UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI "MASLAČAK" KRIŽEVCI
IBAN računa: HR3423400091100024334
SWIFT CODE: PBZGHR2X
Matični broj: 03581187
OIB: 81350884382

Ulica Ivana Gundulića 67, 48260 Križevci
Tel./fax. 048/270 998
Mobitel: 098/168 2418
udrugamaslacak@gmail.com
www.udrugamrkz.hr

Smjernice za odabir i obuku volontera Udruge „Maslačak“ Križevci



U Križevcima, 28.09.2026. godine.

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

1.Uvod

Udruga „Maslačak" Križevci prepoznaje volontiranje kao jednu od ključnih vrijednosti za razvoj solidarnosti, inkluzije i poboljšanja kvalitete života osoba s intelektualnim teškoćama. Volonteri donose novu energiju, vještine i toplinu u našu zajednicu. Ove Smjernice služe kao praktičan alat za sustavno upravljanje volonterima – od planiranja njihovog angažmana, preko selekcije i obuke, pa sve do praćenja i nagrađivanja. Cilj dokumenta je osigurati visoku kvalitetu rada s volonterima i olakšati proces privlačenja novih snaga u Udrugu.

2. Predstavljanje organizacije

Udruga osoba s intelektualnim teškoćama i njihovih obitelji „Maslačak" Križevci osnovana je 1990. godine s ciljem okupljanja i pružanja podrške djeci s teškoćama u razvoju i osobama s intelektualnim teškoćama te njihovim obiteljima. Kroz različite projekte i programa te socijalne usluge Udruga aktivno radi na socijalnom uključivanju svojih članova. Danas je Udruga profilirana kao ključni akter u lokalnoj zajednici koji se bavi zaštitom prava, inkluzijom i podizanjem kvalitete života najranjivijih skupina te prevencijom njihove institucionalizacije. Volonteri u Udruzi „Maslačak" Križevci nisu samo ispomoć, već ravnopravni prijatelji i pokretači promjena.

2.1. Gdje djeluje?

Udruga primarno djeluje na području grada Križevaca te okolnih općina koje teritorijalno spadaju pod Koprivničko-križevačku županiju. Sjedište Udruge i glavno mjesto provođenja aktivnosti je u Križevcima. Rad se odvija u adekvatno opremljenim prostorima prilagođenima za radno-okupacijske terapije, kreativne radionice, sportske aktivnosti te svakodnevno druženje i rehabilitaciju korisnika.

2.2. Korisnici Udruge

Korisničku skupinu Udruge „Maslačak" Križevci čine:

- *Djeca i mladi s teškoćama u razvoju i osobe s intelektualnim teškoćama (često s pridruženim višestrukim teškoćama) iznad 21. godine života, kojima je nakon izlaska iz sustava odgoja i obrazovanja potrebna organizirana podrška u zajednici.*

- *Članovi njihovih obitelji, roditelji i udomitelji, kojima Udruga pruža prijeko potreban predah od zahtjevne svakodnevne skrbi, savjetodavnu pomoć te psihosocijalnu podršku kroz projekte.*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

2.3. Socijalne usluge koje pruža

Udruga „Maslačak" Križevci je službeno uvrštena u mrežu pružatelja socijalnih usluga pri nadležnom Ministarstvu, što jamči visoku stručnu i institucionalnu razinu rada. Socijalne usluge koje Udruga pruža:

- ***Socijalna usluga poludnevnog boravka**: Provodi se svakodnevno u trajanju od 4 do 6 sati za više od 30 korisnika. Usluga se temelji na rješenjima i uputnicama Hrvatskog zavoda za socijalni rad. Unutar boravka osigurava se njega i briga o zdravlju, socijalni rad, kineziterapija te razvoj radnih i životnih vještina kroz radno-okupacijske radionice (npr. izrada rukotvorina, uređenje okućnice i vrta).*
- ***Socijalna usluga osobne asistencije:** Licencirana usluga kojom se osigurava individualna pomoć i podrška osobama s invaliditetom u aktivnostima koje ne mogu izvoditi sami (svakodnevna pomoć u kući i izvan kuće, podrška u komunikaciji i socijalnoj integraciji).*
- ***Podrške u zajednici:** Kroz ciljane projekte i programe provode se specifične strukturirane usluge kao što su muzikoterapija, kineziterapija, hortikultura, financijska pismenost te sportske aktivnosti.*

2.4. Vizija i misija organizacije

VIZIJA

Društvo jednakih mogućnosti za djecu i mlade s teškoćama u razvoju te osobe s intelektualnim teškoćama i njihove obitelji kroz ostvarivanje njihovih prava kao i maksimalno uključivanje u društvo poštujući njihove mogućnosti, potrebe, ljudska prava i različitosti.

MISIJA

Unapređenje kvalitete života djece i mladih s teškoćama u razvoju, osoba s intelektualnim teškoćama te njihovih obitelji pružanjem socijalnih usluga i promicanjem njihovih prava.

3. Zakonodavni okvir volontiranja

Rad s volonterima u Republici Hrvatskoj uređen je Zakonom o volonterstvu (NN 58/07, 22/13, 84/21). Udruga „Maslačak" Križevci se kao organizator volontiranja strogo pridržava zakonskih odredbi, što uključuje osnovne pojmove, prava i obveze volontera i organizatora volontiranja, vrste volontiranja, kao i nadzor nad provedbom zakona. Zakon definira volontiranje kao dobrovoljno ulaganje osobnog vremena, truda, znanja i vještina u pružanje usluga ili aktivnosti za dobrobit druge osobe ili zajednice, bez postojanja uvjeta za isplatu novčane naknade ili potraživanja druge imovinske koristi. Volonter je fizička osoba koja u skladu sa zakonom obavlja te aktivnosti. Udruga „Maslačak" Križevci kao organizator volontiranja dužan je poštovati sve zakonske obveze.

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

Pored zakonskog okvira, važne smjernice proizlaze i iz Etičkog kodeksa volontera (NN 55/08) koji propisuje temeljne vrijednosti, standarde ponašanja i načela volonterskog angažmana. Također, unutarnji akti Udruge „Maslačak" Križevci dodatno definiraju prava i obveze volontera u kontekstu konkretnih aktivnosti Udruge. Svi voditelji socijalnih usluga i projekata i programa kao i koordinator volontera moraju biti upoznati s pravnim obvezama koje proizlaze iz ovih dokumenata te ih primjenjivati pri svakom uključivanju novih volontera.

Pravni okvir ne treba gledati isključivo kao obvezu, već i kao sredstvo zaštite svih uključenih u volonterske aktivnosti, posebno u radu s osjetljivim skupinama kao što su osobe s invaliditetom. Udruga zadržava pravo dodatno prilagoditi procedure odabira i angažmana volontera sukladno izmjenama zakona, preporukama nadležnih institucija i vlastitim kapacitetima.

4. Koordinator volontera

Koordinator volontera osoba je odgovorna za upravljanje svim aspektima uključivanja volontera u rad organizacije. Koordinatora određuje osoba ovlaštena za zastupanje Udruge, u slučaju odsutnosti koordinatora volontera poslove preuzima osoba koju koordinator volontera zaduži za obavljanje tih poslova.

Uloga koordinatora volontera je sljedeća:

- *Osmišljavanje volonterske pozicije*
- *Regrutacija volontera različitim kanalima*
- *Selekcija volontera*
- *Orijentacija i edukacija volontera*
- *Upoznavanje volontera s odredbama ovog Pravilnika i Etičkim kodeksom volontera*
- *Praćenje rada volontera*
- *Evidentiranja rada volontera*
- *Evaluacija rada volontera*
- *Nagrađivanje volontera*
- *Izdavanje potvrda o volontiranju*
- *Sastavljanje Ugovora te briga o ostalim dužnostima organizatora volontiranja propisanima Zakonom o volonterstvu.*

5. Vrste volontiranja

U Udruzi „Maslačak" Križevci definirane su tri osnovne vrste volontiranja:

- ***Dugotrajno volontiranje**-aktivnost koju volonter obavlja redovito i kontinuirano, na tjednoj osnove ili najmanje dva puta mjesečno, u razdoblju od najmanje tri mjeseca bez prekida kao npr. kontinuirani angažman (npr. jednom tjedno ili nekoliko puta*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

mjesečno) u izravnom radu s korisnicima na kreativnim, kulinarskim, sportskim ili radno-okupacijskim radionicama, ažuriranje web stranice i ostalo.

