



SULUKULE GÖNÜLLÜLERİ DERNEĞİ GÖNÜLLÜ BELGESİ

1. Gönüllü İhtiyaç Alanları ve Sorumluluk Kapsamları

İhtiyaç Alanları	Sorumlulukları ve Kısıtlılıkları
Projeler kapsamında çocuklarla ve kadınlarla yürütülen atölyeler	<p>Dönem başında yapılan oryantasyon toplantısına katılmak;</p> <p>Haftada 1 gün seçtikleri günde atöyelere düzenli olarak katılım göstermek;</p> <p>Dönem boyunca her ay düzenli olarak yapılacak olan toplantı ve eğitimlere en az 7 kere katılmak;</p> <p>SGD'nin hak temelli ilkelerine saygı göstererek, çalışmalar sırasında bu ilkelere dikkat etmek;</p> <p>Gönüllüğü süresince dahil olduğu çalışma grubundaki (Motivasyon grubu, Aylık toplantı Grubu) sorumlulukları yerine getirmesi;</p> <p>SGD'nin çocuk güvenliği politika ve prosedürlerine uyması.</p>

1.1. Gönüllülerin Hak ve Sorumlulukları

İşleyişe Dair Haklar:

- Her gönüllünün gönüllü faaliyetlerini özel ve profesyonel hayatı ile uzlaştırma hakkı vardır. Böylece, gönüllü faaliyet sırasında belli bir derecede esneklik sağlayabilir.
- Her gönüllünün, inanç ve/veya görüşlerine ters düşen işler yapmayı reddetme hakkı vardır.
- Her gönüllünün, gönüllü faaliyet sırasında destek ve geribildirim hakkı vardır. Buna faaliyetin hazırlığı, faaliyetin uygulaması sırasında kişisel güdüm, yardım ve faaliyetin tamamlanmasından sonra doğru değerlendirme ve rapor dahil edilir.
- Her gönüllünün, gönüllü faaliyetle ilgili karar alma sürecine katılma hakkı vardır.
- SGD'nin etkinliklerine başvururken başvurusu kabul edilmeyen gönüllülerin, bunun nedenini bilmeye hakları vardır.
- Gönüllü kişi, derneğin talep ettiği zaman miktarında derneğe gönüllü destek vereceği gün ve zamanları dernekteki ilgili kişi ile konuşarak kendi ihtiyacına göre belirleme hakkına sahiptir. Bu durum aylık eğitimler ve ortak toplantılar için geçerli değildir.
- Gönüllü kişi, derneğe verdiği gönüllü desteğin içeriğine dair bir değişikliğe ihtiyaç duyarsa bunu dernekteki sorumlu kişi ile görüşme ve yeniden düzenleme yapma hakkına sahiptir.
- Gönüllü kişi kendi akademik ve mesleki gelişimine katkı sağlamak için dernekten staj defteri, referans mektubu, katılım belgesi talep etme hakkına sahiptir. Talebin yerine gelmesi dernekteki sorumlu kişi ile gönüllünün performansı değerlendirilerek sonuca vardırıılır.
- Gönüllüler, derneğin politika belgelerine uygun davranma sorumluluğunu taşır.
- Gönüllüler her zaman SGD'nin amaçları, hedefleri ve değerleri dahilinde çalışmalıdır.
- Görevlerinde veya organizasyonda sorunlarla karşılaşan gönüllüler, personele karşı dürüst olmalıdırlar. Gönüllüler tüm şikayetlerini SGD'ye açıkça bildirebilirler ve bu bildirimlere dair geri bildirim alma hakları vardır.
- Gönüllüler, organizasyonda her zaman gizliliğe saygı göstermelidir. Yararlanıcılara dair bilgileri üçüncü kişilerle paylaşmayacaklarını taahhüt ederler.
- Dernekte gönüllü faaliyette bulunacak olan gönüllüler, hedef grupları olan çocuklara karşı ihmal ve istismarda bulunabilecek herhangi bir yaklaşım, tavır içerisine giremezler. Aynı zamanda herhangi bir gönüllü, başka bir gönüllü tarafından cinsel, duygusal ya da fiziksel olarak istismar edilemez.
- Çocuklar ile çalışacak olan gönüllüler, çocuk haklarına bağlı kalacağına dair onay verirler.

1.2. SGD'nin Hak ve Sorumlulukları

- Gönüllü faaliyette buldukları sırada insan haklarının tam olarak korunması gönüllülerin hakkıdır. SGD, yapılacak etkinlikler kapsamında tüm gönüllülerinin insan haklarını tam olarak korumakla yükümlüdür.

