikia:

17.1. motyvuotą prašymą tapti savanoriu;

17.2. užpildytą savanorio anketos formą (1 priedas);

17.3. asmens dokumentą ar jo kopiją arba moksleivio pažymėjimą;

17.4. atstovo pagal įstatymą raštišką sutikimą (2 priedas);

17.5. sveikatos pažymą;

17.6. Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą);

17.7. dokumentinę nuotrauką;

17.8. švietimo įstaigos, kurią lanko, rekomendaciją (jei tokią turi, rekomendacija pateikti neprivaloma).

Savanorių koordinavimas

18. Savanoriškos veiklos atlikimą Įstaigoje koordinuoja Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo – Savanoriškos veiklos koordinatorius (toliau – koordinatorius).

19. Koordinatoriaus funkcijos:

19.1. įvertina savanorio pateiktą informaciją, atsižvelgia į jų patirtį, savanorio pageidaujamos atlikti savanoriškos veiklos pobūdį ir parenka labiausiai tinkančią veiklos sritį (bendro pobūdžio ar su paslaugų gavėjais);

19.2. vykdo savanorio instruktavimą;

19.3. supažindina savanorį su jo teisėmis ir pareigomis;

19.4. supažindina savanorį su Įstaigos veikla, Vidaus tvarkos taisyklėmis, darbų ir gaisrinės saugos, asmens duomenų apsaugos reikalavimais ir šiuo Aprašu;

19.5. organizuoja savanorio pirminę, o esant poreikiui ir kitas, konsultaciją su Įstaigos psichologu;

19.6. išduoda savanoriui Įstaigos antspaudu patvirtintą leidimą lankytis Įstaigoje (4 priedas);

19.7. supažindina savanorį su Įstaigos darbuotojais, susijusiais su savanoriškos veiklos atlikimu, padeda jiems bendradarbiaujant;

19.8. pagal poreikį (ne mažiau kaip kartą per mėnesį) organizuoja individualius susitikimus su savanoriais, kurių metu aptaria iškilusius klausimus, suteikia savanoriui reikiamas konsultacijas, motyvuoja ir teikia grįžtamąjį ryšį;

19.9. vertina savanorio veiklą;

19.10. turi teisę siūlyti Įstaigos direktoriui laikinai sustabdyti arba nutraukti savanorio veiklą, jeigu savanoris pažeidžia šio Aprašo, Vidaus tvarkos taisyklių reikalavimus, kelia grėsmę paslaugų gavėjų ar darbuotojų saugumui, arba netinkamai vykdo pavestas užduotis;

19.11. prižiūri ir koordinuoja savanorišką veiklą, teikia siūlymus dėl jos tobulinimo, atlieka savanoriškos veiklos stebėseną ir vertinimą;

19.12. pildo savanoriškos veiklos atlikimo registro formą failų serveryje *Vidaus procesai* kataloge *Savanoriška veikla* (6 priedas);

19.13. atsako už Sutarties parengimą ir pateikimą pasirašymui, pasižadėjimo neatskleisti konfidencialios informacijos formos (3 priedas) pateikimą savanoriui pasirašyti, kitos dokumentacijos, susijusios su savanoriška veikla, tvarkymą, skundų, konfliktų, kylančių atliekant savanorišką veiklą, nagrinėjimą;

19.14. užtikrina, kad asmuo savanorišką veiklą Įstaigoje pradės vykdyti tik tada, kai bus pateikti visi Aprašo 16 ir/arba 17 punkte nurodyti būtini dokumentai, pasirašyta pasižadėjimo neatskleisti konfidencialios informacijos forma (3 priedas) ir Sutartis;

19.15. užtikrina informacijos apie savanorius ir savanorišką veiklą Įstaigoje kaupimą, perdavimą saugojimui ir ataskaitų teikimą.

