

DOM ZA ODRASLE OSOBE ZEMUNIK

Ur.br.:03-308/12

Zemunik Donji, 30.11.2012.godine

Stručno vijeće Doma za odrasle osobe Zemunik (u daljnjem tekstu Dom) na svojoj redovitoj sjednici dana 30.11.2012.godine donijelo je

PRAVILNIK ZA RAD S VOLONTERIMA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom za rad s volonterima (u daljnjem tekstu: Pravilnik) određuje se mjesto volontera u Domu, način postupanja u radu s volonterima, način prijema kao i odlaska volontera, te praktične smjernice u radu s volonterima.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom detaljnije je određena uloga volontera u Domu kao i sva važna pitanja ispunjena preduvjeta za kvalitetan doprinos Domu radom volontera.

Članak 3.

Dom je prijatelj volontera, potiče i omogućuje volonterski rad. Ostvarenje ciljeva Doma najbolje se osigurava i aktivnim uključivanjem građana zajednice. Iz tog razloga Dom prihvaća i potiče uključivanjem volontera na brojnim razinama rada i svim prikladnim projektima.

Volonter/ka je osoba koja dobrovoljno pomaže zajednici u kojoj živi, obavljajući slobodno izabrane aktivnosti za koje nije plaćen/a.

Volonterom u Domu može postati svaka fizička osoba stara 18 ili više godina koja svojim radom pomaže u promicanju ciljeva Doma.

Članak 4.

Volonter je ravnopravan član tima stručnjaka koji su zaposleni u Domu i sudjeluje u planiranju i provedbi aktivnosti .

Prava i odgovornosti Doma u suradnji s volonterima

Prava organizacije:

- očekivati od volontera poštivanje dogovorenog kroz Ugovor o volonterskom radu,
- odlučivati o otkazivanju rada volontera koji ne poštuje odredbe Pravilnika i Ugovora.

Obveze organizacije:

- pružiti adekvatne informacije, obuku i pomoć volonteru kako bi mu omogućili uspješno obavljanje zadataka.
- osigurati stalan nadzor i pomoć supervizora, te povratne informacije o obavljenim zadacima,

- poštivati vještine, sposobnosti i potrebe volontera, te učiniti sve da zadaci budu prilagođeni njegovim/njenim mogućnostima,
- uzimati u obzir komentare volontera koj se odnose na poboljšanje efikasnosti izvršavanja zadataka,
- odnositi se prema volonteru kao jednakom partneru koji zajedno s ostalim osobljem doprinosi ostvarivanju misije naše organizacije.

Prava i obveze Doma obvezni su dio volonterskog rada.

Prava i odgovornosti volontera u suradnji s Domom

Prava volontera:

- biti jedanko uvaženi kao i njegovi suradnici i djelovati kao dio tima,
- dobiti učinkovitu superviziju,
- dobiti priznanje za svoj posao (preporuku, upis posla u volontersku knjižicu, edukacija),
- dobiti naknadu volonterskih troškova.

Obveze volontera:

- obavljati svoje volonterske dužnosti na najbolji mogući način, u skladu sa svojim mogućnostima,
- poštivati pravila i procedure Doma, uključujući osiguranje povjerljivosti podataka o ustanovi i korisnicima,
- izvršavati svoje zadatke na vrijeme, biti pouzdan i najavljivati promjene u svom rasporedu kako bi se osigurala prikladna zamjena za njegov /njen rad,
- djelovati kao član/ina tima, odgovorno u cilju ostvarivanja misije ustanove,
- biti pozitivan i ohrabrujući primjer u pružanju informacija o svom poslu i organizaciji.

Prava i obveze Doma obvezni su dio volonterskog Ugovora.

Sva pitanja vezana za rad volontera u Domu rješava koordinator volontera uz konzultacije s odgovornom osobom u Domu, a ukoliko u Domu nije prisutan koordinator sva pitanja rješava odgovorna osoba ili osoba koju ona za to ovlasti.

Volonter je dužan poštivati propise o sigurnosti i zaštiti života, zdravlja i životne sredine na radu kako ne bi ugrozio svoju sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje drugih volontera, radnika i korisnika. Volonter je dužan obavijestiti koordinatora volontera i radnike Doma o svakoj vrsti potencijalne opasnosti koja bi mogla utjecati na sigurnost i zdravlje na radu.

Volontiranje se obavlja na osnovu Ugovora o volonterskom radu kojeg zaključuju odgovorna osoba Doma i volonter.