- SGD, her gönüllüsüne görevlerini açıkça tarif etmek ve açıklamakla yükümlüdür.
- Gönüllüler, ücretli personel tarafından yapılması gereken görevleri yerine getirmek için kullanılmazlar.
- Gönüllülerden herhangi bir ücret alınmaz.
- Gönüllülere organizasyondaki şikayet ve bildirim mekanizmalarını açık bir şekilde anlamalıdır.
- SGD, gönüllülerin tüm bilgilerinin 6698 kanun numarası ile Kişisel Verilerin Korunması Kanunu koşulları kapsamında korur.
- Gönüllüler, gönüllülük pozisyonundaki katkıları, değerleri ve etkileri için gerekli takdiri görmelidirler.
- Gönüllünün söz verdiği gönüllülük zamanında 2 kere üst üste habersiz gelmemesi durumunda nedene dair açıklama talep etme ve uygun iletişim kurulamazsa gönüllünün dernekdeki sürecini sonlandırma hakkına sahiptir.
- Aylık gönüllü toplantılarına gönüllünün 2 kere üst üste habersiz katılmaması durumunda nedene dair açıklama talep etme ve uygun iletişim kurulamazsa gönüllünün dernekdeki sürecini sonlandırma hakkına sahiptir.
- Gönüllülerin politika belgelerine ters düşen bir davranışta bulunması halinde ortaya çıkacak çocuk koruma endişesi ile birlikte Dernek, bahsi geçen gönüllünün gönüllü çalışmasına son verme ve dernekle ilişkisini kesme yetkisine sahiptir.

2. Gönüllü Gelişim Programı ve Toplantı Planları

2.1. Gelişim Planı

Gönüllülere her ay gönüllülük programı boyunca değişen ve şekillenen talep ve beklentilere göre eğitimler düzenlenir. Aylık toplantılarda gönüllülere SGD'deki aylık faaliyetleri, gelişmeleri anlatan kısa bir sunum yapılır.

2.2. Eğitim ve Toplantıların Hazırlanması

- Toplantılar her ay gönüllülük programının başında belirlenen bir günde düzenlenir; ancak önceden belirlenen gün resmi tatile ya da eğitim düzenlenemeyecek başka bir özel güne denk geliyor ise eğitim tarihi 30 gün öncesinden değiştirilir, yeni tarihe bir önceki eğitimde gönüllülerle birlikte karar verilir.

- Kullanılan ortak iletişim yöntemi üzerinden tarih ve mekan bilgileri duyurulur, gönüllülerden katılım için teyit alınır.

- Toplantı konuları gönüllülerden, atölye eğitmenler/kolaylaştırıcılarından ve önceki yıllardaki deneyimlerden yararlanılarak belirlenir. Bu konular; dernek organları, atölye yazım süreçleri, çalışılan bölgenin özellikleri, özelleşmiş haklar ve ihlalleri üzerine buluşmalar olabilir.

3. Gönüllüler için Koruma, Takdir ve Motivasyon Yöntemleri

- Gönüllülerin motivasyon ve derneğe aidiyetlerini arttırmak için dernek süreçlerine dahil olmaları amacıyla gönüllüler arasından çalışma grupları kurulur. Gruplar, dernekteki ilişkili kişi ile iletişim halinde yürütülür.

Gruplar şu şekildedir;

Motivasyon Grubu: Gönüllülerin genel motivasyonunu yüksek tutmak amacıyla gezi, piknik, konser gibi etkinliklerin düzenlenmesi ile ilgilenir.

Aylık Toplantı Düzenleme Grubu: Her ay düzenli olarak gerçekleştirilen aylık değerlendirme/gelişim toplantılarının düzenlenmesi ve duyurulmasından sorumludur.

- Derneğin sitesinde gönüllülerin deneyimlerini yazabilecekleri bir alan açmak,
- Dönem sonunda gönüllülere teşekkür belgesi vermek
- Gönüllülerin talebi doğrultusunda referans mektubu sağlanması ve staj defteri doldurulması

3.8. Gönüllülerin Haberleşme Ortamları, Planları ve Veri Saklama

- Aşağıda belirtilen iletişim yolları gönüllü ekibinin ihtiyacına göre her sene netleştirilir;

- Gönüllülerin gönüllü koordinatörü ile iletişimi; Whatsapp , e-posta
- Gönüllülerin ekibin kalanıyla iletişimi; Bütün ekip whatsapp gruplarında ve maillerde yer alır.
- Gönüllüler kendi aralarında iletişimi; Whatsapp, e-mail

- Gönüllülere dair bilgiler dernek drive klasöründe ve harici bir bellekte saklanır. Bu bilgilerin hard copy olarak basılması söz konusu olduğunda bilgiler dernek binasında saklanır ve iş tamamlandığında öğütülerek yok edilir. Bu verilere sadece dernek çalışanları ulaşabilir. Bilgilerin alınması, saklanması ve isimsiz bir şekilde gerekli

hallerde paydaşlarla paylaşılması için gönüllülerden KVKK onayı alınır. Bilgiler, gönüllünün kendi talebi olmadığı sürece silinmez.

3.9. Gönüllülerin Geri bildirim ve Şikayet Mekanizmaları

Geri Bildirim ve Şikayet Mekanizması Belgesi'nde detaylı olarak açıklanmaktadır.