V SKYRIUS

SAVANORIŲ MOTYVAVIMO PRIEMONĖS

20. Siekiant skatinti Įstaigos savanorių motyvaciją, taikomos šios motyvavimo priemonės:

20.1. saviraiškos galimybė – siekiama kuo tikslingiau atliepti savanorio poreikį išreikšti save per Įstaigos veiklą;

20.2. atsakomybė – suteikti konkrečią, savanorio patirtį atitinkančią, atsakomybę;

20.3. profesinių gebėjimų ir veiklos suderinamumas – siekiama, kad savanoriui pasiūlytas veiklos pobūdis kuo labiau atitiktų jo profesinį profilį;

20.4. įgaliojimų delegavimas – siekiama išreikšti pasitikėjimą savanoriu ir pabrėžti jo svarbą Įstaigai;

20.5. atvira komunikacija – siekiama suteikti savalaikę, tikslią ir teisingą informaciją, susijusią su Įstaiga ir savanoriavimo veikla;

20.6. grįžtamasis ryšys – savanoris gali kreiptis į koordinatorių dėl su savanoryste iškilusių klausimų, kuris siekia užtikrinti savalaikį problemų sprendimą ir grįžtamąjį ryšį;

20.7. teigiamas psichologinis klimatas – siekiama, kad aplinka, kuri supa savanorį, būtų palanki veiklai atlikti;

20.8. psichologinė parama – kiekvienas savanoris prieš savanorystę ir jos metu turi galimybę konsultuotis su Įstaigos psichologu;

20.9. specialūs susitikimai – rengiami specialūs susitikimai, kurių metu aptariama savanoriška veikla, jos rezultatai, kylančios problemos ar neaiškumai;

20.10. padėka žodžiu ir/ar raštu – savanoriui išreiškiama padėka, kuri teigiamai veikia jo motyvaciją veiklai;

20.11. vieši pagyrimai – viešas savanorio veiklos įvertinimas;

20.12. galimybė įsidarbinti Įstaigoje – esant poreikiui ir galimybei, savanoriui gali būti pasiūlyta darbo vieta Įstaigoje.

VI SKYRIUS SAVANORIŠKOS VEIKLOS STEBĖSENA

21. Savanoriškos veiklos stebėsenos tikslas yra įvertinti savanoriškos veiklos poveikį savanoriams ir Įstaigai, siekiant vykdyti kokybišką savanorišką veiklą bei sudaryti sąlygas savanorių mokymuisi ir kompetencijų tobulinimui.

22. Savanoriškos veiklos stebėsenos uždaviniai:

22.1. įvertinti savanoriškos veiklos poveikį savanoriams:

22.1.1. nustatyti ar savanoriams sudarytos tinkamos sąlygos ir galimybės pagerinti bendrąsias kompetencijas ir įgyvendinti iškeltus tikslus;

22.1.2. nustatyti kaip savanoriams sekasi gerinti bendrąsias kompetencijas savanoriškos veiklos Įstaigoje metu;

22.2. įvertinti savanoriškos veiklos poveikį Įstaigai;

22.2.1. įvertinti, kaip savanoriška veikla padeda darbuotojams vykdyti savo darbo funkcijas;

22.2.2. įvertinti, kaip savanoriška veikla prisideda prie Įstaigos tikslų įgyvendinimo;

22.3. nustatyti Įstaigos savanoriškos veiklos stipriąsias ir silpnąsias sritis:

22.3.1. sudaryti sąlygas dalinimuisi gerąja patirtimi;

22.3.2. sudaryti sąlygas savanoriškos veiklos procesų tobulinimui.

23. Savanoriškos veiklos vertinimui naudojamas apklausos metodas:

23.1. savanoriškos veiklos poveikis savanoriams vertinamas koordinatoriui pateikianti savanoriams užpildyti savanorio veiklos įsivertinimo anketą (7 priedas);

23.2. savanoriškos veiklos poveikis Įstaigai vertinamas duodant užpildyti savanorio veiklos įvertinimo anketą Įstaigos konkretaus skyriaus darbuotojams, tiesiogiai susijusiems su savanorio vykdyta veikla (8 priedas).

24. Savanoriškos veiklos koordinatorius veiklos stebėseną atlieka nuolat, vertinimą – du kartus per metus (kovo ir rugsėjo mėnesiais).

25. Atlikus vertinimą, rezultatus apie savanorišką veiklą Įstaigoje koordinatorius turi pateikti per 5 darbo dienas savo tiesioginiam vadovui.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Informacija apie savanorystės veiklą Įstaigoje bei galimybę tapti savanoriu yra plačiai prieinama ir aiškiai suprantama, viešinama Įstaigos internetinėje svetainėje ir socialinių tinklų paskyrose.

27. Įstaigos savanoriai turi būti pasirašytinai supažindinami su Aprašu, užtikrinant asmens duomenų apsaugą.

