

**ZAŁOŻENIA POLSKIEGO PROGRAMU
WOLONTARIATU ZAGRANICZNEGO
(PROJEKT)**

EKSPERTYZA OPRACOWANA

W DEPARTAMENCIE WSPÓŁPRACY ROZWOJOWEJ MSZ

LIPIEC 2007

SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE	4
STRESZCZENIE ZAŁOŻEŃ PROGRAMU	5
Rozdział I: PRZEGLĄD KLUCZOWYCH ASPEKTÓW SYSTEMÓW WOLONTARIATU.....	8
1. Struktury i uwarunkowania instytucjonalne	8
2. Uregulowania prawne i dokumenty programowe	8
3. Cele programów wolontariatu zagranicznego	9
4. Profile i kategorie wolontariuszy.....	9
5. Koszty funkcjonowania programów wolontariatu zagranicznego.....	9
6. Aktualne tendencje	9
Rozdział II: ELEMENTY SKŁADOWE PROGRAMÓW WOLONTARIATU I PRZYKŁADOWE ROZWIĄZANIA	11
1. Rozwiązania systemowe	11
1. 1. Systemy scentralizowane.....	11
1. 2. Systemy zintegrowane z agencją wiodącą.....	11
1. 3. Systemy rozproszone	12
2. Uregulowania prawne	12
3. System finansowania i przepływy finansowe.....	12
4. Profile i kategorie wolontariuszy.....	13
5. Wymagania stawiane wolontariuszom i rekrutacja	13
6. Uprawnienia wolontariuszy	14
7. Określenie zadań wolontariusza	14
8. Szkolenia i potwierdzenie uzyskanych kompetencji	14
9. Monitoring i ewaluacja	15
10. Wolontariusz po powrocie do kraju	15
Rozdział III: PROPOZYCJE ROZWIĄZAŃ DLA POLSKIEGO PROGRAMU WOLONTARIATU ZAGRANICZNEGO.....	17
1. Cele wolontariatu zagranicznego	17
2. Struktura organizacyjna polskiego programu wolontariatu zagranicznego	17
2. 1. Rola i zadania administracji rządowej	19
2. 2. Rola i zadania organizacji wysyłającej	22
2. 3. Rola i zadania organizacji przyjmującej.....	24
3. Wolontariusz.....	25
3. 1. Kryteria rekrutacji wolontariuszy.....	25
3. 2. Prawa i obowiązki wolontariusza.....	25
3. 2. 1. Przed wyjazdem.....	25
3. 2. 2. Za granicą.....	25
3. 2. 3. Po powrocie do kraju.....	26
3. 3. Zasady raportowania przez wolontariusza	28
3. 3. 1. Raportowanie do organizacji wysyłającej	28
3. 3. 2. Raportowanie do MSZ/agencji pomocowej i organizacji wysyłającej.....	28
4. Monitoring i ewaluacja projektu.....	29
4. 1. Monitoring	29
4. 1. 1. Monitoring pracy wolontariackiej.	29
4. 1. 2. Monitoring działań organizacji wysyłającej	30
4. 1. 3. Monitoring działań organizacji przyjmującej.....	30
4. 2. Ewaluacja programu wolontariatu	30
Rozdział IV: REKRUTACJA I SZKOLENIE WOLONTARIUSZY.....	32
1. Rekrutacja wolontariuszy	32
2. Szkolenie przedwyjazdowe.....	32
2. 1. Cele szkolenia przedwyjazdowego	32

2. 2. Organizacja szkoleń i zasady uczestnictwa.....	33
2. 3. Szczegółowy zakres merytoryczny szkoleń.....	33
2. 3. 1. Szkolenie przedwyjazdowe	33
2. 3. 2. Harmonogram szkolenia przygotowawczego	35
2. 4. Kadra szkoleniowa.....	35
2. 5. Weryfikacja przygotowania wolontariuszy	35
3. Szkolenie poprzyjazdowe	36
3. 1. Szkolenie językowe.....	36
4. Ewaluacja szkolenia przedwyjazdowego	37
4. 1. Elementy oceny szkolenia w raporcie sporządzanym przez wolontariusza	37
4. 2. Elementy oceny szkolenia w raporcie sporządzanym przez organizację wysyłającą	37
4. 3. Elementy oceny szkolenia w raporcie sporządzanym przez organizację przyjmującą	37
Rozdział V: PERSPEKTYWA WDROŻENIA	39
1. Możliwości realizacji programu w obecnym systemie prawnym	39
2. Możliwości realizacji po przyjęciu ustawy o pomocy zagranicznej.....	39
3. Zasady finansowe polskiego programu wolontariatu zagranicznego.....	40
4. Elementy do wdrożenia w przyszłości.....	45
5. Analiza SWOT polskiego programu wolontariatu zagranicznego	45
Załącznik 1: Skróty	47
Załącznik 2: Definicje	48
Załącznik 3: Grafiki szkolenia przygotowawczego.....	49
Załącznik 4: Opis systemu informatycznego i bazy danych	50
Załącznik 5: Raportowanie.....	55

WPROWADZENIE

Wolontariat zagraniczny daje obywatelom możliwość bezpośredniego udziału w międzynarodowej współpracy na rzecz rozwoju. Jest zarazem wartościową metodą edukacji globalnej. Umożliwia poznanie życia ludzi w innych kulturach, pobudza zdolność do adaptacji w trudnych warunkach, prowadząc tym samym do budowy otwartych społeczeństw. Programy wolontariatu zagranicznego, stanowiące wsparcie dla projektów pomocowych realizowanych na rzecz krajów rozwijających się i w okresie transformacji społeczno-gospodarczej, funkcjonują w większości krajów świadczących oficjalną pomoc rozwojową (ODA). Bardzo często są współfinansowane z budżetów pomocowych, równoległe z programami pomocy rzeczowej, finansowej i technicznej.

Bezpośrednia forma osobistego zaangażowania we współpracę na rzecz rozwoju, jaką jest wolontariat, cieszy się w Polsce coraz większym zainteresowaniem. Dużą rolę na tym polu odgrywają polskie organizacje pozarządowe i organizacje wyznaniowe, które od wielu lat podejmują działania pomocowe przy zaangażowaniu wolontariuszy wyjeżdżających na kilka lub kilkanaście miesięcy do projektów w krajach rozwijających się i przechodzących transformację. Istniejące regulacje prawne w Polsce ani obecny kształt programu polskiej pomocy zagranicznej nie zapewniają odpowiedniego wsparcia osobom i organizacjom zainteresowanym taką działalnością.

Przedstawiona w niniejszym raporcie propozycja polskiego programu wolontariatu zagranicznego ma służyć wypełnieniu tej luki i szybkiemu uruchomieniu systemu wsparcia dla osób i organizacji zainteresowanych taką formą aktywności. Raport został opracowany przez grupę roboczą stworzoną przez Departament Współpracy Rozwojowej MSZ, w skład której wchodziłi eksperci ze środowisk akademickich i polskich organizacji pozarządowych posiadających doświadczenie w prowadzeniu programów wolontariatu zagranicznego i zaangażowanych we współpracę na rzecz rozwoju. Raport powstał w oparciu o analizę zagranicznych programów wolontariatu do krajów rozwijających się,¹ doświadczenia polskich organizacji w tej dziedzinie, wyniki badań naukowych oraz bezpośrednią obserwację programu szkoleniowego realizowanego przez Japońską Agencję Współpracy Międzynarodowej (JICA).

W rozdziale I raportu przedstawiamy kluczowe aspekty systemów wolontariatu zagranicznego funkcjonujących w krajach będących dawcami ODA, w tym podstawowe dane ilościowe oraz zakres regulacji i skalę zaangażowania państwa. W rozdziale II dokonujemy przeglądu wybranych elementów składowych programów wolontariatu zagranicznego, wskazując na odmienność przyjętych rozwiązań, ze szczególnym uwzględnieniem tych, w których zastosowano najnowocześniejsze podejście do teorii i praktyki wolontariatu. Rozdział III omawia rozwiązania możliwe do zastosowania w planowanym programie polskim. Szkoleniowe aspekty proponowanego programu są ujęte w rozdziale IV. Perspektywę wdrożenia postulowanych rozwiązań prezentujemy w rozdziale V.

Zapraszamy do lektury raportu i zachęcamy do podzielenia się z Departamentem Współpracy Rozwojowej MSZ refleksjami nt. przedstawionych w nim założeń.

Jerzy Pomianowski

Dyrektor Departamentu
Współpracy Rozwojowej MSZ

¹ Grupa robocza dokonała przeglądu następujących programów i systemów wolontariatu: USA (Peace Corps), Norwegia (FK Norway), Niemcy, Belgia, Wielka Brytania, Szwecja, Japonia (JOCV), Kanada, Australia, Dania, Irlandia, Hiszpania, European Voluntary Service (EVS), United Nations Volunteers (UNV).

STRESZCZENIE ZAŁOŻEŃ PROGRAMU

Wolontariat zagraniczny pozwala na bezpośrednie zaangażowanie obywateli państw-dawców pomocy rozwojowej w międzynarodową współpracę na rzecz rozwoju. Poprzez aktywny udział w projektach rozwojowych w krajach objętych programami pomocy, wolontariusze przyczyniają się do rozwoju społeczności, na rzecz których pracują, a zarazem zyskują cenne doświadczenia edukacyjne.

Programy wolontariatu zagranicznego, będące wsparciem dla projektów pomocowych gospodarczej, funkcjonują w większości krajów świadczących Oficjalną Pomoc Rozwojową (ODA). Bardzo często są współfinansowane z budżetów pomocowych, równoległe z programami pomocy rzeczowej, finansowej i technicznej.

W Polsce nie ma jeszcze systemu wsparcia dla wolontariuszy zagranicznych, pomimo że polskie organizacje pozarządowe i wyznaniowe od wielu lat podejmują działania pomocowe z udziałem wolontariuszy wyjeżdżających na kilka lub kilkanaście miesięcy do projektów w krajach rozwijających się i przechodzących transformację. Prezentowana w raporcie koncepcja nowego programu ma wyjść naprzeciw tej potrzebie, umożliwiając uruchomienie w krótkim czasie systemu ułatwiającego osobom i organizacjom zainteresowanym międzynarodowym wolontariatem na rzecz rozwoju podjęcie bądź zintensyfikowanie takiej działalności.

Program wolontariatu będzie stanowił integralną część programu polskiej pomocy zagranicznej i pozwoli na większe, niż miało to miejsce do tej pory, włączenie wolontariuszy w realizację zagranicznych projektów pomocowych podejmowanych przez polskie organizacje pozarządowe i wyznaniowe, administrację samorządową, oraz wspierane za pośrednictwem polskich placówek zagranicznych organizacje lokalne w krajach partnerskich.

Założenia programu bazują na analizie rozwiązań stosowanych w innych krajach będących dawcami pomocy rozwojowej, a także na doświadczeniach polskich organizacji pozarządowych prowadzących programy wolontariatu zagranicznego. Przegląd funkcjonujących programów wolontariatu oraz zachodzących w nich zmian wskazuje na konieczność uwzględnienia w tworzonej w Polsce systemie m.in. takich kwestii jak zakres odpowiedzialności poszczególnych podmiotów w nim uczestniczących, dostosowanie uregulowań prawnych, spójność programu z kierunkami polityki pomocowej państwa, respektowanie na każdym etapie zasady partnerstwa, rozpiętość wiekowa i zróżnicowanie doświadczenia zawodowego wolontariuszy, a także przeszkolenie wolontariuszy pod kątem warunków pracy w projekcie rozwojowym za granicą i wykonywania konkretnych zadań, jak również przygotowanie do samokształcenia na miejscu.

Koncepcja opiera się na istniejących mechanizmach współpracy pomiędzy MSZ – jako instytucją odpowiedzialną za program polskiej pomocy zagranicznej – a organizacjami bezpośrednio realizującymi projekty pomocowe dofinansowywane z programu oraz na rosnącym potencjale organizacji pozarządowych. Polskie organizacje dysponują już pewnym doświadczeniem w angażowaniu wolontariuszy do przedsięwzięć pomocowych, a także zdolnością operacyjną do wypełnienia części zadań związanych z rekrutacją i przygotowaniem wolontariuszy oraz zapewnieniem im wsparcia podczas misji zagranicznej.

Proponowany system obejmuje osoby potencjalnie zainteresowane wolontariatem (wolontariuszy), organizacje wysyłające (akredytowane organizacje wykonawcze mające siedzibę w Polsce), organizacje przyjmujące w krajach partnerskich (miejsce realizacji zadania wolontariusza), polskie placówki zagraniczne (pośredniczące w nawiązywaniu kontaktów i partnerstw) oraz MSZ/agencję pomocową (instytucję finansującą, koordynującą i nadzorującą).

Rola MSZ – a w przyszłości agencji wdrażającej program pomocy zagranicznej – będzie polegała na stworzeniu platformy wymiany informacji pomiędzy potencjalnymi uczestnikami

systemu (w postaci elektronicznej „Bazy wolontariuszy i ofert”), określeniu zasad udziału dla poszczególnych uczestników (indywidualnych i „korporacyjnych”), organizacji szkoleń przedwyjazdowych, zapewnieniu środków finansowych, wypracowaniu zasad prawno-finansowych i standardów jakości oraz stworzeniu mechanizmu ich weryfikacji.

Dane i profil osób zainteresowanych wolontariatem będą figurowały w „Bazie wolontariuszy i ofert”. Warunkiem umieszczenia danych kandydata w Bazie będzie wzięcie udziału w organizowanym przez MSZ/agencję pomocową spotkaniu informacyjnym, podczas którego kandydat zapozna się z podstawowymi założeniami programu oraz podejmie decyzję o zamiarze (bądź jego braku) wyjazdu na wolontariat na oferowanych warunkach.

Kandydatów będą z Bazy pozyskiwać akredytowane organizacje wysyłające, działające na prośbę lub w porozumieniu z organizacjami przyjmującymi w krajach objętych programem polskiej pomocy, tj. bezpośrednio zainteresowanymi zaangażowaniem wolontariusza do określonych zadań. Kandydat na wolontariusza, organizacja wysyłająca i organizacja przyjmująca wspólnie opracują założenia projektu, który będzie później realizowany przez wolontariusza oraz zdefiniują zasady współpracy. O dofinansowanie na przedsięwzięcie będzie mogła ubiegać się organizacja wysyłająca, która złoży do MSZ/agencji pomocowej wniosek projektowy obejmujący koszty (własne i organizacji przyjmującej) związane bezpośrednio z wyjazdem wolontariusza i pobytem za granicą (m.in. ubezpieczenie, szczepienia, przejazdy, zakwaterowanie i wyżywienie) oraz opieką nad wolontariuszem podczas pracy w projekcie i jej administracyjną obsługą.

Udzielenie dofinansowania będzie uwarunkowane ukończeniem przez kandydata szkolenia przedwyjazdowego (potwierzonego certyfikatem), które będzie organizowane kilka razy w roku przez MSZ/agencję pomocową, oraz brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy w konkretnym projekcie. Po pozytywnym rozpatrzeniu przez MSZ/agencję pomocową wniosku o dofinansowanie i uzyskaniu przez kandydata certyfikatu potwierdzającego przygotowanie do wyjazdu, MSZ/agencja pomocowa zawrze umowę dotacji z organizacją wysyłającą. Ona z kolei będzie zawierać umowy z wolontariuszem i z organizacją przyjmującą oraz administrować środkami z dotacji. Organizacja wysyłająca będzie odpowiedzialna przed MSZ/agencją pomocową za wywiązanie się wolontariusza z przyjętych zadań, w tym monitoring i ewaluację osiągnięć wolontariusza, oraz rozliczenie finansowe projektu. Obowiązkiem organizacji wysyłającej będzie także upowszechnianie rezultatów projektu. Po powrocie do kraju wolontariusze będą mogli uzyskać – za pośrednictwem akredytowanych organizacji – środki na inicjatywy edukacyjne w Polsce, które powinny im ułatwić podzielenie się w swoim środowisku doświadczeniami z pracy wolontariackiej.

Wolontariuszem będzie mogła zostać osoba pełnoletnia posiadająca obywatelstwo polskie lub będąca rezydentem, z wykształceniem minimum średnim i znająca język kraju przyjmującego lub inny pozwalający na komunikację w środowisku realizacji projektu. Dodatkowe wymagania odnośnie kompetencji wolontariuszy będą podyktowane specyfiką potrzeb organizacji przyjmujących i traktowane indywidualnie. Praca wolontariusza w projekcie pomocowym za granicą będzie trwała od 6 do 24 miesięcy.

Uruchomienie proponowanego programu jest możliwe w obecnym stanie prawnym, o ile zostaną zapewnione na ten cel odpowiednie zasoby (ludzkie i finansowe). Program mógłby ruszyć z początkiem roku 2008 r., pod warunkiem zakończenia do tego czasu podstawowych działań przygotowawczych w MSZ (m.in. utworzenia w strukturze Departamentu Współpracy Rozwojowej zespołu ds. wolontariatu zagranicznego, stworzenia systemu informatycznego do obsługi programu, tj. specjalnej strony internetowej i „Bazy wolontariuszy i ofert”, opracowaniu wzorów dokumentów, stworzenia zespołu trenerskiego na potrzeby szkoleń oraz opracowania materiałów szkoleniowych).

Warunkiem niesprzyjającym wdrożeniu programu wolontariatu jest obecny roczny tryb finansowania programu polskiej pomocy zagranicznej, który w praktyce uniemożliwia podejmowanie projektów wolontariackich dłuższych niż sześciomiesięczne. Tymczasem

wolontariat długookresowy, trwający od 12 do 24 miesięcy, jest znacznie bardziej efektywny i sprzyja osiągnięciu wyższej stabilności efektów oraz umożliwia pełniejsze zaangażowanie wolontariusza w realizowane zadania. Program wolontariatu wymaga programowania budżetowego w perspektywie co najmniej trzyletniej.

Trwałości i stabilności warunków finansowania programu wolontariatu sprzyja uwzględnienie go w powstającej ustawie o pomocy zagranicznej. Pozwoli nadać mu należyty status i powinno umożliwić w przyszłości wprowadzenie niezbędnych zmian w innych przepisach prawa. Będzie też stanowił punkt odniesienia dla środowisk pozarządowych zaangażowanych we współpracę, a wolontariuszom da lepszą gwarancję przyznawanych uprawnień.

Przyszłoroczna, pierwsza edycja programu powinna być potraktowana pilotażowo. W proces wdrażania założeń należałoby zatem od samego początku wbudować elementy ewaluacji, które ułatwią zweryfikowanie trafności proponowanych rozwiązań oraz dokonanie niezbędnych modyfikacji. W pilotażowym roku funkcjonowania programu należałoby ponadto przygotować stosowne zmiany w przepisach prawa.

Opracowanie i wdrożenie programu powinno przebiegać w ściślejszej współpracy z organizacjami bezpośrednio nim zainteresowanymi. Procesem konsultacji społecznych warto objąć zarówno założenia opisane w niniejszym raporcie, jak i wnioski wpływające z realizacji pilotażowej edycji programu.

ROZDZIAŁ I: PRZEGLĄD KLUCZOWYCH ASPEKTÓW SYSTEMÓW WOLONTARIATU

Na znaczenie wolontariatu zagranicznego w kontekście współpracy rozwojowej realizowanej przez kraje-dawców pomocy rozwojowej wskazywać może stopień zaangażowania państwa we wspieranie takiej działalności w wymiarze finansowym, organizacyjnym i prawnym. Istotny jest także zakres powiązania wspieranych kierunków wolontariatu z kierunkami polityki rozwojowej, którego świadectwem mogą być akty prawne czy dokumenty programowe.

1. Struktury i uwarunkowania instytucjonalne

W poszczególnych krajowych systemach wolontariatu zagranicznego odmiennie kształtują się relacje pomiędzy instytucjami państwowymi (ministerstwo spraw zagranicznych, agencja rządowa), krajowymi organizacjami wysyłającymi wolontariuszy oraz organizacjami przyjmującymi wolontariuszy w kraju realizacji projektu. Analiza istniejących programów wolontariatu skierowanych do krajów rozwijających się wskazuje na występowanie trzech sposobów organizacji i wsparcia wolontariatu: (1) scentralizowany – zarządzany przez agencję rządową; (2) zintegrowany – dofinansowany przez agencję rządową, ale w wymiarze wykonawczym oparty o agencje zewnętrzne, najczęściej pozarządowe; (3) rozproszony – bez agencji wiodącej.

W scentralizowanym systemie japońskim wszystkie aspekty programu są skupione w Japońskiej Agencji Współpracy Międzynarodowej (JICA), w której programem wolontariatu zajmuje się odrębny departament – Sekretariat Japan Overseas Cooperation Volunteers (JOCV). Podobną rolę odgrywa agencja zarządzająca programem FK Norway, podległa norweskiemu MSZ. Obie struktury dysponują rozbudowanym zapleczem kadrowym pracującym w centrali (odpowiednio: ok. 50 i 25 osób), a także koordynatorami w biurach regionalnych.

