



PATVIRTINTA

Vaikų gerovės centro „Pastogė“ direktoriaus
2018 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-129

VAIKŲ GEROVĖS CENTRO „PASTOGĖ“ SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savanoriškos veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja savanoriškos veiklos organizavimą ir atlikimą biudžetinėje įstaigoje Vaikų gerovės centre „Pastogė“ (toliau – Centras).

2. Tvarkoje vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatyme vartojamas sąvokas.

3. Tvarka, parengta vadovaujantis LR Savanoriškos veiklos įstatymu, LR Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu (aktualia redakcija), reglamentuoja:

3.1. suaugusių asmenų savanorišką veiklą, kuri atliekama laisva valia paramos tikslais, numatytais LR Labdaros ir paramos įstatyme, ir už kuriuos neima atlygio;

3.2. nepilnamečių asmenų, besimokančių bendrojo lavinimo mokyklose, savanorišką visuomenei naudingą veiklą;

3.3. aukštesniųjų ir aukštųjų, profesinių mokyklų studentų praktiką.

4. Savanoriais gali būti:

4.1. vyresni kaip 14 metų Lietuvos Respublikos piliečiai ir Lietuvos Respublikos teritorijoje teisėtai esantys užsieniečiai;

4.2. asmenys, jaunesni kaip 18 metų, gali dalyvauti savanoriškoje veikloje, jeigu tam neprieštarauja vaiko atstovas pagal įstatymą;

4. Savanoriui kvalifikacija nėra būtina, išskyrus tokį savanoriškos veiklos pobūdį, kuris reikalauja specialios kvalifikacijos pagal kitus teisės aktus arba pagal savanoriškos veiklos organizatorių reikalavimus.

5. Savanoriui pagal atliekamos veiklos pobūdį gali būti taikomi kiti reikalavimai, nustatyti atskiras sritis reglamentuojančiuose teisės aktuose.

6. Savanoriui, turinčiam 18 metų, vadovaujantis LR Vaiko teisių apsaugos įstatymo 57¹ straipsniu, būtina pateikti pažymą iš įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį.

II. SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

8. Savanoriškos veiklos atlikimą koordinuoja Centro direktoriaus įsakymu paskirtas

darbuotojas (toliau – koordinatorius), kuris:

8.1. teikia suinteresuotiems asmenims informaciją apie savanoriškos veiklos atlikimo galimybes Centre;

8.2. rengia Savanoriškos veiklos atlikimo sutarties projektą (Tvarkos 1 priedas), pateikia savanoriui pasirašyti Konfidencialumo pažymėjimą (Tvarkos 2 priedas), pildo Savanoriškos veiklos atlikimo registrą (Tvarkos 3 priedas), atsako už kitos dokumentacijos, susijusios su savanoriškos veiklos atlikimu rengimą ir tvarkymą bei skundų ir konfliktų, kylančių atliekant savanorišką veiklą, nagrinėjimą;

8.3. supažindina savanorį su šiuo tvarkos aprašu ir Centro veiklos specifiška;

8.4. nukreipia savanorį, prieš pradėdant vykdyti savanorišką veiklą, pas Centro direktoriaus įgaliotą asmenį darbuotojū saugai ir sveikatai, kuris instruktuoja savanorį apie saugą ir sveikatą savanoriškos veiklos atlikimo metu;

8.5. numato savanoriui, atsižvelgdamas į jo pageidavimus, savanoriškos veiklos vietą ir, suderinęs su atitinkamo struktūrinio padalinio vadovu, nukreipia savanorį į padalinį.

9. Savanoriškos veiklos atlikimą konkrečiame struktūriniame padalinyje prižiūri to padalinio vadovas ar jo įgaliotas asmuo, kuris:

9.1. supažindina savanorį su struktūrinio padalinio funkcijomis, susitaria dėl konkrečios savanoriškos veiklos pobūdžio, apimties, laiko ir vietos;

9.2. prižiūri savanorio atliekamą savanorišką veiklą, esant poreikiui, teikia konsultacinę ir techninę pagalbą.

III. SAVANORIO 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. gauti pažymą, patvirtinančią atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją;

10.4. nutraukti savanorišką veiklą.

11. Savanorio pareigos:

11.1. laikytis šio tvarkos aprašo ir aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos;

11.2. be darbuotojo, atsakingo už savanoriškos veiklos atlikimo konkrečiame struktūriniame padalinyje priežiūrą, žinios ir pritarimo nepriimti sprendimų ir nesiimti savarankiškų veiksmų;

11.3. informuoti koordinatorių apie savanoriškos veiklos atlikimo metu kylančias problemas;

11.4. nepažeisti Centro ir asmenų, kurių labai atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų;

11.5. sąžiningai atlikti savanorišką veiklą.

IV. STUDENTŲ PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS

12. Studentas, pageidaujantis atlikti praktiką Centre, iš anksto turi suderinti su Centro direktoriumi praktikos laiką, aptarti studento praktikos aspektus, praktikos objektą, kitas svarbias praktikai sąlygas.

13. Studentų praktika yra įforminama trišale arba keturšale sutartimi, tarp mokymo, kurioje studijuoja studentas, įstaigos, Centro, studento.

14. Studento praktinio mokymo sutartyje turi būti apibrėžta:

14.1. praktikos trukmė;

14.2. mokymo įstaigos teisės ir pareigos;

14.3. praktikos atlikimo vietos teisės ir pareigos;

14.4. studento teisės ir pareigos.

15. Centro direktoriaus įsakymu yra paskiriamas studentui atitinkamos kompetencijos praktikos vadovas.

16. Asmuo, atsakingas už gaisrinę, civilinę, darbų saugą, instruktuoja studentą pasirašytinai.

17. Studentas, atliekantis praktiką, turi būti pasitikrinęs sveikatą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Savanoriui pageidaujant, jam išduodama pažyma apie savanoriškos veiklos atlikimą Centre, įgytą kompetenciją.

19. Jeigu savanoris neatlieka aptartos savanoriškos veiklos, atlieka ją netinkamai arba nevykdo savanoriškos veiklos atlikimo sutarties sąlygų, jeigu tokia sudaryta, Centras turi teisę, atsisakyti savanorio, nurodydamas atsisakymo priežastis.

20. Savanoriškos veiklos metu Socialinės paramos centrai ar savanoriams padaryta žala atlyginama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
