

NACIONALINIO SAVANORYSTĖS STANDARTO PROJEKTAS

2026

Turinys

Įvadas	3
SAVOKOS	5
Kokybiškai savanorius priimančioji organizacija: pagrindinis lygmuo (KSPO I)	7
1. Valdymas ir organizacijos įsipareigojimas	7
2. Įgyvendinimas.....	8
3. Savanorių mokymas ir palydėjimas	9
4. Savanorystės užbaigimas	10
Kokybiškai savanorius priimančioji organizacija: pažangus lygmuo (KSPO II)	11
1. Valdymas ir organizacijos įsipareigojimas	11
2. Įgyvendinimas.....	12
3. Savanorių mokymas ir palydėjimas	14
4. Savanorystės užbaigimas	16
Kokybiškai savanorius koordinuojančioji organizacija	17
1. Valdymas ir organizacijos įsipareigojimas	17
2. Įgyvendinimas.....	18
3. Savanorių mokymas ir palydėjimas	19
4. Savanorystės užbaigimas	21

Įvadas

Šis dokumentas yra savanorių koordinavimo kokybės standarto projektas, kurį parengė 16 organizacijų atstovai – savanorystės ekspertai. Šį projektą kūrėme remdamiesi savanorių koordinavimo patirtimi, atsižvelgdami į savanorius pasitelkiančių organizacijų įvairovę, ir siekdami sukurti standartą, kuris užtikrintų saugų ir sklandų savanorystės procesą tiek savanoriams, tiek organizacijoms.

Šiam dokumentui teikti grįžtamąjį ryšį galima www.savanoryste.com iki 2026 birželio mėn. 1 d. Tuomet savanorių koordinavimo kokybės standartas bus patvirtintas ir nebekeičiamas iki kol atsiras tam pagrįstas poreikis.

Savanorių koordinavimo kokybės standartą galite skaityti dalimis, atsižvelgiant į Jūsų poreikius:

Kokybiškai savanorius priimančioji organizacija (KSPO): pagrindinis lygmuo – tai standartas skirtas toms organizacijoms, kurios prisiima atsakomybę už saugią ir aiškią savanorių patirtį (sutartys, vaidmenys, įvedimas, palydėjimas, grįžtamasis ryšys), ir žengia link apgalvoto, teisiškai ir etiškai pagrįsto įtraukimo.

Kokybiškai savanorius priimančioji organizacija (KSPO): pažangus lygmuo - standartas skirtas organizacijoms, kurios jau įgyvendina pagrindinio lygmens sąlygas ir žengia toliau – savanorystę integruoja į strateginius planus, aiškiai apibrėžia ir periodiškai peržiūri savanorių vaidmenis, sistemingai renka ir analizuoja savanorystės rezultatus, nuosekliai stiprina duomenų apsaugą bei skaidrumą, taiko apgalvotą atranką ir mokymus, užtikrina gilesnį palydėjimą ir struktūruotą savanorystės užbaigimą. Taip savanorystė tampa ne tik tvarkingai organizuota veikla, bet ir sąmoningai valdoma organizacijos stiprybe bei poveikio bendruomenei šaltiniu.

Kokybiškai savanorystę koordinuojančioji organizacija (KSKO): ekspertinis lygmuo – standartas skirtas organizacijoms, kurios savanorystę laiko vienu iš pagrindinių savo tikslų ir veikia kaip tarpininkės tarp priimančių organizacijų ir savanorių bei stiprina savanorystės sistemą – padeda priimančiosioms organizacijoms įgyvendinti ir tobulinti savanorystę, konsultuoja dėl saugumo, atrankos ir mokymų, padeda apibrėžti vaidmenis ir rinkti duomenis, viešina savanorystės galimybes ir rezultatus, kuria patirties dalijimosi erdves, taip sistemingai stiprindamos viso savanorystės lauko kokybę regioniniu ar nacionaliniu lygiu.

Rengėjai:

1. Aistė Rutkauskienė - VšĮ „Visuomenės ir verslo plėtros institutas“
2. Akvilė Minčinkaitė – Lietuvos Caritas
3. Dr. Ieva Adomaitytė – Subačienė – Vilniaus universitetas
4. Dr. Neringa Kurapkaitienė – Pal. J. Matulaičios socialinis centras
5. Gerda Laumytė – VšĮ „Vaikų linija“
6. Ieva Rimšaitė – VšĮ „Socialinis veiksmas“
7. Ignė Stoškutė Mažukienė – VšĮ „Savanoriai vaikams“
8. Inga Rusinaitė – Vaitkuvienė – VšĮ „Actio Catholica Patria“
9. Jovita Rudnickaitė – Asociacija „Kultūristai“
10. Justė Šilkaitė - Pal. J. Matulaičios socialinis centras
11. Justina Paslavičiūtė – Lietuvos skautija
12. Lina Petronienė – visuomeninė organizacija „Senjorų pasaulis“
13. Lukas Erikas Dvilevičius – VšĮ „Ne imti, bet duoti“
14. Mantė Puodžiukaitienė – Labdaros ir paramos centras „Maisto bankas“
15. Milda Lukoševičiūtė - Pal. J. Matulaičios socialinis centras
16. Nergina Sutkauskaitė – Maltos Ordino pagalbos tarnyba
17. Rūta Marcinkevičė – Lietuvos Raudonojo Kryžiaus Draugija
18. Vaida Kasulaitienė – Lietuvos Caritas
19. Vytautė Paškevičiūtė- Masiukienė – VšĮ „Lobių dirbtuvės“
20. Vladas Polevičius – VšĮ „Visuomenės ir verslo plėtros institutas“

