

OZ ZDIEĽAJ

DOBROVOL'NÍCKY PROGRAM A KOMPLETNÁ DOKUMENTÁCIA

„Zdieľaj dobro – dobrovoľníctvo, ktoré spája“

Balík pripravený ako interná dokumentácia a podklad k akreditácii v oblasti dobrovoľníckych činností
podľa zákona č. 406/2011 Z. z.

Obsah balíka

1. Časť A – Dobrovoľnícky program OZ Zdieľaj
2. Časť B – Interná smernica o práci s dobrovoľníkmi
3. Časť C – Manuál dobrovoľníka/dobrovoľníčky
4. Časť D – Etický kódex dobrovoľníka/dobrovoľníčky
5. Časť E – Registračný formulár záujemcu o dobrovoľníctvo
6. Časť F – Záznam z výberového rozhovoru
7. Časť G – Zmluva o dobrovoľníckej činnosti – dospelý dobrovoľník
8. Časť H – Zmluva o dobrovoľníckej činnosti – maloletý dobrovoľník + súhlas zákonného zástupcu
9. Časť I – Zmluva/dohoda s koordinátorom dobrovoľníkov
10. Časť J – Náplň práce koordinátora dobrovoľníkov
11. Časť K – Vstupné zaškolenie dobrovoľníkov
12. Časť L – Prezenčná listina zo školenia/stretnutia
13. Časť M – Evidenčný list dobrovoľníka
14. Časť N – Mesačný výkaz dobrovoľníckych hodín
15. Časť O – Záznam z dobrovoľníckej aktivity
16. Časť P – Dotazník spätnej väzby dobrovoľníka
17. Časť Q – Spätná väzba prijímateľa/partnera
18. Časť R – Ročné hodnotenie dobrovoľníka
19. Časť S – Ročné hodnotenie dobrovoľníckeho programu
20. Časť T – Potvrdenie o dobrovoľníckej činnosti
21. Časť U – Vzor dobrovoľníckej príležitosti/inzerátu
22. Časť V – Súhlas s fotografovaním a použitím obrazových záznamov
23. Časť W – Evidencia dokumentácie a kontrolný zoznam k akreditácii

ČASŤ A – DOBROVOĽNÍCKY PROGRAM OZ ZDIEĽAJ

1. Názov programu

Zdieľaj dobro – dobrovoľníctvo, ktoré spája

2. Poslanie a ciele

OZ Zdieľaj rozvíja komunitnú solidaritu, vzájomnú pomoc, sociálne začleňovanie a občiansku angažovanosť. Dobrovoľnícky program vytvára systematický rámec na zapájanie ľudí do verejnoprospešných a komunitných aktivít združenia.

- zvyšovať dostupnosť pomoci ľuďom a rodinám v náročnej životnej alebo sociálnej situácii;
- podporovať komunitnú solidaritu, inklúziu a medzigeneračné prepájanie;
- zapájať mladých ľudí a dospelých do aktívneho občianstva;
- rozvíjať vedomosti, zručnosti, zodpovednosť a tímovú spoluprácu dobrovoľníkov;
- budovať stabilnú komunitu dobrovoľníkov OZ Zdieľaj.

3. Skúsenosti organizácie

OZ Zdieľaj dlhodobo zapája dobrovoľníkov do komunitnej a materiálnej pomoci. Pri podaní žiadosti o akreditáciu sa táto časť doplní konkrétnymi aktivitami a dôkazmi najmä za posledné tri roky (výročné správy, príspevky na webovej stránke a sociálnych sieťach, prezenčné listiny, fotografie, záznamy z aktivít a ďalšia dokumentácia).

4. Oblasti dobrovoľníckej činnosti

- zber, triedenie, balenie, evidencia a distribúcia materiálnej pomoci;
- pomoc pri komunitných, charitatívnych a vzdelávacích podujatiach;
- podpora workshopov pre deti, mladých ľudí, ženy, rodiny a seniorov;
- tvorivé, pohybové a voľnočasové aktivity pre deti;
- SWAP-y a aktivity zamerané na opätovné využívanie vecí;
- organizačná, logistická a administratívna pomoc;
- dokumentácia a primeraná komunikačná podpora aktivít.

