



CO WIĄŻE SIĘ Z PROJEKTEM WOLONTARIATU EUROPEJSKIEGO

Program Erasmus+
PAKIET INFORMACYJNY EVS
styczeń 2014

1. WPROWADZENIE

Niniejszy dokument przeznaczony jest dla wolontariuszy i organizatorów zaangażowanych w realizację projektu Wolontariatu Europejskiego (Ang. European Voluntary Service - EVS). Zawiera informacje o tym, czego wolontariusze i organizatorzy mogą spodziewać się przed, w trakcie i po zakończeniu projektu Wolontariatu Europejskiego. Wspiera także wysiłki organizatorów, Agencji oraz Komisji Europejskiej w kwestii zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom projektu Wolontariatu Europejskiego.

Każdy wolontariusz ma inne wyobrażenia, oczekiwania i potrzeby związane z projektem i dlatego powinien znaleźć się w godnym zaufania środowisku przyjmującym, wrażliwym na jego indywidualne potrzeby. Z drugiej jednak strony, organizacje wysyłające, przyjmujące i koordynujące poświęcają dużo czasu i energii na przygotowanie projektu Wolontariatu Europejskiego, oczekują więc od wolontariusza podobnego szacunku i zaangażowania w realizację działań na rzecz społeczności lokalnej.

Niniejszy dokument określa rolę każdej ze stron projektu Wolontariatu Europejskiego (włącznie z rolami wolontariusza) we wspólnej jego realizacji w dobrej atmosferze.

Ponadto dokument pt. „Co wiąże się z projektem Wolontariatu europejskiego” zawiera wskazówki dotyczące poszczególnych aspektów realizacji projektu Wolontariatu Europejskiego. Wskazówki te uwzględniają dużą różnorodność stron zaangażowanych w projekt, typów projektów czy tematów działań oraz wymagają dostosowania do specyfiki środowiska danego projektu. Dokument uzupełnia informacje zawarte w Przewodniku po programie „Erasmus+¹ oraz stanowi część Pakietu Informacyjnego, jaki wolontariusze otrzymują przed wyjazdem.

Zaleca się, aby wolontariusze zapoznali się z niniejszym dokumentem przed wyrażeniem zgody na uczestnictwo w projekcie Wolontariatu Europejskiego.

¹ W przypadku rozbieżności pomiędzy tymi dwoma dokumentami, wiążące są informacje przedstawione w Przewodniku po programie.

2. CO WIĄŻE SIĘ Z PROJEKTEM WOLONTARIATU EUROPEJSKIEGO

2.1. Informacja i komunikacja

Wolontariusz musi zostać poinformowany o zasadach programu Erasmus+, jego założeniach, celach i sposobie funkcjonowania oraz o sposobie realizacji projektu Wolontariatu Europejskiego.

Przed wyjazdem wolontariusz musi otrzymać jasne informacje na temat projektu Wolontariatu Europejskiego, zwłaszcza te dotyczące jego zadań, zakwaterowania, szkolenia oraz wsparcia. Jeśli projekt będzie realizowany w zamkniętej społeczności, wolontariusz musi zostać poinformowany o zasadach w niej obowiązujących.

Również przed wyjazdem, wolontariusz zobowiązany jest poinformować organizatorów projektu o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonywanie pracy wolontariackiej oraz o ewentualnych specjalnych wymaganiach wolontariusza. Jeśli to konieczne, wolontariusz powinien także poinformować o wszelkich istotnych kwestiach związanych ze stanem zdrowia.

Wolontariusz ma obowiązek poinformować organizację koordynującą, wysyłającą i przyjmującą o dokładnej dacie wyjazdu i przyjazdu. Informacja ta powinna być dostarczona z odpowiednim wyprzedzeniem, przed rozpoczęciem projektu.

2.2. Zasady administracyjne i finansowe

Wolontariusz będzie zobowiązany podpisać z organizacją wysyłającą i przyjmującą porozumienie o wolontariacie. Więcej informacji nt treści porozumienia można znaleźć w Przewodniku po programie.