28. Savanorių asmens duomenys yra tvarkomi tiksliai, sąžiningai ir teisėtai, laikantis teisės aktų reikalavimų.

29. Asmenys, pažeidę Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Savanoriškos veiklos metu Įstaigai ar savanoriams padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

(Savadorio anketos forma)

SAVADORIO ANKETA

Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centras „Šeimos slėnis“ (toliau – Įstaiga) rūpinasi Jūsų informacijos apsauga. Įstaiga laikosi Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (BDAR) ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą.

Pateikti duomenys apie Jus bus saugomi įstatymų nustatyta tvarka. Ši informacija padės organizuoti Įstaigos savadorių veiklą, siekti, kad savadorių darbas būtų kryptingas, naudingas ir prasmingas.

Dėkojame už skirtą laiką!

BENDRA INFORMACIJA APIE ASMENĮ

1. Vardas, pavardė _____
2. Gimimo data (metai/mėnuo/diena) _____
3. Kontaktiniai duomenys (gyvenamosios vietos adresas, tel. nr., el. paštas) _____

INFORMACIJA APIE DARBO, SAVADORYSTĖS PATIRTĮ, ĮGŪDŽIUS, ASMENINES SAVYBES

4. Ar turite savadorystės patirties (jei taip, nurodykite, kur atlikote (atliekate) savadorišką veiklą, kiek laiko savadoriavote (savadoriaujate), kokio pobūdžio veiklą atlikote (atliekate) savadoriaudami?)

5. Ar turite darbo, bendravimo su vaikais patirties?

6. Ar turite darbo, bendravimo su specialiujų poreikių turinčiais vaikais patirties?

7. Kokio darbo patirties turite, kurią galėtumėte pritaikyti savadoriaudami Įstaigoje?

8. Ką mėgstate veikti laisvalaikio, kuo domitės, ką mokate ir ko galėtumėte išmokyti vaikus?

9. Kokie trys žodžiai geriausiai apibūdintų Jus?

SAVANORYSTĖS MOTYVACIJA

10. Kodėl nusprendėte tapti savanoriu, kodėl pasirinkote mūsų Įstaigą?

11. Ko tikėtės iš šios savanoriškos veiklos?

12. Kurią savaitės dieną galėtumėte savanoriauti?

13. Kuriuo laiku galėtumėte savanoriauti?

☐ 10.00–12.00 ☐ 12.00–14.00 ☐ 14.00–16.00 ☐ 16.00–18.00

14. Kiek valandų per savaitę galėtumėte skirti savanorystei?

15. Kiek laiko galėtumėte savanoriauti?

PAPILDOMA INFORMACIJA

16. Papildoma svarbi informacija, kurią turėtume žinoti apie Jus?

17. Įstaigos psichologo komentaras

(psichologo vardas, pavardė, parašas)

Patvirtinu, kad mano atsakymuose pateikta informacija yra teisinga

(savanorio vardas, pavardė, parašas)

(Savadorio atstovo pagal įstatymą sutikimo forma)

SAVADORIO ATSTOVO PAGAL ĮSTATYMĄ SUTIKIMAS

(data)

Sutinku, kad mano nepilnametis sūnus/dukra (globotinis/globotinė) _____
(vardas, pavardė)

dalyvautų Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centro „Šeimos slėnis“ (toliau – Įstaiga) organizuojamoje savadoriškoje veikloje.

Patvirtinu, kad:

1. suprantu leidžiamos savadoriškos veiklos rizikas bei savadoriškos veiklos laiko sąnaudas ir prisiimu atsakomybę už vaiko elgesį savadoriaujant Įstaigoje;
2. sutinku prisiimti pilną atsakomybę įvykus bet kokiam incidentui su trečiomis šalimis;
3. prisiimu atsakomybę už vaiko saugumą keliaujant iki/iš Įstaigos;
4. aktyviai domėsiuosi vaiko veikla ir darbo sąlygomis ir susisieksiu su Įstaiga, jeigu pageidausiu daugiau informacijos.

Šis sutikimas galioja nuo 20__ m. _____ mėn. __ d. iki 20__ m. _____ mėn. __ d.

Norėdamas (-a) atšaukti šį sutikimą, informuosiu Įstaigą raštu.