5. Profil dobrovoľníka

Dobrovoľníkom môže byť osoba, ktorá má záujem vykonávať činnosť bez nároku na odmenu, rešpektuje hodnoty OZ Zdieľaj, pravidlá programu a pokyny koordinátora. Zaradenie na konkrétnu pozíciu závisí od veku, schopností, skúseností, zdravotnej a psychickej primeranosti úlohy a charakteru cieľovej skupiny.

6. Materiálno-technické zabezpečenie

OZ Zdieľaj podľa charakteru aktivity zabezpečuje vhodné priestory alebo zázemie, pracovné a tvorivé pomôcky, obalový materiál, ochranné a organizačné pomôcky a ďalšie vybavenie. Náklady dobrovoľníkov sa uhrádzajú iba vtedy, ak boli vopred dohodnuté a sú v súlade s možnosťami organizácie a príslušnou zmluvou.

7. Personálne zabezpečenie

Program riadi koordinátor dobrovoľníkov na základe písomného právneho vzťahu s OZ Zdieľaj. Podľa aktivity sa na programe môžu podieľať lektori, odborní pracovníci, vedúci aktivít, partneri alebo ďalšie poverené osoby.

8. Nábor a výber

Voľné dobrovoľnícke príležitosti sa zverejňujú transparentne na verejne prístupnom mieste, webovom sídle alebo sociálnych sieťach organizácie, prípadne prostredníctvom škôl, partnerov alebo dobrovoľníckych platforiem. Záujemca vyplní registračný formulár a podľa povahy pozície absolvuje rozhovor. Organizácia posudzuje motiváciu, vhodnosť, dostupnosť a predpoklady pre danú činnosť.

9. Príprava a zaškolenie

Pred začiatkom činnosti dobrovoľník absolvuje vstupné zaškolenie. Pred konkrétnymi aktivitami sa vykonáva briefing podľa potreby. Zaškolenie sa dokumentuje prezenčnou listinou alebo záznamom.

10. Evidencia

OZ Zdieľaj vedie centrálnu evidenciu dobrovoľníkov a ich aktivít. Evidujú sa údaje potrebné na organizáciu programu, zmluvný vzťah, absolvované školenia, aktivity a dobrovoľnícke hodiny. Dokumentácia sa uchováva primerane účelu a podľa pravidiel ochrany osobných údajov.

11. Podpora, motivácia a oceňovanie

Dobrovoľníci majú určenú kontaktnú osobu, dostávajú organizačné informácie a spätnú väzbu. Organizácia podporuje primerané rozdelenie záťaže a predchádzanie vyhoreniu. Oceňovanie môže mať formu osobného alebo verejného poďakovania, potvrdenia, referencie, nominácie na ocenenie alebo spoločného stretnutia.

12. Hodnotenie programu

Program sa vyhodnocuje najmenej raz ročne. Sleduje sa počet dobrovoľníkov, nových dobrovoľníkov, hodín, aktivít, podporených osôb, spätná väzba, riziká, incidenty a návrhy na zlepšenie. Výstupom je ročná hodnotiaci správa.

ČASŤ B – INTERNÁ SMERNICA O PRÁCI S DOBROVOĽNÍKMI

Táto smernica upravuje základné pravidlá náboru, výberu, evidencie, prípravy, podpory, hodnotenia a ukončenia spolupráce s dobrovoľníkmi v OZ Zdieľaj.

Článok 1 – Základné zásady

- dobrovoľnosť a bezodplatnosť činnosti;
- rešpekt k ľudskej dôstojnosti;
- rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia;
- bezpečnosť dobrovoľníkov a prijímateľov pomoci;
- ochrana súkromia a dôverných informácií;
- zodpovedné používanie zvereného majetku a zdrojov.