Wolontariusz musi przeczytać, wyrazić zgodę na i podpisać umowę o realizacji projektu Wolontariatu Europejskiego z organizacją koordynującą, wysyłającą i przyjmującą. Ponadto wolontariusz musi zapoznać się z wnioskiem o dofinansowanie realizowanego projektu, zaakceptowanym przez Narodową Agencję lub Agencję Wykonawczą. Każda ze stron zaangażowanych w realizację projektu (także wolontariusz) ma obowiązek postępować zgodnie z opisem projektu, zawartym w umowie o realizacji projektu Wolontariatu Europejskiego.

Udział w projekcie Wolontariatu Europejskiego nie pociąga za sobą żadnych kosztów dla wolontariusza. Za wyjątkiem partycypacji w kosztach podróży, wolontariusz nie może ponosić żadnych innych kosztów związanych z udziałem w projekcie Wolontariatu Europejskiego, całkowitych czy częściowych, bezpośrednich lub pośrednich. Oznacza to, że wolontariuszowi przysługuje jeden bilet powrotny z z kraju przyjmującego, ubezpieczenie, wyżywienie (posiłki lub pieniądze na wyżywienie powinny być zapewnione także podczas dni wolnych od pracy oraz w czasie urlopu, wakacji i świąt) oraz transport lokalny na miejscu.

Przez cały czas trwania projektu, także podczas urlopu i świąt, wolontariuszowi przysługuje miesięczne lub tygodniowe kieszonkowe. Jego wysokość określona jest w Przewodniku po programie. Kieszonkowe nie może być przeznaczane na opłacanie kosztów związanych z realizacją projektu (np. na transport lokalny czy wyżywienie).

Na czas trwania projektu Wolontariatu Europejskiego wolontariusz musi zostać objęty obowiązkowym ubezpieczeniem grupowym, którego warunki zostały określone przez Komisję Europejską. Wolontariusz ma obowiązek zapoznać się z informacjami związanymi z ubezpieczeniem, które zostały zamieszczone online (link znajduje się w liście powitalnym).

Jeśli wiza jest wymagana przepisami kraju przyjmującego, wolontariusz może poprosić organizatorów o pomoc w jej uzyskaniu, i musi tę pomoc otrzymać. Narodowa Agencja, Agencja Wykonawcza czy Centrum Współpracy SALTO mogą wystawić listy popierające wniosek wizowy wolontariusza, jeśli prośba o taki list została wystosowana do nich z odpowiednim wyprzedzeniem.

Wolontariusz jest uprawniony do otrzymania Certyfikatu Youthpass, poświadczającego udział wolontariusza w projekcie Wolontariatu Europejskiego oraz opisujący umiejętności jakie wolontariusz nabył w trakcie jego realizacji (więcej informacji: www.youthpass.eu).

Po powrocie wolontariusz ma obowiązek sporządzić raport końcowy.

2.3. Pozytywne nastawienie w Wolontariacie Europejskim

Wolontariusz powinien aktywnie uczestniczyć w realizowaniu swojego projektu Wolontariatu Europejskiego i powinien być w tym wspierany przez organizację wysyłającą, przyjmującą i koordynującą.

Wolontariusz musi przestrzegać zasad i struktury organizacyjnej organizacji przyjmującej a także przestrzegać prawa obowiązującego w kraju przyjmującym. Wolontariusz ma obowiązek informować organizację przyjmującą o swoim miejscu pobytu przez cały okres trwania projektu.

Podczas pobytu za granicą, wolontariusz powinien na bieżąco informować organizację wysyłającą o zdobywanym doświadczeniu a po powrocie, ma obowiązek dokonać wraz z nią oceny całego projektu.

