

PROPUNERE :

PROCEDURĂ DE LUCRU CU VOLUNTARII

**IMPLICĂȚI ÎN ACTIVITĂȚILE DE INTERES PUBLIC, DE SUSTINERE A
POPULAȚIEI, ÎN SITUAȚIA DE URGENȚĂ CREATĂ DE PANDÉMIA DE COVID -19**

ELABORATĂ DE :

PRO VOBIS (CENTRUL NAȚIONAL DE RESURSE PENTRU VOLUNTARIAT)

FITT (FUNDAȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU TINERET TIMIȘ)



PRO VOBIS - CENTRUL NAȚIONAL DE RESURSE PENTRU VOLUNTARIAT

Pro Vobis s-a constituit în anul 1992 ca o organizație care oferă servicii sociale. Datorită experienței și expertizei acumulate în gestionarea eficientă a voluntarilor, Pro Vobis a ales să constituie, în anul 1997, primul Centru de Voluntariat din țară, ca departament al organizației. Cererea neașteptată de mare de servicii în domeniul voluntariatului a determinat Pro

Vobis să opteze ulterior pentru modificarea misiunii organizației și transformarea în primul Centru de Voluntariat profesionist și independent din România, care a contribuit substanțial la promovarea și dezvoltarea acestui concept în România, devenind, la aniversarea a cinci ani de experiență, în anul 2002, Centrul Național de Voluntariat Pro Vobis. În perioada 2009-2010, a coordonat proiectul Volum pentru dezvoltarea voluntariatului în România, al cărui rezultat l-a reprezentat inițiativa înființării Federației VOLUM. În anul 2010, pentru a alinia denumirea organizației la obiectul de activitate din decursul ultimilor ani, noul nume a devenit Pro Vobis – Centrul Național de Resurse pentru Voluntariat.

În contextul actual, Pro Vobis este un susținător al inițiativei **Vă ajutăm din Cluj!** (www.infocivicsuport.ro)

ADRESĂ: Str. Rene Descartes 6, Cluj Napoca, Cluj, 400486

WEBPAGE: www.provobis.ro

FACEBOOK: @AsociatiaProVobis

E-MAIL: provobis@provobis.ro



Fundația Județeană pentru
Tineret Timiș

FITT - FUNDAȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU TINERET TIMIȘ

FITT este cea mai mare federație de tineret din vestul țării, cuprinzând 30 de asociații de tineret și studențești. Are o activitate neîntreruptă din anul 1990 și deține, din anul 2016, singurul centru de tineret din România acreditat cu Certificatul de Calitate din partea Consiliului Europei. Coordonarea de proiecte care implică voluntari români și internaționali,

dezvoltarea de propuneri de politică publică adresate sectorului de tineret, dar și dialogul cu și susținerea organizațiilor-gazdă care implică voluntari, determină FITT să se implice activ în promovarea voluntariatului în România și în rețelele internaționale din care face parte.

În contextul actual, FITT s-a alăturat grupului de solidaritate comunitară **Vă ajutăm din Timișoara** (www.ajutamdintimisoara.ro) și aplică deja aceste proceduri, în respectarea **protocolului de colaborare încheiat între FITT și Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara.**

ADRESĂ: Str. Arieș 19, Timișoara, Timiș, 300579

WEBPAGE: www.fitt.ro

FACEBOOK: @fitt.timisoara

E-MAIL: office@fitt.ro

COLABORĂRI ÎNTRE PRO VOBIS ȘI FITT

Promotorii Voluntariatului (program coordonat de SGG)

How do we ask young people about the future of volunteering (proiect coordonat de FITT)

Strategia Națională a Legii Voluntariatului (proiect coordonat de FITT)

Această propunere a fost elaborată în cadrul programului PROMOTORII VOLUNTARIATULUI și înaintată Secretariatului General al Guvernului în data de 27 martie 2020.

PROMOTORII VOLUNTARIATULUI este un program pe care Secretariatul General al Guvernului (S.G.G.) l-a lansat în data de 5 decembrie 2019 (Ziua Internațională a Voluntariatului), al cărui obiectiv general îl constituie **susținerea capacității operaționale a organizațiilor neguvernamentale din domeniul voluntariatului și încurajarea cetățenilor să desfășoare activități de voluntariat.**

S.G.G. este un facilitator între organizațiile care desfășoară activități cu voluntari și autoritățile publice de la nivelul regiunilor de dezvoltare; Totodată, oferă, pe parcursul anului 2020, sprijin la nivel instituțional, în vederea eficientizării demersurilor "Promotorilor Voluntariatului" și ale mediului asociativ în general, în relație cu autoritățile publice, astfel încât activitățile acestora să beneficieze de vizibilitate, notorietate și suport public.