Článok 2 – Prijatie dobrovoľníka

Dobrovoľník je prijatý po registrácii, posúdení vhodnosti a uzatvorení potrebnej dokumentácie. Pri činnostiach so zvýšenou mierou zodpovednosti môže organizácia požadovať ďalšie podklady primerané povahe činnosti.

Článok 3 – Koordinácia

Každý dobrovoľník má určeného koordinátora alebo poverenú osobu. Dobrovoľník vykonáva iba dohodnuté činnosti a rešpektuje organizačné a bezpečnostné pokyny.

Článok 4 – Evidencia

Koordinátor vedie evidenciu dobrovoľníkov, zmlúv, školení, aktivít a dobrovoľníckych hodín. Po každej aktivite sa zabezpečí príslušný záznam.

Článok 5 – Ochrana zraniteľných osôb

Pri práci s deťmi, seniormi a inými zraniteľnými osobami sa uplatňuje zvýšená obozretnosť. Dobrovoľník nesmie prekračovať hranice svojej úlohy, vytvárať nevhodné závislé vzťahy, používať ponižujúcu komunikáciu ani konať spôsobom, ktorý môže ohroziť bezpečnosť alebo dôstojnosť osoby.

Článok 6 – Incidenty

Úraz, konflikt, podozrenie na ohrozenie osoby, strata majetku, závažné porušenie pravidiel alebo iný incident sa bezodkladne oznámi koordinátorovi a zaznamená podľa potreby.

Článok 7 – Ukončenie spolupráce

Dobrovoľník môže spoluprácu ukončiť. OZ Zdieľaj môže spoluprácu ukončiť najmä pri závažnom alebo opakovanom porušovaní pravidiel, ohrození bezpečnosti, nevhodnom správaní alebo strate dôvery potrebnej na výkon činnosti.

ČASŤ C – MANUÁL DOBROVOLNÍKA/DOBROVOLNÍČKY

Pred začiatkom

24. Oboznám sa s úlohou, miestom, časom a kontaktnou osobou.
25. Absolvujem potrebné zaškolenie alebo briefing.
26. Ak nemôžem prísť, oznámim to koordinátorovi čo najskôr.
27. Neberiem na seba úlohy, na ktoré nie som pripravený/á alebo oprávnený/á.

Počas aktivity

- správam sa slušne, rešpektujúco a profesionálne;
- dodržiavam pokyny koordinátora a bezpečnostné pravidlá;
- nefotografujem osoby bez príslušného súhlasu a pokynu organizácie;
- nezverejňujem osobné príbehy, mená, kontakty ani citlivé informácie;
- neprijímam ani nesľubujem záväzky v mene OZ Zdieľaj bez poverenia;
- pri probléme alebo neistote kontaktujem koordinátora.

Po aktivite

- odovzdám zverené pomôcky a majetok;
- potvrdím/vidujem odpracovaný čas;
- oznámim incidenty alebo dôležité poznatky;
- podľa potreby vyplním spätnú väzbu.

ČASŤ D – ETICKÝ KÓDEX DOBROVOĽNÍKA/DOBROVOĽNÍČKY

28. Rešpektujem dôstojnosť, súkromie, hranice a rozhodnutia každého človeka.
29. Nediskriminujem a nepoužívam ponižujúce, nenávistné ani stigmatizujúce vyjadrenia.
30. Informácie získané pri dobrovoľníctve považujem za dôverné, ak nie sú určené na zverejnenie.
31. Konám čestne, zodpovedne a v rozsahu zverenej úlohy.
32. Nezneužívam postavenie dobrovoľníka na osobný prospech.
33. Chránim zverený majetok, materiál a finančné prostriedky.
34. Pri kontakte s deťmi a zraniteľnými osobami dbám na bezpečné a primerané hranice.
35. Bez poverenia nevystupujem v médiách ani verejne v mene OZ Zdieľaj.
36. Konflikt, riziko, úraz alebo podozrenie na ohrozenie bezodkladne oznámim koordinátorovi.
37. Rešpektujem rozhodnutie organizácie o zaradení, zmene alebo ukončení mojej dobrovoľníckej činnosti.