2.4. Informacje praktyczne

Organizacja przyjmująca musi wziąć na siebie wszelkie techniczne aspekty realizacji projektu Wolontariatu Europejskiego oraz wspierać wolontariusza od momentu jego przyjazdu do kraju przyjmującego. Wolontariusz ma prawo do bezpłatnego zakwaterowania, a miejsce jego zamieszkania musi pozostawać do jego dyspozycji podczas całego okresu trwania projektu, także podczas urlopu. Organizacja przyjmująca/koordynująca musi zapewnić wolontariuszowi czyste i bezpieczne zakwaterowanie oraz zdrowe posiłki w wystarczającej ilości.

Wolontariusz ma obowiązek dbać o swoje miejsce zamieszkania.

Wolontariusz ma prawo do dwóch kolejnych dni wolnych w tygodniu (chyba, że zostało to ustalone inaczej za obopólną zgodą wolontariusza i organizatorów oraz zaznaczone w umowie o realizacji projektu Wolontariatu Europejskiego) oraz do dwóch dodatkowych dni urlopu za każdy przepracowany miesiąc.

Urlop oraz wolne dni w tygodniu muszą być uzgodnione pomiędzy organizacją przyjmującą a wolontariuszem.

2.5. Wsparcie, szkolenia i spotkania

Przed wyjazdem za granicę wolontariusz musi otrzymać Pakiet Informacyjny Wolontariatu Europejskiego oraz zostać odpowiednio przygotowany przez organizację wysyłającą/koordynującą do pobytu za granicą, zgodnie z minimalnymi wymogami *Cyклу Szkoleń i Ewaluacji Wolontariatu Europejskiego* i minimalnymi standardami jakości.

Po przyjeździe do kraju przyjmującego wolontariusze uczestniczący w projektach trwających dłużej niż dwa miesiące mają prawo i obowiązek uczestniczyć w *szkoleniu po przyjeździe na miejsce*. Wolontariusze, których projekty trwają 6 miesięcy i dłużej mają ponadto prawo i obowiązek uczestniczyć w *ewaluacji śródkresowej*.

Wolontariusz powinien otrzymać odpowiednie wsparcie merytoryczne umożliwiające wykonywanie powierzonych mu prac wolontariackich.

Jeżeli kursy językowe online są zapewnione w ramach wspierania projektu przez Komisję Europejską, organizacja koordynująca musi zapewnić wolontariuszowi odpowiednie wsparcie mające na celu rozpoczęcie i ukończenie kursu tak szybko jak to możliwe. To samo dotyczy dofinansowania zapewnionego na naukę języka. Pewna liczba wolontariuszy przystąpi do egzaminów językowych przed i po zakończeniu mobilności. Końcowy test językowy będzie miał miejsce pod koniec mobilności, przed wystawieniem certyfikatu Youthpass. Organizacja przyjmująca ma obowiązek dopilnować, że do testu końcowego przystąpią wolontariusze, którzy mają dostęp do programu oceny umiejętności językowych.

Ponadto organizacja przyjmująca/koordynująca będzie wspierać uczestnictwo wolontariusza w innych bezpłatnych dla niego szkoleniach językowych. Szkolenie może być formalne lub nie, a jego przebieg i intensywność będą zależały od potrzeb wolontariusza, zakresu jego obowiązków oraz od możliwości organizacji.

Wolontariusz będzie także wspierany przez mentora, z którym będzie miał regularne spotkania podczas trwania projektu. Mentor musi zostać wyznaczony przez organizację przyjmującą i nie może być jednocześnie osobą koordynującą projekt wolontariusza lub być bezpośrednio zaangażowany w jego codzienne czynności.

Mentor powinien ułatwić wolontariuszowi integrację z organizacją, projektem i społecznością lokalną oraz powinien wspierać wolontariusza w kwestiach administracyjnych, jeśli zajdzie taka konieczność.

Wolontariusz musi zaakceptować fakt, że mentor jest osobą za niego odpowiedzialną i ma obowiązek uczęszczać na regularne spotkania z nim.