SĄVOKOS

- **Grįžtamasis ryšys** – tai yra atsakas į asmens veiksmus, kurio tikslas padėti suprasti, kas sekasi gerai, ką reikėtų keisti ir kaip toliau tobulėti. Grįžtamasis ryšys padeda savanoriams ir organizacijai geriau suderinti tarpusavio veikimą ir skatina tobulėjimą.
- **[(si)vertinimas** – tai sąmoningas savanorio ir/ar organizacijos patirties, sukurtos vertės ir augimo vertinimo procesas. [(si)vertinimas atliekamas individualiai ir/ar reflektuojant kartu su atsakingu organizacijos asmeniu ar grupe.
- **Koordinančioji organizacija (KO)** - Lietuvos Respublikoje veikianti nevyriausybinė organizacija, koordinuojanti ir užtikrinanti savanorių dalyvavimą priimančiųjų organizacijų organizuojamose savanoriškose veiklose.
- **Kuratorius** - tai asmuo, kuris globoja, lydi ir kryptingai vysto savanorių, veiklų ar procesų raidą. Jis ne tik organizuoja ar prižiūri, bet ir reflektuoja, teikia grįžtamąjį ryšį, padeda savanoriams atrasti prasmę, kryptį bei augimo galimybes. Kuratoriaus vaidmuo dažnai siejamas su ilgalaikiu palydėjimu, rūpinimusi savanorio emocine savijauta, gilesnio turinio, patirties ar asmeninio tobulėjimo formavimu.
- **Mažiau galimybių turintis žmogus** – žmogus, neturintis tokių pat sąlygų kaip kiti bendraamžiai savo kompetencijoms ir veikloms plėtoti, nes gyvena nepalankiomis sąlygomis ar patiria socialinių, ekonominių, išsilavinimo, kultūrinių, geografinių sunkumų, turi negalią ir (ar) sveikatos problemų.
- **Mentorius** - tai asmuo, kuris padeda savanoriui augti, tobulėti ir priimti savarankiškus sprendimus savanoriškoje veikloje, dalindamasis savo patirtimi ir įžvalgomis. Mentorius palydi savanorį konsultuojant ir mokantis iš patirties.
- **Neformalusis ugdymas** – tai kryptinga ugdomoji veikla, padedanti žmogui tapti sąmoninga asmenybe, sugebančia atsakingai ir kūrybingai spręsti savo problemas ir aktyviai veikti savo bendruomenėje.
- **Priimančioji organizacija (PO)** - Lietuvos Respublikoje veikiantis pelno nesiekiantis juridinis asmuo arba tarptautinės organizacijos filialas, atstovybė, organizuojantis savanorišką veiklą savanoriams, užtikrinantis jų asmeninį, profesinį tobulėjimą, juos konsultuojantis ir teikiantis jiems pagalbą.
- **Refleksija** – sąmoningas asmens patirties, veiksmų ir jų rezultatų apmąstymo procesas, skirtas patirties įprasminimui, mokymuisi, sprendimų tobulinimui ir veiklos kokybės gerinimui.
- **Savanorio vaidmuo** – tai asmens savanoriškai pasirinkta socialinė funkcija, pasireiškianti aktyviu įsitraukimu į pagalbos teikimą, bendruomenės poreikių atliepimą

ir pozityvių socialinių pokyčių kūrimą. Dalyvaujdamas tokioje veikloje, savanoris ne tik prisideda prie visuomenės gerovės, bet ir ugdo savo socialines kompetencijas bei asmenines vertybes.

- **Savanoris** - tai asmuo, kuris savo noru, nesiekdamas materialinės naudos, įsitraukia į veiklą, skirtą visuomenės gerovei, ir prisiima atsakomybę už vykdomas užduotis.
- **Šeimos savanorystė** – tai bendradarbiavimo veikla, kai du ar daugiau šeimos narių, pavyzdžiui, tėvai, vaikai, seneliai ar broliai ir seserys, kartu skiria savo laiką savanorystei organizacijoje, bendruomenėje ar savanorystės projektuose.
- **Savanorių koordinatorius** - tai asmuo, kuris planuoja, organizuoja ir prižiūri savanorišką veiklą, užtikrina jos aiškumą ir kokybę. Jis palaiko savanorius viso proceso metu, padeda jiems įsitraukti, tobulėti ir jaustis bendruomenės dalimi, skatindamas tiek savanoriškos veiklos tikslų įgyvendinimą, tiek savanorių asmeninį ir socialinį augimą.
- **Savanorių palydėjimas** – tai nuoseklus, individualus ir pasitikėjimo santykiu grįstas procesas, kuriuo siekiama užtikrinti savanorio emocinį saugumą, padėti jam atrasti ir priimti savo vaidmenį, integruotis į organizaciją ir įprasminti patirtį bei įgytas kompetencijas.
- **Suaugusiųjų švietimas** – tai visą gyvenimą trunkantis švietimas, kurio tikslas ugdyti atvirą protą, žmogiškųjų santykių supratimą, pasaulio suvokimą, dvasią, požiūrį, mentalitetą ir etinį charakterį. Jame siekiama suderinti techninių žinių ir profesinių reikalavimų svarbą su visapusišku asmenybės ugdymu.
- **Virtuali savanorystė** - tai savanoriška veikla, kuri vykdoma internetu ir nereikalauja fizinio dalyvavimo konkrečioje vietoje.

Kokybiškai savanorius priimančioji organizacija (KSPO): pagrindinis lygmuo

1. Valdymas ir organizacijos įsipareigojimas

1.1. Duomenų apsauga ir konfidencialumas

Priimančioji organizacija užtikrina atitiktį asmens duomenų apsaugos srityje bei tvarko savanorių ir klientų (paslaugų gavėjų) duomenis vadovaudamasi Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (BDAR).

