

Vysvětlivky

k checklistu pro koordinátory dobrovolnických projektů Evropského sboru solidarity

| Výzvy 2018 – 2020 |



1. Značka kvality (Quality Label)

Značka kvality je vstupenkou organizace do programu Evropský sbor solidarity. Jedná se o potvrzení, že organizace je schopna zajistit potřebné rámcové podmínky pro účast mladých lidí na dobrovolnických aktivitách, a to v souladu se zásadami a cíli Evropského sboru solidarity. Značka kvality je podmínkou účasti v těchto aktivitách: dobrovolnictví, stáže a pracovní místa. Nevede však automaticky k udělení projektového grantu. Žádosti o Značku kvality lze podávat průběžně během programového období.

2. Volunteering agreement

Dohoda mezi organizacemi

Všem zúčastněným organizacím podílejícím se na projektu Evropského sboru solidarity se doporučuje uzavřít interní dohodu. Tato dohoda má jednoznačně stanovit povinnosti, úkoly a nárok na finanční příspěvek jednotlivých stran, které jsou do projektu zapojené. Zúčastněné organizace společně rozhodnou o tom, jak bude grant EU rozdělen a jaké náklady bude pokrývat. Tato interní dohoda zajišťuje bezproblémovou spolupráci partnerů v rámci dobrovolnické aktivity a pomáhá předcházet možným sporům.

Dohoda s účastníky

Každý účastník musí před odjezdem na individuální dobrovolnickou aktivitu v rámci Evropského sboru solidarity podepsat dohodu o účasti vytvořenou podle vzoru poskytnutého Evropskou komisí. Dohoda vymezuje přinejmenším práva a povinnosti týkající se pojištění a finančního příspěvku, úkoly, které mají být prováděny během účasti, a zamýšlené výsledky učení.

3. PASS (Placement Administration and Support System)

Portál Evropského sboru solidarity je kontaktním místem pro mladé lidi se zájmem o účast v projektech a organizace, které hledají účastníka. Nabízí informace o příležitostech na evropské i národní úrovni.

4. Vízum

Zúčastněné organizace společně odpovídají za zajištění potřebných povolení pro dobrovolníky (krátkodobá nebo dlouhodobá víza či povolení k pobytu) před zahájením plánovaných aktivit. Dům zahraniční spolupráce (Národní agentura) může v případě potřeby na požádání připravit podpůrný dopis.

5. Úvodní plánovací návštěva (APV)

Jedná se o plánovací návštěvu v zemi hostitelské organizace před zahájením dobrovolnických aktivit. Tato návštěva je obvykle uspořádána pro aktivity, na nichž se podílejí mladí lidé s omezenými příležitostmi, nebo je-li tato návštěva nezbytným předpokladem k úspěšné realizaci aktivit. O financování APV je třeba požádat v projektové žádosti.

6. Zadání účastníka do systému Mobility Tool+

Příjemce grantu je povinen vložit do on-line nástroje Mobility Tool+ údaje o účastnících nejpozději 2 týdny před začátkem aktivity. Příjemce grantu je povinen zaznamenávat do systému veškeré informace týkající se všech realizovaných aktivit a na konci projektu v něm vypracovat závěrečnou zprávu.

7. Pojištění

Všichni dobrovolníci mají možnost bezplatného pojištění u pojišťovny CIGNA. Se zajištěním pojištění pomáhá účastníkovi zpravidla podpůrná organizace. V současné době (2020) probíhá přihlašování k pojišťovně CIGNA přes kontaktní formulář. Do budoucna plánuje Evropská komise automatické pojištění pomocí dat ze systému Mobility Tool+. Veškerá komunikace s pojišťovnou probíhá on-line v anglickém jazyce.

8. Předodjezdové školení

Předodjezdové školení připravuje podpůrná organizace. Toto školení je povinné pouze pro účastníky mezinárodních aktivit. Příprava by se měla uskutečnit nejméně jeden měsíc před odjezdem a měla by být přizpůsobena individuálním potřebám účastníka a specifikům projektu, aktivity a hostitelské země. Organizace pověřená školením odpovídá za to, že všichni účastníci projektu obdrží soubor informačních materiálů (tzv. Info-kit).

9. Info-kit

Balíček Info-kit obsahuje informace pro dobrovolníky před výjezdem do zahraničí. Součástí Info-kitu je uvítací dopis od Evropské komise, informace o projektu, o pojištění a možnosti získat Youthpass. Ujistěte se, že dobrovolník Info-kit má a že ho četl.



10. Mentor

Mentor je člověk mimo organizaci, který podporuje dobrovolníka při naplňování jeho cílů a očekávání v rámci projektu, pomáhá mu se začleněním do místní komunity a poskytuje zpětnou vazbu. Hostitelská organizace je povinna dobrovolníkovi najít vhodného mentora, a to nejlépe ještě před jeho příjezdem, aby se hned po příjezdu mohli kontaktovat. Více o mentorství najdete v publikaci Mentorna.

