

Na temelju članka 20. i članka 41. Statuta Ekonomske i trgovačke škole u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Škola) te odredbi Zakona o volonterstvu (Narodne novine 58/07, 22/13, 84/21), te osobito čl. 12. i čl. 13., Školski odbor na sjednici održanoj dana 4. listopada 2023. godine, donio je

PRAVILNIK O RADU ŠKOLSKOG VOLONTERSKO KLUBA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu školskog volonterskog kluba (dalje u tekstu: Pravilnik) određuju se cilj, načela, praktične smjernice u radu s volonterima, pravila za početak, tijek i prestanak volontiranja, postupak razvijanja volonterskih programa te postupak nagrađivanja i izdavanja potvrda o volontiranju volonterima Ekonomske i trgovačke škole u Dubrovniku (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodni izričaj, odnose se na jednak način i na muški i na ženski rod bez obzira u kojem se rodu koristili.

Članak 3.

Volonter može biti zaposlenik i učenik koji iskaže interes za ulaganjem osobnog vremena, truda, znanja i vještina volontiranjem u Školi, te je upoznata i podržava misiju i viziju Škole, bez postojanja uvjeta isplate novčane nagrade ili potraživanja druge imovinske koristi za obavljeno volontiranje.

Iznimno, a sukladno iskazanom interesu u svrhu ostvarivanja ciljeva školskog volonterskog kluba u klubu mogu volontirati roditelji, i druge znamenite osobe iz društva uz poštivanje svih zakonskih odredaba u radu s osjetljivim skupinama.

II. TEMELJNA NAČELA

Članak 4.

Škola će osigurati kvalitetno uključivanje volontera u svoj rad.

Škola neće uključivati volontere kako bi njihovim radom zamijenila rad kojeg obavljaju radnici u skladu sa Zakonom o radu.

Škola će u radu s volonterima poštovati zakonske odredbe i odredbe Etičkog kodeksa volontera.

Članak 5.

Maloljetna osoba s navršениh 15 godina može volontirati samo uz sklopljen ugovor o volontiranju te uz pisanu suglasnost zakonskog zastupnika.

Maloljetna osoba mlađa od 15 godina može volontirati isključivo na temelju čl. 13 Zakona o volonterstvu koji definira primjerene uvjete za odgoj za volontiranje.

III. PRAKTIČNE SMJERNICE ZA RAD VOLONTERA I RAD S VOLONTERIMA

Uključivanje volontera

Članak 6.

Definiranje volonterskih pozicija obavljaju koordinatori volontera, a finalni opis volonterske pozicije odobrava ravnatelj.

Koordinator volontera

Članak 7.

Koordinatori volontera su osobe zadužene za provedbu aktivnosti vezanih uz volontiranje, a glavnog koordinatora imenuje ravnatelj za svaku školsku godinu na sjednici Nastvničkog vijeća i svi ostali koordinatori njemu odgovaraju. Koordinator volontera mora imati odgovarajuću edukaciju iz volonterskog menadžmenta. Uloga koordinatora volontera je sljedeća:

- osmišljavanje volonterskih pozicija
- regrutacija volontera
- selekcija volontera
- orijentacija i edukacija volontera
- praćenje rada volontera
- evidentiranje rada volontera
- evaluacija rada volontera
- nagrađivanje volontera
- izdavanje potvrda o volontiranju
- priprema i potpisivanje ugovora o volontiranju
- suradnja sa Volonterskim centrom i drugim organizacijama koje se bave pitanjima volonterstva
- briga o ostalim aktivnostima i dužnostima organizatora volontiranja propisanim Zakonom o volonterstvu

Orijentacija, edukacija i podrška

Članak 8.

Svi volonteri Škole moraju biti upoznati sa volonterskom pozicijom, ciljevima i programima, radnicima i radnim prostorom te drugim pitanjima, ovisno o potrebama pozicije i interesu volontera, u usmenom ili pisanom obliku. Škola osigurava odgovarajuću pripremu volontera. Svaki volonter mora imati osobu za podršku, a koju određuje koordinator. Literatura o volonterstvu dostupna je svim volonterima Škole. Sa volonterom se obavlja inicijalni razgovor kako bi se saznala njegova očekivanja, vještine, iskustva, međusobno uskladili interesi i mogućnosti te potpisali ugovor o volontiranju.