1.2. Skaidrumas ir atskaitomybė

Įtraukia savanorius į iš anksto numatytus vidinius veiklos vertinimo procesus – taip didinant jų pasitikėjimą organizacija.

1.3. Savanorių teisės ir pareigos

Yra įsivardinę ir geba savanoriams ir/ar darbuotojams komunikuoti apie savanorių teises ir pareigas, remiantis LR Savanoriškos veiklos įstatymu.

1.4. Savanorystės sutartis ar susitarimas

- ✓ Savanoriška veikla gali būti įgyvendinama žodiniu susitarimu tarp KO/PO ir savanorio.
- ✓ Žodinio susitarimo metu ar rašytinėje sutartyje numatoma:
 - savanoriškos veiklos trukmė ir laikas;
 - išlaidų kompensavimo ir kitos savanoriškos veiklos įgyvendinimo sąlygos.
 - savanoriškos veiklos organizacijos įsipareigojimai savanoriui savanoriškoje veikloje.
 - Savanorio įsipareigojimai organizacijai savanoriškoje veikloje.
- ✓ Su savanoriu sudaroma rašytinė savanoriškos veiklos sutartis, jeigu:
 - kompensuojamos su savanoriška veikla susijusios išlaidos;
 - sudaryti sutartį pageidauja viena iš šalių.

1.5. Saugumas savanoriškoje veikloje

- ✓ Supažindina savanorį su galiojančiomis priimančiosios organizacijos vidaus tvarkos taisyklėmis, saugos bei kitomis taisyklėmis ir asmenims, norintiems vykdyti savanorišką veiklą, keliamais reikalavimais.

- ✓ Organizacija užtikrina, kad būtų visos reikalingos priemonės (veiksmai ir įrankiai) tikslinei grupei ir savanoriams apsaugoti savanoriškoje veikloje.
- ✓ Organizacija turi veiksmų planą įvykus nelaimingam atsitikimui.

2. Įgyvendinimas

2.1. Savanoriškų veiklų parengimas

- ✓ Prieš pradėdant atranką organizacija pasiruošia savanorių priėmimui.
- ✓ Apibrėžiami savanorių vaidmenys, veiklos, įskaitant pagrindines užduotis, atsakomybės ribas ir veiklos tikslą.

2.2. Savanorių kvietimas

- ✓ Organizacija kviečia savanorius pateikiant informaciją skaitmeninėje erdvėje ar kituose formatuose.
- ✓ Kvietime pateikiamos savanorystės galimybės, savanorių vaidmenys, registracijos anketa, koordinatoriaus kontaktai ar kiti būdai kandidatuoti.
- ✓ Kvietime naudojama lengvai suprantama kalba, nurodomi tikslai, užduotys, trukmė, vieta, reikalavimai ir nauda savanoriams.

2.3. Savanorių atrankos ir patikros procedūros

- ✓ Organizacija užtikrina skaidrų ir sąžiningą savanorių priėmimą:
 - Sutartu laiku komunikuoja su kandidatais: pranešama apie atrankos eigą, sprendimo priėmimo terminus, apie atrankos rezultatus informuojami atrinkti ir neatrinkti kandidatai.
 - Atrenkant savanorius įvardijami savanorystės vaidmenys, aptariami abipusiai lūkesčiai ir galimybės, reikalingi įgūdžiai.
 - Informuoja kandidatus apie savanoriškai veiklai atlikti reikalingus pateikti dokumentus patikros procesą iš anksto, paaiškinant, kaip bus naudojami asmens duomenys.
- ✓ Taiko pagrįstas patikros procedūras, kurios atitinka konkrečių savanorių vaidmenų pobūdį, atsakomybes ir rizikos lygį.
- ✓ Jei to reikalauja numatyta savanorystės pozicija, prašoma pateikti reikalingus dokumentus.

2.4 Virtualios ir nuotolinės savanorystės įgyvendinimas

- ✓ Užduotys turi būti pritaikytos virtualiai savanoriškai veiklai: aiškiai apibrėžtos, tinkamos įgyvendinti internetu ir konkrečios.
- ✓ Įgyvendinant virtualią savanorystę užtikrinamas saugus naudojimas technologijomis ir valdomos su šia veiklos forma susijusios rizikos.
- ✓ Savanoriams suteikiama prieiga prie reikiamų saugių ir patikimų skaitmeninių įrankių ir platformų. Numatomi reikalavimai technologijoms, jei naudoja savo įrangą.
- ✓ Numatomi ryšio su savanoriais palaikymo būdai ir komunikacijos kanalai.

3. Savanorių mokymas ir palydėjimas

3.1. Savanorių priėmimas ir įvedimas

- ✓ Savanoriai gauna aktualią informaciją apie organizacijos veiklą, tikslus, vertybes, struktūrą, vidaus tvarką ir savo vaidmenį.
- ✓ Savanoriai supažindinami su atsakingu asmeniu ir komunikacijos schema.
- ✓ Darbuotojai informuojami apie naujai prisijungusius savanorius.
- ✓ Aptariamos savanorio funkcijos organizacijoje, abipusiai lūkesčiai.
- ✓ Savanoriai supažindinami su išlaidų kompensavimo tvarka ir galimybėmis.
- ✓ Supažindinama su veiklos vieta, pravedamas saugumo instruktažas.
- ✓ Aptariamas konfidencialumo pasižadėjimas raštu arba žodžiu.
- ✓ Savanoriams pristatomos komunikacijos ir grįžtamojo ryšio tvarka.
- ✓ Susitariama dėl savanoriškos veiklos raštu arba žodžiu.