Systemy zintegrowane (Niemcy, Dania) łączą wiodącą rolę rządowej agencji pomocowej (bądź ministerstwa) z istotnym zaangażowaniem zewnętrznych organizacji wykonawczych. Powierzenie określonego zakresu zadań (np. rekrutacji, szkoleń) organizacjom wykonawczym, z reguły organizacjom pozarządowym, zazwyczaj odbywa się na zasadzie akredytacji.

W systemach rozproszonych (m.in. Szwecja, Irlandia, Hiszpania i Australia), przy braku państwowej agencji koordynującej, działania wolontariatu zagranicznego opierają się przede wszystkim na aktywności organizacji pozarządowych. Organizacje realizują własne programy i najczęściej mogą liczyć na dofinansowanie ze środków na pomoc rozwojową.

2. Uregulowania prawne i dokumenty programowe

Ramy prawne programów wolontariatu zagranicznego są niekiedy wyznaczone odrębną ustawą (Belgia) albo, przynajmniej częściowo, ujęte w ustawie o pomocy zagranicznej (Czechy). Niektóre aspekty funkcjonowania systemów wolontariatu mogą być zdefiniowane w statutach agencji wdrażających program (Norwegia). Kierunki i cele wspieranego przez państwo wolontariatu na rzecz rozwoju są z reguły określone w dokumentach strategicznych i innych dokumentach programowych, np. Białych Księgach.

Wolontariusze do krajów rozwijających się – dane liczbowe

Japonia (JICA/JOCV): 3 tys. wolontariuszy rocznie; 30 tys. wolontariuszy od początku programu (1965)
Norwegia (FK Norway): ponad 500 wolontariuszy rocznie; 2,5 tys. wolontariuszy w latach 2000-2006
Niemcy: w ramach powstającego programu planowane wysłanie 10 tys. wolontariuszy w ciągu 3 lat (2008-2010)

3. Cele programów wolontariatu zagranicznego

Większość programów jest podporządkowana wdrażanym przez państwa-dawców pomocy narodowym strategiom współpracy rozwojowej, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji Deklaracji Milenijnej (Kanada). Niektóre z nich określają jeden cel priorytetowy, taki jak zmniejszenie ubóstwa (Szwecja, Dania, Kanada, Irlandia), wspieranie sprawiedliwego i zrównoważonego rozwoju (Szwecja, Kanada, Irlandia, UNV). Czasem wyraźnie określa się kraje, w jakich mają działać wspierani wolontariusze.

Można spotkać się też z systemami kładącymi nacisk na osiąganie celów wewnętrznych, takich jak: wsparcie polityki zagranicznej (Irlandia), budowa społeczeństwa obywatelskiego (Dania), otwieranie społeczeństwa na problemy świata, wychowywanie i edukacja młodzieży, integracja społeczna (Belgia), promowanie kraju dawcy i jego kultury. Cele wewnętrzne niekoniecznie są deklarowane w dokumentach programowych (Japonia).

4. Profile i kategorie wolontariuszy

Większość systemów bazuje na ludziach młodych, którzy realizując zadania pomocy rozwojowej zdobywają dodatkowe umiejętności i doświadczenia, zwiększają jednocześnie swój potencjał zawodowy i edukacyjny. Oprócz wolontariatu młodzieży występuje też kategoria „seniorów” bądź „ekspertów”, udzielających pomocy technicznej i wymagającej wysokich kwalifikacji (doradztwo, ekspertyzy). „Seniorzy” mogą służyć wsparciem młodszym wolontariuszom, jeśli obie kategorie uczestniczą w tych samych lub w powiązanych ze sobą programach (Japonia). Kryteria podziału na kategorie mogą dotyczyć wieku i kompetencji, jak również horyzontu czasowego projektu (wolontariat krótko- i długoterminowy). Z podziałem tym wiążą się zazwyczaj inne dla każdej kategorii wolontariuszy uprawnienia i obowiązki.

5. Koszty funkcjonowania programów wolontariatu zagranicznego

W Japonii program wolontariatu zagranicznego stanowi 13,5% budżetu na pomoc techniczną administrowaną przez Japońską Agencję Współpracy Międzynarodowej (JICA). Roczne nakłady na program obejmujący ponad trzy tysiące wolontariuszy wynoszą ok. 200 mln USD, pokrywając praktycznie wszystkie koszty jego funkcjonowania.

Koszt programu w przeliczeniu na jednego wolontariusza

Japonia – 80 tys. USD rocznie
Norwegia – ok. 43 tys. USD rocznie
UNV – 80 tys. USD na 2 lata

Istnieją też systemy wymagające znacznie mniejszych nakładów finansowych, obciążające częścią kosztów organizacje wysyłające (pozarządowe) albo samych wolontariuszy.

6. Aktualne tendencje

Zmiany wprowadzane w istniejących od wielu lat programach wolontariatu oraz charakter systemów tworzonych ostatnio wskazują na kilka wyraźnych trendów, które w najbliższych latach będą kształtowały systemy wolontariatu zagranicznego w świecie². Istotne wydaje się zatem uwzględnienie ich na etapie tworzenia systemu polskiego.

- Decentralizacja systemów wolontariatu – zaangażowanie różnych organizacji pozarządowych, zachęcanie władz lokalnych i regionalnych do tworzenia własnych programów.

² Wymienione tendencje pojawiają się we wnioskach z dyskusji na międzynarodowych konferencjach poświęconych wolontariatowi zagranicznemu oraz w opracowaniach naukowych.

- Dostosowanie profilu wiekowego wolontariuszy do zmian demograficznych w krajach rozwiniętych – poszerzenie kategorii wiekowych wolontariuszy w kierunku większego udziału osób dojrzałych; zwiększenie roli wolontariatu ekspertów.
- Włączanie w system wolontariatu przedstawicieli diaspor.
- Dążenie do rzeczywistego partnerstwa między organizacjami wysyłającymi z krajów rozwiniętych i organizacjami przyjmującymi z krajów rozwijających się; przygotowanie wolontariuszy do roli partnera-współpracownika.
- Nacisk na trwałość efektów działań wolontariuszy (*sustainability*); unikanie działań doraźnych, niepozostawiających trwałych śladów w społecznościach, które ich przyjmują. Promowanie działań z zakresu kształcenia, podnoszenia kwalifikacji, poszerzania kompetencji członków tych społeczności.

ROZDZIAŁ II: ELEMENTY SKŁADOWE PROGRAMÓW WOLONTARIATU I PRZYKŁADOWE ROZWIĄZANIA

1. Rozwiązania systemowe

W świecie dominują trzy sposoby organizacji systemu wolontariatu zagranicznego: scentralizowany, zintegrowany i rozproszony.

1. 1. Systemy scentralizowane

W systemach scentralizowanych wszystkimi aspektami funkcjonowania programu wolontariatu zajmuje się ministerstwo lub agencja rządowa. Przykładowo, Japońska Agencja Współpracy Międzynarodowej (JICA) prowadzi rekrutację, kwalifikację i dwumiesięczne szkolenie wolontariuszy przed wyjazdem, obejmujące naukę języka kraju docelowego. Przydziela też wolontariuszy do poszczególnych projektów, organizuje szkolenie i opiekę w kraju docelowym, a także wsparcie dla wolontariuszy po powrocie do Japonii. Agencja jest ponadto odpowiedzialna za propagowanie idei wolontariatu w społeczeństwie japońskim. Dysponuje rozbudowanym aparatem administracyjnym (odrębny departament – Sekretariat Japan Overseas Cooperation Volunteers JOCV; biura regionalne), dwoma wyspecjalizowanymi ośrodkami szkoleniowymi, przedstawicielami we wszystkich prefekturach kraju oraz ośrodkiem edukacyjno-popularyzatorskim w Tokio.

W Norwegii do administrowania programem wolontariatu (FK Norway) powołano wyspecjalizowaną agencję. Agencja ta podlega norweskiemu MSZ i działa niezależnie od Norad – rządowej agencji zarządzającej programem dwustronnej pomocy rozwojowej udzielanej przez Norwegię. Jej rola polega na zapewnieniu finansowania i wsparcia dla organizacji zainteresowanych wysłaniem i przyjęciem wolontariusza oraz ułatwienie im nawiązania partnerskiej współpracy. Agencja udziela dotacji na przygotowanie projektu (studium wykonalności), organizuje szkolenia przygotowawcze dla organizacji oraz szkolenia przedwyjazdowe dla wolontariuszy. Do administrowania programem agencja zatrudnia ok. 25 osób w centrali oraz kilku koordynatorów w krajach i regionach, w których pracuje najwięcej wolontariuszy.

Podobnie funkcjonuje system wolontariatu zagranicznego w Stanach Zjednoczonych, gdzie istnieje agencja federalna z oddziałami stanowymi i regionalne biura rekrutacji. Wymagania stawiane wolontariuszom są niższe niż w Japonii – kluczowym kryterium jest wywiad medyczny. Niekiedy znaczenie ma doświadczenie w dziedzinie, w której wolontariusz ma działać. Po powrocie wolontariusze są traktowani preferencyjnie przy ubieganiu się o pracę w instytucjach federalnych.

1. 2. Systemy zintegrowane z agencją wiodącą

Często stosowanym rozwiązaniem jest połączenie działania rządowej agencji wiodącej, odpowiadającej za realizację całości pomocy zagranicznej świadczonej przez dany kraj z istotnym zaangażowaniem organizacji pozarządowych. W niewielu przypadkach za koordynację systemu odpowiedzialne jest Ministerstwo Spraw Zagranicznych (Niemcy) lub akredytowana agencja/agencje pozarządowe (Dania). Kwalifikowanie do korzystania z dofinansowania z programu wolontariatu na ogół przebiega według jasno określonych kryteriów akredytacji. Zakres obowiązków spoczywających na organizacjach pozarządowych wysyłających wolontariuszy za granicę obejmuje najczęściej rekrutację, całość lub część szkolenia i przygotowania wolontariuszy do wyjazdu, opiekę podczas pobytu za granicą oraz monitoring i ewaluację działań wolontariuszy.

1. 3. Systemy rozproszone

W systemie rozproszonym, funkcjonującym m.in. w Szwecji, Irlandii, Hiszpanii i Australii, wolontariat zagraniczny nie podlega koordynacji agencji rządowej, lecz jest oparty w głównej mierze na aktywności organizacji pozarządowych, które realizują własne cele pozostające w zgodzie z założeniami polityki rozwojowej. Zadania ministerstwa odpowiedzialnego za współpracę rozwojową lub agencji rządowej sprowadzają się wtedy zazwyczaj do ustanowienia ogólnych ram systemu (np. w formie wytycznych czy zasad współfinansowania), a czasem także akredytacji organizacji pozarządowych wysyłających wolontariuszy (Włochy, Belgia).

W Irlandii odpowiedzialność za niektóre aspekty wspierania działalności wolontariuszy przyjęła organizacja pozarządowa Comhlámh. Sama nie wysyła wolontariuszy, ale pośredniczy w kontaktach pomiędzy zainteresowanymi osobami i organizacjami, pomaga wybrać odpowiedni program, prowadzi szkolenia, propaguje ideę wolontariatu oraz promuje wśród zainteresowanych organizacji autoregulację tej działalności. Oprócz tego zrzesza byłych wolontariuszy i doradza im w wyborze dalszej ścieżki zawodowej i edukacyjnej. Na działania tego rodzaju Comhlámh uzyskuje dotacje rządowe (tj. z Irish Aid). Zbliżony mechanizm funkcjonuje w Wielkiej Brytanii.

2. Uregulowania prawne

Do regulacji wyznaczających ramy funkcjonowania systemów wolontariatu należą przede wszystkim akty prawne, wśród których można wyróżnić odrębne ustawy o wolontariacie zagranicznym, uregulowania wolontariatu zagranicznego w ramach ustawy o pomocy rozwojowej oraz ustawy o wolontariacie (powiązujące wolontariat zagraniczny z krajowym). Znaczącą rolę pełnią dodatkowo unormowania o charakterze innym niż prawny, takie jak autoregulacje i standardy jakości.

Uregulowanie systemu wolontariatu osobną ustawą o wolontariacie zagranicznym przyjęto na Węgrzech, kraju, który podobnie jak Polska rozpoczyna budowę systemu wolontariatu zagranicznego. Odrębne regulacje prawne w tym zakresie posiada też Japonia. Najczęściej zasady wolontariatu zagranicznego są określone w ustawach o pomocy rozwojowej (Belgia), na mocy których powołano wolontariat. W Hiszpanii wolontariusz zagraniczny podlega ustawie o wolontariacie krajowym – takie rozwiązanie nie jest stosowane często.

Na uwagę zasługują występujące w niektórych systemach tzw. karty wolontariatu lub kodeksy postępowania (ang. *Volunteer Charter, Code of Conduct*), będące narzędziem autoregulacji. W kartach i kodeksach zdefiniowane są między innymi prawa i obowiązki wolontariuszy oraz zasady, których przestrzegać musi wolontariusz przy pracy w projekcie rozwojowym i współpracy z miejscową społecznością. Takie dokumenty wypracowano w programach wolontariatu prowadzonych przez instytucje międzynarodowe (EVS, UNV) oraz w Irlandii i Norwegii. W systemie niemieckim wypracowano standardy jakości mające motywować organizacje do wyznaczania wewnętrznych zasad działania.

3. System finansowania i przepływy finansowe

Stuprocentowe finansowanie programu wolontariatu z budżetu państwa występuje przede wszystkim w systemach silnie scentralizowanych (USA, Japonia). Całość kosztów związanych z przygotowaniem i wysłaniem wolontariusza pokrywana jest także przez agencję norweską. W niektórych systemach z agencją nadzorującą i systemach rozproszonych zakłada się udział własny organizacji wysyłającej, który wynosi od 10 procent (Dania) do 25 procent (Niemcy, Kanada). Warto zaznaczyć, że wkład własny może obejmować świadczenia rzeczowe. Do niewielkiego wkładu finansowego może być zobowiązany także wolontariusz (np. do opłacenia wizy – w jednej z organizacji australijskich).

Środki finansowe na przygotowanie wolontariusza i pokrycie kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w kraju docelowym mogą być ujęte w budżetach projektów rozwojowych, w których mają pracować lub przekazywane w formie odrębnej dotacji (USA).

Organizacje ubiegające się o dofinansowanie z ministerstwa lub agencji muszą uzyskać akredytację lub są wybierane w drodze otwartych konkursów. Sprawdzeniu wiarygodności finansowej organizacji często służą audyty finansowe. Poza tym najczęściej wymagane jest także doświadczenie w działaniach pomocowych. W niektórych krajach istnieją specjalne ścieżki finansowania dla organizacji zainteresowanych podjęciem takiej działalności.

4. Profile i kategorie wolontariuszy

Kategorie stosowane w programach wolontariatu międzynarodowego pozwalają na wyróżnienie kryterium wieku, wymaganych kwalifikacji i horyzontu czasowego zadania.

W systemach wolontariatu o dłuższej tradycji istnieją wyodrębnione kategorie wiekowe wolontariuszy. Na przykład system japoński obejmuje dwie kategorie: *junior* (18-39 lat) i *senior* (40-69 lat). Program norweski wyróżnia trzy grupy wiekowe, przy czym trzon stanowią osoby w wieku 22-35 lat, a młodzież (18-25 lat) i seniorzy (55-70 lat) – grupy dodatkowe. Wolontariat seniorów ma zazwyczaj charakter ekspercki, dlatego też wiąże się z określonymi kwalifikacjami wymaganymi od kandydatów. W programie norweskim, przykładowo, preferowane jest doświadczenie menedżerskie.

W programach wolontariatu można spotkać się z określeniami odnoszącymi się do krótko- lub długoterminowego charakteru pracy wolontarystycznej. Nie ma jednak ogólnie przyjętych przedziałów czasowych i poszczególne organizacje stosują swoje własne kategorie. Zadanie trwające sześć miesięcy w jednej organizacji będzie wolontariatem krótkoterminowym, a w innej – długoterminowym. Zdecydowanie najkrócej trwają programy skierowane do młodzieży (nawet kilka tygodni), które z reguły bardziej służą celom edukacyjnym niż długotrwałej współpracy z miejscową społecznością.

5. Wymagania stawiane wolontariuszom i rekrutacja

Wymagania stawiane wolontariuszom uzależnione są od celu i charakteru programu, a także kategorii wolontariuszy nim objętych. Systemy narodowe najczęściej ograniczają się do rezydentów danego państwa. Program norweski obejmuje natomiast także mieszkańców krajów rozwijających się, umożliwiając im wyjazd zarówno do Norwegii, jak i do innego kraju Południa. W krajach europejskich zaleca się włączanie do programów wolontariatu przedstawicieli diaspor.

Podstawowymi warunkami są limity wieku dla poszczególnych kategorii (na ogół od 18 do 30 lub 39 lat dla kategorii *junior*, oraz od 40 lat wzwyż dla kategorii *senior*) oraz spełnienie określonych, choć z różną dokładnością, wymogów zdrowotnych.

W systemach nastawionych przede wszystkim na cele związane z pomocą rozwojową na ogół istnieją wymogi dotyczące poziomu wykształcenia i znajomości języka kraju docelowego. Jeśli znajomość języka nie jest wymagana, wolontariusz podlega zorganizowanemu szkoleniu językowemu lub otrzymuje na to odpowiednie środki. Wolontariusze niemieccy i belgijscy muszą legitymować się minimum średnim lub średnim zawodowym wykształceniem i tylko w wyjątkowych wypadkach dopuszcza się wykształcenie zawodowe. W systemie UNV wymagane jest wykształcenie wyższe. W Japonii kandydaci na wolontariuszy są weryfikowani pod względem przygotowania zawodowego i predyspozycji do nauki języków obcych. W systemie amerykańskim takich wymogów nie ma. Wymogi dotyczące kwalifikacji i doświadczenia zawodowego są wyższe w wypadku kategorii *senior*.

W systemach nastawionych w większym stopniu na pozaformalną edukację młodzieży (EVS, Hiszpania) kładzie się większy nacisk na motywację wolontariuszy, zaś mniejszy na ich wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.

W niektórych systemach wolontariatu zagranicznego pierwszeństwo w uzyskaniu finansowania wyjazdu mają kandydaci doświadczeni w działaniach w wolontariacie krajowym (Niemcy, Belgia). Doświadczenie takie bywa wymagane jako jeden z warunków rekrutacji (Hiszpania, niektóre programy EVS).

6. Uprawnienia wolontariuszy

Zachętą dla potencjalnych wolontariuszy bywa możliwość zaliczenia okresu wolontariatu do stażu pracy (Niemcy, Belgia), traktowanie go jako ekwiwalentu obowiązkowej służby wojskowej czy tzw. stażu socjalnego – w krajach, w których jest wymagany elementem przygotowania zawodowego (Włochy). Wolontariusze niektórych krajów mogą liczyć na paszport służbowy (Japonia), a nawet preferencje przy staraniach o zatrudnienie w administracji publicznej (USA).

7. Określenie zadań wolontariusza

Wolontariusze są najczęściej pozyskiwani do konkretnych projektów realizowanych przez organizacje pozarządowe. Rekrutację ułatwiają bazy zawierające dane wolontariuszy (UNV, Niemcy). Zapotrzebowanie na wolontariuszy może także być zgłaszane za pośrednictwem rządów krajów Południa. Tego typu procedura jest stosowana w silnie scentralizowanym systemie japońskim.

W zaleceniach przedstawianych na konferencjach międzynarodowych i w raportach dotyczących roli wolontariatu zagranicznego w rozwoju postuluje się zwiększanie roli partnera z Południa. Podkreśla się, że wolontariusze powinni w pełni odpowiadać na zapotrzebowanie zgłaszane przez kraje rozwijające się. Zwraca się uwagę, że dotyczy ono przede wszystkim osób o konkretnych kwalifikacjach i projektów o długofalowych skutkach.

8. Szkolenia i potwierdzenie uzyskanych kompetencji

Wszystkie systemy wolontariatu zagranicznego przewidują szkolenie wolontariuszy, choć różnie wygląda charakter i zakres szkoleń. Najbardziej rozbudowane programy szkoleń składają się z etapu przedwyjazdowego i etapu przebiegającego w kraju docelowym, czyli po przyjeździe na projekt. Wolontariusze japońscy są objęci dwumiesięcznym szkoleniem przedwyjazdowym w Japonii, które w całości odbywa się w specjalnym ośrodku szkoleniowym o ściśle określonym regulaminie. Program zakłada intensywną naukę języka kraju, do którego wyjeżdżają wolontariusze oraz wybrane zagadnienia dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa, systemu pomocy międzynarodowej udzielanej przez Japonię, ogólnej wiedzy o zróżnicowaniu kulturowym świata, wiedzy na temat krajów docelowych itp. Podczas szkolenia kandydaci przechodzą badania lekarskie i pełny cykl wymaganych szczepień.