- ***Kratkotrajno volontiranje**-angažman koji volonter obavlja jednokratno ili povremeno, u vremenski ograničenom trajanju kao npr. angažman na specifičnim akcijama, manifestacijama, uređenju okoliša, proslavama, izletima ili jednodnevnim događanjima.*
- ***Volontiranje u kriznim situacijama**-oblik volontiranja koji se obavlja u izvanrednim društvenim okolnostima i situacijama koje zahtijevaju hitnost.*

6. Volonterske potrebe

*Kako bi rad s volonterima bio svrhovit i donio maksimalnu korist korisnicima, stručni tim Udruge „Maslačak" Križevci (koordinator volontera, voditelj socijalnih usluga i projekata i programa) provodi sustavnu procjenu i planiranje volonterskih potreba. Potrebe se analiziraju kroz tri ključna segmenta unutar Udruge: **izravni rad s korisnicima, podrška organizaciji u zajednici i na terenu** te **logističko-administrativna podrška**.*

6.1. Potrebe u izravnom radu s korisnicima

Ovo je primarni segment u kojem volonteri ostvaruju najveći utjecaj. Potrebe se javljaju zbog specifičnosti rada s osobama s intelektualnim teškoćama, gdje je često potreban individualan pristup „jedan na jedan":

- ***Asistencija u kreativnim i radno-okupacijskim radionicama:** Korisnici Udruge izrađuju razne rukotvorine, ukrasne i uporabne predmete (od keramike, tekstila, recikliranih materijala). Volonteri su potrebni kao dodatni par ruku koji pomaže korisnicima s motoričkim i kognitivnim teškoćama da uspješno završe svoje radove.*
- ***Podrška u stjecanju svakodnevnih životnih vještina:** Unutar boravka provode se kulinarske i domaćinske radionice. Volonteri pomažu korisnicima u učenju pripreme jednostavnih obroka, serviranju stola, održavanju higijene prostora te razvijanju samostalnosti.*
- ***Provođenje specifičnih stručnih i sportskih programa:** Udruga kontinuirano traži volontere sa specifičnim znanjima (kineziolozi, fizioterapeuti, glazbenici, informatičari) koji mogu pomoći u provedbi kineziterapije, muzikoterapije, parasportske lige te radionica informatičke i financijske pismenosti.*

6.2. Potrebe za podrškom na terenu i izvan prostora Udruge

Socijalna inkluzija podrazumijeva izlazak korisnika u lokalnu zajednicu, što zahtijeva pojačan oprez, sigurnost i pratnju:

- ***Pratnja na izletima, posjetima i ljetovanjima:** Kada Udruga organizira jednodnevne izlete, odlaske u kino, kazalište ili na sportska natjecanja, broj zaposlenika često nije*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

dovoljan za sigurnu pratnju svih korisnika. Volonteri ovdje djeluju kao podrška u kretanju, orijentaciji i socijalizaciji na terenu.

- ***Sudjelovanje na javnim događanjima i humanitarnim sajmovima:*** *Tijekom manifestacija u gradu Križevcima (npr. Križevačko veliko spravišče, božićni i uskrsni sajmovi), Udruga izlaže radove svojih korisnika. Volonteri su potrebni za uređenje štandova, komunikaciju s građanima, promociju rada Udruge i pomoć korisnicima koji aktivno sudjeluju u izložbi i prodaji rukotvorina.*

6.3. Logističke, administrativne i promotivne potrebe Udruge

Volonteri mogu značajno doprinijeti razvoju Udruge i izvan izravnog kontakta s korisnicima, rasterećujući stručni tim od tehničkih poslova:

- ***Digitalni marketing i vidljivost u zajednici:*** *Udruga ima stalnu potrebu za volonterima koji posjeduju vještine fotografiranja, snimanja, grafičkog dizajna ili vođenja web stranice udruge kao društvenih mreža (Facebook, Instagram) kako bi se priče o uspjesima Udruge proširile javnim prostorom.*
- ***Uređenje okoliša i tehničko održavanje:*** *Održavanje dvorišta, vrta, prostorija udruge te sitni popravci zahtijevaju fizički rad za koji se redovito planiraju volonterske akcije.*
- ***Administrativna i prevoditeljska podrška:*** *Pomoć pri pripremi dokumentacije, unosu podataka u baze, prevođenju tekstova za potrebe prijavljivanja EU projekata ili organizacije međunarodnih partnerstava.*

7. Volonterska pozicija

Svaka volonterska potreba u Udruzi „Maslačak" Križevci formalizira se kroz ***Opis volonterske pozicije****. Ovaj dokument omogućuje potencijalnim volonterima da točno znaju što se od njih očekuje, koje vještine moraju imati te koliko vremena trebaju izdvojiti. Time se smanjuje prostor za nesporazume i olakšava proces odabira.*

Stručni tim Udruge definirao je tri ključne, standardne volonterske pozicije:

Izravan rad s korisnicima

- ***Mjesto volontiranja:*** *Prostorije Udruge „Maslačak" Križevci*
- ***Učestalost i trajanje:*** *Dugotrajno volontiranje, minimalno jednom tjedno po 2 do 3 sata*
- ***Glavni zadaci:***
    - *Tehnička i praktična pomoć korisnicima pri rukovanju materijalima (glina, tekstil, boje, papir) tijekom izrade rukotvorina.*
    - *Pomoć pri pripremi namirnica i sigurnom korištenju kuhinjskog pribora u kulinarskim radionicama.*
    - *Poticanje korisnika na samostalnost i međusobnu komunikaciju.*
    - *Druženje s korisnicima tijekom pauza (društvene igre, razgovor).*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

- ***Profil volontera:*** *Strpljivost, empatija, izražene komunikacijske vještine, sklonost kreativnom izražavanju i timskom radu.*
- ***Što Udruga pruža:*** *Specifičnu obuku za rad s osobama s intelektualnim teškoćama, stalnu podršku koordinatora volontera i topli obrok ako volontiranje traje duže od 4 sata.*

Podrška organizaciji u zajednici i na terenu

- ***Mjesto volontiranja:*** *Lokacije u zajednici (sportske dvorane, bazeni, izletišta, gradski trgovi tijekom sajmova).*
- ***Učestalost i trajanje:*** *Kratkotrajno ili povremeno dugotrajno volontiranje (ovisno o rasporedu natjecanja, izleta i manifestacija), najčešće cjelodnevno, vikendom ili poslijepodne.*
- ***Glavni zadaci:***
    - *Pratnja korisnika i briga o njihovoj sigurnosti tijekom putovanja i boravka na terenu.*
    - *Asistencija radnim instruktorima i izvoditeljima tijekom sportskih natjecanja, plivanja i ostalog (pomoć pri dodavanju rekvizita, motiviranje korisnika, tehnička podrška).*
    - *Pomoć korisnicima u snalaženju i socijalizaciji u novom okruženju (kino, kazalište, izložbe).*
    - *Pomoć pri postavljanju štandova, promociji rada Udruge i prodaji rukotvorina na izložbama, manifestacijama i sajmovima.*
- ***Profil volontera:*** *Dinamičnost, visoka odgovornost, fizička spremnost (za pratnju u kretanju), otvorenost i snalažljivost u nepredviđenim situacijama.*
- ***Što Udruga pruža:*** *Pokrivene troškove prijevoza, ulaznica i prehrane na izletima/natjecanjima, podršku koordinatora volontera.*