3.2. Savanorių mokymai

- ✓ Organizacija užtikrina saugumo instruktažą savanoriams bei įvadinį apmokymą individualiai ar grupėje.
- ✓ Ilgalaikės savanorystės atveju, taip pat pagal poreikį trumpalaikės savanorystės atveju, rengiamos reguliarios refleksijos ar mokymai grupėje siekiant sudaryti sąlygas mokytis.

3.3. Savanoriškų veiklų planavimas ir peržiūrėjimas

- ✓ Savanorių veiklos planuojamos nuosekliai, atsižvelgiant į kintančius organizacijos ir savanorio poreikius.
- ✓ Savanorių koordinatorius ar savanorių koordinavimo funkcijas atliekantis asmuo turi reguliarius susitikimus su savanoriu(iais) veiklai planuoti, aptarti, įsivertinti ir padėkoti.
- ✓ Savanoris gali inicijuoti ir kurti veiklas palydinti atsakingiems asmenims.

3.4. Savanorių asmeninis palydėjimas

- ✓ Savanorių palydėjimas taikomas, kuomet savanoriai dirba santykyje su žmonėmis ilgalaikiame ar intensyviame procese.
- ✓ Organizacija kuria saugią ir palaikančią aplinką skatinančią savanorių ugdymąsi.
- ✓ Savanoriams teikiamas grįžtamasis ryšys.
- ✓ Savanoriams suteikiama pagalba sprendžiant iššūkius savanoriškoje veikloje.

3.5. Savanorių motyvacija ir skatinimas

Organizacija numato būdus, kuriais palaikoma ir stiprinama savanorių motyvacija.

3.6. Savanorystės įsivertinimas

Organizacija ir savanoris įvardina svarbiausius savanoriškos veiklos momentus ir rezultatus, savanorystės indėlį ir suteikia grįžtamąjį ryšį vieni kitiems.

3.7. Savanorystės koordinavimo procesų įsivertinimas ir koregavimas

- ✓ Atsižvelgiant į organizacijos savanorystės veiklą intensyvumą, savanorystės procesų įvertinimas vyksta kartą per metus ar dažniau.
- ✓ Įsivertinime dalyvauja su savanorystės procesu organizacijoje susiję asmenys: savanoriai ir/arba organizacijos darbuotojai ir/arba nariai.
- ✓ Vertinimas grindžiamas faktiniais duomenimis ir grįžtamuoju ryšiu apie savanorišką veiklą organizacijoje.

3.8. Savanoriškų veiklų viešinimas

Organizacija dalinasi ir viešina savanoriškos veiklos rezultatus ir su savanoriška veikla susijusias patirtis.

4. Savanorystės užbaigimas

4.1. Atsisveikinimas ir atsidėkojimas savanoriams

- ✓ Atsisveikinimas ir atsidėkojimas savanoriui planuojamas su savanorystėje reikšmingais asmenimis. Savanoriaujant su pažeidžiamomis grupėmis atsisveikinama su klientais.
- ✓ Savanoriams išreiškiama padėka už jų indėlį individualiai ir/ar kaip grupei.

4.2. Pažymėjimų ir sertifikatų išdavimas

Savatoriui prašant išduodamas dokumentas, patvirtinantis savatorio atliktą savatorišką veiklą ir įgytą kompetenciją.

Kokybiškai savorius priimančioji organizacija (KSPO): pažangus lygmuo

1. Valdymas ir organizacijos įsipareigojimas

1.1. Duomenų apsauga ir konfidencialumas

- ✓ Priimančioji organizacija užtikrina atitiktį asmens duomenų apsaugos srityje bei tvarko savorių ir klientų (paslaugų gavėjų) duomenis vadovaudamasi Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (GDAR).
- ✓ Turėti patvirtintą vidinę asmens duomenų apsaugos tvarką, kuri būtų prieinama visiems organizacijos savoriams.
- ✓ Užtikrinti asmens duomenų konfidencialumą, konfidencialumo įsipareigojimų pasirašymą ir asmens duomenų neperdavimą trečiosioms šalims be teisėto pagrindo.

1.2. Skaidrumas ir atskaitomybė

- ✓ Užtikrina, kad visa informacija apie savorišką veiklą, savorystės galimybes būtų aiški, prieinama ir skaidri savoriams.
- ✓ Įtraukia savorius į iš anksto numatytus vidinius veiklos vertinimo ir/ar refleksijos procesus.

1.3. Savorių teisės ir pareigos

Yra įsivardinę, aprašę ir geba savoriams ir/ar darbuotojams komunikuoti apie savorių teises ir pareigas.

1.4. Saugumas savoriškoje veikloje

- ✓ Supažindina savorį su galiojančiomis priimančiosios organizacijos vidaus tvarkos taisyklėmis, saugos bei kitomis taisyklėmis ir asmenims, norintiems vykdyti savorišką veiklą, keliamais reikalavimais.
- ✓ Organizacija užtikrina, kad būtų visos reikalingos priemonės tikslinei grupei ir savoriams apsaugoti savoriškoje veikloje.
- ✓ Organizacija turi veiksmų planą įvykus nelaimingam atsitikimui.

1.5. Savorystės sutartis ar susitarimas

- ✓ Savanoriška veikla gali būti įgyvendinama žodiniu susitarimu tarp KO ir/ar PO ir savanorio.
- ✓ Rašytinė sutartis su savanoriu sudaroma, jeigu:
 - kompensuojamos su savanoriška veikla susijusios išlaidos;
 - sudaryti sutartį pageidauja viena iš šalių;
 - vykdoma ilgalaikė savanoriška veikla;
- ✓ Žodinio susitarimo metu ar rašytinėje sutartyje numatoma:
 - savanoriškos veiklos trukmė ir laikas;
 - išlaidų kompensavimo ir kitos savanoriškos veiklos įgyvendinimo sąlygos;
 - organizacijos įsipareigojimai savanoriui savanoriškoje veikloje;
 - Savanorio įsipareigojimai organizacijai.