Pe durata derulării proiectului, organizațiile numite "Promotori ai Voluntariatului":

- realizează, cu sprijinul S.G.G., demersuri și activități cu scopul creșterii gradului de susținere a dezvoltării voluntariatului de către autoritățile publice locale;
- sprijină identificarea obiectivelor organizațiilor și le aduc în atenția autorităților publice;
- colaborează cu autoritățile publice din regiunile de dezvoltare în vederea creșterii gradului de implicare a sectorului public în susținerea activităților de voluntariat;
- promovează programul cu scopul creșterii gradului de conștientizare cu privire la importanța voluntariatului în România.

PROMOTORII VOLUNTARIATULUI ÎN ROMÂNIA sunt:

1. REGIUNEA NORD-EST (județe: Botoșani, Suceava, Iași, Neamț, Bacău, Vaslui)

- Fundația de Sprijin Comunitar – Centrul de Voluntariat FSC Bacău
- Asociația “Centrul Comunitar de Resurse Răucești – Neamț”
- Asociația Institutul pentru Parteneriat Social Bucovina – Institutul Bucovina

2. REGIUNEA SUD-EST (județele: Vrancea, Galați, Buzău, Brăila, Tulcea, Constanța)

- Asociația Caravana cu Medici

3. REGIUNEA SUD (județe: Argeș, Prahova, Dâmbovița, Ialomița, Călărași, Giurgiu, Teleorman)

- Asociația Masterpeace RO

4. REGIUNEA BUCUREȘTI-ILFOV

- Habitat for Humanity România
- Federația Forumul Tinerilor din România

5. REGIUNEA SUD-VEST (județe: Gorj, Vâlcea, Mehedinți, Dolj, Olt)

- Asociația de Consultanță și Consiliere Economico-Socială Oltenia

6. REGIUNEA VEST (județe: Arad, Timiș Hunedoara, Caraș-Severin)

- **Fundația Județeană pentru Tineret Timiș (FITT)**

7. REGIUNEA NORD-VEST (județe: Maramureș, Satu Mare, Bistrița-Năsăud, Bihor, Sălaj, Cluj)

- **Pro Vobis – Centrul Național de Resurse pentru Voluntariat**

8. REGIUNE CENTRU (județe: Alba, Sibiu, Brașov, Covasna, Harghita, Mureș)

- Asociația Raza de Speranță Brașov în intervenția TSA
- Asociația We Help!

PROPUNERE :

PROCEDURĂ DE LUCRU CU VOLUNTARII

**IMPLICAȚI ÎN ACTIVITĂȚILE DE INTERES PUBLIC, DE SUSTINERE A
POPULAȚIEI, ÎN SITUAȚIA DE URGENȚĂ CREATĂ DE PANDEMIA DE COVID-19**

ELABORATĂ DE :

PRO VOBIS (CENTRUL NAȚIONAL DE RESURSE PENTRU VOLUNTARIAT)

FITT (FUNDAȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU TINERET TIMIȘ)

Această **PROPUNERE** conține două pachete:

1. **Procedura de bază** – cu un set simplificat de documente, care să poată fi implementat cât mai ușor de instituțiile și autoritățile publice, dar și de organizațiile neguvernamentale care își asumă să înscrie voluntari (chiar dacă alocă sarcina de întocmire a documentelor unor alți voluntari).

2. **Procedura completă** – care cuprinde modele pentru toate documentele prevăzute de lege.

Contractul de voluntariat este unul cu un text simplificat – aproape același în ambele pachete, dar care reunește prevederile contractului standard, în mai puține cuvinte.

Procedura de bază este realizată de FITT cu sprijinul Pro Vobis, iar **Procedura completă** este realizată de Pro Vobis, cu sprijinul FITT.

Am considerat necesar să creăm două pachete, pentru a veni în întâmpinarea capacităților variable din teritoriu ale celor care vor realiza acest demers. Desigur, abordarea cea mai corectă (poate ideală) este de a folosi procedura completă și pachetul întreg de documente – care, deși pare mai greoi, asigură o mai clară pregătire și asumare a implicării voluntarilor. Noi avem experiența și convingerea că documentele se pot pregăti cu sprijinul unui voluntar Coordonator de Voluntari sau asistent – care, odată ce înțelege mecanismele și cerințele, poate pregăti tot ce este necesar pentru zeci de voluntari. Deci, nu este imposibil!