Ugovor i potvrda o volontiranju

Članak 9.

Sukladno zakonskim odredbama prije početka volontiranja sa volonterom se sklapa ugovor o volontiranju u skladu sa Zakonom o volonterstvu. U ugovoru se, između ostalog, navode prava i obveze Škole te prava i obveze volontera. Ugovor sastavlja koordinator volontera, a potpisuje ga ravnatelj Škole.

Evidencija rada volontera

Članak 10.

Evidencija volontera i volonterskog rada je obvezna, a provodi je koordinator volontera. Evidencija volontera bilježi se u obrasce koji uključuju najmanje informacije o provedenim aktivnostima, broju volonterskih sati, razdoblju volontiranja.

Troškovi

Članak 11.

Volonterima će biti pokriveni troškovi volontiranja sukladno Zakonu o volontiranju (ovisno o duljini volonterskog rada - obrok, osvježenje, putni trošak,...). Troškove je moguće nadoknaditi isključivo na osnovi priloženih računa.

Rješavanje problema i/ili sukoba

Članak 12.

Ukoliko volonter ima određene nedoumice ili probleme, treba se obratiti koordinatorskom volonteru

ili, ukoliko je problem vezan uz koordinatora, ravnatelju Škole. U slučaju problema ili prigovora na volontera od strane drugih osoba, sve strane se uključuju u rješavanje. Ukoliko je potrebno, u rješavanje se uključuje i Stručni tim Škole (pedagog i psiholog). Postupak provodi koordinator volontera, a o tome je dužan izvijestiti ravnatelja Škole.

Obveza čuvanja tajne

Članak 13.

Kako radnici tako i volonteri Škole dužni su čuvati osobne podatke u tajnosti, kao i podatke o Školi i korisnicima volonterskih aktivnosti.

Nagrađivanje i potvrde

Članak 14.

Škola će svim volonterima koji su dali poseban doprinos volonterskim aktivnostima, projektima i razvoju Škole uručiti prigodne zahvalnice. O dodjeli zahvalnica odlučuju zajednički koordinator volontera i ravnateljica.

Također, ukoliko je na početku svojeg volontiranja za istom izrazio potrebu, može zatražiti i potvrdu o kompetencijama stečenim volontiranjem. Sve navedeno moguće je zatražiti za vrijeme ili po završetku volontiranja. Procjenu o mogućnosti izdavanja navedenog donosi koordinator volontera te izdaje istu, uz pečat i potpis ravnatelja Škole.

IV. PRESTANAK VOLONTIRANJA

Članak 15.

Volontiranje prestaje po isteku ugovora o volontiranju, sporazumom o raskidu ugovora ili odlukom o prekidu suradnje.

Članak 16.

Ukoliko volonter ne poštuje svoje odgovornosti i dužnosti te se prema ugovorenim poslovima odnosi na neodgovoran i neozbiljan način ili u suprotnosti sa Zakonom o volonterstvu, Etičkim kodeksom volontiranja te ostalim propisima koji uređuju područje volontiranja, prekida se dogovorena suradnja. U slučaju prekida suradnje, sa volonterom se obavlja razgovor, a odluku o prekidu suradnje donosi ravnatelj Škole uz konzultaciju sa koordinatorom volontera.

Članak 17.

Po završetku volontiranja, volonter ispunjava evaluacijski upitnik o obavljenom volonterskom radu. Ako ne ispuni pismenu evaluaciju s volonterom se razgovara da se dobiju povratne informacije o obavljenom volontiranju.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Svi radnici i volonteri Škole upoznaju se sa odredbama ovog Pravilnika koji se nalazi na Oglasnoj ploči Škole.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik o radu s volonterima objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 9. listopada 2023. godine, te da je stupio na snagu dana 17. listopada 2023.godine.

Ravnateljica

Suzana Đurđević

KLASA: 007-04/23-02/46
URBROJ: 2117-40-01-23-5