Większy nacisk na indywidualną pracę i samokształcenie kandydata kładzie się na przykład w Kanadzie (CUSO), gdzie wolontariusze mogą liczyć na pakiet niezbędnych materiałów i pomoc w docieraniu do potrzebnych informacji. Nowoczesne szkolenia wprowadzone ostatnio w krajach europejskich (Norwegia) nastawione są nie tylko na kwestie praktyczne, ale i na pogłębienie wiedzy wolontariusza na temat problemów współczesnego świata – jego zróżnicowania środowiskowego, gospodarczego i kulturowego, koncepcji rozwoju i pomocy rozwojowej, komunikacji międzykulturowej, radzenia sobie ze stresem i sytuacjami kryzysowymi.

Warto zaznaczyć, że w wielu systemach podczas szkoleń wykorzystuje się doświadczenie byłych wolontariuszy, którzy są trenerami bądź doradcami kandydatów (EVS, Norwegia).

Charakter szkoleń przeprowadzanych w krajach docelowych zależy od potrzeb wolontariuszy i możliwości, jakimi dysponuje dany system. W systemach rozbudowanych, posiadających biura czy przedstawicieli w krajach docelowych, szkolenia organizowane są dla grup wolontariuszy zaraz po ich przyjeździe i trwają nawet do 30 dni (Japonia). Szkolenia po

przyjeździe mogą obejmować spotkania z działającymi w danym kraju wolontariuszami, odwiedzanie miejsc realizacji projektów, kursy językowe, zapoznanie z kulturą kraju i realiami życia codziennego. Irlandzcy wolontariusze czasem w ramach szkolenia mieszkają przez tydzień lub dwa u miejscowych rodzin.

9. Monitoring i ewaluacja

W zależności od charakteru systemu, wolontariusz przekazuje informacje o swojej pracy agencji bądź organizacji pozarządowej. W przypadku pobytów krótkoterminowych wystarcza rozliczenie i raport składany przez wolontariusza po powrocie (Australia). Podczas pobytów długoterminowych na ogół stosuje się wymóg składania raportów co sześć miesięcy, przy czym mogą to być dwa raporty – jeden dotyczący projektu, w którym uczestniczy wolontariusz, drugi – jego indywidualnej pracy i doświadczeń (Kanada). Po powrocie wolontariusz pisze raport końcowy, podsumowujący jego działalność. Bardzo często wolontariusz bierze udział w ocenie i analizie wyników i skutków projektu. W Niemczech organizowane są seminaria spełniające funkcję informacyjno-monitorującą na różnych etapach projektu.

Powszechną praktyką nadzoru i kontroli wolontariatu zagranicznego są bieżące kontakty wolontariusza z agencją bądź organizacją wysyłającą. Ich przedstawiciele mogą wizytować miejsca pracy wolontariuszy, zwracając uwagę na współpracę z organizacją przyjmującą. W niektórych systemach istnieje forma raportu *ad hoc* w razie sytuacji kryzysowej lub wtedy, gdy agencja bądź ministerstwo potrzebuje określonych informacji (Dania).

Ewaluacje projektów odbywają się *ex-ante*, w trakcie ich realizacji i *ex-post*. Dokonują ich albo wyspecjalizowane jednostki agencji czy organizacji pozarządowych albo zewnętrzni specjaliści. Ta ostatnia forma wykorzystywana jest zazwyczaj okresowo, na przykład co kilka lat. W systemach europejskich na ogół mamy do czynienia ze współistnieniem różnych poziomów i form ewaluacji.

10. Wolontariusz po powrocie do kraju

Współpraca z wolontariuszami po zakończeniu misji polega przede wszystkim na zapewnieniu wsparcia dla wykorzystania ich umiejętności i potencjału. Badania prowadzone na zlecenie organizacji kanadyjskich (CUSO) wykazały, że powracający wolontariusze bardzo często angażują się w działalność wolontarystyczną w kraju.

W niektórych krajach po ukończeniu wolontariatu uzyskuje się certyfikat (Australia, Niemcy, Irlandia, Youth Pass w EVS), stanowiący potwierdzenie nabytych umiejętności, które może być pomocne w dalszej karierze zawodowej. W innych (Hiszpania) wolontariusz uzyskuje opinię służącą jako referencja.

Spośród specjalnych uprawnień byłych wolontariuszy warto wspomnieć o preferencjach przy ubieganiu się o pracę w agencji wysyłającej (Japonia) lub/i instytucjach państwowych (USA), możliwości odbywania staży w instytucjach zaangażowanych w pomoc rozwojową do dwóch lat po powrocie (Australia), jak również dofinansowaniu projektu realizowanego we współpracy z organizacją wysyłającą (w EVS kwota 500 euro).

Pomoc oferowana wolontariuszom po powrocie do kraju obejmuje m.in. doradztwo zawodowe, bezpłatne poradnictwo medyczne, pomoc w zagospodarowaniu, w tym wsparcie finansowe o zróżnicowanej wartości (od kilkuset euro do 20 tys. USD w Japonii). Powracającymi wolontariuszami zajmują się niekiedy powołane do tego celu organizacje zrzeszające byłych wolontariuszy: EVA (EVS), Alumni Association (Japonia), Alumni Network (Australia), oferujące im zarówno pomoc jak i możliwości dalszej pracy w sektorze pozarządowym.

Byli wolontariusze występują często jako mentorzy dla kandydatów na wyjazdy wolontariackie, uczestniczą w rozmowach kwalifikacyjnych (Hiszpania, Australia, EVS) i wnoszą wkład w przygotowanie i prowadzenie szkoleń.

Do nowoczesnych narzędzi, którymi dysponują byli wolontariusze należą m.in. portale internetowe z aktywnym dostępem wolontariuszy utrzymywane przez instytucje państwowe odpowiedzialne za wolontariat, blogi dla wolontariuszy sponsorowane przez ministerstwo (Niemcy), a także cykliczne wydarzenia, np. kilkudniowe, otwarte dla szerokiej publiczności forum gromadzące uczestników sieci (Norwegia).

ROZDZIAŁ III: PROPOZYCJE ROZWIĄZAŃ DLA POLSKIEGO PROGRAMU WOLONTARIATU ZAGRANICZNEGO

1. Cele wolontariatu zagranicznego

Główne cele funkcjonowania polskiego programu wolontariatu zagranicznego powinny być tożsame z celami polskiej pomocy rozwojowej, wynikającymi ze „Strategii polskiej współpracy na rzecz rozwoju”. Program powinien stanowić jej integralną część, poprzez włączenie wolontariuszy w realizację zagranicznych projektów pomocowych polskich organizacji pozarządowych, wyznaniowych i samorządów, działań podejmowanych przez organizacje lokalne oraz polskie placówki zagraniczne działające w krajach-beneficjentach polskiej pomocy. W tym ujęciu wolontariat zagraniczny może się stać istotnym elementem służącym wzmocnieniu potencjału wykonawczego polskich organizacji pozarządowych (NGOs) i przyczynić się do zwiększenia efektywności realizowanych projektów rozwojowych.

Program powinien także stanowić wsparcie dla działań z zakresu edukacji globalnej³ w Polsce i stymulować aktywność byłych wolontariuszy w tej dziedzinie. Edukacja globalna, w której będą uczestniczyli byli wolontariusze, powinna stać się istotnym elementem wzmacniającym społeczne poparcie i zaangażowanie Polaków we współpracę na rzecz rozwoju. Należy podkreślić, iż pobudzenie aktywności społecznej wolontariuszy po powrocie do Polski powinno być jednym z celów budowanego systemu.

Włączenie wolontariusza wracającego do kraju w edukację globalną (nieformalną) powinno następować poprzez wyposażenie go w odpowiednie narzędzia służące realizacji własnych projektów, jak też – w miarę możliwości i potrzeb – włączenie w działania realizowane przez administrację rządową (np. MSZ/agencję pomocową, ministerstwo edukacji, inne ministerstwa). Wskazane jest stworzenie ścieżki grantowej na niewielkie inicjatywy edukacyjne, które byli wolontariusze mogliby zgłaszać za pośrednictwem organizacji pozarządowej (wysyłającej lub innej, która podejmuje działania z zakresu edukacji globalnej).

Rozwiązanie takie wydaje się najlepsze zarówno ze względu na interes wolontariusza, jak i jego otoczenia, w tym państwa, które miałyby finansować wolontariat zagraniczny. Powracający do kraju wolontariusz powinien mieć możliwość samorealizacji i wykorzystania wiedzy i umiejętności zdobytych w czasie wyjazdu, m.in. poprzez działalność w swoim środowisku. Dzięki temu środki budżetowe przeznaczone na wysłanie i utrzymanie wolontariusza za granicą przyniosą wymierną korzyść, nie tylko w kraju do którego został wysłany, ale również po powrocie, poprzez działalność prowadzącą do zwiększenia globalnej świadomości Polaków.

2. Struktura organizacyjna polskiego programu wolontariatu zagranicznego

Biorąc pod uwagę obecny potencjał polskich instytucji społeczeństwa obywatelskiego prowadzących programy wolontariackie związane z pomocą rozwojową, najlepszym rozwiązaniem byłoby stworzenie systemu opartego na istniejących strukturach i mechanizmach współpracy. W takim systemie rola państwa polegałaby na zapewnieniu wsparcia finansowego, określeniu warunków udziału w systemie dla poszczególnych uczestników (indywidualnych i „korporacyjnych”), w tym zasad prawno-finansowych i standardów jakości, oraz stworzeniu mechanizmu ich weryfikacji.

³ Według definicji Centrum Północ-Południe Rady Europy, edukacja globalna to edukacja, która otwiera oczy i umysły ludzi na rzeczywistość, uświadamia potrzebę stworzenia świata, w którym będzie więcej sprawiedliwości, równości i będą przestrzegane prawa człowieka.

Obecne warunki sprzyjają wprowadzeniu w Polsce systemu zintegrowanego z agencją wiodącą. Uczestnikami nowo powstającego systemu wolontariatu zagranicznego byłiby:

- Wolontariusze,
- Organizacje wysyłające wolontariuszy (OW) – akredytowane organizacje wykonawcze mające siedzibę w Polsce,
- Organizacje przyjmujące wolontariuszy (OP) – bezpośredni beneficjenci projektów w krajach-biorcach pomocy,
- Polskie placówki zagraniczne akredytowane w krajach-beneficjentach pomocy – pośredniczące w nawiązywaniu kontaktów i partnerstw pomiędzy polskimi organizacjami wysyłającymi a organizacjami przyjmującymi,
- MSZ/agencja pomocowa – instytucja finansująca, koordynująca i nadzorująca.

MSZ/agencja pomocowa dokonywałaby akredytacji organizacji wysyłających, które będą uprawnione do składania wniosków o finansowanie projektów wolontariatu zagranicznego⁴. Nabór wniosków będzie docelowo prowadzony przez MSZ/agencję pomocową cyklicznie 2-4 razy do roku w ramach konkursów otwartych dla akredytowanych organizacji wysyłających⁵. Organizacja wysyłająca uprawniona będzie do złożenia wniosku o finansowanie projektu wolontariatu zagranicznego, który:

- stanowić będzie uzupełnienie/wsparcie zadań z zakresu pomocy rozwojowej realizowanych przez tę organizację w kraju-beneficjencie polskiej pomocy (ze środków pomocowych MSZ),
- stanowić będzie uzupełnienie/wsparcie projektu realizowanego przez tę organizację z innych środków,
- będzie odrębnym działaniem (tj. niezwiązanym z realizowanym przez tę organizację projektem)⁶.

Rolą MSZ/agencji pomocowej będzie również utworzenie i prowadzenie „Bazy wolontariuszy i ofert” stanowiącej źródło informacji na temat osób zainteresowanych podjęciem wolontariatu zagranicznego, organizacji partnerskich (wysyłających i przyjmujących) oraz działań podejmowanych przez wolontariuszy w czasie pobytu za granicą i po powrocie do kraju.

Akredytowane przez MSZ/agencję pomocową organizacje wysyłające w składanym wniosku o finansowanie projektu wolontariatu zagranicznego będą wykazywały zapotrzebowanie na konkretnego wolontariusza, którego dane znajdują się w Bazie. Organizacje wysyłające będą miały prawo rekomendowania do Bazy osób, które po pozytywnej weryfikacji wstępnej (w czasie spotkania rekrutacyjnego) i odbyciu szkolenia przedwyjazdowego będą mogły uczestniczyć w realizacji projektów zgłaszanych przez te organizacje. Osoby nieposiadające

⁴ W początkowym okresie funkcjonowania programu, w stosunku do organizacji nieposiadających doświadczenia w prowadzeniu działalności wolontarystycznej, należałoby rozważyć możliwość udzielania akredytacji warunkowej lub wstępnej. Wskazane jest też zorganizowanie spotkań informacyjnych dla organizacji zainteresowanych uzyskaniem akredytacji.

⁵ W obecnych warunkach formalno-prawnych możliwe wydaje się ogłoszenie nie więcej niż 2 konkursów rocznie (czerwiec i sierpień), co oznacza, że realizowane projekty będą miały krótkookresowy charakter. Realizacja projektów w horyzoncie czasowym dłuższym niż 1 rok wymagałaby zmiany sposobu finansowania pomocy rozwojowej (programowanie budżetowe).

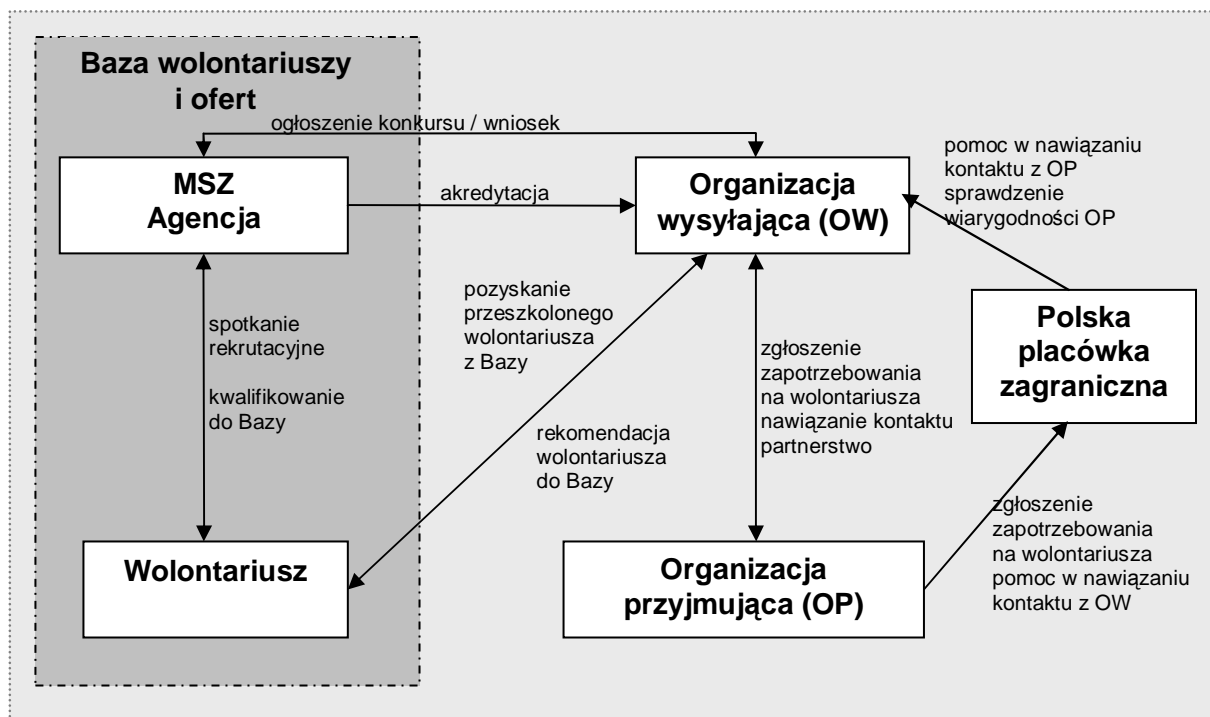
⁶ W tej grupie znajdują się wnioski o finansowanie projektów wolontariatu zagranicznego inicjowane przez organizacje przyjmujące, służące wsparciu realizowanych przez nie działań. Organizacja przyjmująca zainteresowana goszczeniem polskiego wolontariusza będzie zobowiązana do kontaktu z akredytowaną polską organizacją wysyłającą (bezpośrednio lub za pośrednictwem polskiej placówki zagranicznej), która złoży wniosek o finansowanie projektu wolontariatu zagranicznego.

rekomendacji będą mogły dokonać bezpośredniego zgłoszenia do Bazy poprzez wypełnienie formularza on-line.

Zadaniem MSZ/agencji pomocowej będzie również organizacja spotkań rekrutacyjnych i szkoleń przedwyjazdowych dla kandydatów na wolontariuszy oraz wydawanie zaświadczeń o odbytym szkoleniu przedwyjazdowym. Uzyskanie zaświadczenia o odbytym szkoleniu przedwyjazdowym będzie niezbędne dla uzyskania finansowania wyjazdu określonej osoby na wolontariat zagraniczny w ramach polskiego programu wolontariatu zagranicznego. Szczegółowy opis sposobu rekrutacji oraz zasad organizacji szkoleń przedstawiono w rozdziale IV.

Uproszczony schemat zależności pomiędzy stronami programu przedstawiono poniżej.

Schemat 1: Podstawowe relacje MSZ/agencja pomocowa – organizacja wysyłająca (OW) – organizacja przyjmująca (OP) – wolontariusz.



Źródło: Opracowanie własne.

2. 1. Rola i zadania administracji rządowej

Za optymalne rozwiązanie organizacyjne dla polskiego programu wolontariatu zagranicznego należy uznać system zintegrowany z wyspecjalizowaną agencją rządową, która będzie zajmowała się realizacją polskiej polityki pomocowej. W początkowym okresie taką funkcję mógłby pełnić powołany w tym celu zespół w ramach Departamentu Współpracy Rozwojowej MSZ. Przy założeniu, że w Polsce będzie następował stały wzrost wielkości pomocy świadczonej na rzecz krajów rozwijających się i w okresie transformacji społeczno-gospodarczej, rozwiązanie to może mieć jedynie charakter przejściowy (1-2 lata).

MSZ/agencja pomocowa odpowiadałaby za zapewnienie środków niezbędnych do funkcjonowania polskiego programu wolontariatu zagranicznego, ustalenie warunków udziału w programie, takich jak zasady prawne i finansowe czy standardy jakości, a także nadzór nad ich przestrzeganiem. Główne zadania i odpowiadające im kategorie wydatków dotyczyć będą:

- A) Opracowania wzorów dokumentacji projektowej, w tym:
 - Wzoru formularza wniosku o finansowanie projektu wolontariatu zagranicznego,

- Wzorów raportów i sprawozdań,
 - Wzorów dokumentacji monitoringowej,
 - Wzorów formularzy projektowych na działania po powrocie wolontariusza do kraju.
- B) Opracowania, wdrożenia i administracji systemem informatycznym, w tym:
- Utworzenie serwisu internetowego na temat programu,
 - Utworzenie i utrzymanie „Bazy wolontariuszy i ofert” – szczegółowy opis patrz załącznik nr 4,
 - Opracowanie i wdrożenie systemu rekrutacji wolontariuszy do Bazy.
- C) Opracowania i wdrożenia zasad akredytacji krajowych organizacji wysyłających wolontariuszy, w tym:
- Wymogów wobec organizacji uczestniczących w programie (np. forma prawna, kontrola finansowa, przejrzystość organizacyjna i finansowa, itp.),
 - Minimalnych standardów relacji: organizacja wysyłająca – organizacja przyjmująca,
 - Minimalnych standardów relacji: organizacja wysyłająca – wolontariusz,
 - Minimalnych standardów w relacji: organizacja przyjmująca – wolontariusz,
 - Ustalenia wytycznych w zakresie treści umowy pomiędzy organizacją wysyłającą i organizacją przyjmującą oraz organizacją wysyłającą i wolontariuszem,
 - Przygotowania i przeprowadzenia spotkań informacyjnych dla organizacji zainteresowanych uzyskaniem akredytacji,
 - Podpisania umowy z organizacją wysyłającą.
- D) Opracowania zestawienia praw i obowiązków wszystkich stron programu⁷, w tym:
- Wolontariusza,
 - Organizacji wysyłającej,
 - Organizacji przyjmującej,
 - MSZ/agencji pomocowej,
 - Wdrożenia procedury informowania polskich placówek zagranicznych o projektach realizowanych z udziałem polskich wolontariuszy na obszarach ich kompetencji.
- E) Rekrutacji i szkolenia wolontariuszy, w tym:
- Przygotowania i przeprowadzania spotkania rekrutacyjnego,
 - Powołania zespołu trenerskiego do prowadzenia spotkań rekrutacyjnych i szkoleń przedwyjazdowych,
 - Przygotowania i przeprowadzania szkoleń przedwyjazdowych i po powrocie, w tym⁸:
 - przygotowanie materiałów szkoleniowych,
 - opracowanie przewodników do nauki języków miejscowych,
 - opracowanie kompendium na temat zasad bezpieczeństwa osobistego i zdrowia w czasie wyjazdu oraz książeczki zdrowia z harmonogramem kontroli zdrowia i kalendarzem

⁷ Możliwość wykorzystania i adaptacji istniejących zbiorów wytycznych np. *volunteer charter, code of conduct for sending organisations*, itp.