În plus, și în situația de criză și urgență în care suntem, unele documente se pot realiza de la distanță și online – inclusiv dovada semnării lor (așa cum deja se practică). Există și varianta transmiterii conținutului standard al contractului și fișei voluntarului online, urmând ca cele 2 părți să semneze o declarație de asumare a conținutului lor, reducând astfel hârtiile.

Ce este extrem de important, indiferent de maniera aleasă, este informarea corectă și completă a voluntarilor, asigurarea protecției lor și asumarea colaborării în condiții clare, de ambele părți.

Nu vrem ca documentația să sperie și să ducă la respingerea deciziei de a lucra cu voluntari, pentru că acest lucru ar fi în detrimentul tuturor cetățenilor care au acum o enormă nevoie de sprijin. Astfel, reiterăm disponibilitatea de a sprijini toate acele instituții care vor, dar nu se simt pregătite.

1.

PROCEDURA DE BAZĂ



PAȘI:

- Identificați activitățile pentru care aveți nevoie de voluntari;
- Identificați și desemnați un coordonator de voluntari (dacă nu dispuneți de cineva, și acesta poate fi voluntar la rândul său);
- Întocmiți o listă cu specificațiile poziției (ce cunoștințe și aptitudini sunt necesare);
- Lansați apelul public sau către organizațiile neguvernamentale cu care colaborați;
- Una dintre activitățile desfășurate de primii voluntari poate fi exact susținerea în completarea acestor documente;
- Imediat după încheierea contractului de voluntariat, coordonatorul de voluntari trebuie să completeze Registrul de evidență a voluntarilor (bază de date).
- Sugerăm completarea certificatului de voluntariat de către coordonator, imediat după ce voluntarul încheie activitatea sa. Astfel, certificatele rămân la organizația gazdă pentru a le înmâna voluntarilor, la cerere.
- Pentru sesiunea de instruire a voluntarilor, puteți folosi materialele dezvoltate de către Pro Vobis: <http://www.provobis.ro/ghid-de-actiune-pentru-voluntari/> ; <http://www.provobis.ro/ghid-de-implicare-a-voluntarilor-covid-19/>

MENȚIUNI:

- Varianta de contract este una simplificată, dar este corelată cu prevederile legale;
- Deși Legea Voluntariatului prevede și întocmirea fișei voluntarului (cea care conține descrierea poziției și specificațiile acesteia), având în vedere dinamica situației în care ne aflăm, din dorința de a nu birocratiza excesiv și ținând cont de faptul că există o mare probabilitate ca și tipul activității îndeplinite de voluntari să se modifice, nu am inclus un model de fișă a voluntarului. Drept urmare, mențiunile din această fișă vor apărea în forma lor finală în certificatul de voluntariat – explicând concret activitățile desfășurate de voluntar.
- Certificatul de voluntariat este unul predefinit (în special în a doua parte, aceea referitoare la competențe), urmând a fi completat de către coordonatorul de voluntari, raportat la activitățile desfășurate de către voluntari.

11.

MODEL DE REGISTRU DE EVIDENȚĂ A VOLUNTARILOR

1. Nr. Crt.
2. Numele și prenumele voluntarului
3. Numărul de telefon al voluntarului
4. Adresa de e-mail a voluntarului
5. Ocupația voluntarului
6. Data nașterii voluntarului
7. Data înscrierii în Registru
8. Nr. unic al Contractului de voluntariat;
9. Perioada activității de voluntariat, așa cum a fost înscrisă în contractul de voluntariat
- 10.Nr. unic al Certificatului de voluntariat
- 11.Perioada desfășurării efective a activității de voluntariat
- 12.Numărul de ore de voluntariat
- 13.Observații

1.2.

MODEL DE CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr. _____ din data de ____

Între _____,
cu sediul în _____, jud. _____, str. _____ nr. _____,
identificată cu _____, reprezentată prin _____,
în calitate de _____, numită în continuare **Organizația gazdă**

Și _____, domiciliat(ă) în _____, Str. _____ nr. _____,
C.N.P. _____, legitimat cu BI/ CI seria _____
nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, numit în
continuare **Voluntar**,

s-a convenit încheierea prezentului contract în baza Legii nr. 78/ 2014
privind reglementarea activității de voluntariat din România, actualizată.