2. Įgyvendinimas

2.1. Savanoriškų veiklų parengimas

- ✓ Savanorių atranka grindžiama savanorių veiklos pobūdžiu.
- ✓ Prieš pradėdant atranką organizacija pasiruošia savanorių priėmimui:
 - Savanorių vaidmenys derinami su organizacijos tikslais ir vertybėmis, savanorystė integruojama į bendrą organizacijos veiklos viziją ir vystymosi kryptį.
 - Savanorystė įtraukiama į organizacijos bendruomenės ar personalo plėtros/augimo strategiją.
 - Apibrėžiant savanorių vaidmenis, parengiami konkrečios veiklos aprašymai, įskaitant pagrindines užduotis, atsakomybės ribas, veiklos tikslus.
 - Organizacija yra numačiusi savanorių veiklos įprasminimą bei kaip ji prisideda prie organizacijos misijos įgyvendinimo.
 - Savanorių vaidmuo apibrėžiamas ir savanoriškos veiklos planuojamos bendradarbiaujant su darbuotojais, savanoriais ir kitais suinteresuotais asmenimis.
 - Savanorių vaidmenys yra pritaikomi pagal savanorių gebėjimus, organizacijos ir savanorių poreikius bei kontekstą.
 - Savanorių vaidmenys periodiškai peržiūrimi ir esant poreikiui atnaujinami, atsižvelgiant į patirtį, veiklos rezultatus ir organizacijos poreikius.

2.2. Savanorių kvietimas

- ✓ Organizacijoje yra žmogus, kurio viena iš atsakomybių arba vienintelė atsakomybė yra savanorių kvietimas.
- ✓ Formuluoiant skelbimus, aiškiai nurodomi tikslai, užduotys, trukmė, vieta, reikalavimai ir nauda savanoriams.
- ✓ Organizacija pateikia lengvai randamą registracijos anketą ar kitą būdą kandidatuoti.
- ✓ Pateikiamas lengvai randamas savanorių koordinatoriaus kontaktas.
- ✓ Organizacijos skaitmeninėje erdvėje pateikiamos savanorystės galimybės, savanorių vaidmenys.
- ✓ Savanoriškos veiklos kvietimuose naudojama lengvai suprantama kalba, kvietimai yra prieinami įvairioms visuomenės grupėms, įskaitant socialiai pažeidžiamus asmenis ar žmones su negalia.

2.3. Savanorių atranka ir patikra

- ✓ Organizacija turi apibrėžtas savanorių funkcijas, veiklos aprašus bei numato savanoriams atrankos kriterijus.
- ✓ Organizacija užtikrina skaidrų ir sąžiningą savanorių atrankos procesą, pagal organizacijos poreikius.
- ✓ Atrenkant savanorius aiškiai įvardijami savanorystės poreikiai ir vaidmenys, pristatomi tikslūs savanoriškos veiklos aprašymai, įvardijami lūkesčiai, reikalingi įgūdžiai, numatomos laiko sąnaudos, bei siūlomas mokymas ir palaikymas. Atrenkant kandidatus, tai tampa vertinimo pagrindu ir užtikrina atrankos skaidrumą.
- ✓ Atrinkdama savanorius organizacija vertina motyvaciją, interesus ir potencialą.
- ✓ Informuoja kandidatus apie atrankos ir patikros procesą iš anksto, paaiškinant, kokie duomenys bus renkami, kam jie bus naudojami, kas juos peržiūrės ir kokios teisės kandidatui priklauso.
- ✓ Turi atsakingą(us) asmenis už savanorių atranką.
- ✓ Naudoja aiškius, iš anksto nustatytus vertinimo kriterijus ir taiko vienodą vertinimo metodiką visiems kandidatams.
- ✓ Aiškiai ir sutartu laiku komunikuoja su kandidatais: pranešama apie atrankos eigą, sprendimo priėmimo terminus, apie atrankos rezultatus informuojami atrinkti ir neatrinkti kandidatai.
- ✓ Nuolat vertina ir tobulina atrankos procesą, atsižvelgiant į kandidatų ir esamų savanorių grįžtamąjį ryšį bei organizacijos veiklos kontekstą.
- ✓ Taiko aiškias ir pagrįstas patikros procedūras, kurios atitinka konkrečių savanorių vaidmenų pobūdį, atsakomybes ir rizikos lygį.
- ✓ Atsižvelgiant į organizacijos poreikius, pasirenkamos atitinkamos patikros procedūros.

2.4. Virtualios ir nuotolinės savanorystės įgyvendinimas

- ✓ Užduotys turi būti pritaikytos virtualiai savanoriškai veiklai: aiškiai apibrėžtos, tinkamos įgyvendinti internetu ir konkrečios.
- ✓ Įgyvendinant virtualią savanorystę užtikrinamas saugus naudojimas technologijomis ir valdomos su šia veiklos forma susijusios rizikos.
- ✓ Savanoriams suteikiama prieiga prie reikiamų saugių ir patikimų skaitmeninių įrankių ir platformų. Numatomi reikalavimai technologijoms, jei naudoja savo įrangą.
- ✓ Numatomi ryšio su savanoriais palaikymo būdai ir komunikacijos kanalai.