⁸ Opracowania wymienionych materiałów należałoby dokonać przy współpracy z instytucjami zewnętrznymi lub osobami o odpowiednich kwalifikacjach.

szczepień wolontariusza,

- opracowanie informatora o możliwościach współpracy i rozwoju po powrocie itd.,
- Opracowanie wytycznych na temat szkoleń poprzyjazdowych dla organizacji przyjmujących,
- Wydania zaświadczenia o odbyciu szkolenia przedwyjazdowego.

F) Kosztów bezpośrednich wysłania wolontariusza za granicę⁹, w tym:

- Ubezpieczenia (pokrywającego koszty leczenia za granicą i po powrocie do kraju oraz NW, OC),
- Badań lekarskich i szczepień przed wyjazdem,
- Wiz pobytowych i innych dokumentów wymaganych prawem miejscowym,
- Transportu (do miejsca realizacji projektu i na miejscu),
- Zakwaterowania na miejscu,
- Wyżywienia,
- Kieszonkowego.

G) Zabezpieczenia środków na kontynuację projektu w kraju realizacji projektu na okres maksymalnie trzech miesięcy (w imieniu wolontariusza i w porozumieniu z organizacją przyjmującą wnioskowałaby organizacja wysyłająca).

H) Monitoringu i ewaluacji programu, w tym:

- Opracowania i wdrożenia standardów jakościowych programu,
- Monitoringu prowadzonych szkoleń, organizacji wysyłającej, organizacji przyjmującej oraz wolontariusza przed, w trakcie i po zrealizowaniu projektu,
- Ewaluacji (szkoleń, projektu wysłania wolontariusza),
- Wydania certyfikatu stwierdzającego odbycie wolontariatu zagranicznego.

I) Utworzenia odrębnych ścieżek grantowych na przedsięwzięcia edukacyjne i popularyzatorskie realizowane w Polsce przez byłych wolontariuszy:

- Na edukację globalną po powrocie do Polski (wnioskuje organizacja wysyłająca lub inna, której przedmiotem działalności jest edukacja globalna oraz wolontariusz)
- Na wsparcie działalności organizacji zrzeszających byłych wolontariuszy.

J) Zabezpieczenia środków (rezerwy specjalnej w ramach budżetu na polski program wolontariatu zagranicznego) do wykorzystania w wyjątkowych przypadkach, w tym na:

- Ewakuację z miejsca realizacji projektu w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa wolontariusza (w tym na przeniesienie wolontariusza do innego projektu),
- Pokrycie wydatków związanych z wezwaniem wolontariusza na konsultacje do Polski,
- Dodatkowe dofinansowanie projektu (np. na wykonanie zadań kończących projekt).

K) Promocji programu w Polsce i za granicą (w krajach realizacji programu), w tym:

- Opracowanie wytycznych wizualizacji oraz przygotowanie materiałów informacyjnych,
- Materiały promocyjne na potrzeby programu (w kraju i za granicą),

⁹ Część tych kosztów nie byłaby wydatkowana bezpośrednio przez MSZ/agencję pomocową, ale byłaby przekazywana organizacji wysyłającej na mocy umowy dotacji.

- Kampania promocyjna na potrzeby programu (w tym: informacja dla potencjalnych organizacji wysyłających, rekrutacja wolontariuszy, promocja umiejętności wolontariuszy powracających do kraju wśród potencjalnych pracodawców).
- L) Stworzenia w strukturze DWR MSZ/agencji pomocowej zespołu obsługującego system wolontariatu zagranicznego, wykonującego następujące zadania:
 - Koordynacja rekrutacji,
 - Koordynacja szkoleń,
 - Obsługa wniosków (ocena projektu finansowania wolontariatu zagranicznego – weryfikacja, czy do projektu można wysłać wolontariusza: ocena całości projektu (merytoryczna, techniczna, finansowa), ocena zgodności z celami „Programu polskiej pomocy zagranicznej”, ocena zadań powierzonych wolontariuszowi, zasadności realizacji projektu, ocena organizacji przyjmującej, kwestia bezpieczeństwa kraju/regionu),
 - Ewaluacja i monitoring,
 - Obsługa „Bazy wolontariuszy i ofert”,
 - Obsługa centrum informacji oraz „helpdesk” do kontaktu w sytuacjach awaryjnych z wolontariuszami, organizacjami wysyłającymi i organizacjami przyjmującymi
 - Promocja (w tym obsługa strony internetowej),
 - Obsługa i angażowanie wolontariuszy powracających (granty, ścieżka kariery, monitoring działalności).

W ramach zadań administracji w realizacji programu przewidziano także udział polskich placówek zagranicznych akredytowanych w kraju przyjmującym wolontariusza. Do głównych zadań placówki należeć powinno:

- M) Pośrednictwo w nawiązywaniu kontaktów pomiędzy organizacją wysyłającą i przyjmującą, w tym zwłaszcza¹⁰:
 - Sprawdzenie wiarygodności organizacji przyjmującej,
 - Umożliwienie kontaktu z organizacją wysyłającą potencjalnym organizacjom przyjmującym,
- N) Udział w upowszechnianiu efektów projektu w kraju realizacji, w tym:
 - Promocja programu polskiego wolontariatu zagranicznego we współpracy z wolontariuszem i organizacją przyjmującą.

2. 2. Rola i zadania organizacji wysyłającej

Istotnym ogniwem systemu wolontariatu zagranicznego będą organizacje pozarządowe odpowiedzialne za organizację działań związanych z realizacją wyjazdu wolontariusza za granicę, w tym m.in.: nawiązanie kontaktu i współpracę z organizacją przyjmującą, opiekę nad wolontariuszem przed i w czasie wyjazdu, ewaluację i monitoring osiągnięć wolontariusza, a także obsługę finansową projektu i upowszechnianie jego efektów.

Do obowiązków organizacji wysyłającej będzie należało przygotowanie i złożenie do MSZ/agencji pomocowej wniosku o finansowanie projektu wolontariatu zagranicznego. Ponadto organizacja wysyłająca będzie miała do spełnienia określone zadania:

A) Wobec wolontariusza:

¹⁰ Pośredniczenie w nawiązywaniu kontaktów, w szczególności znalezieniu wolontariuszy do projektów, mogłoby być rozszerzeniem zadań wypełnianych już przez placówki w ramach funduszu małych grantów.

- Rekomendacja kandydata na wolontariusza do „Bazy wolontariuszy i ofert”,
 - Sprawdzenie wiarygodności organizacji przyjmującej,
 - Przekazanie przyszłemu wolontariuszowi szczegółowych informacji o projekcie (jeszcze przed szkoleniem przedwyjazdowym),
 - Przygotowanie wolontariusza do wyjazdu (zwłaszcza aspekty związane z projektem, które ze względu na jego specyfikę nie są włączone do programu szkolenia organizowanego przez MSZ/agencję pomocową),
 - Zorganizowanie (we współpracy z wolontariuszem): wizy, biletu, szczepień, ubezpieczenia,
 - Podpisanie umowy z wolontariuszem,
 - Utrzymywanie kontaktu z wolontariuszem przed, w trakcie i po zakończeniu projektu; wyznaczenie osoby do kontaktu,
 - Opłacenie kosztów przejazdu wolontariusza na szkolenie przedwyjazdowe (w ramach projektu),
 - Sprawdzenie poziomu znajomości języka projektu (czy wystarczy do realizacji projektu).
- O) Wobec organizacji przyjmującej:
- Podpisanie umowy z organizacją przyjmującą,
 - Utrzymywanie kontaktów roboczych z organizacją przyjmującą przed (przygotowanie projektu)i w trakcie realizacji projektu,
 - Przekazanie organizacji przyjmującej wytycznych dotyczących zapewnienia wymaganego poziomu bezpieczeństwa wolontariusza i potwierdzenie ich przyjęcia na piśmie,
 - Zobowiązanie organizacji przyjmującej do przeprowadzenia szkolenia na miejscu na temat zasad bezpieczeństwa w miejscu pracy (potwierdzone na piśmie przez wolontariusza).
- P) Wobec MSZ/agencji pomocowej:
- Uzyskanie akredytacji,
 - Pozyskanie wolontariusza z Bazy (we współpracy z organizacją przyjmującą),
 - Przygotowanie sprawozdania końcowego z realizacji projektu wysłania wolontariusza zawierającego:
 - Raport z przebiegu pracy wolontariusza,
 - Opinię o wolontariuszu po zakończonym projekcie,
 - Rozliczenie finansowe projektu,
 - Przygotowanie raportów okresowych,
 - Przekazanie uwag i opinii na temat szkolenia przedwyjazdowego,
 - Sprawdzenie wiarygodności organizacji przyjmującej (możliwość skorzystania z pomocy polskiej placówki zagranicznej)
 - Obsługa finansowa realizowanego projektu wolontariatu zagranicznego,
 - Włączenie się w promowanie polskiego programu wolontariatu zagranicznego i upowszechnianie efektów realizowanych projektów.

2. 3. Rola i zadania organizacji przyjmującej

Zadania organizacji przyjmującej wynikają z ich planowanej roli w koncepcji polskiego programu wolontariatu zagranicznego. Zgodnie ze światowymi tendencjami do zwiększania udziału organizacji i instytucji z krajów Południa w opracowywaniu koncepcji i realizacji projektów pomocowych proponuje się, aby były one współodpowiedzialne za przygotowanie projektu działań wolontariusza – we współpracy z organizacją wysyłającą i wolontariuszem. Szczególnym obszarem kompetencji organizacji przyjmującej będzie rozpoznanie warunków formalno-prawnych funkcjonowania projektu oraz współpraca przy ustalaniu zadań wolontariusza. Organizacja przyjmująca będzie zobowiązana do realizacji określonych zadań:

A) Wobec wolontariusza:

- Zapewnienie zadań do wykonania przez wolontariusza,
- Zapewnienie wyposażenia (narzędzi, materiałów i środków) niezbędnego do wykonywania zadań przez wolontariusza,
- Zapewnienie dostępu do informacji niezbędnych do wykonywania projektu,
- Udzielenie wsparcia w sytuacjach trudnych, konfliktowych, wymagających natychmiastowej reakcji,
- Ułatwienia kontaktu z lokalną społecznością oraz innymi wolontariuszami w regionie.

B) Wobec organizacji wysyłającej i wolontariusza:

- Przeprowadzenie szkolenia poprzyjazdowego,
- Udzielanie pomocy technicznej i merytorycznej wolontariuszowi (w zakresie obejmującym realizację zadania) – poprzez przypisanie wolontariuszowi koordynatora projektu (jeśli wolontariusz nie jest koordynatorem projektu),
- Zapewnienie mentora dla wolontariusza (opiekuna odpowiadającego za wsparcie społeczne i kulturowe),
- Zapewnienie zakwaterowania i pomoc w zapewnieniu wyżywienia i transportu na miejscu dla wolontariusza,
- Przekazywanie kieszonkowego dla wolontariusza, jeśli nie otrzymał całej kwoty kieszonkowego z góry, przed wyjazdem¹¹,
- Prowadzenie sprawozdawczości i utrzymywanie stałego kontaktu z organizacją wysyłającą w czasie realizacji projektu,
- Wystawienie opinii o wolontariuszu po zakończeniu projektu,
- Sporządzenie raportu z przebiegu zadania i pracy wolontariusza.

C) Wobec MSZ/agencji pomocowej

- Informowanie społeczności lokalnej o źródłach finansowania projektu.

¹¹ Przekazanie całej kwoty kieszonkowego z góry będzie konieczne w przypadku wyjazdu do krajów o słabo funkcjonującym systemie bankowym, w pozostałych przypadkach przewiduje się przekazywanie kieszonkowego raz w miesiącu.

3. Wolontariusz

3.1. Kryteria rekrutacji wolontariuszy

Kryteriami kwalifikacji do uczestnictwa w polskim programie wolontariatu zagranicznego powinny być posiadane umiejętności, wiedza i doświadczenie kandydata na wolontariusza. Zgłoszenia do „Bazy wolontariuszy i ofert” powinna móc dokonać każda osoba pełnoletnia:

- Posiadająca obywatelstwo polskie lub będąca rezydentem,
- Posiadająca minimum wykształcenie średnie lub średnie zawodowe,
- Znająca język kraju przyjmującego lub inny pozwalający na komunikację w środowisku realizacji projektu.

3.2. Prawa i obowiązki wolontariusza

Prawa i obowiązki stron uczestniczących w programie polskiego wolontariatu zagranicznego, w tym wolontariusza, będą przedmiotem zawieranych umów. Przed odbyciem szkolenia przedwyjazdowego wolontariusz będzie zobowiązany do podpisania listu intencyjnego wiążącego go wstępnie z organizacją wysyłającą, a następnie po odbyciu szkolenia i pozytywnej weryfikacji przez MSZ/agencję pomocową, do podpisania umowy wolontariatu zawierającej zestawienie praw i obowiązków stron (wolontariusza i organizacji wysyłającej).

3.2.1. Przed wyjazdem

Osoba zainteresowana odbyciem wolontariatu zagranicznego, która dokona zgłoszenia do „Bazy wolontariuszy i ofert” on-line będzie zobligowana do wzięcia udziału w spotkaniu rekrutacyjnym organizowanym przez MSZ/agencję pomocową. Spotkania rekrutacyjne będą odbywały się raz w miesiącu, początkowo tylko w Warszawie, a docelowo także w innych dużych miastach w Polsce. Po spotkaniu rekrutacyjnym aplikant będzie miał możliwość podjęcia ostatecznej decyzji o umieszczeniu jego danych osobowych wraz z dodatkowymi informacjami w Bazie¹². Po otrzymaniu oferty wyjazdu od organizacji wysyłającej kandydat na wolontariusza będzie zobligowany do:

- Podpisania listu intencyjnego wiążącego go wstępnie z organizacją wysyłającą,
- Wzięcia udziału w szkoleniu przedwyjazdowym,
- Poddania się badaniu lekarskiemu i niezbędnym szczepieniom ochronnym,
- Złożenia oświadczenia o niekaralności.

Kandydat na wolontariusza po ukończeniu szkolenia przedwyjazdowego i uzyskaniu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia od MSZ/agencji pomocowej będzie miał prawo nie podpisać umowy wolontariatu z organizacją wysyłającą i odmówić udziału w projekcie.

3.2.2. Za granicą

W ramach programu przewiduje się realizację projektów trwających od 6 do 24 miesięcy¹³. Czas i tryb pracy wolontariusza powinien być uzależniony od charakteru wykonywanych obowiązków i zgodny z regulaminem organizacji przyjmującej, z uwzględnieniem następujących elementów:

¹² Zgoda na umieszczenie danych osobowych w Bazie dotyczyła będzie okresu przed, w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu.

¹³ W 2008 r. okres pobytu za granicą może być krótszy (minimum trzy miesiące), w zależności od możliwości organizacyjnych i budżetowych.

- 5-8 godzin wykonywania powierzonych zadań dziennie,
- Pięć dni w tygodniu,
- Zapewnienie dwóch dni wolnych w miesiącu, oprócz weekendów i świąt (dopuszczalna kumulacja wolnych dni),
- Umożliwienie wolontariuszowi realizacji dodatkowych działań np. nauka języka, praca na rzecz społeczności lokalnej itp.,
- Zapewnienie warunków do prowadzenia sprawozdawczości i utrzymywania kontaktu z organizacją wysyłającą.

Kwestie bezpieczeństwa osobistego wolontariusza oraz bezpieczeństwa pracy powinny zostać zawarte w umowie z wolontariuszem oraz w umowie podpisywanej przez organizację wysyłającą z organizacją przyjmującą.

3. 2. 3. Po powrocie do kraju

Projektowany program zakłada utrzymywanie kontaktów z byłymi wolontariuszami po powrocie do kraju oraz stworzenie im warunków do dalszego rozwoju, m.in. poprzez włączanie w edukację globalną. Wskazane jest też podjęcie przez MSZ/agencję pomocową działań zmierzających do promocji umiejętności i cech nabytych w czasie odbywania wolontariatu wśród pracodawców.

Wolontariusze powracający do kraju będą mieli możliwość wzięcia udziału w seminarium poprzyjazdowym, w czasie którego otrzymają informacje na temat:

- Możliwości zatrudnienia (w tym w polskich i zagranicznych instytucjach zajmujących się współpracą rozwojową),
- Zmian na rynku pracy,
- Możliwościach rozwoju osobistego i zawodowego,
- Możliwości ponownego wyjazdu w ramach programu (z zastrzeżeniem odstąpienia od tej praktyki w miarę rozwijania się programu i napływu większej liczby zgłoszeń),
- Możliwości włączenia się w edukację globalną i zasad uzyskania grantu/dofinansowania na ten cel.

W czasie seminarium powinno znaleźć się również miejsce na refleksje wolontariuszy związane z wyjazdem i problemami, które napotkali po powrocie. Trenerzy prowadzący seminaria powinni być w stanie udzielić informacji o sposobach radzenia sobie z szokiem kulturowym po powrocie i wskazać instytucje/osoby świadczące pomoc w tym zakresie.

Wśród działań na rzecz wolontariusza, które powinny być zapewnione przez MSZ/agencję pomocową po powrocie do kraju należy wymienić:

- Wydanie certyfikatu po powrocie – dla każdego wolontariusza, który ukończył realizację projektu i otrzymał pozytywną opinię w raporcie końcowym¹⁴,
- Stworzenie skierowanego do pracodawców programu promocyjnego, mającego na celu wzmocnienie pozycji zawodowej byłych wolontariuszy i wskazanie na specyfikę nabywanych w środowisku międzynarodowym doświadczeń i umiejętności,

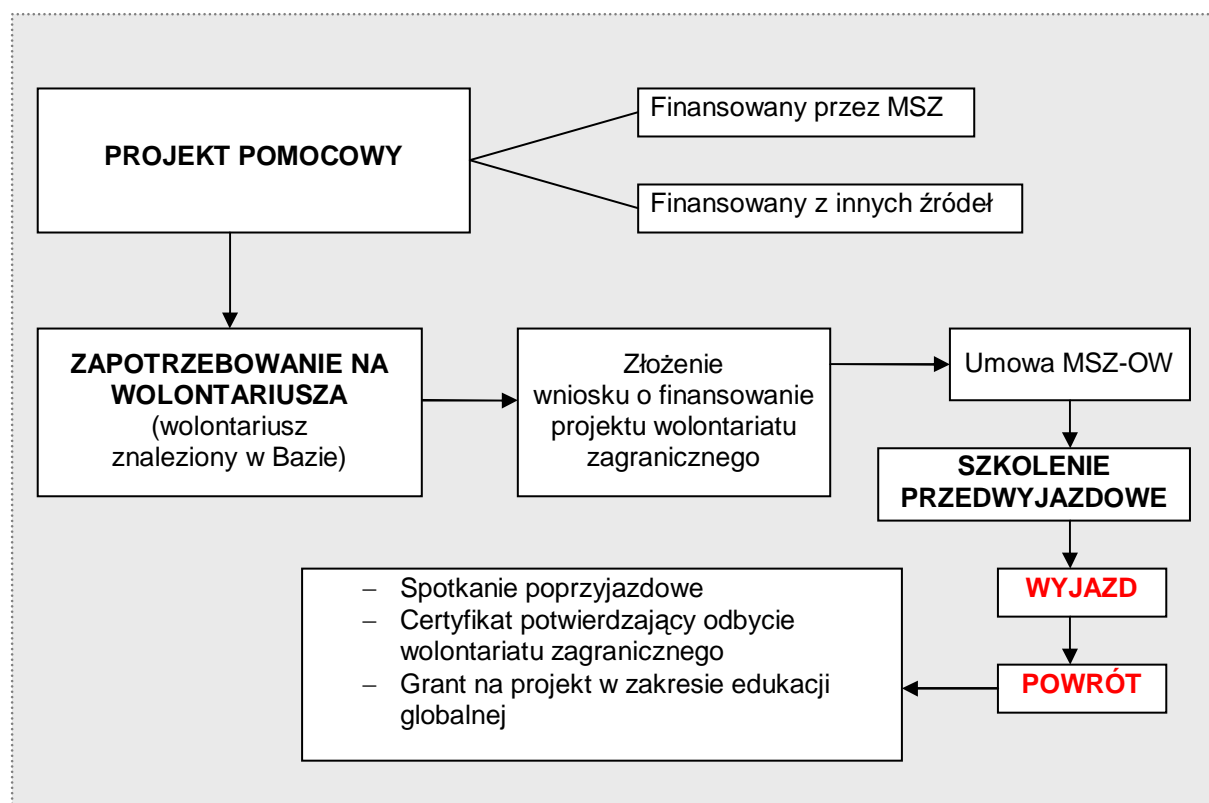
¹⁴ Certyfikat powinien zawierać następujące elementy: imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce odbywania wolontariatu, czas trwania projektu, zakres powierzonych obowiązków oraz indywidualne rekomendacje od organizacji wysyłającej/przyjmującej dla wyróżniających się wolontariuszy. Certyfikat powinien być wydawany w języku polskim i angielskim przez MSZ/agencję pomocową (najlepiej z podpisem Ministra Spraw Zagranicznych).