1. Obiectul acestui contract îl constituie derularea de către Voluntar a **activităților de interes public, de susținere a populației în situația de urgență creată de pandemia de COVID 19, fără remunerație, pe durata _____, în funcție de nevoile de organizare ale organizației gazdă.**
2. Pe toată durata activității sale, voluntarul va fi îndrumat de un coordonator de voluntari desemnat de organizația gazdă. Acesta va indica activitățile pe care voluntarul le va îndeplini, dar poate schimba tipul activității voluntarului, dacă situația o impune, ținând cont de capacitatea și disponibilitatea acestuia.

3. Voluntarul va fi instruit cu privire la normele de securitate și protecție, în special cu privire la virusul COVID 19 și organizația gazdă va depune toate diligențele ca acesta să fie protejat.
4. Voluntarului îi va fi asigurată confidențialitatea și protecția datelor personale și va fi respectat ca persoană și tratat de către organizația gazdă cu aceleași drepturi ca ceilalți membri ai echipei (colegii angajați). Totodată, și voluntarul va asigura confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia.
5. Pe toată durata activității sale, conduita voluntarului va susține și promova obiectivele generale ale voluntariatului: îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și totodată lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea.
6. Voluntarul va avea grijă de bunurile pe care le folosește în activitatea de voluntariat, iar organizația este de acord să ramburseze voluntarului cheltuielile efectuate pentru realizarea activității și cu care organizația gazdă este de acord în prealabil, urmând procedurile indicate de către aceasta.
7. Acest contract poate înceta, la solicitarea oricărei părți, cu notificare prealabilă, de minim 24 de ore, a voluntarului, respectiv a coordonatorului de voluntari.
8. La finalul activității, voluntarul poate solicita eliberarea unui certificat de voluntariat.

Încheiat astăzi, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, și intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

Organizația Gazdă / Instituție

.....

Voluntar

.....

MODEL DE CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

Activitatea de **ajutor umanitar** a fost însumată într-un număr de
de ore de voluntariat.

[illegible][illegible]

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE LINGVISTICE:

- Capacitatea de a asculta și înțelege mesaje verbale;
- Capacitatea de a iniția și susține conversații de interes personal sau colectiv;
- Capacitatea de a citi și înțelege texte scrise nespecializate, pe o gamă variată de subiecte;
- Capacitatea de a utiliza semne ajutătoare (de exemplu diagrame, hărți) pentru a înțelege sau a produce texte scrise sau vorbite.

COMPETENȚE DE ÎNVĂȚARE – A ȘTI CUM ȘI CE SĂ ÎNVEȚI (LEARNING TO LEARN):

- Autonomie, disciplină, perseverența în procesul de învățare;
- Capacitatea de concentrare pe termen scurt și pe termen lung;

COMPETENȚE INTERPERSONALE ȘI CIVICE:

- Capacitatea de a manifesta solidaritate în a rezolva problemele care afectează comunitatea locală sau comunitatea largă;
- Capacitatea de a comunica constructiv în situații sociale diferite (a tolera alte puncte de vedere, a conștientiza responsabilitatea individuală și colectivă);
- Capacitatea de a crea încredere și empatie în alți indivizi;
- Capacitatea de a conștientiza și înțelege situațiile de risc;
- Capacitatea de a observa și înțelege puncte de vedere care țin de contexte sociale diferite.

COMPETENȚE ANTREPRENORIALE ȘI SIMȚUL DE ÎNIȚIATIVĂ:

- Capacitate de transformare a unei idei în acțiune;
- Capacitatea de a organiza cooperare și sprijin pentru implementarea ideilor;
- Capacitatea de a utiliza într-un mod optim resursele umane și abilitățile care se află în grupul de lucru;

Coordonator de voluntari

.....

Reprezentant legal al organizației gazdă

.....

2.

PROCEDURA COMPLETĂ



PAȘI:

- Identificați activitățile pentru care aveți nevoie de voluntari;
- Identificați și desemnați un coordonator de voluntari (dacă nu dispuneți de cineva, și acesta poate fi voluntar la rândul său);
- Întocmiți o listă cu specificațiile poziției (ce cunoștințe și aptitudini sunt necesare);
- Lansați apelul public sau către organizațiile neguvernamentale cu care colaborați – cu informații cât mai clare privind rolul voluntarilor și măsurile de protecție asigurate;
- Una dintre activitățile desfășurate de primii voluntari poate fi exact susținerea în completarea acestor documente și gestionarea relației cu voluntarii;
- Imediat după încheierea contractului de voluntariat (cu fiecare voluntar selectat), coordonatorul de voluntari trebuie să completeze *Registrul de evidență a voluntarilor* (bază de date) și să se asigure că are toate documentele aferente fiecărui voluntar (contract, fișa voluntarului, fișa de protecție), chiar și în format scanat/pozat (în această situație).
- Câteva sfaturi practice de organizare a unui program de voluntariat în pandemia COVID-19 găsiți aici: <http://www.provobis.ro/ghid-de-implicare-a-voluntarilor-covid-19/>
- Pentru sesiunea de instruire a voluntarilor, puteți folosi materialul dezvoltat de către Pro Vobis: <http://www.provobis.ro/ghid-de-actiune-pentru-voluntari/>