Meno dobrovoľníka/dobrovoľníčky: _____

Dátum: _____

Podpis: _____

ČASŤ E – REGISTRAČNÝ FORMULÁR ZÁUJEMCU O DOBROVOĽNÍCTVO

Meno a priezvisko: _____

Dátum narodenia: _____

Adresa: _____

Telefón: _____

E-mail: _____

Škola/zamestnanie (nepovinné): _____

Kontakt pre prípad núdze – meno a telefón (nepovinné):

Mám záujem najmä o

- ☐ materiálnu a potravinovú pomoc
- ☐ komunitné podujatia
- ☐ prácu pri workshopoch
- ☐ aktivity s deťmi
- ☐ SWAP-y
- ☐ logistiku a organizáciu
- ☐ komunikáciu/dokumentáciu
- ☐ iné: _____

Moje skúsenosti a zručnosti: _____

Moja motivácia: _____

Časové možnosti: _____

Vyhlasujem, že údaje uvádzam pravdivo a budem rešpektovať pravidlá dobrovoľníckeho programu OZ Zdieľaj.

Dátum: _____

Podpis: _____

ČASŤ F – ZÁZNAM Z VÝBEROVÉHO ROZHOVORU

Meno záujemcu: _____

Dátum rozhovoru: _____

Rozhovor viedol/a: _____

Preferovaná činnosť: _____

Posúdenie

- Motivácia: _____
- Relevantné skúsenosti/zručnosti: _____
- Časové možnosti: _____
- Riziká/obmedzenia relevantné pre konkrétnu úlohu: _____
- Potrebné zaškolenie: _____

Výsledok: ☐ prijatý/á ☐ prijatý/á s podmienkou ☐ nezaradený/á na túto pozíciu

Odôvodnenie/poznámka: _____

Podpis koordinátora: _____

ČASŤ G – ZMLUVA O DOBROVOĽNÍCKEJ ČINNOSTI – DOSPELÝ DOBROVOĽNÍK

uzatvorená podľa zákona č. 406/2011 Z. z. o dobrovoľníctve v platnom znení

1. Zmluvné strany

Prijímateľ/vysielajúca organizácia: OZ Zdieľaj

Sídlo: _____

IČO: _____

Štatutárny zástupca: _____

a

Meno a priezvisko dobrovoľníka: _____

Dátum narodenia: _____

Adresa: _____

Telefón/e-mail: _____

2. Predmet zmluvy

Dobrovoľník sa zaväzuje vykonávať v prospech OZ Zdieľaj dobrovoľnícku činnosť bez nároku na odmenu, v dohodnutom rozsahu a podľa pokynov koordinátora.

Druh/obsah dobrovoľníckej činnosti: _____

Miesto výkonu: _____

Obdobie/termín výkonu: _____

Predpokladaný rozsah: _____

3. Práva a povinnosti dobrovoľníka

- vykonávať dohodnutú činnosť osobne, zodpovedne a podľa pokynov;
- dodržiavať bezpečnostné, organizačné a etické pravidlá;
- chrániť dôverné informácie a osobné údaje, s ktorými príde do styku;
- bezodkladne oznámiť incident, úraz alebo okolnosť brániacu bezpečnému výkonu;
- šetrne zaobchádzať so zvereným majetkom;
- má právo na informácie, primerané zaškolenie, podporu koordinátora a bezpečné podmienky primerané činnosti.

4. Náklady a materiálne zabezpečenie

Dobrovoľník nemá nárok na odmenu. Náhrada preukázaných a vopred schválených nákladov je možná iba v rozsahu dohodnutom s OZ Zdieľaj a podľa jeho finančných možností.