- Wyodrębnienie w portalu internetowym poświęconym polskiemu programowi wolontariatu zagranicznego przestrzeni dla byłych wolontariuszy, umożliwiającej nieformalny kontakt z innymi powracającymi wolontariuszami oraz organizacjami lub/i instytucjami zaangażowanymi w polski program wolontariatu zagranicznego,
- Stworzenie przestrzeni do samorealizacji m.in. poprzez utworzenie odrębnych ścieżek grantowych:
 - Na wsparcie organizacji byłych wolontariuszy,
 - Na realizację własnego projektu, pod warunkiem, że uwzględnia edukację globalną i doświadczenia zdobyte w czasie trwania wolontariatu (do dwóch lat po powrocie)¹⁵.

Po powrocie do kraju wolontariusz będzie miał obowiązek:

- Złożenia do organizacji wysyłającej raportu końcowego z wykonanego zadania, który będzie warunkiem uzyskania certyfikatu potwierdzającego udział w programie,
- Udziału w co najmniej jednym przedsięwzięciu o charakterze edukacyjnym, popularyzatorskim, upowszechniającym informacje o odbytym wolontariacie itp. organizowanym przez MSZ/agencję pomocową (w okresie dwóch lat po powrocie),
- Przekazywania informacji na temat swojego rozwoju zawodowego w okresie jednego roku od powrotu z projektu (za pośrednictwem „Bazy wolontariuszy i ofert”).

Schemat 2: Wolontariusz w programie polskiego wolontariatu zagranicznego.



Źródło: Opracowanie własne.

¹⁵ Wniosek o przyznanie finansowania projektów po powrocie będzie składany za pośrednictwem organizacji wysyłającej, samorządu lokalnego albo innej organizacji, w której zakresie działalności mieści się edukacja globalna i współpraca z byłymi wolontariuszami.

3. 3. Zasady raportowania przez wolontariusza

Raportowanie przez wolontariusza w zakresie realizacji zadania wolontariackiego powinno przebiegać dwutorowo: do organizacji wysyłającej oraz do MSZ/agencji pomocowej. Rozwiązanie takie jest wskazane ze względu na możliwość wystąpienia konfliktów pomiędzy wolontariuszem a organizacją wysyłającą lub przyjmującą podczas realizacji projektu. Włączenie w obieg raportowania MSZ/agencji pomocowej zapewni wolontariuszowi możliwość informowania instytucji nadzorującej o przebiegu projektu. MSZ/agencja pomocowa uzyska w ten sposób możliwość prowadzenia monitoringu działań wolontariusza, którą będzie można wykorzystać stosownie do potrzeb. Zestawienie raportów sporządzanych w ramach polskiego programu wolontariatu zagranicznego – patrz załącznik nr 5.

3. 3. 1. Raportowanie do organizacji wysyłającej

A) Raport bieżący

Wobec organizacji wysyłającej wolontariusz zostanie zobowiązany do comiesięcznego raportowania m.in.:

- przepracowanych w ramach zadania godzin pracy,
- stanu realizacji projektu,
- postępów i przeszkód w realizacji zadania,
- stanu bezpieczeństwa,
- dodatkowych informacji bieżących.

Taki raport powinien mieć formę ustandaryzowanej karty raportu bieżącego (jedna strona) do wypełnienia przez wolontariusza.

B) Raport końcowy

Po powrocie z projektu wolontariackiego wolontariusz zostanie zobligowany do złożenia raportu końcowego. Raport końcowy będzie podsumowaniem przebiegu pracy wolontariusza w ramach nadanego umową wolontariacką zadania i powinien:

- określić wyniki pracy wolontariusza, zgodnie ze wskazanymi w umowie jako wyniki końcowe, określające kompletnie zakończone zadanie,
- przebieg współpracy z organizacją wysyłającą oraz z organizacją przyjmującą,
- zawierać próbę określenia wkładu pracy wolontariusza w rozwój społeczności lokalnej i ew. zmian, jakie dokonały się w środowisku lokalnym dzięki realizacji zadania wolontariackiego, współpracy ze społecznością lokalną, itp.

Elementem raportu będzie także opinia końcowa wolontariusza dotycząca zalet i wad systemu wolontariatu.

3. 3. 2. Raportowanie do MSZ/agencji pomocowej i organizacji wysyłającej

A) Raport początkowy

Raport początkowy powinien zostać przygotowany po upływie jednego miesiąca od daty przybycia wolontariusza do miejsca realizacji projektu.

W raporcie początkowym wolontariusz zobligowany będzie do przedstawienia:

- stanu wyjściowego projektu,
- weryfikacji zgodności istniejących warunków realizacji projektu z umową wolontariacką,
- rzeczywistych warunków lokalnych, w tym: warunków bytowych,

- opisu wypełnienia przez organizację wysyłającą oraz organizację przyjmującą obowiązków wobec wolontariusza, w tym w przypadku organizacji przyjmującej – szkolenia poporzyjazdowego,
- opisu aktualnego stanu bezpieczeństwa w miejscu realizacji projektu, itp.

Elementem raportu początkowego będzie też opinia wolontariusza na temat przydatności szkolenia przedwyjazdowego.

B) Raporty okresowe

Wolontariusz zobligowany będzie do przystąpienia do organizacji wysyłającej oraz do MSZ/agencji pomocowej raportu okresowego w połowie trwania projektu, lecz nie rzadziej niż co sześć miesięcy, z wykonywania zadania wolontariackiego. W zależności od długości okresu realizacji zadania wolontariackiego określonego w umowie wolontariackiej wolontariusz w trakcie realizacji zadania sporządzi od jednego (okres wolontariatu = 6 miesięcy) do czterech (okres wolontariatu = 24 miesiące) raportów okresowych. Raport okresowy sporządzany przez wolontariusza będzie posiadał ustandaryzowaną formę i zawierał informacje na temat:

- przepracowanych w ramach zadania godzin pracy,
- stanu realizacji projektu,
- postępów i przeszkód w realizacji zadania,
- stanu bezpieczeństwa wolontariusza,
- relacji i współpracy z organizacją wysyłającą i organizacją przyjmującą,
- dodatkowych informacji podsumowujących półroczny okres pracy wolontariusza.

4. Monitoring i ewaluacja projektu

4. 1. Monitoring

W ramach polskiego programu wolontariatu zagranicznego planuje się przeprowadzenie przez MSZ/agencję pomocową monitoringu uwzględniającego trzy aspekty niniejszego programu:

- Wykonanie zadania wolontariackiego przez wolontariusza,
- Monitoring organizacji wysyłającej,
- Monitoring organizacji przyjmującej.

Plan monitoringu w ww. zakresie będzie tworzony corocznie jako „Roczny Plan Monitoringu Polskiego Programu Wolontariatu Zagranicznego”. W ramach Planu zostanie ustalony zasięg i zakres planowanego monitoringu – np. wizyta monitorująca w min. 10% realizowanych projektów oraz metody jego przeprowadzania np.: analizy raportów, wizyty monitorujące, analizy dokumentacji projektowej (w tym finansowej).

4. 1. 1. Monitoring pracy wolontariackiej.

Monitoring wykonania zadania wolontariackiego odbywał się będzie na podstawie:

- analizy indywidualnych raportów wolontariusza przesłanych do MSZ/agencji pomocowej,
- analizy raportów organizacji wysyłającej oraz organizacji przyjmującej,
- wizyt monitorujących w miejscu realizacji zadania wolontariackiego, w tym: bezpośredniej obserwacji pracy wolontariusza, wywiadów indywidualnych pogłębionych lub grupowych (grupa fokusowa) z osobami współpracującymi z wolontariuszem w miejscu realizacji projektu (przedstawiciele organizacji przyjmującej, koordynator projektu, jeśli znajduje się

bezpośrednio w miejscu wykonywania zadania, kierownik projektu z organizacji przyjmującej, przedstawiciele lokalnej społeczności, bezpośredni odbiorcy działań wolontariusza - beneficjenci projektu).

Monitoring może dotyczyć także dokumentacji projektowej, jeśli w ramach obowiązków wolontariusza znajduje się zarządzanie tą dokumentacją. Monitoringiem zostanie objęte także raportowanie wolontariusza wobec organizacji wysyłającej oraz MSZ/agencji pomocowej.

4. 1. 2. Monitoring działań organizacji wysyłającej

Monitoring organizacji wysyłającej wolontariusza obejmie wywiązywanie się organizacji z obowiązków wobec wolontariusza, MSZ/agencji pomocowej oraz partnerskiej organizacji przyjmującej. Metody monitoringu to:

- analiza raportów wolontariuszy,
- analiza raportów organizacji przyjmującej,
- analiza raportów i sprawozdań organizacji wysyłającej,
- wizyty monitorujące w siedzibie organizacji wysyłającej w kraju oraz w miejscu wykonywania projektu (jeśli taka siedziba funkcjonuje – tymczasowo lub na stałe).

Monitoring dotyczyć będzie prawidłowego prowadzenia dokumentacji projektowej, w tym finansowej weryfikacji operacji finansowych dokonywanych w ramach realizacji projektu, raportowania wobec MSZ/agencji pomocowej.

4. 1. 3. Monitoring działań organizacji przyjmującej

Monitoring organizacji przyjmującej dotyczyć będzie wywiązywania się organizacji z zadań i obowiązków wobec wolontariusza oraz partnerskiej organizacji wysyłającej. Metody monitoringu to:

- analiza raportów wolontariuszy,
- analiza raportów organizacji wysyłającej,
- analiza raportów organizacji przyjmującej,
- wizyty monitorujące w siedzibie organizacji przyjmującej w miejscu wykonywania projektu oraz siedzibie organizacji – jeśli znajduje się ona poza miejscem realizacji zadania wolontariackiego.

Monitoring dotyczyć będzie prawidłowego prowadzenia dokumentacji projektowej, weryfikacji operacji finansowych dokonywanych w ramach realizacji projektu, wywiązywania się z regularnego raportowania wobec MSZ/agencji pomocowej i organizacji wysyłającej.

4. 2. Ewaluacja programu wolontariatu

Ewaluacja programu polskiego wolontariatu zagranicznego powinna być integralnym elementem programu. Niezbędne będzie przeprowadzenie ewaluacji po pierwszym roku funkcjonowania programu i jak najszybsze zmodyfikowanie programu, stosownie do uzyskanych wniosków i realnych możliwości wprowadzenia rekomendowanych zmian. Kolejne ewaluacje powinny być przeprowadzane okresowo, nie rzadziej niż co trzy lata. Ewaluacji powinien dokonywać na zlecenie MSZ/agencji pomocowej podmiot zewnętrzny.

Elementem ewaluacji programu (po roku funkcjonowania) powinna być ocena stopnia zainteresowania programem ze strony wolontariuszy i organizacji wysyłających. Zalecane jest również przeprowadzenie badania wśród organizacji, które potencjalnie mogłyby być zainteresowane programem, lecz nie skorzystały z oferty MSZ/agencji pomocowej.

Pożądane byłoby wbudowanie w system mechanizmów ewaluacji (m.in. ustalenie wskaźników oceny rezultatów i sposobu gromadzenia danych) od samego początku funkcjonowania programu. Wymagało to będzie zdefiniowania kryteriów ewaluacji programu jeszcze przed jego wdrożeniem i zakontraktowania ewaluatora zewnętrznego wraz z uruchomieniem programu.

ROZDZIAŁ IV: REKRUTACJA I SZKOLENIE WOLONTARIUSZY

1. Rekrutacja wolontariuszy

Za prowadzenie rekrutacji wolontariuszy odpowiedzialne będzie MSZ/agencja pomocowa. Osoby zainteresowane uczestnictwem w programie polskiego wolontariatu zagranicznego będą miały możliwość dokonania zgłoszenia on-line do prowadzonej przez MSZ/agencję pomocową „Bazy wolontariuszy i ofert” (przewiduje się możliwość zgłoszeń z rekomendacją organizacji wysyłającej). Po złożeniu aplikacji kandydat na wolontariusza zostanie zaproszony do wzięcia udziału w trwającym jeden dzień spotkaniu rekrutacyjnym.

Przewiduje się, że spotkania rekrutacyjne odbywać się będą raz w miesiącu, z możliwością zwiększenia lub zmniejszenia ich liczby w zależności od zainteresowania aplikantów i potrzeb organizacji wysyłających. Za organizację i przeprowadzenie spotkań odpowiedzialne będzie MSZ/agencja pomocowa.

Podczas spotkania rekrutacyjnego aplikant otrzyma podstawowe informacje na temat:

- funkcjonowania wolontariatu oraz polskiej pomocy rozwojowej,
- charakteru pracy wolontariusza w krajach rozwijających się i w krajach w okresie transformacji,
- pozytywnych i negatywnych aspektów działalności wolontariackiej za granicą,
- praw i obowiązków wolontariusza.

Po zakończonym spotkaniu rekrutacyjnym aplikant będzie miał możliwość podjęcia decyzji (podpisania zgody) na umieszczenie jego danych osobowych w „Bazie wolontariuszy i ofert”. Dane kandydata na wolontariusza będą przechowywane w Bazie przez okres jednego roku. Po upływie jednego roku konieczne będzie przedłużenie zgody na utrzymywanie danych w Bazie (poprzez odświeżenie zgody on-line). Rozwiązanie takie pozwoli na wykluczanie z Bazy osób, które utraciły wolę uczestnictwa w programie i zapobiegnie utrzymywaniu w niej nieaktualnych ofert.

Dane osób zainteresowanych odbyciem wolontariatu zagranicznego będą dostępne dla akredytowanych organizacji wysyłających oraz polskich placówek zagranicznych biorących udział w programie. Organizacja wysyłająca, po uprzednim kontakcie i ustaleniu warunków oferty wolontariatu zagranicznego z wybranym kandydatem, będzie zgłaszała go na szkolenie organizowane przez MSZ/agencję pomocową. Proponuje się aby szkolenie wolontariusza obejmowało dwa etapy:

- Szkolenie przed wyjazdem (przedwyjazdowe), za które odpowiedzialne będzie MSZ/agencja pomocowa
- Szkolenie po wyjeździe (powyjazdowe), w kraju odbywania wolontariatu, realizowane przez organizację przyjmującą, w ścisłej współpracy z organizacją wysyłającą.

2. Szkolenie przedwyjazdowe

2.1. Cele szkolenia przedwyjazdowego

Szkolenie przedwyjazdowe ma na celu:

- Zweryfikowanie potencjalnego wolontariusza pod kątem motywacji, kompetencji i wiedzy potrzebnych do realizacji projektu.
- Techniczne i merytoryczne przygotowanie wolontariusza do pracy na terenie krajów rozwijających się lub w okresie transformacji, w ramach projektu zgodnego z priorytetami polskiej pomocy rozwojowej.

2. 2. Organizacja szkoleń i zasady uczestnictwa

Trwającym siedem dni (łącznie z czasem przeznaczonym na badania lekarskie i dojazd), szkoleniem przedwyjazdowym objęci zostaną kandydaci na wolontariuszy, którzy zostali wstępnie zakwalifikowani przez organizację wysyłającą do wyjazdu na wolontariat zagraniczny w ramach konkretnego projektu.

Szkolenia przedwyjazdowe odbywać się będą cyklicznie, 4-6 razy w roku, zgodnie z terminarzem składania wniosków o finansowanie projektów wolontarystycznych przez organizację wysyłającą¹⁶. W zależności od potrzeb programu możliwe jest przeprowadzenie kilku szkoleń w jednym cyklu. Zakłada się, że grupa szkoleniowa powinna składać się maksymalnie z 15 osób.

Za organizację szkolenia przedwyjazdowego odpowiadać będzie MSZ/agencja pomocowa. W celu zapewnienia jak najwyższego poziomu merytorycznego zajęć prowadzonych w ramach spotkań rekrutacyjnych i szkoleń wskazane jest stworzenie przez MSZ/agencję pomocową zespołu trenerskiego/szkoleniowego, w skład którego będą wchodzić przedstawiciele MSZ/agencji pomocowej, nauczyciele akademicy, trenerzy kompetencji interpersonalnych i byli wolontariusze posiadający umiejętności trenerskie. Rozwiązanie takie będzie wymagało powołania osobnego stanowiska pracy – koordynatora ds. szkoleń – w strukturze MSZ/agencji pomocowej. Ukończenie z wynikiem pozytywnym szkolenia przedwyjazdowego będzie podstawą do wystawienia zaświadczenia potwierdzającego jego odbycie i uprawniającego do uzyskania finansowania wolontariatu zagranicznego. Zaświadczenie wydawane będzie przez MSZ/agencję pomocową.

2. 3. Szczegółowy zakres merytoryczny szkoleń

2. 3. 1. Szkolenie przedwyjazdowe

Szkolenie przedwyjazdowe składać się powinno z:

- Modułów podstawowych – uwzględniających tematykę wspólną dla wszystkich uczestników szkolenia,
- Modułów specjalistycznych – skoncentrowanych na problematyce dotyczącej regionów, w których wolontariusze będą realizować swoje projekty wolontariatu. Wolontariusze będą uczestniczyć w tej części szkolenia podzieleni na grupy wg regionu geograficznego, w którym będą realizować projekty. Zajęcia w ramach modułów specjalistycznych będą odbywały się równolegle. W przypadku powtórnego zgłoszenia do udziału w programie, wolontariusz będzie miał obowiązek uczestniczyć jedynie w module specjalistycznym odpowiednim dla regionu, w którym będzie realizował swój kolejny projekt, o ile nie zmienił się zakres tematyczny modułów podstawowych.

A. Zakres merytoryczny modułów podstawowych – 4 dni

- **Polski program wolontariatu zagranicznego** (założenia programu, zasady funkcjonowania systemu, prawa i obowiązki wolontariusza, omówienie procedur np. raportowanie, itp.) – 4 godziny,
- **Pomoc rozwojowa i edukacja globalna we współczesnym świecie** (cechy charakterystyczne krajów rozwijających się i w okresie transformacji społeczno-gospodarczej; rozwój społeczno-gospodarczy; dysproporcje rozwojowe w świecie – geneza i skutki; Północ-Południe – stosunki gospodarcze, polityczne i społeczne; pomoc rozwojowa – podstawowe cele i środki, w tym Milenijne Cele Rozwoju (MDGs); międzynarodowa współpraca na rzecz rozwoju – instytucje, mechanizmy, źródła pomocy

¹⁶ W początkowym okresie realizacji programu, projekty będą miały miejsce w drugiej połowie roku (od czerwca do września), co wynika z obowiązującego sposobu realizacji budżetu.

w ujęciu teoretycznym i praktycznym; edukacja globalna w Polsce) – 12 godzin.

- **Praca w środowisku międzykulturowym** (kulturowe podstawy relacji społecznych – w tym zagadnienia z zakresu problematyki *gender*, komunikacja międzykulturowa a stereotypy i uprzedzenia, kulturowe uwarunkowania organizacji i zarządzania, szok kulturowy) – 6 godzin.
- **Elementy wiedzy o zarządzaniu projektem** (w tym planowanie, strategię radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, kreatywne rozwiązywanie konfliktów) – 4 godziny.
- **Bezpieczeństwo i zdrowie** (podstawowe zagadnienia medyczne, kurs pierwszej pomocy, książeczka zdrowia wolontariusza uwzględniająca przebieg chorób podczas wyjazdu, warunki ubezpieczenia, harmonogram badań po powrocie z projektu, procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia, kontakty z placówką dyplomatyczną) – 6 godzin.