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Savadorio atstovo kontaktai:

Telefonas: _____

El. paštas: _____

Sutinkantys:

Savadoris:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

Savadorio atstovas:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

(Pasižadėjimo neatskleisti konfidencialios informacijos forma)

PASIŽADĖJIMAS NEATSKLEISTI KONFIDENCIALIOS INFORMACIJOS

(savanorio vardas, pavardė)

(data)

Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų, įskaitant Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą (ES) 2016/679, reikalavimais ir suprantu atsakomybę už neteisėtą asmens duomenų atskleidimą, praradimą, sunaikinimą, pagrobimą ar kitoki neteisėtą tvarkymą. Įsipareigoju laikyti konfidencialia bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria susipažinau vykdydamas (-a) savanorišką veiklą, nenaudoti jos kitais tikslais bei be išankstinio raštiško Įstaigos sutikimo nerinkti, nefiksuoti, netvarkyti ir neviešinti asmens duomenų. Šis pasižadėjimas galioja ir pasibaigus savanoriškai veiklai Įstaigoje.

(parašas)



Vilniaus miesto kompleksinių paslaugų centras
„Šeimos slėnis“

LEIDIMAS SAVANORYSTEI

Nr. _____

(Savadorio nuotrauka)

Adresas: Žolyno g. 47, LT-10210, Vilnius
Budintis postas: Tel. Nr. +370 614 30427

Savadorio vardas pavardė: _____

Savadorio lankymosi laikas: _____

Sausio: _____

Vasario: _____

Kovo: _____

Balandžio: _____

Gegužės: _____

Birželio: _____

Liepos: _____

Rugpjūčio: _____

Rugsėjo: _____

Spalio: _____

Lapkričio: _____

Gruodžio: _____

Savadoriškos veiklos pobūdis: _____

Leidimas išduotas: _____

Leidimas galioja iki: _____

Leidimą išdavė: _____

SAVANORIŲ LANKYMOSI ĮSTAIGOJE TAISYKLĖS

1. Savanoriauti Įstaigoje leidžiama tik pasirašius Savanoriškos veiklos atlikimo sutartį ir gavus patvirtintą leidimą (4 priedas), kuriame yra savanorio nuotrauka, vardas, pavardė, nurodytas lankymosi laikas, galiojimo laikas bei savanoriškos veiklos atlikimo vieta.

2. Įstaigoje savanoriška veikla gali būti vykdoma visomis savaitės dienomis nurodytu leidime laiku, nepažeidžiant paslaugų gavėjų dienos režimo bei lankantis leidime nurodytoje savanoriškos veiklos atlikimo vietoje.

3.. Kiekvieno atvykimo į Įstaigą savanoriškos veiklos vykdymo metu savanoris privalo pasirašyti Savanorių lankomumo žurnale. Žurnalas pildomas savanoriškos veiklos vykdymo vietoje: Žolyno g. 47 – budėtojo kabinete, Šopeno g. 3-3/6/8 padalinyje – pas socialinį darbuotoją

4. Savanoris veiklą Įstaigoje gali vykdyti esant Įstaigą atstovaujančiam darbuotojui - vyr. socialiniam darbuotojui, socialiniam darbuotojui, išimtiniais atvejais, atskiru suderinimu, individualios priežiūros darbuotoju.

5. Savanoriams draudžiama:

5.1. išvesti paslaugų gavėją už Įstaigos ribų (V. Šopeno g.3 už buto ribų, Kelmijos Sodų g. už sklypo ribų);

5.2. pažeisti paslaugų gavėjų dienos režimą;

5.3. fotografuoti, filmuoti, daryti garso įrašus, fiksuoti paslaugų gavėjų, darbuotojų ar kitų Įstaigos lankytojų atvaizdus, balsą ar kitą asmens duomenų informaciją, taip pat bet kokia forma rinkti, tvarkyti, viešinti, platinti ar skelbti informaciją apie Įstaigą, jos veiklą ar paslaugų gavėjus, įskaitant publikavimą socialiniuose tinkluose, interneto svetainėse ar kitose viešose platformose, neturint išankstinio raštiško Įstaigos sutikimo, vadovaujantis Bendrojo duomenų apsaugos reglamento (ES) 2016/679 ir kitų teisės aktų reikalavimais;

6.4. eiti į paslaugų gavėjų gyvenamąją patalpą su lauko batais ar rūbais;