Logističke, administrativne i promotivne potrebe Udruge

- ***Mjesto volontiranja:*** *Prostorije Udruge i rad od kuće.*
- ***Učestalost i trajanje:*** *Fleksibilno dugotrajno volontiranje, oko 2 do 4 sata tjedno (prema dogovoru i potrebama).*
- ***Glavni zadaci:***
    - *Fotografiranje i snimanje kratkih videozapisa tijekom radionica, izleta i manifestacija u Udruzi (uz poštivanje privatnosti i privola korisnika).*
    - *Izrada grafičkih rješenja (plakati, letci, objave za društvene mreže) u različitim alatima.*
    - *Pisanje kratkih, afirmativnih tekstova i izvještaja o aktivnostima Udruge za potrebe web stranice i Facebook/Instagram profila.*
- ***Profil volontera:*** *Poznavanje rada na društvenim mrežama, osnovne vještine fotografije i dizajna, pismenost, kreativnost u izražavanju i digitalna pismenost.*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

- ***Što Udruga pruža:*** *Autonomiju u kreativnom radu, mogućnost građenja vlastitog portfelja, izdavanje Potvrde o stečenim kompetencijama te izravan uvid u društveni utjecaj koji kreira kroz promociju Udruge.*

8. Promocija potrebe za volontiranjem

Promocija i marketing volonterskih pozicija ključni su koraci za privlačenje novih volontera. Kako bi informacija o potrebi za volontiranjem došla do pravih ljudi, Udruga „Maslačak" Križevci primjenjuje ***višekanalni pristup****. Strategija promocije osmišljena je tako da cilja različite dobne i profesionalne skupine u gradu Križevcima i okolici, koristeći digitalne alate, suradnju s lokalnim institucijama i izravan kontakt s građanima.*

Proces promocije provodi se kroz četiri ključna stupa:

Digitalni kanali i društvene mreže

Društvene mreže su najbrži i najjeftiniji način za prenošenje poruke, posebno među učenicima i studentima:

- ***Emotivne i vizualne priče:*** *Umjesto suhoparnih tekstualnih oglasa, Udruga na svojim* ***Facebook i Instagram*** *stranicama objavljuje kratke videozapise i fotografije s radionica. Prikazivanjem iskrenih osmijeha korisnika i pozitivnog iskustva trenutnih volontera stvara se emocionalna poveznica s potencijalnim kandidatima.*
- ***Ciljani pozivi:*** *Svaka objava o potrebi za volonterima sadrži izravnu poveznicu (link) na jednostavnu Google prijavnicu, čime se maksimalno skraćuje i olakšava put od interesa do prijave.*
- ***Službena web stranica:*** *Na stranici Udruge „Maslačak" Križevci uspostavljen je trajni podizbornik „Postani volonter" gdje su uvijek dostupni ažurni opisi otvorenih volonterskih pozicija i kontakti koordinatora.*

Suradnja s obrazovnim institucijama u Križevcima

Srednjoškolci i studenti predstavljaju bazu volontera s velikim potencijalom, kojima volontiranje donosi bodove za fakultet ili prva iskustva za životopis:

- ***Informativni posjeti školama:*** *Koordinator volontera, u dogovoru s pedagozima i ravnateljima, provodi kratke prezentacije u razredima križevačkih srednjih škola (Gimnazija Ivana Zakmardija Dijankovečkoga, Srednja škola „Ivan Seljanec", Srednja gospodarska škola).*
- ***Suradnja s Visokim gospodarskim učilištem u Križevcima:*** *Organizacija prezentacija za studente, s naglaskom na to kako vještine stečene u Udruzi (organizacija, timski rad, komunikacija) mogu pomoći u njihovom osobnom i profesionalnom razvoju.*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

- ***Dani otvorenih vrata:*** *Udruga periodički poziva grupe učenike kako bi proveli jedan sat u druženju i društvenim igrama s korisnicima, čime se razbijaju predrasude i potiče želja za daljnjim angažmanom.*

Lokalni mediji i marketing u zajednici

Za privlačenje volontera koji žele društveno pridonijeti, koriste se i tradicionalniji kanali:

- ***Odnosi s lokalnim medijima:***
  Udruga „Maslačak" Križevci redovito šalje priopćenja i gostuje u programima lokalnih medija (npr. Radio Križevci, portali Križevci.info, Prigorski.hr i slično). Priče o uspješno provedenim akcijama uvijek završavaju pozivom novim članovima da se priključe timu.
- ***Tiskani materijali na frekventnim mjestima:*** *Atraktivno dizajnirani letci i plakati postavljaju se na oglasne ploče gradskih ustanova, Gradske knjižnice „Franjo Marković", Pučkog otvorenog učilišta, sportskih objekata te lokalnih župa i kafića.*

Promocija kroz događanja i manifestacije u gradu

Izravan kontakt „licem u lice" najučinkovitiji je oblik promocije:

- ***Inkluzivni štandovi na manifestacijama:*** *Tijekom velikih gradskih događanja (Križevačko veliko spravišče, Advent u Križevcima), volonterski info-pult integriran je s izložbenim štandovima Udruge. Trenutni volonteri i sami korisnici izravno razgovaraju s prolaznicima, dijele letke i prenose svoja iskustva iz prve ruke.*
- ***Vršnjački marketing (Preporuka od usta do usta):*** *Udruga potiče postojeće volontere da na aktivnosti dovedu svoje prijatelje, partnere ili članove obitelji. Osoba koja dođe u pratnji nekoga koga poznaje puno se brže opusti i lakše odlučuje na dugoročni angažman.*

9. Postupak prijave i odabir volontera

Postupak prijave i odabira volontera osmišljen je s ciljem da bude jednostavan i pristupačan kandidatima, ali istovremeno strukturiran kako bi Udruga osigurala maksimalnu sigurnost i kvalitetu podrške za svoje korisnike. Proces se sastoji od sljedećih faza:

- ***Načini prijave:*** *Zainteresirani kandidati prijavljuju se putem online obrasca na službenoj web stranici Udruge ili slanjem e-maila s osnovnim podacima (ime, prezime, kontakt, interesi) i kratkim motivacijskim pismom te osobnim dolaskom u Udrugu i ispunjavanjem obrasca.*
- ***Inicijalna selekcija:*** *Koordinator volontera zaprima sve pristigle prijave i obavlja inicijalnu selekciju na temelju postavljenih uvjeta za konkretnu volontersku poziciju (provjeravaju se dob, vještine, interesi i raspoloživo vrijeme kandidata i ostalo).*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

- ***Povratna informacija i kontakt:*** *Koordinator volontera u roku od* ***7 radnih dana*** *od dana zaprimanja prijave kontaktira kandidate koji ispunjavaju osnovne uvjete radi dogovora o terminu selekcijskog razgovora. Kandidati koji ne odgovaraju profilu pozicije također se obavještavaju e-mailom uz zahvalu na iskazanom interesu.*
- ***Zakonska provjera:*** *Prije konačnog odabira volontera za dugotrajno volontiranje, a sukladno Zakonu o volonterskom radu, Udruga od kandidata traži na uvid* ***uvjerenje da se ne vodi kazneni postupak*** *(ne starije od 30 dana). Za pozicije koje uključuju izravan rad s maloljetnim korisnicima ili odraslim osobama s invaliditetom, Udruga pokreće postupak pribavljanja* ***posebnog uvjerenja iz kaznene evidencije*** *pri Ministarstvu pravosuđa, što je zakonski preduvjet za rad s ranjivim skupinama.*

10. Razgovor s volonterom

Osobni intervju predstavlja ključni korak u procesu odabira volontera. On se ne provodi kao klasični ispit, već kao ***dvosmjerni informativni razgovor*** *u ugodnoj atmosferi. Razgovor provodi koordinator volontera, a po potrebi (ovisno o složenosti volonterske pozicije) i voditelj socijalnih usluga, projekata i programa.*

Glavni ciljevi razgovora strukturirani su u tri temeljna smjera:

- ***Upoznavanje motivacije, interesa i vještina volontera:*** *Utvrđivanje stvarnih razloga zbog kojih se osoba prijavila te prepoznavanje njezinih talenata i znanja (npr. kreativne, sportske, organizacijske ili tehničke vještine i ostalo) koji se mogu primijeniti u Udruzi.*
- ***Usklađivanje očekivanja i provjera resursa:*** *Jasno definiranje raspoloživog vremena volontera (učestalost i trajanje dolazaka) te usklađivanje njegovih osobnih ili profesionalnih očekivanja s realnim potrebama, mogućnostima i kapacitetima Udruge.*
- ***Procjena senzibiliteta za rad s ranjivim skupinama:*** *Utvrđivanje postojanja empatije, strpljenja, tolerancije i otvorenog pristupa prema osobama s intelektualnim teškoćama, što je primarni preduvjet za rad u našem okruženju.*

Protokol provođenja razgovora

1. ***Uvodni dio:*** *Koordinator stvara opuštenu atmosferu, predstavlja sebe i ukratko opisuje trenutne aktivnosti i potrebe.*
2. ***Središnji dio (Intervju):*** *Postavljanje ciljanih pitanja kroz razgovor o interesima i iskustvu kandidata.*
3. ***Predstavljanje pozicije:*** *Koordinator detaljno objašnjava prava, obveze, radno vrijeme i pravila ponašanja unutar Udruge.*
4. ***Završni dio:*** *Volonteru se daje prostor za postavljanje pitanja, definira se idući korak (dostava dokumenata/obuka) te se dogovara rok za donošenje konačne odluke.*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

Set pitanja za intervju

Tijekom razgovora, koordinator se oslanja na sljedeća usmjeravajuća pitanja:

- *Što Vas je najviše potaknulo da se prijavite za volontiranje baš u našoj Udruzi?*
- *Jeste li ikada bili u kontaktu ili radili s osobama s intelektualnim teškoćama ili osobama s invaliditetom? Kakva su Vaša iskustva ili eventualne nedoumice?*
- *Kako biste reagirali u situaciji da Vas naš korisnik snažno zagrli ili pokaže intenzivnu emociju prilikom prvog susreta?*
- *Koje aktivnosti (kreativne, sportske, društvene igre) Vas najviše vesele i koje biste voljeli provoditi s korisnicima?*
- *Imate li neka posebna očekivanja od nas kao organizacije?*

11. Upoznavanje volontera s organizacijom i njezinim radom

Nakon što kandidat prođe selekcijski razgovor i donese se pozitivna odluka o angažmanu, volonter ulazi u fazu orijentacije i uvođenja u rad. Prvi dani u Udruzi ključni su za smanjenje početne treme kod volontera, ali i za osiguravanje sigurnog i ugodnog okruženja za korisnike. Ovaj se proces provodi kroz strukturirani jednodnevni ili dvodnevni program u sjedištu Udruge.

11.1. Protokol prvog dolaska

Proces uvođenja vodi koordinator volontera kroz sljedeće korake:

- ***Obilazak prostora:** Volontera se upoznaje s fizičkim okruženjem u kojem će boraviti (prostorije za aktivnosti i radionice, kreativne radionice, kuhinja, dvorište/vrt te uredi zaposlenika).*
- ***Upoznavanje s timom:** Volonteru se predstavljaju zaposlenici Udruge (voditelji programa, osobni asistenti i ostali) kako bi točno znao kome se može obratiti za pomoć u svakom trenutku.*
- ***Prvi kontakt s korisnicima:** Upoznavanje s korisnicima u Udruzi provodi se postupno i u pratnji koordinatora ili stručnog radnika. Korisnicima se predstavlja novi volonter, čime se potiče prirodna i opuštena prva komunikacija.*

11.2. Upoznavanje s internim aktima i pravilima ponašanja

Prije samog početka rada, koordinator volontera dužan je volontera detaljno upoznati s ključnim dokumentima i pravilima Udruge:

- ***Etički kodeks Udruge:** Poštivanje dostojanstva, privatnosti i osobnosti svakog korisnika s intelektualnim teškoćama. Poseban naglasak stavlja se na **zabranu neovlaštenog fotografiranja i snimanja korisnika** te dijeljenja njihovih podataka na osobnim društvenim mrežama (zaštita privatnosti i GDPR).*
- ***Kućni red:** Informiranje o radnom vremenu, vremenu predviđenom za radionice, obroke i odmor te pravilima održavanja reda u zajedničkim prostorijama.*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

- ***Sigurnosni protokoli:*** *Upute o postupanju u kriznim situacijama (npr. evakuacija, pružanje prve pomoći) te specifične smjernice za postupanje ako korisnik pokaže nagle promjene u ponašanju ili zdravstvenom stanju.*
- ***Obveza čuvanja tajne****: Kako svi zaposlenici Udruge, tako i volonteri Udruge, dužni su čuvati osobne podatke jedne i druge strane u tajnosti, kao i podatke korisnika volonterskih aktivnosti te postupati u skladu s Etičkim kodeksom Udruge.*

11.3. Specifična pravila komunikacije s osobama s intelektualnim teškoćama

Kako bi se izbjegli nesporazumi i izgradilo povjerenje, volonter prolazi kroz kratke, praktične smjernice za komunikaciju:

- ***Pristup prilagođen odrasloj osobi:*** *S punoljetnim korisnicima komunicira se u skladu s njihovom dobi, izbjegavajući "tepajući" ili dječji ton, uz maksimalno poštivanje njihove autonomije.*
- ***Jednostavnost i strpljenje:*** *Korištenje jasnih, kratkih rečenica. Volonter uči pružiti korisniku dovoljno vremena da procesuira informaciju i oblikuje svoj odgovor.*
- ***Poštivanje osobnog prostora:*** *Volontera se upućuje kako reagirati na izraženu emotivnost korisnika (npr. traženje zagrljaja) postavljanjem zdravih i toplih profesionalnih granica.*

12. Ugovor o volontiranju i evidencije

Sklapanje ugovora i vođenje preciznih evidencija osigurava pravnu sigurnost kako za volontera, tako i za Udrugu „Maslačak" Križevci kao organizatora volontiranja. Ovi postupci jamče transparentnost rada i usklađenost s važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

12.1. Ugovor o volontiranju

Udruga sa svakim dugotrajnim volonterom prije početka angažmana sklapa pisani ***Ugovor o volontiranju****. Za kratkotrajno (jednokratno) volontiranje ugovor se može sklopiti i usmeno, no pisani oblik je obvezan ako to volonter zahtijeva.*

U skladu sa Zakonom, Ugovor obvezno sadrži:

- *Podatke o ugovornim stranama (Udruga i volonter).*
- *Podatke o mjestu volontiranja kao i lokacije vanjskih aktivnosti kao i trajanju angažmana.*
- *Detaljan opis volonterskih aktivnosti i zadataka.*
- *Prava i obveze volontera (pravo na podršku, obveza čuvanja poslovne tajne i privatnosti korisnika).*
- *Prava i obveze Udruge (osiguravanje uvjeta rada, obuke i mentorstva).*
- *Način rješavanja sporova i uvjete za raskid ugovora.*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

12.2. Knjiga evidencije volontera i volonterskih sati

*Udruga je dužna voditi ažurnu i točnu evidenciju o svim angažiranim volonterima. Svaki volonter dobiva svoj broj u **Knjizi evidencije volontera**, a njegovi se odrađeni sati upisuju nakon svake obavljene aktivnosti u Evidenciju praćenja rada volontera.*

12.3. Državno izvještavanje (Godišnje izvješće)

*Kao registrirani organizator volontiranja, Udruga „Maslačak" Križevci ima zakonsku obvezu svake godine podnijeti **Izvješće o organiziranom volontiranju** nadležnom Ministarstvu.*

Izvješće se podnosi elektroničkim putem najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu, a sadrži podatke o:

- *Ukupnom broju angažiranih volontera (razvrstanih po spolu i dobi).*
- *Ukupnom broju odrađenih volonterskih sati.*
- *Vrstama provedenih volonterskih aktivnosti i uslugama.*
- *Troškovima volontiranja (ako je Udruga volonterima pokrivala putne troškove, prehranu ili edukacije).*

13. Obuka volontera

*Kako bi volonteri mogli kvalitetno, sigurno i s punim samopouzdanjem obavljati svoje zadatke, Udruga „Maslačak" Križevci provodi obaveznu obuku prije njihovog samostalnog uključivanja u rad s korisnicima. Obuka je podijeljena u dva ključna modula: **Uvodna edukacija za rad s osobama s intelektualnim teškoćama** te **Edukacija o sigurnosti i zaštiti na radu**.*

13.1. Uvodna edukacija za rad s osobama s intelektualnim teškoćama

Ovaj modul provode stručni djelatnici Udruge u trajanju od minimalno 4 školska sata. Edukacija je interaktivna i obuhvaća sljedeće cjeline:

- ***Razumijevanje intelektualnih teškoća:***

Razbijanje mitova i predrasuda. Volonteri uče o različitim stupnjevima teškoća te o tome kako one utječu na percepciju, učenje i svakodnevno funkcioniranje korisnika.

- ***Koncept inkluzije i samoodređenja:** Naglasak se stavlja na to da korisnici nisu pasivni primatelji pomoći, već aktivni sudionici zajednice. Volontere se podučava kako poticati samostalnost korisnika u Udruzi „Maslačak" Križevci (ne raditi umjesto njih, već s njima).*
- ***Pristup i vođenje radionica:** Praktične smjernice za pružanje podrške u kreativnim, vrtlarskim, sportsko-rekreativnim i ostalim aktivnostima. Volonteri uče kako prilagoditi zadatke individualnim mogućnostima svakog pojedinca.*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

13.2. Edukacija o sigurnosti i zaštiti na radu

Sigurnost korisnika i samih volontera u prostorijama apsolutni je prioritet Udruge. Koordinator volontera provodi praktičnu obuku koja uključuje:

- ***Sigurnost u prostoru:** Upoznavanje s rasporedom prostorija, potencijalnim opasnostima (npr. rad s alatima na kreativnim radionicama ili kuhinjskim priborom) te pravilnim načinom rukovanja opremom.*
- ***Protokol u kriznim situacijama:** Detaljne upute o postupanju u slučaju požara, potresa ili hitnih medicinskih stanja (poput epileptičnog napadaja kod korisnika). Volonteri točno uče koga od zaposlenika odmah obavijestiti i kako osigurati prostor.*
- ***Postavljanje granica i emocionalna sigurnost:** Edukacija o važnosti očuvanja profesionalnih i toplih granica. Volonteri uče kako prepoznati znakove verbalne ili fizičke uznemirenosti kod korisnika te kako reagirati smireno, bez panike, primjenjujući tehnike deeskalacije u suradnji sa stručnim osobljem.*

14. Praćenje i podrška volonterima

Kvalitetan volonterski program ne završava odabirom i obukom. Kontinuirano praćenje i pružanje podrške ključni su elementi za zadržavanje volontera, osiguravanje visoke kvalitete rada te prevenciju profesionalnog sagorijevanja (burnouta), što je posebno važno u sektoru rada s osobama s intelektualnim teškoćama.

14.1. Mentorska podrška i praćenje rada

Svakom novom volonteru dodjeljuje se mentor – koordinator volontera ili stručni radnik koji vodi specifičnu radionicu u koju je volonter uključen. Praćenje se provodi kroz:

- ***Izravno promatranje:** Mentor tijekom prvih tjedana aktivno prati volontera u radu s korisnicima a, diskretno usmjeravajući njegovu komunikaciju i postupke.*
- ***Kratki osvrti na kraju dana:** Nakon završetka volonterske aktivnosti izdvaja se 10 minuta za kratku refleksiju (Što je prošlo dobro? S kojim izazovima se volonter susreo? Kako se osjeća?).*

14.2. Redoviti sastanci i prevencija sagorijevanja

*Za dugotrajne volontere Udruga organizira **grupne sastanke podrške**. Svrha ovih sastanaka je:*

- ***Razmjena iskustava:** Volonteri dijele svoje priče, uspjehe i izazove s drugim volonterima.*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

- ***Emocionalno pražnjenje i podrška stručnog tima:*** *Stručni radnik Udruge ili vanjski suradnik vodi razgovore o emocionalnim naporima rada s ranjivim skupinama, učeći volontere tehnikama suočavanja sa stresom i postavljanja zdravih granica.*
- ***Uvođenje promjena:*** *Ako se utvrdi da je volonter umoran ili zasićen određenom pozicijom, koordinator mu predlaže promjenu aktivnosti ili privremeno smanjenje broja volonterskih sati.*

15. Nagrađivanje volontera

Nagrađivanje volontera u Udruzi „Maslačak" Križevci ključan je element zadržavanja volontera i održavanja njihove visoke motivacije. Svrha ovog poglavlja je definirati načine na koje Udruga iskazuje zahvalnost za trud, energiju i vrijeme koje volonteri ulažu u rad s našim korisnicima. Nagrađivanje se provodi kontinuirano kroz godinu, a dijeli se na tri glavne razine: svakodnevno priznavanje rada, društvene aktivnosti i formalne nagrade.

15.1. Svakodnevno (izravno) priznavanje rada

Najjednostavniji, a često i najsnažniji oblik nagrade je iskrena, svakodnevna povratna informacija. Koordinator volontera i zaposlenici dužni su prakticirati sljedeće oblike pažnje:

- *Usmena pohvala i "Hvala": Na kraju aktivnosti ili volonterske smjene, koordinator obavezno upućuje zahvalu volonteru i ističe konkretan pozitivan utjecaj njegovog rada tog dana.*
- *Uključivanje u donošenje odluka: Davanje glasa volonterima prilikom planiranja novih aktivnosti, izleta ili kreativnih radionica pokazuje da cijenimo njihovo mišljenje i smatramo ih ravnopravnim članovima tima.*
- *Rođendanske i blagdanske čestitke: Simbolične geste poput čestitanja rođendana unutar tima ili slanja personalizirane blagdanske poruke/čestitke jačaju osjećaj pripadnosti Udruzi.*

15.2. Društveni aspekti i zajednica

Volonteri često dolaze kako bi stekli nove prijatelje i osjećali se dijelom zajednice. Udruga osigurava prostor za druženje izvan samih volonterskih obveza:

- *Zajednička druženja i neformalni susreti: Organizacija kava, zajedničkih ručkova ili piknika za zaposlenike i volontere na kojima se ne razgovara samo o poslu, već se gradi timski duh.*
- *Obilježavanje Međunarodnog dana volontera (5. prosinca): Svake godine na ovaj dan Udruga organizira poseban događaj (večeru, druženje ili prigodnu proslavu) posvećen isključivo našim volonterima, gdje im se javno zahvaljujemo.*
- *Simbolični darovi s logom Udruge: Podjela promotivnih materijala koje izrađuju naši korisnici na radionicama ili službenih majica Udruge „Maslačak" Križevci. Nošenjem tih majica volonteri postaju ponosni ambasadori udruge u Križevcima i šire.*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

15.3. Osobni razvoj, edukacija i profesionalni rast

Za mlade volontere, studente i nezaposlene osobe, najbolja nagrada je ulaganje u njihovo znanje i vještine koje im mogu pomoći u budućoj karijeri:

- *Besplatne edukacije i seminari: Udruga omogućuje dugotrajnim i istaknutim volonterima sudjelovanje na vanjskim edukacijama, konferencijama ili stručnim predavanjima iz područja socijalne skrbi, rada s osobama s invaliditetom, psihologije ili menadžmenta (ovisno o interesima koje izraze u Anketnom upitniku).*
- *Pisma preporuke: Na zahtjev volontera, predsjednik/ica Udruge ili koordinator piše detaljno i personalizirano pismo preporuke za buduće poslodavce, upise na fakultete ili dobivanje stipendija.*
- *Mentorstvo i napredovanje: Omogućavanje iskusnim volonterima da preuzmu ulogu mentora za nove volontere ili da samostalno vode određeni projekt/klub unutar Udruge, čime razvijaju liderske vještine.*

15.4. Javno priznavanje i vidljivost

Isticanje doprinosa volontera u javnosti podiže njihovo samopouzdanje, ali i motivira druge građane Križevaca na uključenje:

- *Predstavljanje na društvenim mrežama i web stranici: Kroz rubriku poput „Volonter mjeseca" ili „Priče naših volontera", na Facebooku i webu Udruge objavljuju se kratki intervjui ili fotografije volontera u akciji (uz prethodnu privolu volontera).*
- *Nominacije za vanjske nagrade: Udruga aktivno prati natječaje lokalnih volonterskih centara, mreža ili Grada Križevaca te nominira svoje najistaknutije volontere za regionalne ili nacionalne volonterske nagrade (npr. nagrade za Volontera godine).*

15.5. Pokrivanje troškova volontiranja (Sukladno Zakonu)

Iako volonteri ne primaju plaću, volontiranje ih ne bi smjelo izlagati financijskom trošku. Udruga osigurava:

- *Refundaciju putnih troškova: Ako volonter putuje na aktivnosti izvan Križevaca ili obavlja zadatke za Udrugu koji zahtijevaju putovanje, osigurava se naknada za prijevoz sukladno Ugovoru o volontiranju.*
- *Sredstva za rad i osvježenje: Tijekom dugotrajnijih akcija ili cjelodnevnih događanja, Udruga volonterima osigurava besplatnu hranu (obrok), vodu, sokove te sve potrebne radne i zaštitne materijale.*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

16. Potvrda o volontiranju

Nakon završetka volonterskog angažmana (ili na zahtjev volontera tijekom trajanja dugotrajnog volontiranja), organizacija ima obvezu i odgovornost izdati službene dokumente kojima se vrednuje rad volontera kao što je Potvrda o volontiranju.

Potvrda o volontiranju je osnovni pravni i administrativni dokument koji organizator izdaje volonteru sukladno Zakonu o volonterstvu. Ona služi kao službeni dokaz da je osoba darovala svoje vrijeme i trud za opće dobro.

Obvezni elementi Potvrde o volontiranju:

- *Podaci o organizatoru volontiranja: Naziv udruge/ustanove, OIB, adresa sjedišta, ime i prezime zakonskog zastupnika ili koordinatora volontera.*
- *Podaci o volonteru: Ime i prezime, datum rođenja, OIB ili broj osobne iskaznice/putovnice.*
- *Razdoblje volontiranja: Točan datum početka i završetka volonterskog angažmana.*
- *Ukupan broj volonterskih sati*
- *Kratak opis volonterskih aktivnosti: Sažeti prikaz poslova koje je volonter obavljao*
- *Mjesto i datum izdavanja potvrde.*
- *Potpis i pečat: Potpis ovlaštene osobe organizatora volontiranja (i pečat, ako ga organizacija koristi).*

Napomena: Potvrda se izdaje u dva primjerka – jedan se uručuje volonteru, a drugi ostaje u arhivi organizacije.

17. Evaluacija rada volontera

Evaluacija rada volontera u Udruzi „Maslačak" Križevci provodi se sustavno putem anketnog upitnika kako bi se analizirali demografski podaci, zadovoljstvo, motivacija i potrebe za edukacijom. Dobiveni rezultati služe za izradu godišnjeg izvještaja i konkretnog akcijskog plana koji unaprjeđuju kvalitetu rada s korisnicima i održivost volonterskog programa.

17.1. Razine i dinamika evaluacije

Kako proces ne bi postao administrativno opterećenje, provodi se na dvije razine:

- ***Kontinuirano praćenje (Formativno):** Provodi se kroz neformalne "check-in" razgovore na kraju volonterskog dana ili jednom mjesečno. Koordinator provjerava kako se volonter osjeća u radu s korisnicima, s kojim se preprekama susreće i treba li mu hitna podrška.*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

- ***Godišnja evaluacija:*** *Provodi se dva puta godišnje. Ona uključuje strukturirani Anketnog upitnika za volontere.*

17.2. Ključni kriteriji procjene

Rad volontera u udruzi procjenjuje se na temelju pet jasnih pokazatelja:

- ***Pouzdanost i etičnost:*** *Poštivanje dogovorenih termina, pravovremeno javljanje izostanaka te strogo čuvanje privatnosti podataka korisnika.*
- ***Kvaliteta odnosa s korisnicima:*** *Pokazivanje empatije, strpljenja i uvažavanja u izravnom radu s osobama s intelektualnim teškoćama.*
- ***Timski rad:*** *Kvaliteta suradnje sa zaposlenicima, stručnim voditeljima i drugim volonterima.*
- ***Usvajanje uputa:*** *Spremnost na primjenu savjeta stručnjaka i pravila sigurnosti tijekom radionica ili socijalnih usluga.*

17.3. Postupak u slučaju izazova i poteškoća

Ako rad volontera ne zadovoljava postavljene standarde (npr. neadekvatna komunikacija, opetovano kašnjenje ili kršenje pravila), koordinator primjenjuje ***sustav tri koraka****:*

1. ***Savjetodavni razgovor:*** *Koordinator nasamo i bez osude ukazuje volonteru na problem. Zajednički se utvrđuje uzrok (nerazumijevanje zadatka, privatni problemi ili sagorijevanje) i dogovara plan podrške (npr. dodatna obuka ili mentorstvo).*
2. ***Prilagodba volonterske pozicije:*** *Ako se problem nastavi, volonteru se predlaže promjena pozicije unutar Udruge – primjerice, prelazak s izravnog rada s korisnicima na tehničku, administrativnu ili logističku podršku.*
3. ***Raskid ugovora:*** *Kao krajnja mjera, ako volonter unatoč upozorenjima ugrožava dobrobit korisnika ili ugled Udruge, sporazumno ili jednostrano se raskida Ugovor o volontiranju, u skladu sa Zakonom.*

17.4. Svrha rezultata evaluacije

Podaci prikupljeni evaluacijom koriste se isključivo za:

- *Unaprjeđenje volonterskog programa (ispravljanje organizacijskih propusta).*
- *Prepoznavanje volontera koje treba nagraditi.*
- *Pisanje vjerodostojnih pisama preporuke i potvrda o volontiranju.*

18. Evaluacijski obrazac za volontere

Anketni upitnik Udruge „Maslačak" Križevci je kratak, anoniman i strukturiran evaluacijski alat namijenjen praćenju zadovoljstva, motivacije i potreba volontera koji rade s osobama s

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

intelektualnim teškoćama. Kroz pet ključnih cjelina, upitnik prikuplja opće demografske podatke, ocjenjuje zadovoljstvo uvjetima rada i komunikacijom s koordinatorom pomoću Likertove skale (1-5), te ispituje interes za daljnje specifične edukacije i budući angažman. Rezultati ankete služe udruzi za unaprjeđenje volonterskog programa, prilagodbu tjednih satnica i uvođenje promjena na temelju izravnih prijedloga i pohvala volontera.