Zajęcia w modułach podstawowych powinny być prowadzone przez specjalistów z danej dziedziny – nauczycieli akademickich, pracowników MSZ/agencji pomocowej. Do przeprowadzenia kursów pierwszej pomocy należy zatrudnić zewnętrzną organizację/osobę, posiadającą doświadczenie w tym zakresie.

Podczas szkolenia przewidywane jest wyposażenie wolontariusza w opracowane wcześniej materiały dotyczące praw i obowiązków wolontariusza (kwestie ubezpieczenia, obowiązku podatkowego, kwestie finansowe, prawa i obowiązki wolontariusza jako obywatela np. udział w wyborach), zobowiązań wolontariusza jako 'ambasadora' Polski (lista zagadnień do samodzielnego opracowania z zakresu historii, kultury i współczesnej sytuacji społeczno-politycznej Polski).

B. zakres merytoryczny modułów szczegółowych - 1,5 dnia

- **Ogólna wiedza o regionie** (elementy geografii, historii, kultury, zagadnień społecznych w tym problematyka *gender* danego regionu w kontekście edukacji rozwojowej) – zajęcia teoretyczne ze specjalistami traktowane jako wprowadzenie do samokształcenia wolontariusza. Wybór regionów uzależniony będzie od kierunków polskiej pomocy rozwojowej¹⁷ i lokalizacji projektów wolontariatu zgłaszanych do programu – 4 godzin.
- **Informacje praktyczne** (warunki życia codziennego w danym kraju/regionie z uwzględnieniem kwestii bezpieczeństwa i zdrowia) – zajęcia praktyczne prowadzone przez byłych wolontariuszy posiadających odpowiednie kwalifikacje – 4 godziny.

Podczas szkolenia uczestnicy będą poddani badaniom lekarskim, mającym określić, czy ich stan zdrowia pozwala na pracę wolontariacką w danym regionie świata. Zalecane jest realizowanie badań w tej samej przychodni, np. MSWiA.

W ramach szkolenia zostanie stworzona przestrzeń do nieformalnych spotkań z byłymi wolontariuszami, co będzie sprzyjało wymianie doświadczeń i praktycznych informacji dotyczących uczestnictwa w wolontariacie zagranicznym w krajach rozwijających się.

C. Obserwacja i kształtowanie kompetencji interpersonalnych uczestników szkolenia

W program szkolenia będą wbudowane działania z zakresu:

- *team building* (budowanie i integracja grupy wraz z przekazaniem wiedzy odnośnie ról w grupie, zasad komunikacji, pozycji i funkcji lidera w formie m.in. interaktywnej gry angażującej wszystkich uczestników, rozwijającej umiejętność pracy w grupie),
- *identyfikacji motywacji i postaw* (m.in. podczas dyskusji po wykładach, zajęć

¹⁷ W roku 2008 szkolenie mogłoby dotyczyć takich regionów jak: Afryka Subsaharyjska (z uwzględnieniem różnic między obszarami franko- i anglofońskimi), Bliski Wschód, europejskie kraje w okresie transformacji, azjatyckie kraje w okresie transformacji.

o charakterze warsztatowym z zakresu komunikacji międzykulturowej itp.).

Każda z grup w czasie szkolenia będzie objęta opieką dwóch trenerów posiadających doświadczenie w kształtowaniu kompetencji interpersonalnych. W ramach samokształcenia kandydaci na wolontariuszy przed rozpoczęciem szkolenia poproszeni zostaną o napisanie krótkiej pracy (do pięciu stron) na temat związany z ich przyszłą aktywnością wolontariacką i realizowanym projektem. Praca ta będzie analizowana przez autora wspólnie z trenerami w ostatnim dniu szkolenia, co pozwoli dokonać oceny przydatności szkolenia jako narzędzia kształtowania postaw i podnoszenia wiedzy przyszłych wolontariuszy.

Obserwacje trenerów i ocena zachowania kandydatów na wolontariuszy w czasie szkolenia, wraz z opiniami zgłaszanymi przez wykładowców prowadzących zajęcia w modułach podstawowych i szczegółowych (A i B) będą stanowiły podstawę do przygotowania indywidualnych opinii na temat uczestników szkolenia i ostatecznego podjęcia decyzji o wydaniu zaświadczenia o ukończonym szkoleniu przygotowawczym (w ostatnim dniu szkolenia).

2. 3. 2. Harmonogram szkolenia przygotowawczego

Patrz – Załącznik 3.

2. 4. Kadra szkoleniowa

Ze względu na specyfikę szkolenia, do jego przygotowania i prowadzenia zostaną wybrane osoby posiadające wysokie kompetencje i doświadczenie praktyczne związane z podejmowaną problematyką, rekrutujące się spośród:

- nauczycieli akademickich – specjalistów z danej dziedziny,
- pracowników MSZ/agencji pomocowej,
- trenerów pracujących metodami edukacji nieformalnej,
- byłych wolontariuszy posiadających kwalifikacje i umiejętności w zakresie prowadzenia szkoleń.

Za całość przygotowania i realizacji szkolenia pod kątem merytorycznym odpowiedzialny będzie koordynator szkolenia, reprezentujący MSZ/agencję pomocową.

2. 5. Weryfikacja przygotowania wolontariuszy

Weryfikacja przygotowania wolontariuszy ma na celu podjęcie ostatecznej decyzji o zakwalifikowaniu bądź odrzuceniu kandydata starającego się o udział w projekcie wolontariatu zagranicznego w krajach rozwijających się i w krajach w okresie transformacji. Decyzję tę podejmuje zespół trenerski (w ostatnim dniu szkolenia), biorąc pod uwagę:

- wyniki badań lekarskich,
- opinię na temat predyspozycji do pracy wolontariackiej w krajach rozwijających się (działania w trudnych warunkach),
- opinię na temat poziomu wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie szkolenia

Weryfikacji przygotowania wolontariuszy dokonają trenerzy kompetencji interpersonalnych prowadzący warsztaty i zajęcia *team building* uczestniczący w całym szkoleniu przedwyjazdowym. W ostatnim dniu szkolenia, w czasie indywidualnych spotkań z uczestnikami, trenerzy dokonają weryfikacji każdego wolontariusza przy użyciu zestandaryzowanej karty oceny wolontariusza. Ostateczna decyzja odnośnie zakwalifikowania wolontariusza do programu podjęta zostanie podczas kolegium trenerów.

Elementem brany pod uwagę w ostatecznej decyzji odnośnie zakwalifikowania do programu wolontariatu zagranicznego będzie również analiza poziomu realizacji zadań

wykonywanych przez wolontariuszy przed i podczas szkolenia (w tym pracy pisemnej¹⁸). W czasie indywidualnych spotkań trenerzy wraz z wolontariuszem dokonają analizy pracy pisemnej przygotowanej przed rozpoczęciem szkolenia. Po pierwsze, rozwiązanie takie pozwoli na uzyskanie informacji na temat uprzednio posiadanej przez przyszłego wolontariusza wiedzy, jak też umiejętności wykorzystywania nowych źródeł, uczenia się i wyciągania wniosków. Po drugie, może też być elementem weryfikującym skuteczność i jakość szkolenia. Źródłem informacji dla trenerów będą także opinie przekazane przez wykładowców prowadzących zajęcia podczas szkolenia.

3. Szkolenie poprzyjazdowe

Wolontariusz po przybyciu do kraju docelowego weźmie udział w szkoleniu poprzyjazdowym, zorganizowanym przez organizację przyjmującą, zgodnie z wytycznymi opracowanymi przez MSZ/agencję pomocową oraz organizację wysyłającą.

Wskazane jest aby zawierało ono elementy, dotyczące:

- Kontekstu lokalnego działań wolontariusza (codziennego funkcjonowania i aspektów społeczno-kulturowych, zasad komunikacji, zwyczajów społecznych, procedur funkcjonowania w sytuacjach urzędowych, bieżącej sytuacji społecznej, itp.).
- Projektu, w którym będzie uczestniczył wolontariusz i praktycznych warunków realizacji jego zadań (przedstawienie osoby koordynującej projekt, przedstawienie opiekuna (mentora), który będzie służył wolontariuszowi wsparciem podczas realizacji projektu, dostarczenie konkretnych i szczegółowych informacji o pracy wolontariusza i projekcie, specyfikacja obowiązków i szczegółowych warunków wykonywania powierzonych zadań, ustalenie harmonogramu pracy, uwzględniającego dni wolne, wyszczególnienie elementów zapewnianych wolontariuszowi przez organizację przyjmującą, warunki bezpieczeństwa pracy i codziennego funkcjonowania, itp.)

Do przeprowadzenia elementów szkolenia (dotyczących codziennego funkcjonowania i aspektów społeczno-kulturowych) organizacja przyjmująca może zatrudnić kompetentną osobę (spoza organizacji przyjmującej). Organizacja przyjmująca może również wyposażyć wolontariusza w materiały (książki, płyty itp.), które pozwolą mu poszerzyć wiedzę na temat regionu. Koszty szkolenia poprzyjazdowego będą uwzględnione w budżecie projektu (będącym integralnym elementem wniosku składanego do MSZ/agencji pomocowej przez organizację wysyłającą).

Organizacja przyjmująca jest zobowiązana do przedstawienia organizacji wysyłającej sprawozdania z przeprowadzonego szkolenia, jego zakresu merytorycznego oraz poniesionych kosztów.

3. 1. Szkolenie językowe

W zależności od potrzeb, zainteresowań i możliwości po przyjeździe do kraju docelowego wolontariusz może pogłębić znajomość języka miejscowego. Szkolenie językowe może polegać na:

- uczestnictwie w zorganizowanym kursie językowym,
- indywidualnych korepetycjach/lekcjach,
- samodzielnej nauce przy użyciu zakupionych materiałów (książek, słowników, płyt itp.).

Na ww. potrzeby zostanie zabezpieczona kwota zawarta w kieszonkowym wolontariusza i pozostawiona do jego dyspozycji.

¹⁸ Praca pisemna powinna być powiązana z planowanym zadaniem/projektem danej osoby.

4. Ewaluacja szkolenia przedwyjazdowego

W celu zapewnienia wysokiej jakości komponentu szkoleniowego programu, a zwłaszcza jego przydatności i dopasowania do specyfiki pracy wolontariackiej w krajach rozwijających się oraz zidentyfikowania kierunków ewentualnych zmian, niezbędne jest prowadzenie ewaluacji szkolenia przygotowującego wolontariuszy do wyjazdu. Będzie ona sporządzana z uwzględnieniem:

- A) oceny szkolenia zawartej w raporcie sporządzanym przez wolontariusza
- B) oceny szkolenia zawartej w raporcie sporządzanym przez organizację wysyłającą
- C) oceny szkolenia w raporcie sporządzanym przez organizację przyjmującą
- D) raportu sporządzanego przez trenerów i koordynatora szkolenia

Należy zaznaczyć, iż wszystkie ww. raporty powinny być sporządzone według ustandaryzowanych formatów raportów przygotowanych przez MSZ/agencję pomocową. Raporty powinny spłynąć do bazy MSZ/agencji pomocowej. Dodatkowo raport wolontariusza powinien zostać przesłany do organizacji wysyłającej.

4. 1. Elementy oceny szkolenia w raporcie sporządzanym przez wolontariusza

Będą dotyczyły oceny poszczególnych zrealizowanych komponentów szkoleniowych (ze wskazaniem elementów przydatnych, elementów zbędnych, stosunku rozłożenia poszczególnych komponentów i ich wagi), oceny prowadzących szkolenie trenerów i wykładowców oraz przygotowania szkolenia. Miesiąc po przyjeździe wydaje się optymalnym czasem weryfikacji przydatności i adekwatności przekazanych podczas szkolenia wiedzy i umiejętności (m.in. przygotowania na „szok kulturowy”, aklimatyzacji do warunków lokalnych, weryfikacji wyobrażenia o zadaniach i obowiązkach nadanych wolontariuszowi zgodnie z umową wolontariacką).

Ocena szkolenia zostanie włączona w pierwszy raport dotyczący zadania wolontariackiego realizowanego w ramach projektu.

4. 2. Elementy oceny szkolenia w raporcie sporządzanym przez organizację wysyłającą

Struktura pierwszego raportu sporządzanego przez organizację wysyłającą będzie zawierać komponenty dotyczące oceny wiedzy i umiejętności w jakie został wyposażony wolontariusz podczas szkolenia. Do każdej organizacji wysyłającej zostanie przesłany plan merytoryczny szkolenia, będący punktem odniesienia do oceny przygotowania wolontariusza. Informacje na ten temat organizacja wysyłająca uzyskuje na podstawie bezpośrednich kontaktów z wolontariuszem, np. poprzez informacje uzyskane od koordynatora projektu, kontaktów mailowych i telefonicznych.

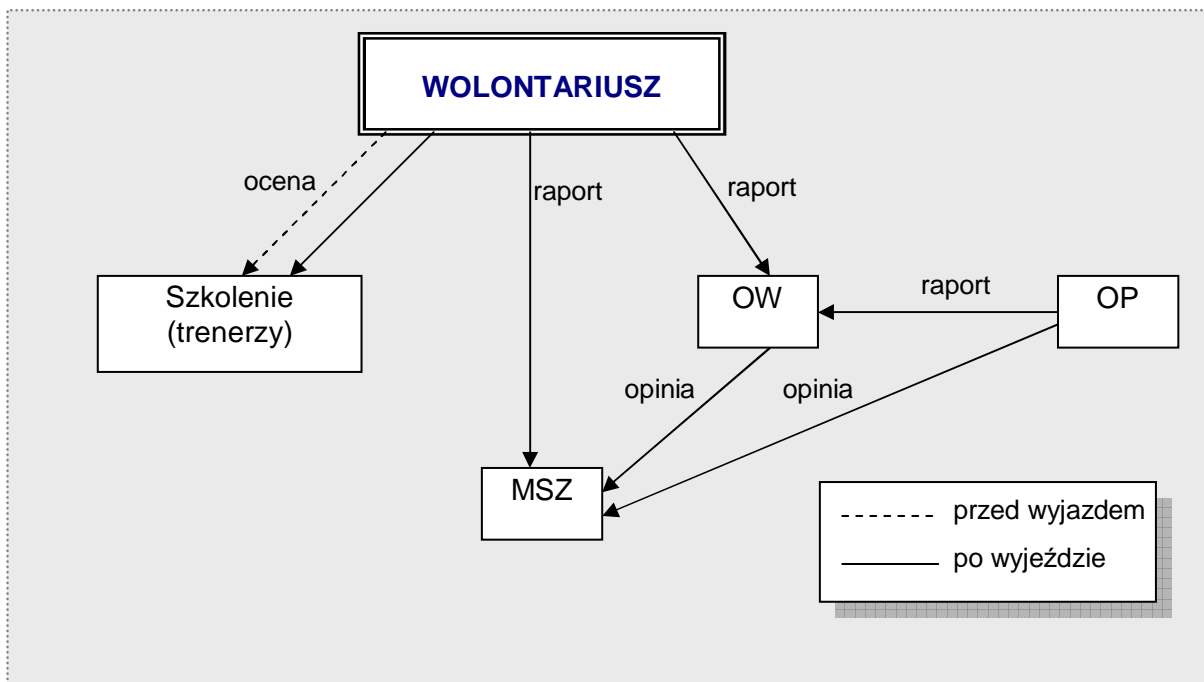
4. 3. Elementy oceny szkolenia w raporcie sporządzanym przez organizację przyjmującą

Struktura pierwszego raportu sporządzanego przez organizację przyjmującą będzie zawierać komponenty dotyczące oceny wiedzy i umiejętności w jakie został wyposażony wolontariusz podczas szkolenia. Do każdej organizacji przyjmującej zostanie przesłany plan merytoryczny szkolenia, będący punktem odniesienia do oceny przygotowania wolontariusza. Informacje w tym zakresie organizacja przyjmująca uzyskuje na podstawie obserwacji postawy wolontariusza po przyjeździe, aklimatyzacji wolontariusza do warunków lokalnych, ewentualne problemy z tym związane, zaangażowania wolontariusza w realizację

powierzonego zadania (ustandaryzowana lista wskaźników zostanie zawarta w strukturze raportu).

Należy zaznaczyć, iż wszystkie ww. raporty powinny być sporządzone według ustandaryzowanych formatów raportów przygotowanych przez MSZ/agencje pomocową. Raporty powinny spływać do bazy MSZ, dodatkowo raport wolontariusza powinien zostać przesłany do organizacji wysyłającej.

Schemat 3: Ewaluacja szkolenia.



Źródło: Opracowanie własne.

ROZDZIAŁ V: PERSPEKTYWA WDROŻENIA

1. Możliwości realizacji programu w obecnym systemie prawnym

Wdrażanie polskiego programu wolontariatu zagranicznego w obecnym stanie prawnym mogłoby rozpocząć się praktycznie natychmiast, pod warunkiem zapewnienia na ten cel odpowiednich zasobów (ludzkich i finansowych). Uruchomienie programu powinno być możliwe z początkiem roku 2008 r., pod warunkiem zakończenia do tego czasu działań podstawowych działań przygotowawczych w MSZ, tj. w szczególności:

- Zapewnienia środków na realizację programu,
- Utworzenia zespołu ds. wolontariatu zagranicznego w strukturze Departamentu Współpracy Rozwojowej MSZ,
- Stworzenia systemu informatycznego do obsługi programu (strona internetowa i „Baza wolontariuszy i ofert”),
- Przygotowania materiałów informacyjnych i promocyjnych,
- Opracowania wzorów dokumentów (formularzy aplikacyjnych, wniosków o finansowanie, raportów itd.),
- Stworzenia zespołu trenerskiego na potrzeby szkoleń,
- Opracowania materiałów szkoleniowych.

2. Możliwości realizacji po przyjęciu ustawy o pomocy zagranicznej

Wolontariat zagraniczny jest działaniem towarzyszącym i wspierającym realizację programów pomocy rozwojowej w większości krajów będących dawcami pomocy. Potrzeba utworzenia programu wolontariatu zagranicznego wynika nie tylko z wysokiej efektywności tego typu działań, ale również ze względów edukacyjnych. Bezpośrednie włączenie osób prywatnych w pomoc rozwojową stanowi jeden z ważniejszych mechanizmów budowy społecznego poparcia dla działań podejmowanych przez administrację państwową.

Uwzględnienie programu polskiego wolontariatu zagranicznego w powstającej ustawie o pomocy zagranicznej nada mu należyty status i umożliwi w przyszłości wprowadzenie zmian w innych przepisach prawa. Tworzenie systemu wolontariatu zagranicznego w oparciu o ustawę będzie istotne ze względu na trwałość (stabilność) programu. Stanowiąc też będzie punkt odniesienia dla środowisk pozarządowych zaangażowanych we współpracę, a wolontariuszom da gwarancje przyznawanych uprawnień.

Ponadto należy podkreślić, że umocowanie ustawowe jest rozwiązaniem powszechnie stosowanym w innych krajach-dawcach pomocy, które w ostatnich latach wstąpiły do Unii Europejskiej. Ustawy o wolontariacie zagranicznym (lub pomocy rozwojowej, uwzględniające wolontariat) już powstały lub są obecnie tworzone na Węgrzech, w Czechach, Słowacji i Łotwie.

Biorąc pod uwagę sposób organizacji wolontariatu zagranicznego w innych krajach-dawcach pomocy, należy podkreślić konieczność zmiany sposobu jej finansowania. Realizacja wolontariatu długoterminowego wymagała będzie programowania budżetowego w perspektywie co najmniej trzyletniej. W obecnych warunkach realizacji budżetu państwa możliwe jest funkcjonowanie wyłącznie projektów krótkoterminowych (do sześciu miesięcy). Tymczasem najczęściej spotykanym i najbardziej efektywnym (z punktu widzenia możliwości realizacji założonych celów oraz relacji nakładów do efektów) jest wolontariat długookresowy, trwający zazwyczaj od 12 do 24 miesięcy. Projekty długoterminowe sprzyjają

osiąganiu wyższej stabilności efektów i umożliwiając pełniejsze zaangażowanie wolontariusza w realizowane zadania.

Dla usprawnienia procesu zarządzania programem polskiego wolontariatu zagranicznego, jak i całej polskiej pomocy rozwojowej, niezbędne wydaje się powołanie odrębnej agencji pomocowej, która będzie odpowiadała za realizację budżetu w tym zakresie. Po powołaniu agencji pomocowej, całość zadań związanych z wolontariatem zagranicznym zostałaaby przeniesiona w zakres jej kompetencji.

Pilotażowy rok 2008 powinien zostać wykorzystany nie tylko na wdrażanie, testowanie i usprawnianie przyjętych rozwiązań, ale również przygotowanie stosownych zmian w przepisach prawa, które umożliwią (od roku 2009) realizację projektów wolontariatu długoterminowego, finansowanych z funduszu celowego.