6.5. maitinti paslaugų gavėjus atsineštu maistu;

6.6. lankyti paslaugų gavėjus esant apribojimams dėl lankymo;

6.7. lankyti paslaugų gavėjus sergant užkrečiamomis ligomis;

6.8. įsivesti ar įsinešti naminius gyvūnus (išskyrus spec. užsiėmimus su paslaugų gavėjais);

6.9. savanoriauti apsvaigus nuo alkoholinių gėrimų, narkotinių ar toksinių medžiagų, rūkyti Įstaigos teritorijoje;

6.10. turėti su savimi šaunamąjį ar šaltąjį ginklą;

6.11. naudoti fizinį, seksualinį ar emocinį smurtą prieš paslaugų gavėjus ar darbuotojus;

6.12. nesilaikyti etikos, mandagaus ir pagarbaus bendravimo normų su paslaugų gavėjais, darbuotojais ir tarpusavyje;

6.13. neatsižvelgti į Įstaigos darbuotojų pastebėjimus ir komentarus;

6.14. trikdyti viešąją tvarką.

8. Savanoriai turi laikytis darbo ir gaisrinės saugos reikalavimų.

9. Savanoriai, vykdantys savanorišką veiklą Įstaigoje, nepriklausomai nuo atliekamos savanoriškos veiklos pobūdžio, turi laikytis Vidaus tvarkos taisyklių, asmens duomenų apsaugos reikalavimų, Aprašo reikalavimų, Savanoriškos veiklos atlikimo sutarties sąlygų ir Savanorių lankymosi Įstaigoje taisyklių.

Savanoriškos veiklos organizavimo
ir stebėsenos tvarkos aprašo
6 priedas

(Savanoriškos veiklos atlikimo registro forma)

SAVANORIŠKOS VEIKLOS ATLIKIMO REGISTRAS
20__ METAI

Eil. Nr.	Savanorio vardas, pavardė	Savanoriškos veiklos pradžia (data)	Savanoriškos veiklos pabaiga (data)	Savanoriškos veiklos valandų skaičius	Savanoriškos veiklos atlikimo vieta ir pobūdis	Savanorio veiklą prižiūrinčio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos

(Savanorio veiklos įsivertinimo anketos forma)**SAVANORIO VEIKLOS ĮSIVERTINIMO ANKETA**

(savanorio vardas, pavardė)

(data)

1. Kaip Jums sekėsi įgyvendinti savo savanorystės tikslą (-us)? Įvertinkite ir savo atsakymą pagrįskite

Pabraukite pasirinktą variantą: 1 – blogai 2 – gerai 3 – puikiai

2. Su kokiais sunkumais / kliūtimis susidūrėte savanorystės metu?

3. Kokias kompetencijas pavyko pagerinti savanorystės metu?

4. Įvertinkite savanoriškos veiklos organizavimą Įstaigoje ir savo įvertinimą pagrįskite

Pabraukite pasirinktą variantą: 1 – blogas 2 – geras 3 – puikus

5. Įvertinkite savanoriškos veiklos metu įgytos patirties poveikį Jums (pabraukite tinkamą):

1 – labai silpnas 2 – silpnas 3 – vidutinis 4 – stiprus 5 – labai stiprus

(Savadorio veiklos įvertinimo anketos forma)

SAVADORIO VEIKLOS ĮVERTINIMO ANKETA

(darbuotojo vardas, pavardė, pareigos)

(data)

1. Kaip savadoris Jums padėjo vykdant Jūsų darbo funkcijas? Įvertinkite ir savo atsakymą pagrįskite

Pabraukite pasirinktą variantą: 1 – nepadėjo 2 – nežymiai 3 – žymiai

2. Kaip, Jūsų nuomone, savadoris prisidėjo prie Įstaigos tikslų įgyvendinimo? Įvertinkite ir savo atsakymą pagrįskite

Pabraukite pasirinktą variantą: 1 – neprisidėjo 2 – nežymiai 3 – žymiai

3. Kaip, Jūsų nuomone, būtų galima pagerinti darbo su savadoriais procesą Įstaigoje?

4. Įvertinkite savadorio įgyvendintos savadoriškos veiklos poveikį Įstaigai (pabraukite tinkamą):

1 – labai silpnas 2 – silpnas 3 – vidutinis 4 – stiprus 5 – labai stiprus