11. Seznámení dobrovolníka s organizací a mentorem

Úkolem koordinátora je seznámit dobrovolníka s prostředím hostitelské organizace a představit dobrovolníka týmu. Dále dobrovolníkovi ukázat, kde bude bydlet, a seznámit ho s okolím, způsobem vyplácení cestovného, stravného a kapesného. Hostující organizace by neměla opomenout portál jazykové přípravy, vysvětlit význam a cíl popříjezdového školení (On-arrival training) a střednědobého setkání (Mid-term meeting).

12. OLS jazykový test

OLS licence pro jazykový test jsou přiděleny všem dobrovolníkům, jejichž aktivita trvá déle než dva měsíce. Jazykovým testem jsou povinni projít všichni dobrovolníci na začátku a na konci své aktivity. Test slouží k posouzení jazykových dovedností před a po uskutečnění aktivity. Přístup k přidělování licencí pro jazykový test dostávají příslušní koordinátoři emailem před začátkem aktivity, po přihlášení je možné licence rozdělit mezi dobrovolníky.

13. OLS jazykový kurz

OLS jazykový kurz je jednou z možností, jak dobrovolníka učít jazyku hostující organizace. O tento on-line jazykový kurz příjemce grantu žádá v žádosti o grant. Organizace je povinna účastníkovi kurz přidělit. Přístup k přidělování licencí pro jazykový kurz dostávají příslušní koordinátoři e-mailem před začátkem aktivity, po přihlášení je možné licence rozdělit mezi dobrovolníky.

14. Školící cyklus

Školící cyklus je složen ze čtyř částí: školení před odjezdem (Pre-departure training), po příjezdu (On-arrival training neboli OA), v polovině projektu (Mid-term meeting neboli MT) a po skončení projektu a návratu do domovské země (Annual meeting). Pre-departure training je nedílnou součástí přípravy účastníka a organizuje jej podpůrná organizace. OA a MT jsou pro dobrovolníky povinné. Annual meeting je nepovinné setkání bývalých účastníků. Poslední tři aktivity zajišťují Národní agentury, v ČR Dům zahraniční spolupráce.

15. Doklad o účasti (Prezenční listina)

Prezenční listina je doklad o účasti na dobrovolnickém projektu. Obsahuje informace o čísle projektu, datum zahájení a ukončení aktivity, místo konání atd. Vzor je možné stáhnout na stránkách sborsolidarity.cz.

16. Výkaz hodin v projektu

Výkaz hodin zaznamenává počet hodin za každý týden dobrovolnické aktivity. Do odpracovaných hodin se počítává výkon samotné aktivity, účast na schůzkách, jazyková příprava, školení On-arrival a Mid-term i jakékoli další aktivity spojené s projektem.

17. Youthpass

Youthpass je certifikát, který může získat každý účastník projektu uskutečněného v rámci programu Evropský sbor solidarity. Jedná se o potvrzení účasti v projektu a může tak účastníkovi pomoci při využití této zkušenosti na trhu práce. Youthpass může být také dobrým pomocníkem a průvodcem neformálním vzděláváním a kompetencemi, které během projektu dobrovolník získal. Dle grantové dohody musí příjemci grantu informovat účastníky zapojené do projektu o jejich právu získat certifikát Youthpass a na požádání jim certifikát vydat.

18. Zpráva účastníka

Zprávu účastníka vyplňují všichni dobrovolníci na konci projektu. Výzvu k vyplnění zprávy obdrží účastníci po konci aktivity na e-mail. Pokud účastník zprávu nevyplnil, ujistěte se, že má v MT+ správně zadanou e-mailovou adresu.

19. Závěrečná zpráva v systému Mobility Tool+

Příjemce grantu musí do 30 kalendářních dnů od data ukončení projektu vypracovat závěrečnou zprávu. Závěrečná zpráva je považována za žádost příjemce o vyplacení doplatku grantu. Příjemce musí potvrdit, že informace uvedené v závěrečné zprávě jsou úplné, spolehlivé a pravdivé.

20. Výroční setkání

Výroční setkání Evropského sboru solidarity spojuje bývalé, stávající a potenciální účastníky. Může sloužit jako hodnotící schůzka, setkání „absolventů“ nebo propagační akce, která nabízí možnost zhodnotit zkušenosti a předat je stávajícím a potenciálním účastníkům.

21. Šíření a využití výsledků projektu

Šíření výsledků je plánovaný proces poskytování informací o výsledcích programů a iniciativ klíčovými aktéry (cílová skupina, veřejnost, organizace). Informování ostatních o projektu bude mít v budoucnu dopad na další organizace a přispěje ke zviditelnění organizace, která projekt provádí.

Využitím se rozumí plánovaný proces předávání úspěšných výsledků programů a iniciativ příslušným subjektům s rozhodovací pravomocí na místní, regionální, celostátní nebo evropské úrovni a následný plánovaný proces osvojování a uplatňování těchto výsledků.