5. Mlčanlivosť a ochrana súkromia

Dobrovoľník zachováva mlčanlivosť o neverejných informáciách týkajúcich sa prijímateľov pomoci, partnerov, dobrovoľníkov a organizácie. Táto povinnosť trvá aj po skončení spolupráce, ak povaha informácie vyžaduje jej ochranu.

6. Bezpečnosť

Dobrovoľník je povinný dodržiavať pokyny súvisiace s bezpečnosťou a nevykonávať činnosť, na ktorú nebol poučený alebo ktorá presahuje dohodnutú úlohu.

7. Trvanie a skončenie

Zmluva sa uzatvára na dobu: _____. Ktorákoľvek strana môže spoluprácu ukončiť oznámením druhej strane. Pri závažnom porušení pravidiel môže OZ Zdieľaj výkon dobrovoľníckej činnosti ukončiť bezodkladne.

8. Záverečné ustanovenia

Dobrovoľník potvrdzuje, že bol oboznámený s dobrovoľníckym programom, manuálom a etickým kódexom. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá strana dostane jeden.

V: _____

Dňa: _____

Za OZ Zdieľaj

Dobrovoľník/dobrovoľníčka

.....

.....

meno, funkcia, podpis

meno a podpis

ČASŤ H – ZMLUVA O DOBROVOĽNÍCKEJ ČINNOSTI – MALOLETÝ DOBROVOĽNÍK

Tento vzor sa používa iba pri činnosti, ktorá je vzhľadom na vek dobrovoľníka primeraná a právne prípustná. Pred použitím pri konkrétnom veku a type činnosti je potrebné overiť aktuálne zákonné podmienky.

1. Zmluvné strany

OZ Zdieľaj

Sídlo: _____

IČO: _____

Štatutárny zástupca: _____

a maloletý dobrovoľník/dobrovoľníčka

Meno a priezvisko: _____

Dátum narodenia: _____

Adresa: _____

2. Dobrovoľnícka činnosť

Druh činnosti: _____

Miesto: _____

Termín/obdobie: _____

Rozsah: _____

Činnosť bude vykonávaná primerane veku, schopnostiam a bezpečnosti maloletého a podľa pokynov určenej zodpovednej osoby.

3. Pravidlá

Maloletý dobrovoľník dodržiava etický kódex, organizačné a bezpečnostné pokyny, chráni súkromie prijímateľov pomoci a bezodkladne oznámi problém zodpovednej osobe.

4. Súhlas zákonného zástupcu

Meno a priezvisko zákonného zástupcu:

Adresa: _____

Telefón/e-mail: _____

Ako zákonný zástupca súhlasím s vyššie uvedenou dobrovoľníckou činnosťou maloletého/maloletej v uvedenom rozsahu. Potvrdzujem, že som bol/a informovaný/á o charaktere činnosti, mieste, čase a základných pravidlách.

Dátum: _____

Podpis zákonného zástupcu: _____

Za OZ Zdieľaj

Maloletý dobrovoľník/dobrovoľníčka

.....

meno, funkcia, podpis

.....

meno a podpis

ČASŤ I – ZMLUVA/DOHODA S KOORDINÁTOROM DOBROVOĽNÍKOV

VZOR – konkrétny typ právneho vzťahu (pracovná zmluva, dohoda, dobrovoľnícka zmluva alebo iný prípustný vzťah) sa doplní podľa skutočného postavenia koordinátora. Pre akreditáciu musí existovať písomná zmluva s fyzickou osobou zodpovednou za koordináciu dobrovoľníkov.

Zmluvné strany

OZ Zdieľaj

Sídlo: _____

IČO: _____

Štatutárny zástupca: _____

a

Meno a priezvisko koordinátora: _____

Dátum narodenia: _____

Adresa: _____

Predmet

Koordinátor zodpovedá za koordináciu dobrovoľníkov a zabezpečovanie dobrovoľníckeho programu OZ Zdieľaj v rozsahu uvedenom v Náplni práce koordinátora, ktorá tvorí prílohu tejto zmluvy.

