

PATVIRTINTA

Vilniaus specialiojo lopšelio-darželio „Čiauškutis“

direktorius 2018 m. balandžio 17 d.

įsakymu Nr. V - 55

VILNIAUS SPECIALIOJO LOPŠELIO-DARŽELIO „ČIAUŠKUTIS“ SAVANORIŠKOS VEIKLOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus specialiojo lopšelio-darželio „Čiauškutis“ (toliau – Įstaiga) savanoriškos veiklos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato savanoriškos veiklos ypatumus, veiklos principus, savanorio ir savanoriškos veiklos organizatoriaus (Įstaigos) teises ir pareigas, savanoriškos veiklos organizavimo tvarką.

2. Pagrindinės šio aprašo sąvokos:

2.1. **Savanoris** – vyresnis kaip 14 metų Lietuvos Respublikos pilietis ir Lietuvos Respublikos teritorijoje teisėtai esantis užsienietis, kuris savo noru, be jokio finansinio atlygio atlieka Įstaigai naudingą veiklą.

2.2. **Savanoriška veikla** – savanorio neatlyginamai atliekama Įstaigai naudinga veikla, orientuota į konkretų rezultatą ar uždavinį ir reikalaujanti trumpalaikio ar ilgalaikio įsipareigojimo.

2.3. **Savanoriškos veiklos organizatorius** – Vilniaus specialiojo lopšelio – darželio „Čiauškutis“ administracija, atstovaujama direktoriaus ar jo įgalioto asmens.

3. Savanoriška veikla atliekama vadovaujantis šiais principais:

3.1. naudos Įstaigai ir savanoriui principas – dalyvavimas savanoriškoje veikloje sudaro asmenims galimybę aktyviai prisidėti prie Įstaigos gerovės kūrimo ir skatina savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjimą;

3.2. bendradarbiavimo principas – savanoriška veikla remiasi savanorių ir savanoriškos veiklos organizatorių tarpusavio bendradarbiavimu, siekiant suderinti savanorių ir savanoriškos veiklos organizatorių poreikius ir galimybes;

3.3. įvairovės ir laisvės principas – savanoriška veikla gali būti atliekama įvairiose įstaigai naudingos veiklos srityse. Savanoriškos veiklos organizatorius ir savanoris gali susitarti dėl įvairių savanoriškos veiklos formų ir būdų, taip pat juos keisti.

3.4. konfidencialumo principas – Įstaiga organizuoja, o savanoris atlieka savanorišką veiklą įsipareigodamas laikyti paslapyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su

kuria jis susipažino vykdydamas savo pareigas ir laikytis šio principo ir pasibaigus savanoriškai veiklai.

II. SAVANORIŠKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

4. Organizatoriaus funkcijos:

4.1. Sudaro asmenims galimybę aktyviai prisidėti prie visuomenės gerovės kūrimo ir skatina savanorių asmeninę saviraišką ir tobulėjimą;

4.2. Viešina informaciją apie savanorišką veiklą bei galimybę tapti savanoriu laikantis prieinamumo bei aiškumo principų. Informacija apie savanoriškos veiklos galimybes Įstaigoje talpinama Įstaigos internetinėje svetainėje (www.ciauskutis.lt);

4.3. Organizuoja informacinį susitikimą, kurio metu sudaroma galimybė daugiau sužinoti apie savanoriams siūlomas savanoriškos veiklos pobūdį Įstaigoje;

4.4. Stebi savanorių veiklą.

5. Savanoriškos veiklos organizatorius su savanoriu sudaro rašytinę savanoriškos veiklos sutartį.

6. Atsižvelgiant į savanoriškos veiklos pobūdį ir teisės aktų nustatytus reikalavimus, savanoriškos veiklos organizatorius iš savanorišką veiklą norinčių atlikti asmenų gali reikalauti pateikti tokiai veiklai atlikti reikalingus dokumentus (paso kopiją, sveikatos pažymėjimą ir kt.).

7. Savanorišką veiklą savanoris gali atlikti ugdymo įstaigos patalpose ar jos teritorijoje.

III. ĮSTAIGOS IR SAVANORIO TEISĖS IR PAREIGOS

8. Savanoris turi teisę:

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

8.2. gauti dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą, įgytą kompetenciją;

8.3. nutraukti savanorišką veiklą.

9. Savanorio pareigos:

9.1. laikytis su savanoriškos veiklos organizatoriumi aptartos savanoriškos veiklos atlikimo tvarkos;

9.2. nepažeisti savanoriškos veiklos organizatoriaus ir asmenų, kurių labai atliekama savanoriška veikla, teisėtų interesų;

9.3. sąžiningai atlikti savanorišką veiklą.

9.4. pasirašyti konfidencialumo sutartį ir laikytis joje nustatytos tvarkos.

10. Savanoriškos veiklos organizatoriaus teisės:

10.1. pasitelkti savanorius;

10.2. nustatyti savanoriškos veiklos atlikimo tikslus ir tvarką;

10.3. atsisakyti savanorio, nurodant atsisakymo priežastis.

11. Savanoriškos veiklos organizatoriaus pareigos:

11.1. 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;

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

11.3. kartu su savanoriu suplanuoti planuojamą savanorišką veiklą;

11.4. supažindinti savanorius su Įstaigos vidaus tvarkos taisyklėmis ir darbo saugos reikalavimais; padėti jiems įsilieti į Įstaigos kolektyvą;

11.5. sudaryti su savanoriu savanoriškos veiklos sutartį;

11.6. organizuoti savanoriškos veiklos refleksijas su savanoriu, atliekančiu ilgesnės trukmės savanorišką veiklą;

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

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Šį Aprašą, suderinęs su Įstaigos taryba, įsakymu tvirtina įstaigos direktorius.

13. Šis Aprašas parengtas remiantis Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymu, nr. XI-1500.