Ugovor o volontiranju obavezno se zaključuje u pisanom obliku.

Članak 5.

Volonteri mogu biti uključeni u proces donošenja Odluka o poslovima u kojima se angažiraju na preporuku odovorne osobe.

Prije uključivanja volontera u organizaciju obavlja se prijemni razgovor između volontera i koordinatora volontera gdje se ispituju sklonost volontera za rad s korisnicima i odgovora za uključivanje u rad.

Članak 6.

Regrutiranje volontera radi se na osnovi odluke o regrutiranju koju donosi koordinador uz dogovor s voditeljima pojedinog tretmana i na osnovi izrađenog opisa posla za volontere.

Uključivanje volontera započinje individualnim razgovorom ili e-mail korespondencijom kod primanja stranih volontera.

Probni rad se određuje u odnosu na vrstu posla koju će volonter obavljati, najmanje 3 dana (za kratkoročne volontere) ili najviše 15 dana (za dugoročne volontere). Nakon probnog roka koordinador uz dogovor s voditeljima pojedinog tretmana donosi odluku.

Članak 7.

Volonteru će biti omogućeno korištenje supervizije kao program pomoći i podrške.

Posao supervizora će obavljati osoba koju za to ovlasti koordinador volontera.

Supervizor zajedno s volonterima unaprijed dogovara vrijeme u kojem će provoditi razgovor s volonterom na temu njegovog volonterskog angažmana. Supervizija se provodi u cilju unaprjeđenja rada, održavanja motivacije volontera, te pružanja podrške i povratnih informacija. Supervizor može biti koordinador volontera no ukoliko se radi o grupama volontera koordinador može biti i netko od volontera uz dogovor s koordinadorom volontera.

Obveza supervizora, nakon odrađenog ciklusa, provesti pismenu evaluaciju i u nju uključiti volontere i koordinadora volontera (ukoliko nije supervizor) u oragnizaciji.

Procjena rada volontera provodi se kontuirano, 2 puta godišnje prema postavljenom sustavu procjene i samoprocjene volontera.

Edukaciju (obuku) volontera obavlja koordinador volontera oslanjajući se na postojeće resurse u organizaciji.

Članak 8.

Volonteri i zaposlenici Doma su ravnopravni partneri u smišljanju aktivnosti unutar Doma kao i u donošenju pojedinih odluka uz uzajamno poštivanja pravila Doma.

Članak 9.

Pri odlasku volontera iz Doma po njegovoj volji obavlja se razgovor u kojem se preispituju razlozi odlaska i dogovaraju sve formalnosti vezane uz raskid volonterskog ugovora.

Izdaje se potvrda o prekidu volonterskog ugovora.

Volontera se može otpustiti iz Doma uslijed nepoštivanja pravila Doma, Pravilnika, Etičkog kodeksa kao i težih povreda rada s korisnicima.

Na mjesto volontera koji je otišao iz Doma postaviti će se drugi raspoloživ volonter.

Članak 10.

Pri dolasku u Dom volonter će kroz brošure i ostali raspoloživ materijal, te usmenim putem biti upoznat s radom Doma.

Za sva pitanja vezana uz rad Doma može se obratiti svakom radniku Doma kao i odgovornoj osobi Doma.

Članak 11.

Dom nije dužan volonterima nadoknađivati putne troškove, troškove prehrane i prijevoza.

Osiguranje u okviru obavljanja poslova koji će biti dodijeljeni volonteru nije predviđeno.

Članak 12.

U slučaju nesporazuma između volontera kao medijator djeluje koordinator volontera, kao i u slučaju nesporazuma između volontera i zaposlenika nastojeći otkloniti nastale poteškoće.

U slučaju prigovora na volontere ulogu ispitivača situacije i upozorenja na rad volontera ima koordinator volontera koji djeluje odmah nastojeći otkloniti poteškoće.

Članak 13.

Volonter je dužan svaka tri mjeseca podnijeti izvještaj u kojem će detaljnije opisati vlastito viđenje volonterskog rada u Domu, te međusobne odnose sa radnicima i korisnicima. Koordinator volontera ili osoba koju on za to ovlasti će dobiti na uvid izvješće, te sa svakim volonterom ponaosob i grupno detaljno razraditi pojedinosti volonterskog rada.

Stručno vijeće Doma za odrasle osobe Zemunik

Predsjednica

Snježana Knežević, prof. radni terapeut