MENTIUNI:

- Varianta de contract este una simplificată, dar este corelată cu prevederile legale;
- Vă oferim un model de Fișă a voluntarului, pentru poziția care presupune acum cele mai multe riscuri – cea de livrator alimente/medicamente (care implică ieșirea din izolare a voluntarilor). Și pentru celelalte poziții de voluntariat trebuie anexată la contractul de voluntariat o fișă care detaliază respectiva poziție și informează cât mai clar voluntarul asupra conținutului activității și a sarcinilor asumate de acesta (*dacă este nevoie de sprijin în elaborarea conținutului altor fișe, vă rugăm să ne contactați – lucrăm cu prioritate pentru a asigura sprijinul celor care implică voluntari în această perioadă*)

- Certificatul de voluntariat este unul predefinit (în special în a doua parte, aceea referitoare la competențe), urmând a fi completat de către coordonatorul de voluntari, raportat la activitățile specifice desfășurate de către voluntari, la finalul activității, la solicitarea acestora.
- În plus, pentru recunoașterea curajului și dedicării deosebite a tuturor celor care aleg să facă voluntariat în această perioadă, considerăm de mare importanță recunoașterea și aprecierea publică a voluntarilor (când se consideră oportun) – pot fi eliberate certificate de apreciere (*vă putem furniza propuneri, dacă doriți*), dar și alte tipuri de măsuri de recunoaștere a meritelor, de mulțumire pentru dovezile de altruism ale voluntarilor (*și aici putem face sugestii*).

DOCUMENTE INCLUSE:

1. Model de REGISTRU DE EVIDENȚĂ A VOLUNTARILOR
2. Model de CONTRACT DE VOLUNTARIAT (simplificat)
3. Model de FIȘA VOLUNTARULUI
4. Model de FIȘĂ de PROTECȚIE
5. Model de CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

2.1.

MODEL DE REGISTRU DE EVIDENȚĂ A VOLUNTARILOR

1. Nr. Crt.
2. Numele și prenumele voluntarului
3. Numărul de telefon al voluntarului
4. Adresa de E-mail a voluntarului
5. Ocupația voluntarului
6. Data nașterii voluntarului
7. Data înscrierii în Registru
8. Nr. unic al Contractului de voluntariat;
9. Perioada activității de voluntariat, așa cum a fost înscrisă în contractul de voluntariat
10. Poziția de voluntar, conform fișei voluntarului
11. Modalități de evaluare
12. Nr. unic al Certificatului de voluntariat
13. Perioada desfășurării efective a activității de voluntariat
14. Numărul de ore de voluntariat
15. Observații

2.2.

MODEL DE CONTRACT DE VOLUNTARIAT

Nr. _____ din data de ____

Între _____,
cu sediul în _____, jud. _____, str. _____ nr. _____,
identificată cu _____, reprezentată prin _____,
în calitate de _____, numită în continuare **Organizația gazdă**

Și _____, domiciliat(ă) în _____, Str. _____ nr. _____,
C.N.P. _____, legitimat cu BI/ CI seria _____ nr. _____, eliberat
de _____, la data de _____, numit în continuare **Voluntar**,

s-a convenit încheierea prezentului contract în baza Legii nr. 78/ 2014
privind reglementarea activității de voluntariat din România, actualizată.

1. Obiectul acestui contract îl constituie **derularea de către Voluntar a activităților de interes public, de susținere a populației în situația de urgență creată de pandemia COVID 19**, fără remunerație, pe durata _____, în funcție de nevoile de organizare ale organizației gazdă.
2. Pe toată durata activității sale, voluntarul va fi îndrumat de un coordonator de voluntari desemnat de organizația gazdă. Acesta va indica activitățile pe care voluntarul le va îndeplini (în cadrul fișei voluntarului), dar poate schimba tipul activității voluntarului, dacă situația o impune, ținând cont de capacitatea și disponibilitatea acestuia și pe baza acordului voluntarului, oferind în toate situațiile îndrumare în realizarea sarcinilor.
3. Voluntarul va fi instruit cu privire la normele de securitate și protecție (pe baza fișei de protecție a voluntarului), în special cu privire la virusul COVID 19 și își asumă obligația de a le respecta, iar organizația gazdă va depune toate diligențele ca acesta să fie protejat, punând la dispoziție materiale de protecție conform cerințelor oficiale, tuturor celor care se expun direct contaminării.