Po zakończeniu projektu wolontariusz powinien otrzymać pomoc w ewaluacji projektu ze strony organizacji wysyłającej, aby jak najlepiej skorzystał z Wolontariatu Europejskiego. Wolontariusz może także zwrócić się o pomoc w ponownym przystosowaniu się do życia w swoim kraju oraz uzyskać wskazówki odnoszące się do realizacji przyszłych zamierzeń.

Po ukończeniu projektu wolontariusz powinien wziąć udział w *dorocznym spotkaniu Wolontariatu Europejskiego*, organizowanym przez Narodową Agencję.

Wolontariusz może także zwrócić się do Narodowej Agencji bądź do Agencji Wykonawczej² z prośbą o radę czy wsparcie (związane z akredytacją, ubezpieczeniem, wizą, czy zarządzaniem sytuacją kryzysową).

2.6. Obowiązki wolontariusza

Praca wolontariacka musi odbywać się przy poszanowaniu zdrowia, bezpieczeństwa i godności wolontariusza oraz musi być zgodna z prawodawstwem kraju przyjmującego.

Praca wolontariacka w ramach Wolontariatu Europejskiego musi odbywać się w pełnym wymiarze godzin i włączając kurs językowy oraz pozostałe szkolenia, powinna zajmować p r z y najmniej 30 a maksymalnie 38 godzin tygodniowo.

Wolontariuszowi nie wolno wykonywać zadań, które zwyczajowo wykonywane byłyby przez opłacanych pracowników. Wolontariuszowi nie wolno wykonywać odpowiedzialnych zadań samodzielnie lub bez nadzoru.

Wolontariusz nie może w pojedynkę odpowiadać za c o d z i e n n ą opiekę nad dziećmi, niemowlętami, chorymi, osobami starszymi, osobami niepełnosprawnymi itp.

Wolontariuszowi nie wolno uczyć lub asystować przy nauczaniu w ramach nauczania formalnego.

Wolontariusz powinien, z wykorzystaniem swojego doświadczenia i kreatywności, realizować własne pomysły związane z działaniem organizacji przyjmującej.

Wszelkie zmiany w projekcie oraz w zakresie obowiązków wolontariusza czy w szkoleniu i wsparciu muszą pozostać w zgodzie z ogólnym zarysem uzgodnionego i zaakceptowanego projektu oraz muszą zostać uzgodnione między wolontariuszem a organizacją przyjmującą.

2.7. Zarządzanie ryzykiem i konfliktem

Wolontariusz nie może zachowywać się w sposób narażający siebie lub kogokolwiek innego na niebezpieczeństwo. Jeśli zaistnieje sytuacja konfliktowa, wolontariusz może poprosić swojego mentora o mediację pomiędzy wolontariuszem a społecznością lokalną lub organizacją przyjmującą.

Mentor powinien być w stanie obiektywnie i niezależnie ocenić zaistniałą sytuację. Jeśli pojawi się konflikt pomiędzy wolontariuszem a mentorem, wolontariusz może poprosić o przydzielenie nowego mentora.

W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej, wolontariusz powinien otrzymać wsparcie oraz na bieżąco informować organizację koordynującą, wysyłającą i przyjmującą tak, aby uniknąć problemów z komunikacją.

W przypadku poważnego incydentu, wolontariusz może oczekiwać, że mentor

² Dane teleadresowe Narodowych Agencji oraz Agencji Wykonawczej znajdziesz tu: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/national-agencies_en.htm

skontaktuje się z organizacją wysyłającą, najbliższą osobą (jeśli wolontariusz o to poprosi lub jeśli zajdzie taka konieczność) oraz z firmą ubezpieczeniową (jeśli zajdzie taka konieczność).

W przypadku poważnego incydentu lub sytuacji konfliktowej, która nie może być rozwiązana w inny sposób, wolontariusz może zrezygnować z dalszego uczestnictwa w projekcie. Takie rozwiązanie jednak powinno być ostatecznością i musi być uzgodnione z Narodową Agencją / Agencją Wykonawczą.