19. Zaključak

Sustavan i strukturiran pristup menadžmentu volontera, postavljen kroz ove Smjernice, predstavlja temelj dugoročne održivosti i rasta ***Udruge „Maslačak" Križevci****. Volonteri nisu samo besplatna pomoć, već ravnopravni članovi našeg tima i ključna poveznica između Udruge i šire lokalne zajednice. Njihov angažman unosi novu energiju, vještine i toplinu u svakodnevni rad s osobama s intelektualnim teškoćama, izravno podižući kvalitetu života naših korisnika.*

Kroz jasnu definiciju svih koraka – od prvog oglasa i selekcijskog intervjua, preko transparentnog ugovaranja i kvalitetne obuke, pa sve do kontinuirane podrške i evaluacije – osiguravamo da se svaki volonter u Udruzi osjeća ***sigurno, cijenjeno i svrsishodno****. Primjena alata poput evaluacijskog upitnika omogućuje nam da pravovremeno prepoznamo izazove, prilagodimo uvjete rada i ponudimo specifične edukacije, čime izravno utječemo na visoku stopu zadržavanja volontera.*

U konačnici, ove Smjernice služe kao kompas za koordinatore volontera koji jamči profesionalnost organizacije i usklađenost sa Zakonom o volonterskom radu. Ulažući vrijeme u kvalitetno vođenje volontera, Udruga „Maslačak" Križevci ne gradi samo snažnu mrežu podrške za svoje korisnike, već aktivno odgaja volontere solidarnosti i inkluzije koji svojim srcem i vremenom čine trajnu razliku u gradu Križevcima.

Smjernice izradila Martina Benjak Brezjan, a usvojio Upravni odbor Udruge „Maslačak" Križevci, dana 28.09.2026. godine.

U Križevcima, 28.09.2026.godine.

Predsjednica Udruge:

UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI "MASLAČAK" KRIŽEVCI

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

PRILOZI:

1. *OBRAZAC ZA PRIJAVU VOLONTERA*
2. *UGOVOR O VOLONTIRANJU*
3. *KNJIGA VOLONTERA*
4. *EVIDENCIJA VOLONTERSKIH SATI*
5. *ANKETNI UPITNIK ZA VOLONTERE*
6. *POTVRDA O VOLONTIRANJU*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI "MASLAČAK" KRIŽEVCI
IBAN računa: HR3423400091100024334
SWIFT CODE: PBZGHR2X
Matični broj: 03581187
OIB: 81350884382

Ulica Ivana Gundulića 67, 48260 Križevci
Tel./fax. 048/270 998
Mobitel: 098/168 2418
udrugamaslacak@gmail.com
www.udrugamrkz.hr

OBRAZAC ZA PRIJAVU VOLONTERA

Udruga osoba s intelektualnim teškoćama i njihovih obitelji „Maslačak" Križevci

Hvala vam što želite darovati svoje vrijeme, znanje i ljubav korisnicima Udruge „Maslačak" Križevci!

Popunjavanjem ovog obrasca pomažete nam da vas bolje upoznamo i spojimo s idealnom volonterskom pozicijom.

I. OSOBNI I KONTAKT PODACI

1. ***Ime i prezime:*** _____
2. ***Datum rođenja:*** _____
   ** (Napomena: Maloljetne osobe od 15 do 18 godina mogu volontirati uz pisanu suglasnost roditelja/skrbnika)*
3. ***Adresa prebivališta/boravišta (Ulica, broj, mjesto):***
   _____
4. ***Broj mobitela/telefona:*** _____
5. ***E-mail adresa:*** _____
6. ***Trenutni status:***
   - *Učenik/ca*
   - *Student/ica*
   - *Zaposlen/a*
   - *Nezaposlen/a*
   - *U mirovini*
7. ***Zanimanje / Stručna sprema (ili škola/fakultet koji pohađate):***

_____

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

II. INTERESI I MOTIVACIJA

8. ***Zašto želite volontirati upravo u Udruzi „Maslačak" Križevci?***

   _____

   _____

9. ***Imate li prethodnog iskustva u volontiranju ili u radu s osobama s invaliditetom/intelektualnim teškoćama?*** *(Ako da, ukratko opišite)*

   _____

   _____

10. ***Koje su vaše posebne vještine, hobiji ili talenti koje biste željeli podijeliti s našim korisnicima?*** *(npr. sviranje instrumenta, slikanje, sportske aktivnosti, informatička pismenost, kuhanje, vrtlarenje...)*

    _____

III. DOSTUPNOST I VRSTA VOLONTIRANJA

11. ***Za koji oblik volontiranja ste zainteresirani?***
    - ***Dugotrajno volontiranje*** *(kontinuirani rad u poludnevnom boravku, radionicama ili projektima)*
    - ***Kratkotrajno/jednokratno volontiranje*** *(akcije uređenja, pomoć na manifestacijama, humanitarne akcije....)*

12. ***Kada biste najčešće mogli volontirati?***
    - *Radnim danom – prijepodne (08:00 - 12:00)*
    - *Radnim danom – poslijepodne (12:00 - 16:00)*
    - *Vikendom (subota/nedjelja)*
    - *Fleksibilno / po dogovoru za pojedinačne akcije*

13. ***Koliko sati tjedno/mjesečno možete izdvojiti za volontiranje?***

    _____

IV. ZAKONSKE ODREDBE I PRIVOLA (GDPR)

14. ***Zakonska napomena za rad s ranjivim skupinama:*** *U skladu sa Zakonom o volonterskom radu RH, za dugotrajno volontiranje i izravan rad s našim korisnicima (osobe s invaliditetom i djeca s teškoćama u razvoju) Udruga je dužna zatražiti uvjerenje o nekažnjavanju.*
    - *Razumijem i suglasan/a sam da ću, u slučaju odabira za dugotrajno volontiranje, dostaviti uvjerenje da se protiv mene ne vodi kazneni postupak, odnosno dati privolu Udruzi za pribavljanje posebnog uvjerenja iz kaznene evidencije.*

15. ***Zaštita osobnih podataka (GDPR):***
    - *Suglasan/a sam da Udruga „Maslačak" Križevci prikuplja, obrađuje i čuva moje osobne podatke iz ovog obrasca isključivo u svrhu organizacije volonterskih aktivnosti, evidencije volontera te kontaktiranja u vezi volonterskog angažmana, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka.*

U_____, dana_____. *Potpis:_____*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI "MASLAČAK" KRIŽEVCI
IBAN računa: HR3423400091100024334
SWIFT CODE: PBZGHR2X
Matični broj: 03581187
OIB: 81350884382

Ulica Ivana Gundulića 67, 48260 Križevci
Tel./fax. 048/270 998
Mobitel: 098/168 2418
udrugamaslacak@gmail.com
www.udrugamrkz.hr

UGOVOR O VOLONTIRANJU

Namjena je ovog Ugovora pokazati koliko ozbiljno shvaćamo vas kao volontere i vaša zalaganja za uspješan rad naše udruge. Nastojimo da vaši napori i iskustva budu korisni kako za vas kao volontere, tako i za našu udrugu.

(Naziv organizatora volontiranja), sa sjedištem u (mjesto, adresa i kućni broj), OIB: xxx, zastupan po (ime i prezime odgovorne osobe), (funkcija odgovorne osobe u organizaciji) (u daljnjem tekstu **Organizator volontiranja**)

i

_____ iz _____, OIB: (u daljnjem tekstu **Volonter/ka**)

temeljem članka 26. Zakona o volonterstvu (NN 58/07, 22/13, 84/21), sklopili su u _____, dana _____ godine_____

Članak 1.

Volonter/ka se ovim ugovorom obvezuje dobrovoljno, besplatno i bez zasnivanja radnog odnosa pružati volonterske usluge na volonterskoj poziciji pod nazivom *(naziv volonterske pozicije)* za Organizatora volontiranja.

Članak 2.

U pružanju volonterskih usluga iz članka 1. ovog ugovora, kao *(navesti naziv volonterske pozicije)*, volonter/ka se obvezuje i ovlašćuje obavljati poslove:

-
-
-

Članak 3.

Volonter/ka počinje volontirati dana *xxx* godine, i volontirat će u trajanju od *x sata tjedno.*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

Članak 4.

Organizator volontiranja prihvaća volonterske usluge volonter/ke u navedenom razdoblju na volonterskoj poziciji pod nazivom *(navesti naziv volonterske pozicije).*

Organizator volontiranja potvrđuje da poslovi koje će volonter/ka obavljati nemaju obilježja poslova za koje se osniva radni odnos sukladno Zakonu o radu, niti stručno osposobljavanje za rad u smislu članka 59. Zakona o radu.