3. Zasady finansowe polskiego programu wolontariatu zagranicznego

Finansowanie projektów wolontariatu zagranicznego obywać się będzie w całości w oparciu o środki finansowe pochodzące z budżetu państwa (nie będzie wymagany wkład własny wolontariusza lub organizacji wysyłającej). Akredytowana organizacja wysyłająca będzie miała prawo ubiegać się o finansowanie projektu wolontariatu zagranicznego na podstawie wniosku o dofinansowanie zgłaszanego w konkursie ogłaszanym przez MSZ/agencję pomocową.

Akredytowana organizacja wysyłająca, przygotowując wniosek o finansowanie projektu wolontariatu zagranicznego, będzie uprawniona do ubiegania się o sfinansowanie wskazanych poniżej (tabela 1) kategorii kosztów uprawnionych (kwalifikowalnych). Środki z uzyskanej dotacji, będą następnie dystrybuowane przez tę organizację pomiędzy partnerów projektu (wolontariusz, organizacja przyjmująca), w oparciu o odrębne ustalenia (umowy pomiędzy OW a OP i wolontariuszem). Organizacja wysyłająca będzie odpowiedzialna za należyte wykorzystanie i rozliczenie otrzymanej dotacji, zgodnie z umową podpisaną z MSZ/agencją pomocową.

Wskazane byłoby także zarezerwowanie środków na działania wolontariusza stanowiące kontynuację udziału w projekcie. Dodatkowe finansowanie realizowanego projektu będzie możliwe w przypadkach, gdy wystąpi konieczność wykonania dodatkowych zadań kończących lub podtrzymujących trwałość projektu. Środki na ten cel przyznawane byłyby w oparciu o odrębny projekt, przygotowany przez organizację wysyłającą w porozumieniu z organizacją przyjmującą i wolontariuszem.

Program polskiego wolontariatu zagranicznego przewiduje podejmowanie przez byłych wolontariuszy działań z zakresu edukacji globalnej. Dlatego też niezbędne będzie zabezpieczenie na ten cel odpowiednich środków w części budżetu programu polskiej pomocy poświęconego edukacji globalnej oraz stworzenie odrębnej ścieżki grantowej. Ubiegać się o nie mogliby byli wolontariusze za pośrednictwem organizacji wysyłającej, z którą współpracowali, lub innej organizacji, która realizuje zadania z zakresu edukacji globalnej, w tym organizacji zrzeszającej byłych wolontariuszy.

Tabela 1. Kategorie kosztów uprawnionych (kwalifikowalnych) polskiego programu wolontariatu zagranicznego.

Beneficjent	Rodzaj wydatków/ projekt	Sposób naliczenia	Kwota	Zasada przyznawania Funduszy	Przeznaczenie środków finansowych	Wymogi dot. raportów <i>Wszystkie dokumenty należy przechowywać do celów kontroli przez 5 lat po zakończeniu projektu.</i>
Organizacja wysyłająca	Koszty podróży międzynarodowej wolontariusza	Koszty rzeczywiste	Do 100 % kosztów rzeczywistych	Automatycznie	Koszty podróży z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji projektu (jeden bilet powrotny). Korzystanie z najtańszych środków transportu i taryf (taryfa lotnicza APEX, bilet kolejowy drugiej klasy).	Pełne uzasadnienie poniesionych kosztów, kopie biletów podróży / faktur
	Obsługa administracyjna i koordynacja projektu	Stała kwota	Do 2 000 zł na jednego wolontariusza (1)	Automatycznie	Rekrutacja (obejmuje wynagrodzenie osób zaangażowanych w projekt) przygotowanie wolontariusza, pomoc w formalnościach wizowych, utrzymywanie kontaktu z wolontariuszem, ocena, kontynuacja, administracja/komunikacja, pomoc przy formalnościach związanych z ubezpieczeniem	Pełne uzasadnienie poniesionych kosztów, kopie faktur / pokwitowań
	Koszty wiz, koszty związane z formalnościami wizowymi, koszty szczepień	Koszty rzeczywiste	Do 100 % kosztów rzeczywistych	Warunkowo: we wniosku należy uzasadnić potrzebę i określić przeznaczenie kosztów	Koszty wiz, koszty związane z formalnościami wizowymi (m.in. koszty podróży do/z placówek konsularnych), koszty zezwolenia na pobyt i szczepień	Pełne uzasadnienie poniesionych kosztów, kopie faktur / pokwitowań
	Koszty związane z utrzymaniem kontaktu z wolontariuszem	Stała kwota	Do 200 zł na miesiąc	Automatycznie	Koszty połączeń telefonicznych, poczta elektroniczna, poczta kurierska, poczta	Pełne uzasadnienie poniesionych kosztów, kopie faktur / pokwitowań

Założenia polskiego programu wolontariatu zagranicznego (projekt)
Ekspertyza opracowana w Departamencie Współpracy Rozwojowej MSZ – lipiec 2007

Organizacja przyjmująca	Koszty administracyjne, koordynacja i zakwaterowanie wolontariusza	Stała kwota	Do 1 400 zł na jednego wolontariusza na każdy miesiąc jego pracy za granicą (1)	Automatycznie	Wsparcie dla wolontariusza (związane z wykonywanymi zadaniami, indywidualne, mentor w organizacji przyjmującej), zakwaterowanie, przejazdy lokalne, administracja/komunikacja	Pełne uzasadnienie poniesionych kosztów, kopie faktur / pokwitowań
	* Przedłużenie pobytu (do 3 miesięcy) Koszty administracyjne, koordynacja i zakwaterowanie wolontariusza	Stała kwota	Do 1 400 zł na jednego wolontariusza na każdy miesiąc jego pracy za granicą (1)	Automatycznie	Wsparcie dla wolontariusza (związane z wykonywanymi zadaniami, indywidualne, mentor w organizacji przyjmującej), zakwaterowanie, przejazdy lokalne, administracja/komunikacja	Pełne uzasadnienie poniesionych kosztów, kopie faktur / pokwitowań
	Szkolenie po przyjazdowe wolontariusza	Stała kwota	Do 800 zł za szkolenie	Warunkowo: treść i cele planowanych działań należy opisać we wniosku	Koszty bezpośrednio związane z organizacją szkolenia (materiały, trenerzy, specjaliści)	Pełne uzasadnienie poniesionych kosztów, kopie faktur / pokwitowań
	Koszty żywienia, kieszonkowego i dodatkowych działań własnych wolontariusza w czasie projektu	Stała kwota	Do 80% kwoty należności z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju w kraju odbywania projektu, w tym nie mniej niż 20% kieszonkowego dla wolontariusza	Automatycznie	Kieszonkowe dla wolontariusza (które wypłaca się co tydzień, co miesiąc lub z góry za czas trwania projektu, w zależności od ustaleń pomiędzy partnerami) przeznaczone jest na wyżywienie, kurs językowy, dodatkowe wydatki osobiste oraz koszty dodatkowych działań własnych wolontariusza w czasie projektu.	Rozliczane wg zasad rozliczeń zagranicznych podróży służbowych

Założenia polskiego programu wolontariatu zagranicznego (projekt)
Ekspertyza opracowana w Departamencie Współpracy Rozwojowej MSZ – lipiec 2007

	* Przedłużenie pobytu (do 3 miesięcy) Koszty żywienia kieszonkowego i dodatkowych działań własnych wolontariusza w czasie projektu	Stała kwota	Do 80% kwoty należności z tytułu podróży służbowych poza granicami kraju w kraju odbywania projektu, w tym nie mniej niż 20% kieszonkowego dla wolontariusza	Automatycznie	Kieszonkowe dla wolontariusza (które wypłaca się co tydzień, co miesiąc lub z góry za czas trwania projektu, w zależności od ustaleń pomiędzy partnerami) przeznaczone jest na żywienie, kurs językowy, dodatkowe wydatki osobiste oraz koszty dodatkowych działań własnych wolontariusza w czasie projektu.	Rozliczane wg zasad rozliczeń zagranicznych podróży służbowych
--	---	-------------	--	---------------	--	--

Instytucja wdrażająca (MSZ/agencja pomocowa)	Szkolenie przed wyjazdem, ocena końcowa	Koszty rzeczywiste	100% kosztów rzeczywistych	Automatycznie	Szkolenie organizowane przez instytucję wdrażającą przed wyjazdem, a następnie po powrocie wolontariusza	Koszty bezpośrednio związane z organizacją działania
	Ubezpieczenie wolontariuszy (kosztów leczenia, NW, OC - odpowiedzialność za szkody na rzeczy i na osobie wyrządzone działaniami wolontariusza)	Koszty rzeczywiste	100% kosztów rzeczywistych	Automatycznie	Koszty ubezpieczenia wolontariusza podczas projektu, a także koszty ubezpieczenia zdrowotnego 2 miesiące po zakończeniu projektu	Koszty bezpośrednio związane z organizacją działania
	Badania lekarskie	Koszty rzeczywiste	100% kosztów rzeczywistych	Automatycznie	Koszty wszelkich badań lekarskich niezbędnych do określenia stanu zdrowia wolontariusza przed wyjazdem	Koszty bezpośrednio związane z organizacją działania
	Koszty akredytacji organizacji wysyłających (przyszłościowo do rozważenia organizacji przyjmujących)	Koszty rzeczywiste	100% kosztów rzeczywistych	Automatycznie	Koszty związane z przeprowadzeniem akredytacji organizacji zaangażowanych w Wolontariat Międzynarodowy	Koszty bezpośrednio związane z organizacją działania
	Rezerwa na koszty	Koszty rzeczywiste	100% kosztów	Automatycznie	Koszty związane z koniecznością	Koszty bezpośrednio

Założenia polskiego programu wolontariatu zagranicznego (projekt)
 Ekspertyza opracowana w Departamencie Współpracy Rozwojowej MSZ – lipiec 2007

	nieprzewidziane		rzeczywistych		ewakuacji wolontariusza, wezwanie wolontariusza na konsultacje projektu	związane z organizacją działania
	Działania wolontariusza po powrocie <i>(wymaga złożenia odrębnego wniosku)</i>	Stała kwota	Do 10 000 zł na jednego wolontariusza	Opcjonalnie: indywidualne działania z zakresu edukacji globalnej mogą być realizowane przez wolontariusza w ciągu 2 lat od zakończenia projektu wolontariatu	Kwota wydatkowana we współpracy wolontariusza z organizacją wysyłającą lub inną organizacją. W działaniach należy wykorzystać doświadczenia z projektu wolontariatu, eksponować i upowszechniać jego rezultaty oraz promować wolontariat zagraniczny, polską pomoc rozwojową i edukację globalną.	Pełne uzasadnienie poniesionych kosztów, kopie faktur / pokwitowań

4. Elementy do wdrożenia w przyszłości

W wieloletniej perspektywie rozwijania programu polskiego wolontariatu zagranicznego wskazane jest wprowadzenie dodatkowych elementów, których włączenie w system na obecnym etapie wydaje się niemożliwe bądź niecelowe. Należą do nich m.in. zmiany w katalogu uprawnień przysługujących wolontariuszom, które będą wymagały uregulowania w odpowiednich przepisach prawa:

- Określenie statusu wolontariusza zagranicznego w ustawach z zakresu prawa pracy i o ubezpieczeniach społecznych. Obecnie wolontariusz po powrocie do kraju nie posiada praw przysługujących osobom zatrudnionym (bezrobotnym). Wskazane jest stworzenie podstawy prawnej zaliczania czasu trwania wolontariatu do stażu pracy, wraz z uprawnieniami z tego wynikającymi.
- Zmiany w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych, a zwłaszcza zwolnienia z obowiązku podatkowego kieszonkowego otrzymywanego przez wolontariusza i kosztów wyżywienia.
- Zwolnienia z podatku zwrotu kosztów podróży do miejsca realizacji projektu. Zwolniłoby to organizacje wysyłające z obowiązku rozliczania wyjazdu wolontariusza na podstawie delegacji i znacznie uprościło obieg dokumentów.
- Umożliwienie odbywania w formie wolontariatu zagranicznego zastępczej służby wojskowej.

Ponadto, wraz ze wzrostem skali programu i rosnącą liczbą wolontariuszy, wskazane jest rozważenie możliwości wprowadzenia zmian w niektórych rozwiązaniach przyjętych w proponowanym programie. Należą do nich m.in.:

- Organizowanie spotkań rekrutacyjnych z kandydatami na wolontariuszy nie tylko w Warszawie, ale również innych dużych miastach Polski,
- Zainteresowanie programem osób posiadających wysokie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe. W tym celu wskazane jest wydzielenie dwóch kategorii wolontariuszy – „bez doświadczenia” i „ekspertów”, którym przysługiwać będzie inny katalog uprawnień.
- Wprowadzenie jednolitego systemu ubezpieczeń wyjazdowych dla wolontariuszy na zasadzie kontraktu pomiędzy MSZ/agencją pomocową a wybraną firmą ubezpieczeniową.

Katalog niezbędnych zmian w programie polskiego wolontariatu zagranicznego powinien być aktualizowany systematycznie, w okresie wdrażania i pierwszego, „pilotażowego” roku realizacji, tak aby ich wprowadzenie było możliwe od roku 2009, kiedy program powinien uzyskać ostateczny kształt organizacyjno-prawny.

Aby wzmocnić dopasowanie programu do potrzeb i możliwości organizacji bezpośrednio nim zainteresowanych, konieczne będzie poddanie opracowanych założeń programu polskiego wolontariatu zagranicznego konsultacjom społecznym, zwłaszcza z organizacjami pozarządowymi należącymi do Grupy Zagranica oraz organizacjami wyznaniowymi wysyłającymi wolontariuszy świeckich do projektów w krajach rozwijających się. Ponowne konsultacje powinny odbyć się po upływie pierwszego roku wdrażania programu.

5. Analiza SWOT polskiego programu wolontariatu zagranicznego

Wśród ryzyk mogących mieć negatywne oddziaływanie na wdrożenie i realizację proponowanego programu wolontariatu zagranicznego należy wymienić:

- Ryzyka zewnętrzne – powodowane przez zjawiska/procesy niezależne takie jak: klęski żywiołowe, konflikty zbrojne, zawieszenie projektu/współpracy przez organizację przyjmującą itp. W tym kontekście niezbędne jest wynegocjowanie odpowiedniego pakietu

ubezpieczeniowego, zabezpieczającego interes stron uczestniczących w programie.

- Ryzyka dotyczące wolontariusza – poważne choroby fizyczne lub psychiczne, wypadki, śmierć bliskiego członka rodziny, utrata większości mienia itp. W tym zakresie konieczne wydaje się wynegocjowanie jak najszerszego katalogu ryzyk objętych ubezpieczeniem, gwarantującego mu jak najwyższy poziom zabezpieczenia.
- Ryzyka dotyczące PR (wizerunku) – mogące mieć negatywny wpływ na kształtowanie wizerunku programu i polskiej pomocy, jak np.: przestępstwa popełniane przez wolontariuszy, podejmowanie przez nich pracy zarobkowej, krytyka projektu ze strony wolontariusza lub społeczności lokalnej itp. Katalog potencjalnych naruszeń wraz z konsekwencjami powinien zostać zawarty w umowie podpisywanej przez wolontariusza¹⁹.

SWOT PROGRAMU

Słabe strony	Mocne strony	
<ul style="list-style-type: none">- brak ustawy o pomocy zagranicznej- brak możliwości stworzenia zespołu/wydziału ds. wolontariatu w MSZ- brak woli politycznej wdrożenia systemu- słabe rozpoznanie wolontariatu międzynarodowego- brak agencji pomocowej- brak programowania budżetowego (3 lata)	<ul style="list-style-type: none">- silna motywacja wdrożenia programu w DWR MSZ- doświadczenia wolontariackie pracowników DWR i osób opracowujących założenia programu- stan zaawansowania prac nad projektem ustawy o pomocy zagranicznej- atrakcyjne warunki finansowania wolontariatu- doświadczenie NGOs w wysyłaniu wolontariuszy za granicę	Wewnętrzne
<ul style="list-style-type: none">- presja środowiska międzynarodowego- oparcie programu o doświadczenia i wypracowane metody systemów wolontariatów zagranicznych innych państw- zainteresowanie NGOs współpracujących z MSZ/Agencją- zainteresowanie polskich mediów, promocja- możliwość promocji wolontariatu w Polsce- możliwość promocji Polski- możliwość wykorzystania doświadczeń EVS	<ul style="list-style-type: none">- brak zainteresowania ze strony potencjalnych wolontariuszy, organizacji wysyłających i przyjmujących- niska zdolność operacyjna organizacji wysyłających – niemożliwość sprostania wymaganiom- krytyka programu ze strony NGOs nieuczestniczących w pracach przygotowawczych- ryzyko związane z wizerunkiem i PR (zachowanie wolontariusza za granicą, negatywna opinia wolontariusza o programie)- poniesienie przez MSZ kosztów szkolenia przy braku 100% pewności wyjazdu szkolonego kandydata na wolontariusza- poziom merytoryczny szkolenia nieodpowiedni do zastanych przez wolontariuszy warunków	
Szanse	Zagrożenia	

¹⁹ Np. wymóg informowania organizacji przyjmującej, wysyłającej i MSZ/agencji pomocowej o publikacjach, wywiadach i informacjach dla mediów na temat realizowanego projektu i programu wolontariatu oraz obowiązku dostarczenia kopii materiałów.

ZAŁĄCZNIK 1: SKRÓTY

CIDA – Canadian International Development Agency

EVS – European Voluntary Service

JICA – Japan International Cooperation Agency

JOCV – Japan Overseas Cooperation Volunteers

NGO – Non-Governmental Organization, organizacja pozarządowa

ODA – Oficjalna Pomoc Rozwojowa (Official Development Assistance)

OP – organizacja przyjmująca

OW – organizacja wysyłająca

UNV – United Nations Volunteers

ZAŁĄCZNIK 2: DEFINICJE

Aplikant – osoba pełnoletnia, która została zarejestrowana w „Bazie wolontariuszy ofert”

Edukacja globalna – zgodnie z definicją Centrum Północ-Południe Rady Europy, edukacja globalna to edukacja, która otwiera oczy i umysły ludzi na rzeczywistość, uświadamia potrzebę stworzenia świata, w którym będzie więcej sprawiedliwości, równości i będą przestrzegane prawa człowieka

Język miejscowy – język urzędowy lub język lokalny, używany przez społeczność w miejscu realizacji projektu

Język projektu – język umożliwiający swobodne porozumiewanie się wolontariusza ze współpracownikami lub/i społecznością lokalną miejscu realizacji projektu

Kandydat na wolontariusza – osoba, która została wstępnie zakwalifikowana przez organizację wysyłającą do wyjazdu na wolontariat zagraniczny w ramach konkretnego projektu

Mentor (opiekun) – osoba służąca wolontariuszowi wsparciem społecznym i kulturowym podczas realizacji projektu, w kraju-beneficjencie pomocy

Oficjalna Pomoc Rozwojowa (ODA) – darowizny i pożyczki udzielane krajom rozwijającym się przez oficjalne instytucje rządowe państw-dawców lub organizacje międzynarodowe, mające na celu wsparcie rozwoju gospodarczego i dobrobytu w tych krajach

Organizacja przyjmująca – bezpośredni beneficjent projektu wolontariatu zagranicznego w kraju-biorcy pomocy

Organizacja wysyłająca – akredytowana przez MSZ/Agencję pomocową organizacja wykonawcza mająca siedzibę w Polsce, uprawniona do składania wniosków o finansowanie projektów wolontariatu zagranicznego

Spotkanie rekrutacyjne – spotkanie organizowane przez MSZ/agencję pomocową w celu zapoznania osób potencjalnie zainteresowanych wolontariatem (aplikantami) z zasadami i celami polskiego programu wolontariatu zagranicznego oraz prawami i obowiązkami wolontariusza

Szkolenie powyjazdowe – obowiązkowe szkolenie wolontariusza w kraju odbywania wolontariatu realizowane przez organizację przyjmującą w ścisłej współpracy z organizacją wysyłającą

Szkolenie przygotowawcze – obowiązkowe szkolenie organizowane przez MSZ/agencję pomocową, które musi odbyć kandydat na wolontariusza przed wyjazdem