4. Voluntarul îi va fi asigurată confidențialitatea și protecția datelor personale (conform reglementărilor GDPR) și va fi respectat ca persoană și tratat de către organizația gazdă cu drepturi egale cu ceilalți membri ai echipei (colegii angajați). Totodată, și voluntarul va asigura confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat, pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia și nu va comunica sau răspândi în public afirmații defăimătoare la adresa organizației și/sau a activității acesteia.
5. Pe toată durata activității sale, conduita voluntarului va susține și promova obiectivele generale ale voluntariatului: îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și totodată lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea, precum și obiectivele specifice ale programului de voluntariat creat de organizația gazdă, în cadrul căruia activează.
6. Voluntarul va avea grijă de bunurile pe care le folosește în activitatea de voluntariat, va respecta regulile și normele de comportament ale organizației gazdă comunicate de organizatori înainte de începerea activității, iar organizația este de acord să ramburseze voluntarului cheltuielile efectuate pentru realizarea activității și cu care organizația gazdă este de acord în prealabil, urmând procedurile indicate de către aceasta.
7. Acest contract poate înceta, la solicitarea oricărei părți, cu notificare prealabilă, de minim 24 de ore, a voluntarului, respectiv a coordonatorului de voluntari.
8. La finalul activității, voluntarul poate solicita eliberarea unui certificat de voluntariat (cu specificarea activității realizate, a numărului de ore de voluntariat, dar și a aptitudinilor dobândite și competențelor dezvoltate).

Încheiat astăzi, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, și intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

Organizația Gazdă / Instituție

Voluntar

.....

.....

2.3.

MODEL DE FIȘA VOLUNTARULUI

(ANEXĂ LA CONTRACTUL DE VOLUNTARIAT NR.... /.....)

Denumirea poziției: **Livrator alimente/medicamente**

Programul de voluntariat: **Împreună împotriva CoronaVirus** (sau orice altă denumire)

Titular poziție de voluntar:
(nume și prenume voluntar)

DESCRIEREA POZIȚIEI:

Scopul: Sprijinirea eforturilor autorităților publice locale în deservirea cetățenilor vulnerabili sau imobilizați în case/spații de carantinare, pe durata situației de criză generate de pandemia COVID-19.

Responsabilitățile:

1. Auto-informarea detaliată cu privire la rolul programului, obiectivul poziției de voluntar, procedurile de lucru stabilite.
2. Respectarea întocmai a procedurilor de lucru și a indicațiilor primite de la coordonatori, inclusiv a măsurilor de protecție și siguranță.
3. Purtarea întotdeauna a echipamentului de protecție și realizarea cu strictețe a măsurilor de dezinfectare în toate momentele indicate (inclusiv a mijlocului de transport personal pe care îl folosim).
4. Achiziția / Procurarea de alimente / medicamente, pe baza indicațiilor / cerințelor / nevoilor beneficiarilor, comunicate de coordonatori (fără abateri).
5. Livrarea pachetelor de alimente / medicamente beneficiarilor alocăți (fără abateri).
6. Comunicarea cu coordonatorul alocat - raportarea livrării, evaluarea interacțiunii cu beneficiarii, semnalarea problemelor / dificultăților, oferirea de feedback pentru îmbunătățirea fluxurilor definite, comunicare privind propria stare de sănătate.
7. Debarasarea de materialele de protecție contaminate, în condiții de siguranță, conform procedurilor comunicate de coordonatorii programului de voluntariat.
8. Alte sarcini relevante situației de urgență, în concordanță cu nevoile beneficiarilor și scopul programului de voluntariat.

RELAȚII PRIVIND ACTIVITATEA:

Se subordonează direct coordonatorilor acțiunii de voluntariat din partea ... / ISU / DSP/Prefectura... prezenți în fiecare din zilele de activitate.