3. Savanorių mokymas ir palydėjimas

3.1. Savanorių priėmimas ir įvedimas

- ✓ Savanoriai gauna išsamią, suprantamą ir jiems aktualią informaciją apie organizacijos veiklą, tikslus, struktūrą, vidaus tvarką ir savo vaidmenį.
- ✓ Pristatoma organizacijos misija, vertybės, aptariamos visuomeninės problemos, kurias sprendžia organizacija, kokią ilgalaikę vertę siekia kurti.
- ✓ Savanoriai supažindinami su atsakingu asmeniu ir komunikacijos schema.
- ✓ Darbuotojai informuojami apie naujai prisijungusius savanorius.
- ✓ Aptariamos savanorio funkcijos organizacijoje, abipusiai lūkesčiai.
- ✓ Supažindinama su išlaidų kompensavimo tvarka ir galimybėmis.
- ✓ Aptariamas elgesio kodeksas, atstovavimo nuostatai (jei taikoma).
- ✓ Aptariamas ir pasirašomas konfidencialumo pasižadėjimas.
- ✓ Aptariama, kaip organizacijoje sprendžiami konfliktai.
- ✓ Supažindinama su darbo vieta, pravedamas saugumo instruktažas.
- ✓ Savanoriams pristatomos komunikacijos ir grįžtamojo ryšio tvarka.
- ✓ Susitariama dėl savanoriškos veiklos raštu ar žodžiu.

3.2. Savanorių mokymai

- ✓ Organizacija užtikrina saugumo instruktažą savanoriams bei parengiamuosius ir palaikymo mokymus atliepiančius savanoriškos veiklos įgyvendinimo poreikius.
- ✓ Ilgalaikės savanorystės (daugiau nei 2 mėn.) atveju, taip pat trumpalaikės savanorystės atveju pagal poreikį, rengiamos reguliarios refleksijos ar mokymai grupėje siekiant sudaryti sąlygas mokytis iš patirties.
- ✓ Savanoriai gali gauti pažymėjimą ar sertifikatą pagrindžiančius savanorių dalyvavimą mokymuose, kuriuos organizavo priimanti organizacija.

- ✓ Ilgalaikės savanorystės atveju, su savanoriu keliami mokymosi tikslai pradžioje ir/arba savanorystės eigoje.

3.3. Savanoriškų veiklų planavimas ir peržiūrėjimas

- ✓ Savanorių veiklos planuojamos nuosekliai, atsižvelgiant į kintančius organizacijos ir savanorio poreikius.
- ✓ Savanorių koordinatorius su savanoriais turi reguliarius susitikimus veiklai planuoti, aptarti, įsivertinti ir padėkoti.

Savanoriškos veiklos peržiūrimos ir aptariamoms:

- individualiai su savanoriu(e);
 - savanorių grupėje;
 - savanorių ir darbuotojų komandoje.
- ✓ Savanoris ar savanorių atstovas gali dalyvauti komandos susirinkimuose ir gali inicijuoti bei kurti veiklas palydint atsakingiems asmenims.
 - ✓ Savanoriškų veiklų koordinavimas perduodamas kitiems atsakingiems asmenims, jei pagrindinis kuruojantis žmogus dėl įvairių aplinkybių to daryti negali.

3.4. Savanorių palydėjimas asmeninis ir/arba grupėje

- ✓ Organizacija užtikrina, kad yra atskleidžiami savanorių poreikiai ir motyvacija bei stebimi visą savanorystės laikotarpį.
- ✓ Mažiau galimybių turintiems savanoriams suteikiamas papildomas palydėjimas sudarant sąlygas asmenybiniam augimui.
- ✓ Savanoriams sudaromos galimybės reflektuoti, įsivertinti savo patirtį savanoriškoje veikloje.
- ✓ Savanoriams sudaromos sąlygos teikti ir gauti grįžtamąjį ryšį.
- ✓ Į savanorystės procesą įsitraukę atsakingi asmenys reguliariai aptaria ir vertina savanorystės procesą ir inicijuoja reikiamus pokyčius.
- ✓ Organizacija kuria saugią ir palaikančią aplinką skatinančią savanorių ugdymąsi.
- ✓ Savanoriams suteikiama pagalba sprendžiant iššūkius savanoriškoje veikloje.
- ✓ Organizacija buria savanorių bendruomenę.

3.5. Savanorių motyvacija ir skatinimas

Organizacija sistemingai palaiko ir stiprina savanorių motyvaciją siekiant išlaikyti savanorius ilgalaikėje ir/ar tęstinėje savanorystėje.

3.6. Savanorystės įsivertinimas

- ✓ Organizacija ir savanoris įvardina svarbiausius savanoriškos veiklos momentus ir rezultatus, savanorystės indėlį ir suteikia grįžtamąjį ryšį vieni kitiems.
- ✓ Įvertinant savanorišką veiklą įvertinamos savanorio ir organizacijos įgytos kompetencijos. Reguliariai sudaromos sąlygos pastebėti ir įvardyti mokymosi rezultatus.
- ✓ Savanoriška veikla įvertinama su savanoriais, darbuotojais, kitais atsakingais asmenimis ir klientais

3.7. Savanorystės koordinavimo procesų įsivertinimas ir koregavimas

- ✓ Organizacija turi aprašytas savanorystės koordinavimo įsivertinimo gaires.
- ✓ Savanorystės procesų įvertinimas vyksta kartą per metus ar dažniau, esant poreikiui.
- ✓ Įsivertinime dalyvauja savanoriai, organizacijos darbuotojai ar nariai, kitos suinteresuotos šalys susijusios su savanorystės procesu.
- ✓ Vertinimas grindžiamas faktiniais duomenimis apie savanorišką veiklą organizacijoje.
- ✓ Parengiamas ir įgyvendinamas veiksmų planas savanorystės proceso tobulinimui ar tęstinumui.