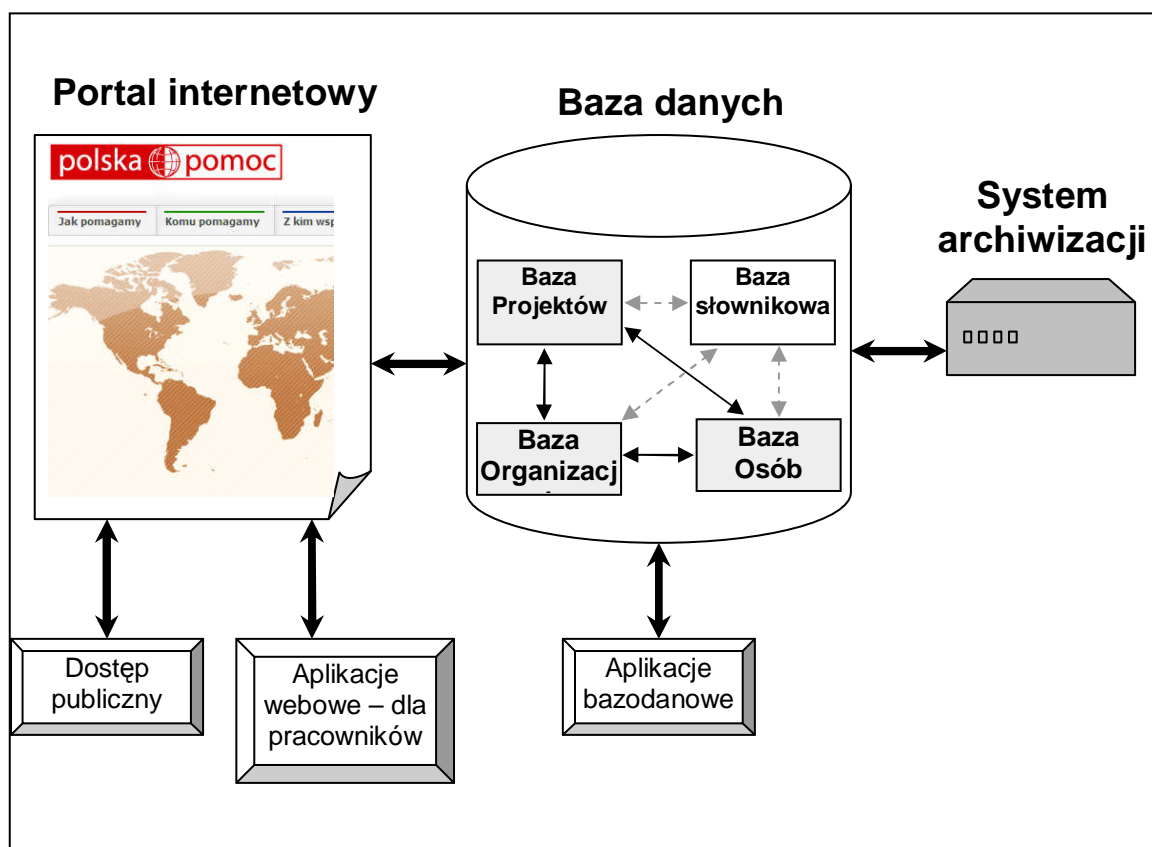
Zespół trenerski/szkoleniowy – stworzony przez MSZ/agencję pomocową zespół stałych współpracowników, powołany w celu realizacji szkoleń przygotowawczych

ZAŁĄCZNIK 3: GRAFIK SZKOLENIA PRZYGOTOWAWCZEGO

godziny	1 dzień	2 dzień	3 dzień	4 dzień	5 dzień	6 dzień	7 dzień
8.00 – 8.45		ŚNIADANIE					
Sesja I 8.45-10.15			Pomoc rozwojowa i edukacja globalna a we współczesnym świecie	Pomoc rozwojowa i edukacja globalna a we współczesnym świecie	Pomoc rozwojowa i edukacja globalna a we współczesnym świecie	Moduł szczegółowy	
10.15-10.30	Przyjazd do ośrodka szkoleniowego	Badania lekarskie	Przerwa				
Sesja II 10.30-12.00			Pomoc rozwojowa i edukacja globalna a we współczesnym świecie	Pomoc rozwojowa i edukacja globalna a we współczesnym świecie	Pomoc rozwojowa i edukacja globalna a we współczesnym świecie	Moduł szczegółowy	<i>Indywidualne spotkania z trenerami</i>
12.00-13.00	LUNCH						
Sesja III 13.00-14.30	Sesja wprowadzająca	<i>Team building – spotkanie z trenerami</i>	Praca w środowisku międzykulturowym	Bezpieczeństwo i zdrowie	Elementy wiedzy o zarządzaniu projektem	Moduł szczegółowy	<i>Indywidualne spotkania z trenerami</i>
14.30-14.45	Przerwa						
Sesja IV 14.45-16.15	Polski program wolontariatu zagranicznego	<i>Team building – spotkanie z trenerami</i>	Praca w środowisku międzykulturowym	Bezpieczeństwo i zdrowie	Elementy wiedzy o zarządzaniu projektem	Moduł szczegółowy	<i>Kolegium trenerów</i>
16.15-16.30	Przerwa						
Sesja IV 16.30-18.00	Polski program wolontariatu zagranicznego		Praca w środowisku międzykulturowym	Bezpieczeństwo i zdrowie			
18.00-19.00	KOLACJA						
Po 19.00	Nieformalne spotkania z byłymi wolontariuszami, projekcje filmów tematycznych, czas na dyskusje oraz autorefleksje						
Liczba godzin	6	4	10	10	8	8	Razem: 46

ZAŁĄCZNIK 4: OPIS SYSTEMU INFORMATYCZNEGO I BAZY DANYCH

Na podstawie przeanalizowanych potrzeb i wymagań odnośnie kompleksowych rozwiązań polskiego systemu wolontariatu zagranicznego, dokonano wstępnej specyfikacji systemu informatycznego oraz bazy danych. Zawiera ono najważniejsze elementy, ale z powodu ograniczonych ram czasowych należy traktować je tylko jako bazę do dalszej, bardziej szczegółowej specyfikacji. Przedstawione rozwiązanie ma charakter otwarty i umożliwia wprowadzanie zmian wraz z rozwojem i ewolucją systemu wolontariatu. W poprzednich częściach raportu znajdują się szczegółowe informacje o merytorycznych aspektach funkcjonowania systemu, poniższe dane mają charakter specyfikacji technicznej.



Schemat funkcjonowania systemu informatycznego

1. Opis specyfikacji systemu:

- 1.1. Stan zastany
 - Obecnie funkcjonuje już portal internetowy i baza danych projektów we wstępnym stadium wdrażania, którą trzeba będzie rozszerzyć o poniższe elementy specyfikacji
 - Obecnie działający moduł oparty jest na platformie MS Windows, MS SQL oraz ASP.NET.
- 1.2. System składać się będzie z kilku komponentów: bazy danych z automatyczną archiwizacją, portalu internetowego oraz aplikacji bazodanowych zaimplementowanych na określonej platformę i/lub webowych
- 1.3. Baza danych składa się z czterech instancji:
 - Bazy Projektów – zawierać ma dane odnośnie wszelkich realizowanych przez wolontariuszy projektów zagranicznych; jak również realizowanych przez nich projektów lokalnych (granty po powrocie)

- Bazy Organizacji – przechowywać będzie informacje o organizacjach współpracujących z MSZ, z uwzględnieniem Organizacji Wysyłających, Organizacji Przyjmujących, akredytacji i wszelkich danych związanych z ich funkcjonowaniem,
- Bazy Osób (human resources) – gromadzić będzie dane osobowe (ze zdjęciem); informacje o wykształceniu i doświadczeniu, przeprowadzonych akcjach itp. – baza kandydatów i wolontariuszy
- Bazy słownikowej – zawierającej wszystkie stałe elementy danych, do której odwołują się pozostałe instancje baz

1.4. Aplikacje obsługiwane przez użytkowników (zaprojektowanie czytelnego interfejsu użytkownika, z możliwością przełączenia na inne języki, wymagane na początku to polski i angielski)

1.5. Platforma aplikacji:

- pod określoną platformę (wygodniejsze w użytkowaniu od webowych) – bazującą na systemach open-source (systemy Unixowe) bądź na systemach komercyjnych (Microsoft),
- aplikacje webowe (wygodniejsze do wdrożenia, brak potrzeby instalacji):
- PHP; bądź ASP.NET + AJAX (z uwzględnieniem braku potrzeby „przeładowania” aplikacji webowej po wyborze innych opcji).

1.6. Podmioty korzystające z systemu, poziom dostępu:

- Poprzez część portalu webowego dostępnego publicznie:
 - Każda zainteresowana osoba i instytucja – dostęp do danych publicznych jak podstawowe dane organizacji współpracujących z MSZ/agencją, materiały dydaktyczne i szkoleniowe,
 - Potencjalny kandydat na wolontariusza (przed rejestracją),
- Poprzez aplikacje, wymaga uwierzytelnienia (nazwa użytkownika i hasło):
 - Administratorzy systemu – pełne prawa,
 - MSZ ma dostęp do wszystkich danych, jednakże ma uprawnienia do edycji tylko swoich,
 - Wolontariusz (poprzez portal internetowy) – dostęp do danych osobowych, modyfikacja i uzupełnianie swoich danych (konieczność akceptacji zmian przez MSZ/administradora)
 - OW – wgląd i uzupełnianie danych o swojej organizacji (konieczność akceptacji zmian przez MSZ/administradora); dostęp do danych kandydatów/wolontariuszy,
 - OP – wgląd i uzupełnianie danych o swojej organizacji (konieczność akceptacji zmian przez MSZ/administradora); dostęp do danych wolontariuszy goszczących w OP,
 - Ambasady – przeglądanie list wolontariuszy będących na terytorium należącym do danej placówki.

1.7. Możliwość integracji z systemem płacowym (podgląd przepływów finansowych, np. budżetowanie i finansowanie projektów, udzielanie grantów dla wolontariuszy po powrocie, wypłat dla wolontariuszy),

2. Opis funkcjonalności:

2.1. Aplikacje (dostęp do baz po uwierzytelnieniu):

- Moduł dla MSZ: możliwość wglądu we wszelkie dane (wolontariusza, OW, OP); przyznawanie funduszy; komunikacja z wolontariuszem, OW, OP, ambasadami,

- Wolontariusz (dostęp poprzez portal): rejestracja siebie, szukanie informacji o aktualnych i zrealizowanych projektach (wyszukiwanie wg kryteriów); po powrocie – pomoc w znalezieniu pracy (baza CV); możliwość wypowiedzenia się na forum dyskusyjnym; blogi; miejsce na udostępnienie materiałów zdjęciowych i innych (krótkie filmy) dla powracających wolontariuszy; komunikacja z MSZ, OW, OP, ambasadami,
- OW: możliwość wyszukiwania kandydatów i wolontariuszy wg zadanych kategorii; zgłaszanie projektów; przyłączanie się do istniejących projektów; opiniowanie wolontariuszy; komunikacja z wolontariuszem, MSZ, OP oraz ambasadami,
- OP: dostęp do danych osobowych goszczących wolontariuszy, wystawianie opinii wolontariuszom, zgłaszanie zapotrzebowania osób na projekty; komunikacja z wolontariuszem, MSZ, OW, ambasadami,
- Ambasada: sprawdzanie listy osób przebywających na podległym terytorium; komunikacja z wolontariuszem, MSZ, OW, OP,

2.2. System raportowania i statystyk – szybkie wyszukiwanie potrzebnych informacji, zestawień, danych statystycznych z możliwością publikacji na portalu. Przykłady to: liczba wolontariuszy wysyłanych w danym obszarze czasowym; dane statystyczne finansowania projektów i nakładów na wolontariuszy (np. z podziałem na obszary/kraje docelowe bądź na OW/OP); dane o przedziałach wiekowych wolontariuszy; stopień wykorzystania grantów po powrocie; itp.

2.3. Portal internetowy zawierać będzie poniższe komponenty i składniki:

- Dane kontaktowe MSZ/Agencji,
- Wszelkie informacje dydaktyczne (broszury, hand-outy; ankiety; self-test – wstępna ankieta, czy nadaje się na wolontariusza; szczegółowe informacje dla potencjalnych kandydatów, kandydatów, wolontariuszy, wolontariuszy po powrocie z projektów; informacje o prawach i obowiązkach wolontariuszy; poradniki medyczne, FAQ, itp.)
- Komponent pomagający znaleźć pracę wolontariuszowi po zakończonym projekcie – może to być np. baza CV wolontariuszy oraz pracodawców, z możliwością wyszukania po zadanych kryteriach,
- Linki do innych portali (o pomocy zagranicznej, organizacjach o profilach wolontariatowych, NGO, lista organizacji akredytowanych - z bazy, itp.)
- Forum dyskusyjne
- Blogi
- Możliwość zamieszczania zdjęć i innych materiałów (dla wolontariuszy MSZ)
- Gotowe do wypełnienia formularze

3. Zakup sprzętu i oprogramowania:

3.1. Sprzęt:

- serwery: bazodanowy oraz na portal internetowy
- uwzględnienie potrzeby redundancji kluczowych komponentów (macierze dyskowe, podwójne zasilacze, itp.)
- Wybór sprzętu do archiwizacji (streamery np. DLT-VS; autoloader, itp.)
- Zasilanie awaryjne: UPS+environment management card

3.2. Oprogramowanie:

- w zależności od wyboru platformy: MS Windows Server 2003, MS SQL Server 2005, opc. pakiety MS Office
- Arc Serve (+agenty archiwizacji do serwera SQL)

4. Projektowanie, implementacja i wdrażanie systemu:

4.1. Do analizy projektowej zalecane jest wykonanie systemu obiegu dokumentów, którego celem jest zapewnienie sprawnego sterowania przepływem informacji i pracy. Chodzi nie tylko o maksymalne ograniczenie obiegu dokumentów tradycyjnych (papierowych) i usystematyzowaniu dzięki temu działania całości przekazu informacji, ale stanowi to też bazę to właściwego projektu i poprawnej implementacji poszczególnych modułów systemu.

4.2. Podczas tworzenia systemu należy przestrzegać zasad inżynierii oprogramowania, m.in. określić poszczególne fazy i etapy. Każda z faz musi być udokumentowana oraz posiadać analizę ryzyka. Należy użyć narzędzi wspomagających projektowanie (np. CASE). Poszczególne fazy to:

- Faza strategiczna – określenie celów i wymagań, kontekstu i środowiska (dla kogo jest system przeznaczony), oszacowanie kosztów i ryzyka, wstępny harmonogram,
- Analiza (rozpoznanie przedsięwzięcia do wykonania, wyjaśnienie zasad funkcjonowania, modelowanie w środowisku informatycznym – UML, szczegółowa specyfikacja wraz z dokumentowaniem; kontekst projektu, wymagania organizacyjne, wymagania użytkowników),
- Ewentualne prototypowanie (uproszczony model systemu, przedstawienie poprawności funkcjonowania, sprawdzenie koncepcji systemu)
- Właściwe projektowanie systemu (diagramy, schematy, zależności, obsługa zdarzeń),
- Implementacja (kodowanie – programowanie, wybór języka, testowanie, dokumentacja); implementacja struktur baz danych oraz aplikacji/modułów,
- Wdrożenie wraz z testowaniem (utrzymywanie, konserwacja, rozwój systemu, naprawa błędów, ocena niezawodności systemu)

4.3. Należy odejść od popularnej w Polsce próby projektu i implementacji całości systemu w jednym kroku. Powoduje to jedynie kolejne opóźnienia w realizacji, niemożność wywiązania się z umów przez firmy programistyczne i problemy dla odbiorców. Proponuje się implementację i wdrażanie poszczególnych pomniejszych modułów, które już same w sobie będą pomocą w sprawnym działaniu polskiego systemu wolontariatu zagranicznego, a dopiero później ich integrację.

4.4. Wdrożenie i testowanie systemu

- Należy wdrożyć dwie wersje systemu (zarówno baz danych, jaki i portalu): bazę produkcyjną (dane robocze) oraz bazę testową (możliwość sprawdzenia funkcjonalności, wyłapania błędów, itp.; przydatna także podczas szkoleń). Należy umieścić w widocznym miejscu informację, czy uruchomiona aplikacja połączyła się z bazą testową, czy produkcyjną.
- Przedstawienie planu procedur testowania
- System zgłaszania błędów i usterek do programistów, ustalenie maksymalnego czasu reakcji na błędy krytyczne (poważne błędy - uniemożliwiające korzystanie z jednego z modułów), ustalenie kar za opóźnienia w implementacji i wdrażaniu systemu
- Opracowanie planu szkoleń dla osób obsługujących system oraz zamieszczenie wersji elektronicznej podręcznika obsługi; help desk

4.5. Wymóg opracowania dokumentacji projektowej systemu na każdym etapie realizacji oraz podręcznika obsługi każdego z modułów

4.6. Ustalenie, czy kod źródłowy będzie własnością MSZ

4.7. Konieczność podpisania odpowiednio skonstruowanych umów dla obu stron (zamawiającej oraz wykonującej)

4.8. W umowie musi znaleźć się zapis o udzielenie licencji (czasowej lub bezterminowej); podmiotach i zakresie licencji – liczby instalacji, ilość stanowisk, zakresie terytorialnym; odpowiedzialność za szkody powstałe w użytkowaniu; zachowanie poufności firmy programistycznej,

4.9. Przedstawienie kosztorysu projektowania, implementacji i wdrożenia poszczególnych modułów, przeprowadzenia szkoleń i help-desku.

4.10. Za system informatyczny wdrożony z sukcesem będzie uważało się projekt:

- zakończony w założonym czasie oraz budżecie,
- mający oczekiwaną funkcjonalność i wydajność,
- zaakceptowany przez użytkownika,
- przynoszący zamawiającemu i innym podmiotom (Wolontariusz, MSZ/Agencja, OW, OP, ambasady) należne im korzyści.

5. Bezpieczeństwo danych

5.1. Przed utratą danych

- System archiwizacji danych
- Ustalenie planu i harmonogramu archiwizacji (dzienny, tygodniowy, miesięczny) oraz fizyczne zabezpieczenie kopii (sejfy ogniotrwałe)
- Przeprowadzenie symulacji odtworzenia danych z kopii (obowiązkowe)

5.2. Przed kompromitacją (podśluchem)

- Aplikacje pod określoną platformę (z uwzględnieniem szyfrowania transmisji, np. VPN)
- Aplikacje webowe (konieczność szyfrowania – SSL; zakup certyfikatu np. w Thawte)
- Aplikacje można umieścić na serwerach aplikacyjnych, dostęp poprzez Citrix (aplikacje uruchamiane na serwerach MSZ, możliwość wznowienia sesji w przypadku zerwania połączenia) – wymaga wprowadzenia szerszego pasma transmisji oraz zakupu sprzętu i oprogramowania (licencje), ale sprawdza się doskonale,
- Wymuszenie stosowania nietrywialnych haseł
- Szkolenie pracowników z zagadnień ochrony danych
- Stosowanie oprogramowania antywirusowego, firewalli, antyphishingowego, anty-malware, itp.
- Urządzenia sieciowe z zaawansowanymi funkcjami firewalla (stateful inspection, IDS+IPS, reguły bezpieczeństwa, otwarcie tylko niezbędnych portów TCP/UDP)
- Dostęp wymagający uwierzytelnienia dla współpracujących instytucji tylko z określonych lokalizacji (filtrowanie adresów IP; w przypadku dynamicznych – darmowa rejestracja w DDNS)

5.3. Uprawnienia dostępu – w zależności od podmiotu po zalogowaniu uzyskuje się dostęp do wybranej części systemu; z uwzględnieniem, które dane można modyfikować, które są tylko do odczytu (podgląd); a które są niewidoczne.

ZAŁĄCZNIK 5: RAPORTOWANIE

Zestawienie dokumentów sprawozdawczych w projekcie wolontariatu zagranicznego.

Uczestnik projektu	Rodzaj dokumentu	Termin/częstotliwość
OD WOLONTARIUSZA		
Do MSZ/agencji pomocowej i organizacji wysyłającej	Raport początkowy	po miesiącu od wyjazdu
	Raport okresowy	w połowie trwania projektu, nie rzadziej niż co 6 miesięcy
Do organizacji wysyłającej	Raport bieżący	na koniec miesiąca kalendarzowego
	Raport końcowy	7 dni po zakończeniu projektu
OD ORGANIZACJI WYSYŁAJĄCEJ		
Do MSZ/agencji pomocowej	Raport okresowy	w połowie trwania projektu, nie rzadziej niż co 6 miesięcy
	Sprawozdanie końcowe z realizacji projektu	14 dni po zakończeniu projektu
	Przekazanie uwag i opinii na temat szkolenia przedwyjazdowego	14 dni po zakończeniu szkolenia przedwyjazdowego
OD ORGANIZACJI PRZYJMUJĄCEJ		
Do organizacji wysyłającej	Sprawozdanie z przeprowadzonego szkolenia poprzyjazdowego	30 dni po przyjeździe wolontariusza
	Raport z przebiegu projektu	7 dni po zakończeniu projektu
	Opinia o wolontariuszu po zakończeniu projektu	7 dni po zakończeniu projektu

Źródło: Opracowanie własne.