Nume coordonatori

Date de contact coordonatori

CONDIȚII DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT:

1. Perioada: nedeterminată, începând cu.....
2. Programul/orarul: *(de editat în cazul fiecărui voluntar cu intervalele orare pe care și le asumă).*
3. Locul de desfășurare: *(pe teren - traseu aproximativ sau cartier alocat /sediul instituției).*
4. Materiale de protecție disponibile: **(minim: mască, mănuși de protecție, gel dezinfectant, în plus orice mai e necesar, conform procedurilor fiecărei instituții - de exemplu, punguțe ziplock pentru preluarea banilor de la beneficiari și transferul restului de la cumparaturi).**
5. Alte resurse disponibile: *(câteva sugestii - se vor completa, în funcție de situație - instructaj scris/video privind autoprotecția și reducerea riscurilor de infectare a beneficiarilor/altor voluntari/altor cetățeni, materiale informative, cartelă SIM, sprijin în realizarea sarcinilor, consiliere psihologică, ceai cald, apă, gustare).*

SPECIFICAREA POZIȚIEI:

Cunoștințe și abilități necesare:

1. Cunoașterea situației Covid19 din surse oficiale.
2. Empatie, capacitate de a interacționa cu beneficiari dificili, speriați, necooperanți.
3. Atenție la detalii, calm, răbdare, autocontrol.
4. Rezistență la stres și la neprevăzut.
5. Capacitatea de a-și recunoaște limitele și a se autoproteja.

Cunoștințe și abilități dezirabile:

1. Permis de conducere și autoturism personal / mijloace alternative de deplasare (scuter, bicicletă, trotinetă).
2. Cunoașterea zonei în care urmează să realizeze livrări.
3. Deținerea unui telefon mobil și a unui abonament valid la internet.
4. Cunoștințe de utilizare a aplicațiilor mobile (hărți, comunicare rapidă).
5. Experiență anterioară de voluntariat.

Data | Denumire **Organizația/Instituția Gazdă**

Nume, Prenume, Semnătură **Voluntar**

Semnătură **Reprezentant legal/Coordonator Voluntari**

24.

MODEL FIȘĂ DE PROTECȚIE

ÎNAINTE DE A DECIDE SĂ AJUȚI, FII SIGUR CĂ AI AVUT ÎN VEDERE URMĂTOARELE LUCRURI:

- Nu suferi de febră, tuse, dureri de cap sau pur și simplu nu te simți bine;
- Nu ai călătorit în ultimele 20 de zile în localități din zonele afectate de COVID-19;
- Nu ai intrat în contact direct cu persoanele cu simptome sau care au călătorit;
- Nu suferi de afecțiuni pulmonare, diabet sau altă afecțiune gravă;
- Nu ai imunitatea scăzută;
- Nu locuiești cu bătrâni, copii sau personal medical;
- Ești la curent cu informațiile și recomandările oficiale privind COVID-19. Coordonatorul de voluntari va pune la dispoziție toate site-urile oficiale din care te poți informa corect.

ÎN TIMPUL ACTIVITĂȚII:

- Înainte de a întreprinde orice fel de acțiune, asigură-te că știi exact ce ai de făcut în fiecare moment;
- Evită transportul în comun sau cu mai mult de 2 persoane în aceeași mașină;
- Asigură-te că ai întodeauna la tine gel dezinfectant;
- Utilizează toate măsurile de protecție recomandate: masca, mănușile, gelul dezinfectat, așa cum ai fost instruit;
- Spală-te pe mâini cu săpun timp de 20 de secunde sau dezinfectează-ți mâinile cu gel de câte ori atingi suprafețe, obiecte sau persoane;
- În momentul în care masca devine umedă, înlocuiește-o. Nu este indicat să porți o mască mai mult de 4 ore;
- Evită încăperile aglomerate în care nu se poate păstra cel puțin 1 metru între persoane;
- Evită orice atingere și orice contact care nu sunt absolut necesare. Pornește de la premisa că toate suprafețele sunt contaminate și toate

persoanele întâlnite sunt purtătoare, chiar dacă nu au simptome vizibile;

- Dacă strănuți sau tușești, folosește cotul, apoi asigură-te că ești sănătos înainte de a continua activitatea;
- Evită, pe cât posibil, utilizarea toaletelor publice;
- Dacă unul dintre beneficiari nu se simte bine, informează coordonatorul de voluntari;
- Fii înțelegător cu cei din jurul tău. Situația prin care trecem este nouă și stresantă pentru toată lumea, iar reacțiile pe care le avem pot fi mult influențate de emoții. Păstrează-ți calmul și răbdarea, zâmbește și încurajează-i pe cei cu care te întâlnești.