Članak 5.

Mjesto *volontiranja je xxx*, s tima da se Volontera/ku može uputiti i u drugo mjesto volontiranja po nalogu Organizatora volontiranja.

Članak 6.

Volonter/ka se obvezuje prisustvovati edukaciji vezanoj uz obavljanje preuzetih obveza koju će osigurati organizator volontiranja.

Volonter/ka se obvezuje pružati volonterske usluge odgovorno i ozbiljno te sukladno opisu posla i u skladu s uputama koje primi od organizatora volontiranja. Pri pružanju volonterskih usluga volonter/ka se obvezuje pridržavati dobivenih uputa i od njih ne odstupati. Ukoliko volonter/ka odstupi od dobivenih uputa, odgovara za svaku štetu koja bi iz njegovih/njezinih postupaka proizašla.

Volonter/ka je upoznat/a i suglasan/na da sve povjerljive informacije koje se tiču organizatora volontiranja i volonterskog mjesta na kojemu radi mora čuvati i ne smije dijeliti s trećim osobama.

Volonter/ka se obvezuje svoje odgovornosti i dužnosti poštivati te se prema ugovorenim poslovima odnositi na odgovoran i ozbiljan način, u skladu sa Zakonom o volonterstvu, Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o volonterstvu, Etičkom kodeksu volontiranja te ostalim propisima koji uređuju područje volontiranja.

Članak 7.

Volonterske usluge iz članka 2. ovog ugovora volonter/ka pruža na vlastitu odgovornost.

Članak 8.

Organizator volontiranja obvezuje se prije početka pružanja volonterskih usluga osigurati volonteru/ki upute za rad i edukaciju adekvatnu zahtjevima poslova na kojima će volontirati.

Organizator volontiranja se obvezuje volontera/ku upoznati s njegovim/njezinim pravima i obvezama, kao i pravima i obvezama organizatora volontiranja, koji proizlaze iz Zakona o volonterstvu (Narodne novine 58/07, 22/13, 84/21).

Organizator volontiranja obvezuje se tijekom ugovorenog trajanja volontiranja osigurati volonteru/ki podršku i nadzor od strane svojih djelatnika.

Organizator volontiranja upoznat je s obvezom izdavanja potvrde o volontiranju po završetku njegova/njezina volonterskog angažmana u kojoj trebaju biti navedeni svi bitni podaci predviđeni člankom 34. Zakona o volonterstvu i člankom 32. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o volonterstvu.

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

Organizator volontiranja upoznat je s obvezom redovne evidencije volonterskih sati koje prikupi volonter/ka te obvezom podnošenja godišnjeg izvještaja o istima Nadležnom tijelu, sukladno članku 33. Zakona o volonterstvu.
Organizator volontiranja potvrđuje da je upoznat sa svim ostalim obvezama koje za njega kao organizatora volontiranja proizlaze iz Zakona o volonterstvu, Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o volonterstvu i Etičkog kodeksa volontiranja te ostalim propisima koji uređuju područje volontiranja te da će se pridržavati njima propisanih standarda prilikom rada s volonterom/kom.

Članak 9.

Organizator volontiranja osigurat će naknadu troškova nastalih volontiranjem u skladu sa Zakonom o volonterstvu.

Članak 10.

Ugovor o volontiranju može bilo kada jednostrano raskinuti volonter/ka ukoliko se na to odluči ili organizator volontiranja. Organizator volontiranja može raskinuti ugovor o volontiranju kada prestane potreba za volontiranjem, kada nije u mogućnosti osigurati uvjete za dalje volontiranje, kad utvrdi da volonter/ka ne ispunjava ugovorene obveze ili kad se ispuni uvjet određen ugovorom o volontiranju.
Ugovorne strane zadržavaju pravo na sporazumni raskid ugovora koji treba biti najavljen najmanje četrnaest (14) dana prije raskida ugovora i pri kojem će se dati jasna objašnjenja i razlozi za raskid ugovora.

Članak 11.

Volonter/ka izjavljuje i svojim potpisom potvrđuje da ne postoje okolnosti koje mu/joj onemogućuju ili ga/ju bitno ometaju u obavljanju aktivnosti iz ugovora o volontiranju ili koje ugrožavaju život i zdravlje osoba s kojima će tijekom volontiranja dolaziti u kontakt.

Članak 12.

Sve ugovorne strane potvrđuju da su upoznate s pravima i dužnostima temeljem Zakona o volonterstvu i temeljem Ugovora te ih prihvaćaju vlastoručnim potpisom.
Ovaj Ugovor sačinjen je u dva istovjetna primjerka. Jedan primjerak zadržava volonter/ka, a drugi primjerak zadržava Organizator volontiranja.

U _____, _____godine.

Volonter/ka: Organizator volontiranja:

_____ _____

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI "MASLAČAK" KRIŽEVCI
IBAN računa: HR3423400091100024334
SWIFT CODE: PBZGHR2X
Matični broj: 03581187
OIB: 81350884382

Ulica Ivana Gundulića 67, 48260 Križevci
Tel./fax. 048/270 998
Mobitel: 098/168 2418
udrugamaslacak@gmail.com
www.udrugamrkz.hr

KNJIGA VOLONTERA UDRUGE „MASLAČAK" KRIŽEVCI

R.br.	*Ime i prezime*	*OIB*	*Datum rođenja*	*Kontakt (Mob/Email)*	*Broj Ugovora*	*Volontersk a pozicija*	*Status (Aktivan/Z avršen)*

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI "MASLAČAK" KRIŽEVCI
IBAN računa: HR3423400091100024334
SWIFT CODE: PBZGHR2X
Matični broj: 03581187
OIB: 81350884382

Ulica Ivana Gundulića 67, 48260 Križevci
Tel./fax. 048/270 998
Mobitel: 098/168 2418
udrugamaslacak@gmail.com
www.udrugamrkz.hr

EVIDENCIJA PRAĆENJA RADA VOLONTERA

Ime i prezime volontera/ke:_____

Za mjesec:_____

Datum	Opis posla	Vrijeme rada	Ukupno sati
UKUPNO SATI RADA:			

U Križevcima, _____

Potpis volontera:_____

Potpis koordinatora volontera:_____

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva

UDRUGA OSOBA S INTELEKTUALNIM TEŠKOĆAMA I NJIHOVIH OBITELJI "MASLAČAK" KRIŽEVCI
IBAN računa: HR3423400091100024334
SWIFT CODE: PBZGHR2X
Matični broj: 03581187
OIB: 81350884382

Ulica Ivana Gundulića 67, 48260 Križevci
Tel./fax. 048/270 998
Mobitel: 098/168 2418
udrugamaslacak@gmail.com
www.udrugamrkz.hr

POTVRDA O VOLONTIRANJU

Ovom potvrdom Udruga „Maslačak" Križevci sa sjedištem u Ulici Ivana Gundulića 67, 48260 Križevci, OIB:81350884382 potvrđuje da je volonter/ka (**ime i prezime volontera/ke)**, s prebivalištem u mjesto i adresa, OIB volontera/ke, volontirao/la na volonterskom mjestu naziv volonterske pozicije (prema potrebi može se navesti i naziv programa/projekta) od datum početka volontiranja do datum završetka volontiranja godine.

Ime i prezime volontera/ke volontirao/la je ukupno broj sati, a aktivnosti koje je obavljao/la uključuju:
- (navesti aktivnosti)
-
-

Ime i prezime volontera/ke u sklopu volontiranja prošao/la je sljedeću edukaciju (ako je relevantno):
- (navesti temu edukacije, organizatora edukacije, mjesto i vrijeme održavanja te trajanje)
-

U_____, _____.

_____
Potpis odgovorne osobe za volontiranje

Financijski podržava
Nacionalna zaklada za razvoj civilnoga društva