Právny vzťah/typ zmluvy: _____

Obdobie: _____

Rozsah: _____

Povinnosti

- zabezpečovať nábor, komunikáciu a výber dobrovoľníkov;
- viesť evidenciu a dokumentáciu;
- zabezpečovať zaškolenie a briefing;
- koordinovať činnosť a poskytovať podporu;
- evidovať dobrovoľnícke hodiny a aktivity;
- zabezpečovať spätnú väzbu, hodnotenie a oceňovanie;
- hlásiť vedeniu závažné incidenty a navrhnúť zlepšenia programu.

Záverečné ustanovenia

Podrobnosti odmeňovania, náhrad, pracovného času alebo bezodplatnosti sa upravujú podľa zvoleného právneho vzťahu. Tento vzor nenahrádza individuálne posúdenie pracovnoprávneho alebo iného zmluvného vzťahu.

Dátum: _____

Za OZ Zdieľaj

Koordinátor/koordinátorka

.....

meno, funkcia, podpis

.....

meno a podpis

ČASŤ J – NÁPLŇ PRÁCE KOORDINÁTORA DOBROVOĽNÍKOV

- plánuje potrebu dobrovoľníkov a dobrovoľnícke pozície;
- pripravuje a zverejňuje ponuky;
- komunikuje so záujemcami a zabezpečuje výber;
- zabezpečuje zmluvy, súhlasy a evidenciu;
- organizuje vstupné školenia a briefinky;
- prideľuje úlohy a kontaktné osoby;
- sleduje bezpečnosť a kvalitu výkonu;
- podporuje dobrovoľníkov a predchádza neprimeranej záťaži;
- rieši incidenty a konflikty;
- eviduje hodiny a výsledky;
- zabezpečuje spätnú väzbu a oceňovanie;
- pripravuje ročné vyhodnotenie programu a archivuje dôkazy k akreditácii.

Meno koordinátora: _____

Dátum prevzatia náplne: _____

Podpis: _____

ČASŤ K – VSTUPNÉ ZAŠKOLENIE DOBROVOĽNÍKOV

Odporúčaný obsah

38. Predstavenie OZ Zdieľaj, poslania a dobrovoľníckeho programu.
39. Úloha dobrovoľníka a hranice jeho kompetencií.
40. Etický kódex, rešpektujúca komunikácia a nediskriminácia.
41. Ochrana súkromia, dôverných informácií a fotografovanie.
42. Bezpečnosť, riziká, úrazy a hlásenie incidentov.
43. Pravidlá práce s deťmi a zraniteľnými osobami.
44. Organizačné pravidlá, evidencia hodín a komunikácia s koordinátorom.
45. Konkrétny briefing k dobrovoľníckej pozícii.

Záznam o školení

Dátum: _____

Miesto: _____

Školiteľ/ka: _____

Rozsah školenia: _____

Témy/poznámky: _____

ČASŤ L – PREZENČNÁ LISTINA

Názov školenia/stretnutia: _____

Dátum: _____

Miesto: _____

Č.	Meno a priezvisko	Čas od–do	Podpis	Poznámka
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

ČASŤ M – EVIDENČNÝ LIST DOBROVOĽNÍKA

Evidenčné číslo: _____

Meno a priezvisko: _____

Kontakt: _____

Dátum začiatku spolupráce: _____

Typ činnosti: _____

Koordinátor: _____

Dátum zmluvy: _____

Dátum vstupného školenia: _____

Dokumenty v spise: ☐ registrácia ☐ zmluva ☐ etický kódex ☐ školenie ☐ súhlasy ☐ výkazy ☐ hodnotenie
☐ potvrdenie

Poznámky: _____

ČASŤ N – MESAČNÝ VÝKAZ DOBROVOĽNÍCKYCH HODÍN

Meno dobrovoľníka: _____

Mesiac/rok: _____

Koordinátor: _____

Dátum	Aktivita/miesto	Činnosť	Od	Do	Hodiny

Spolu hodín: _____

Potvrdzujem správnosť uvedených údajov.