ÎN RELAȚIA CU BENEFICIARUL:

- În momentul întâlnirii cu beneficiarul, te prezinți și te asiguri că acesta înțelege cine ești și de ce te afli acolo;
- Evită contactul direct și menține o distanță minimă de 5 metri deoarece asigură protecție în cazul unui eveniment neprevăzut – strănutat, tuse etc.
- În cazul primirii de bani, aceștia vor fi puși într-un plic sau o pungă ziplock care va fi dezinfectată pe loc, iar banii vor fi ulterior dezinfectați.

LA ÎNTOARCEA ACASĂ DUPĂ ACTIVITATE:

- Descalță-te imediat și pune la spălat hainele cu care ai fost afară;
- Spală toate zonele corpului care au fost expuse. Este de preferat să faci duș;
- Spală cu alcool sanitar ochelarii, cheile și telefonul mobil;

DUPĂ ACTIVITATE:

- Informează-ți coordonatorul că ți-ai încheiat misiunea sau respectă procedura dacă ea prevede altceva;
- Spune-i pe scurt cum a fost, dacă a apărut ceva neprevăzut sau dacă ai sugestii;
- Nu te supăra dacă sugestiile tale nu sunt adoptate. Fiecare are misiunea lui în echipa din care faci parte și lucrurile se văd diferit în funcție de rolul pe care îl ai;
- Odihnește-te, relaxează-te și mănâncă;
- Păstrează cât poți rutina ta zilnică și nu îți asuma sarcini pe care nu le poți duce la îndeplinire. Nu uita că pentru a-i ajuta pe alții, e important să ai grija în primul rând de sănătatea ta;
- Povestește experiența familiei, prietenilor sau altor voluntari. S-ar putea să trăiești diferite emoții mai mult sau mai puțin puternice. De unele poate nici nu ești complet cineva. Vorbește cu cineva, poți să le procesezi mai ușor;
- Ai grijă de psihicul tău;

— Dacă nu te simți bine după activitate sau în zilele următoare, informează-ți imediat coordonatorul.

Subsemnatul/a, am fost instruit/ă și am luat la cunoștință cele consemnate în fișa de instruire privind securitatea și sănătatea în muncă în activitatea de voluntariat, mă oblig să le respect întocmai, și îmi asum riscurile aferente activității la care iau parte.

Data:

.....

Semnătura Voluntar

.....

În conformitate cu prevederile art. 82 din HG nr. 1.425 din 11 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, **privind securitatea și sănătatea în munca / activitatea de voluntariat**

.....

Subsemnatul/a, având funcția de, am procedat la instruirea (*numele voluntarului*), în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru activitatea de voluntariat derulată conform contractului nr. din în perioada în localitatea.....

Data:

.....

Semnătură instructor SSM

.....

MODEL DE CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

Activitatea de **ajutor umanitar** a fost însumată într-un număr de
de ore de voluntariat.

[illegible][illegible]

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE LINGVISTICE:

- Capacitatea de a asculta și înțelege mesaje verbale;
- Capacitatea de a iniția și susține conversații de interes personal sau colectiv;
- Capacitatea de a citi și înțelege texte scrise nespecializate, pe o gamă variată de subiecte;
- Capacitatea de a utiliza semne ajutătoare (de exemplu diagrame, hărți) pentru a înțelege sau a produce texte scrise sau vorbite.

COMPETENȚE DE ÎNVĂȚARE – A ȘTI CUM ȘI CE SĂ ÎNVEȚI (LEARNING TO LEARN):

- Autonomie, disciplină, perseverența în procesul de învățare;
- Capacitatea de concentrare pe termen scurt și pe termen lung;

COMPETENȚE INTERPERSONALE ȘI CIVICE:

- Capacitatea de a manifesta solidaritate în a rezolva problemele care afectează comunitatea locală sau comunitatea largă;
- Capacitatea de a comunica constructiv în situații sociale diferite (a tolera alte puncte de vedere, a conștientiza responsabilitatea individuală și colectivă);
- Capacitatea de a crea încredere și empatie în alți indivizi;
- Capacitatea de a conștientiza și înțelege situațiile de risc;
- Capacitatea de a observa și înțelege puncte de vedere care țin de contexte sociale diferite.

COMPETENȚE ANTREPRENORIALE ȘI SIMȚUL DE ÎNIȚIATIVĂ:

- Capacitate de transformare a unei idei în acțiune;
- Capacitatea de a organiza cooperare și sprijin pentru implementarea ideilor;
- Capacitatea de a utiliza într-un mod optim resursele umane și abilitățile care se află în grupul de lucru;

Coordonator de voluntari

.....

Reprezentant legal al organizației gazdă

.....