3.8. Savanoriškų veiklų viešinimas

- ✓ Organizacija dalinasi ir viešina savanoriškos veiklos rezultatus ir su savanoriška veikla susijusias patirtis.
- ✓ Savanorių kuriama vertė pristatoma metinėje organizacijos veiklos ataskaitoje.
- ✓ Organizacija sudaro sąlygas savanoriams dalintis savo savanorystės patirtimi.

4. Savanorystės užbaigimas

4.1. Atsisveikinimas ir atsidėkojimas savanoriams

- ✓ Įgyvendinus sutartyje numatytas sąlygas ar pasibaigus savanoriškos veiklos terminui, yra numatytas atsisveikinimo su savanoriu procesas.
- ✓ Atsisveikinimas ir atsidėkojimas savanoriui planuojamas su savanorystėje reikšmingais asmenimis.
- ✓ Jei savanoriaujama su pažeidžiamomis grupėmis, kai yra kuriamas ryšys, atsisveikinama su klientais.
- ✓ Savanoriams išreiškiama padėka už jų indėlį tiek individualiai ir/ar kaip grupei.

4.2. Pažymėjimų ir sertifikatų išdavimas

- ✓ Organizacija sudaro sąlygas savanoriui aptarti savanoriškos veiklos pasiekimus ir įgytas kompetencijas.
- ✓ Savanoriui siūlo ir esant poreikiui išduoda dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą ir įgytą kompetenciją.

Kokybiškai savanorius koordinuojančioji organizacija

1. Valdymas ir organizacijos įsipareigojimas

1.1. Duomenų apsauga ir konfidencialumas

- ✓ Konsultuoja PO/savo padalinius ir padeda užtikrinti savanorių duomenų apsaugą ir konfidencialumą.
- ✓ Užtikrina atitiktį asmens duomenų apsaugos srityje bei tvarko savanorių ir klientų (paslaugų gavėjų) duomenis vadovaujantis Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (BDAR).

1.2. Skaidrumas ir atskaitomybė

- ✓ Užtikrina, kad visa informacija apie savanorišką veiklą, savanorystės galimybes, savanorių teises ir pareigas būtų aiški, prieinama ir skaidri tiek savanoriams, tiek PO.
- ✓ Viešina visuomenei informaciją apie savo veiklos tikslus, rezultatus ir poveikį, gautas ir panaudotas lėšas.
- ✓ Savanorystės temas atstovavimas įvairiose institucijose ir darbo grupėse bei viešojoje erdvėje.
- ✓ Padeda rinkti duomenis apie savanorišką veiklą priimančiose organizacijose. Skelbia priimančių organizacijų pasiekimus savanorystės tema.
- ✓ Vykdo savanorių, PO/padalinių apklausas, analizuoja duomenis, pristato juos.

1.3. Savanorių teisės ir pareigos

Yra įsivardinę, aprašę ir geba savanoriams ir/ar darbuotojams komunikuoti apie savanorių teises ir pareigas.

1.4. Savanorystės sutartis ar susitarimas, savanoriškos veiklos registravimas

Savanoriška veikla įgyvendinama žodiniu susitarimu arba rašytine sutartimi.

Saugumas savanoriškoje veikloje

- ✓ Koordinuojančioji organizacija teikia pagalbą priimančiosioms organizacijoms/savo padaliniams savanoriškos veiklos saugumo klausimais.
- ✓ Koordinuojančioji organizacija reaguoja į savanorių arba PO/padalinių skundus dėl saugumo pažeidimų ir inicijuoja situacijos vertinimą bei numato sprendimus ir/ar prevenciją.
- ✓ Konsultuoja, organizuoja mokymus savanoriškos veiklos saugumo užtikrinimo temomis.

Virtualios ir nuotolinės savanorystės įgyvendinimas

- ✓ Koordinuojančioji organizacija užtikrina partnerių organizacijų ir savanorių parengimą įgyvendinti virtualią savanorystę.
- ✓ Organizacija žino ir taiko teisės aktuose numatytus kibernetinio saugumo principus, atnaujina kompetencijas saugios virtualios savanorystės organizavimo temoje.
- ✓ Organizacija konsultuoja virtualios savanorystės organizavimo klausimais priimančiąsias organizacijas/padalinius.

2. Įgyvendinimas

2.1. Savanoriškų veiklų parengimas

Koordinančioji organizacija padeda priimančiosioms arba savo padaliniams:

- pasirengti savanorių atrankai, grindžiamą savanorių vaidmenimis;
- apibrėžti ir atnaujinti savanorių vaidmenis;
- Užtikrinti, kad savanorystė neprieštarautų darbo santykių teisiniam reguliavimui.

2.2. Savanorių kvietimas

- ✓ Organizacija turi savanoriškos veiklos komunikacijos planą, ir už jo įgyvendinimą atsakingą žmogų.
- ✓ Organizacija formuoja savanorystės vertybes ir kultūrą bendruomenėje.
- ✓ Užtikrina informacijos prieinamumą visiems: atrankos formos, interviu metodai ir komunikacija pritaikyti skirtingų gebėjimų žmonėms.
- ✓ Teikia informaciją apie savanorystės programas ir galimybes dalyvauti organizacijoms ir savanoriams, nukreipia į pirminius informacijos šaltinius.

2.3. Savanorių atrankos ir patikros procedūros

- ✓ Konsultuoja ir lydi priimančias organizacijas organizuojant savanorių atrankos procesą: savanorių veiklos aprašus, atrankos kriterijus, savanorystės apimtis, tikslus, lūkesčius ir savanorių profilio poreikius.
- ✓ Pagal susitarimus su PO arba padaliniais, atlieka dalinę ar visą savanorių atranką.
- ✓ Derina ir atnaujina atrankos procesą su PO arba padaliniais.
- ✓ Pagal susitarimus su PO arba padaliniais KO vykdo savanorių patikrą, taiko aiškias ir pagrįstas patikros procedūras, kurios atitinka konkrečių savanorių vaidmenų pobūdį, atsakomybes ir rizikos lygį.