Podpis dobrovoľníka: _____

Podpis koordinátora: _____

ČASŤ O – ZÁZNAM Z DOBROVOĽNÍCKEJ AKTIVITY

Názov aktivity: _____

Dátum: _____

Miesto: _____

Koordinátor/zodpovedná osoba: _____

Počet dobrovoľníkov: _____

Celkový počet dobrovoľníckych hodín:

Cieľová skupina: _____

Počet účastníkov/prijímateľov: _____

Priebeh a výsledky

Incidenty/riziká a prijaté opatrenia

Dokumentácia

☐ prezenčná listina ☐ fotografie ☐ výkazy hodín ☐ pozvánka/inzerát ☐ spätná väzba ☐ iné: _____

Vypracoval/a: _____

Dátum: _____

ČASŤ P – DOTAZNÍK SPÄTNEJ VÄZBY DOBROVOL'NÍKA

Ohodnotte 1–5 (1 = veľmi nespokojný/á, 5 = veľmi spokojný/á).

Oblasť	Hodnotenie 1–5
Informácie pred aktivitou	
Zaškolenie	
Podpora koordinátora	
Jasnosť úloh	
Atmosféra a spolupráca	
Primeranosť záťaže	
Celková spokojnosť	

Čo bolo najlepšie?: _____

Čo môžeme zlepšiť?: _____

Chcete pokračovať? áno/nie/neskôr: _____

ČASŤ Q – SPÄTNÁ VÄZBA PRIJÍMATEĽA/PARTNERA

Organizácia/osoba: _____

Aktivita: _____

Dátum: _____

- Spokojnosť s prácou dobrovoľníkov: 1 2 3 4 5
- Komunikácia a rešpekt: 1 2 3 4 5
- Organizácia aktivity: 1 2 3 4 5

Čo bolo prínosné?: _____

Odporúčania: _____

ČASŤ R – ROČNÉ HODNOTENIE DOBROVOĽNÍKA

Meno: _____

Obdobie: _____

Koordinátor: _____

- Počet aktivít: _____
- Počet hodín: _____
- Silné stránky: _____
- Oblasť rozvoja: _____
- Spätná väzba dobrovoľníka: _____
- Dohodnuté ďalšie kroky: _____

Dátum: _____

Podpis koordinátora: _____

Podpis dobrovoľníka: _____

ČASŤ S – ROČNÉ HODNOTENIE DOBROVOĽNÍCKEHO PROGRAMU

Rok: _____

- Počet aktívnych dobrovoľníkov: _____
- Počet nových dobrovoľníkov: _____
- Celkový počet dobrovoľníckych hodín: _____
- Počet aktivít: _____
- Počet podporených osôb/účastníkov: _____
- Počet školení/briefingov: _____
- Počet vydaných potvrdení: _____

Kvalitatívne vyhodnotenie

Najväčšie prínosy programu: _____

Spätná väzba dobrovoľníkov: _____

Spätná väzba prijímateľov/partnerov: _____

Riziká a incidenty: _____

Čo sa nepodarilo: _____

Opatrenia a ciele na ďalší rok: _____

Vypracoval/a: _____

Schválil/a: _____

Dátum: _____

ČASŤ T – POTVRDENIE O DOBROVOĽNÍCKEJ ČINNOSTI

OZ Zdieľaj týmto potvrdzuje, že

Meno a priezvisko: _____

vykonával/a dobrovoľnícku činnosť pre OZ Zdieľaj.

Obdobie: _____

Celkový rozsah hodín: _____

Miesto/aktivity: _____

Charakter vykonávanej činnosti

Rozvíjané zručnosti/kompetencie

V: _____

Dňa: _____

Meno a funkcia oprávnenej osoby: _____

Podpis/pečiatka: _____

ČASŤ U – VZOR DOBROVOL'NÍCKEJ PRÍLEŽITOSTI / INZERÁTU

OZ Zdieľaj hľadá dobrovoľníkov/dobrovoľníčky

Názov príležitosti: _____

Miesto: _____

Termín a čas: _____

Rozsah: _____

Čo budete robiť

Koho hľadáme

Čo zabezpečíme

Zaškolenie, organizačné pokyny, podporu koordinátora a pomôcky potrebné na dohodnutú činnosť.

Ako sa prihlásiť: _____

Kontaktná osoba: _____

ČASŤ V – SÚHLAS S FOTOGRAFOVANÍM A POUŽITÍM OBRAZOVÝCH ZÁZNAMOV

Tento formulár je vzor. Rozsah a právny základ spracúvania fotografií je potrebné nastaviť podľa konkrétneho účelu a aktuálnych pravidiel ochrany osobných údajov.

Meno a priezvisko: _____

☐ Súhlasím, aby OZ Zdieľaj vyhotovilo a použilo fotografie alebo obrazové záznamy mojej osoby z dobrovoľníckych aktivít na dokumentačné a komunikačné účely organizácie v rozsahu uvedenom pri konkrétnej aktivite.

☐ Nesúhlasím s použitím identifikovateľných fotografií mojej osoby na komunikačné účely.

Konkrétny účel/kanály, ak sa súhlas používa: _____

Dátum: _____

Podpis: _____

Pri maloletých osobách sa použije samostatný súhlas zákonného zástupcu primeraný konkrétnemu účelu.

ČASŤ W – EVIDENCIA DOKUMENTÁCIE A KONTROLNÝ ZOZNAM K AKREDITÁCII

Kontrolný zoznam podmienok

Podmienka	Dokument/dôkaz	Kde uložené	Spĺnené
Aktívne dobrovoľníctvo min. 1 rok	výročná správa / web / sociálne siete / záznamy		☐
Materiálno-technické vybavenie	fotografie / smernica / doklady nákladov		☐
Personálne zabezpečenie	zmluvy / dohody / náplne práce		☐
Písomná zmluva s koordinátorom	zmluva koordinátora		☐
Zverejnené príležitosti	web / sociálne siete / inzeráty		☐
Evidencia dobrovoľníkov	evidenčné listy / databáza		☐
Komunikácia a výber	registračný formulár / rozhovor / e-mail		☐
Zaškolenie	plán / záznam / prezenčná listina		☐
Podpora, motivácia, hodnotenie, oceňovanie	stretnutia / spätná väzba / potvrdenia / poďakovania		☐
Hodnotenie programu	ročná správa / dotazníky / záznamy		☐

Odporúčaná štruktúra elektronického/šanonového archívu

46. 01_Program
47. 02_Koordinator
48. 03_Nabor_a_vyber
49. 04_Dobrovolnici
50. 05_Zmluvy
51. 06_Skolenia
52. 07_Evidencia_hodin
53. 08_Aktivity
54. 09_Spatna_vazba
55. 10_Ocenovanie
56. 11_Rocne_hodnotenie
57. 12_Dokazy_pre_akreditaciju

Poznámka k použitiu

Dokument je pripravený ako praktický balík podľa podmienok a príkladov dôkazov uvedených v pokynoch k akreditácii. Pred podpisom konkrétnych zmlúv a formulárov je potrebné doplniť presné identifikačné údaje OZ Zdieľaj a prispôbiť dokument konkrétnemu právnomu vzťahu, veku dobrovoľníka, činnosti, miestu a aktuálne platným právnym požiadavkám. Najmä vzor pre maloletých, koordinátora, poistenie, náhrady nákladov a spracúvanie osobných údajov/fotografií odporúčame pred ostrým použitím právne skontrolovať.