3. Savanorių mokymas ir palydėjimas

3.1. Savanorių priėmimas ir įvedimas

- ✓ Supažindina savanorius su koordinuojančiosios organizacijos veikla, tikslais, vertybėmis, struktūra ir vidaus tvarka savanorių grupei ar individualiai.
- ✓ Savanoriai supažindinami su koordinatoriumi:-
- ✓ Palydi savanorių priėmimą: bendradarbiaujant su PO arba padaliniais nukreipia savanorį arba paruošia savanorystei, pagal susitarimą su PO arba padaliniais.
- ✓ Savanoriams pristatomos komunikacijos, saugumo ir grįžtamojo ryšio tvarka.

3.2. Savanorių mokymai

- ✓ Organizacija palaiko savanorių koordinatorių kompetencijų stiprinimą.
- ✓ Sudaro sąlygas priimančiosioms organizacijoms arba padaliniais keistis patirtimi.
- ✓ Organizacija užtikrina mentorystę, kaip pagalbą savanorių palydėjime.
- ✓ Organizacija palaiko savanorių mentorių kompetencijos stiprinimą.
- ✓ Jei PO arba padalinys deleguoja KO, tada ilgalaikės savanorystės atveju, su savanoriu(e) keliami mokymosi tikslai pradžioje ir/arba eigoje savanorystės.

3.3. Savanoriškų veiklų planavimas ir peržiūrėjimas

- ✓ Koordinančioji organizacija reaguoja į savanorių ir PO arba padalinio poreikius savanoriškų veiklų planavime ir įgyvendinime.
- ✓ Vykdo reguliarius susitikimus su PO arba padaliniais įsivertinant savanoriškas veiklas.

3.4. Savanorių asmeninis palydėjimas

- ✓ Organizacija buria ir palaiko priimančiųjų organizacijų arba padalinių savanorių bendruomenę.

- ✓ Teikia reflektavimo ir įsivertinimo būdus su savanoriais.
- ✓ Padeda gerinti lydėjimo procesus priimančiosiose organizacijose arba padaliniuose.
- ✓ Padeda priimančiosioms organizacijoms arba padaliniams spręsti iššūkius su savanoriais.
- ✓ Kuria erdvę savanorius palydintiems asmenims keistis patirtimi ir reflektuoti.

3.5. Savanorių motyvacija ir skatinimas

Koordinuojančioji organizacija konsultuoja ir/ar padeda priimančiosioms organizacijoms arba padaliniams savanorių motyvavimo klausimais.

3.6. Savanorystės įsivertinimas

KO dalyvauja PO arba padalinių savanoriškos veiklos įsivertinime bendru sutarimu.

3.7. Savanorystės koordinavimo procesų įsivertinimas ir koregavimas

- ✓ Organizacija turi savanorystės koordinavimo įsivertinimo aprašą.
- ✓ Savanorystės procesų įsivertinimas apima organizacijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo vertinimą, partnerių organizacijų ir savanorių grįžtamąjį ryšį, paslaugos gavėjų grįžtamąjį ryšį, kitus faktinius duomenis apie savanorystės procesus.
- ✓ Parengiamas ir įgyvendinamas veiksmų planas savanorystės proceso tobulinimui ar tęstinumui.
- ✓ Koordinuojanti organizacija padeda įsivertinti priimančiajai organizacijai arba padaliniams savanorystės procesus. Suteikia grįžtamąjį ryšį tobulinimui ar tęstinumui.

3.8. Savanoriškų veiklų viešinimas

- ✓ Organizacija dalinasi ir viešina savanoriškos veiklos rezultatus ir su savanoriška veikla susijusias patirtis.
- ✓ Organizacija skelbia savanorių ir priimančiųjų organizacijų arba padalinių grįžtamąjį ryšį savo kanalais.
- ✓ Organizacija sudaro sąlygas priimančiosioms organizacijoms arba padaliniams dalintis savanorystės rezultatais ir patirtimis.

3.9. KO konsultuoja PO

- ✓ Koordinuojančioji organizacija teikia konsultacijas priimančiosioms organizacijoms arba padaliniais savanorių pritraukimo, koordinavimo, konfliktų sprendimo ir kitais su savanoryste susijusiais klausimais.
- ✓ KO teikia grįžtamąjį ryšį PO arba padaliniais.
- ✓ KO konsultuoja PO kokybės standarto klausimais.

4. Savanorystės užbaigimas

4.1. Atsisveikinimas ir atsidėkojimas savanoriams

- ✓ Koordinančioji organizacija atsisveikina ir padėkoja savanoriams, kai atsisveikinimas nevyksta PO arba padaliniuose. Savanoriams išreiškiama aiški ir nuosekli padėka už jų indėlį.
- ✓ Padėkos iniciatyva organizuojama bent 1 kartą per metus savanoriams visos savanorystės metu.

4.2. Pažymėjimų ir sertifikatų išdavimas

- ✓ KO padeda PO arba padaliniais pasirengti savanorystės įvertinimui.
- ✓ Kai PO arba padaliniai savarankiškai neorganizuoja, KO sudaro sąlygas į(si)vertinti savanoriškos veiklos pasiekimus.
- ✓ Kai PO arba padaliniai susitaria, KO išduoda dokumentą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką veiklą ir įgytą kompetenciją.