

NAVODILA ZA
KAKOVOSTNO IN VARNO
IZVEDBO AKCIJE TER
SPISEK OPRAVIL

LJENOST
OSAMAGAJMO

12. DAN ZA
SPREMEMBE,
10. APRIL 2021

SLOVENSKA
FILANTROPIJA

1

AKTIVNOSTI, KI SO POTREBNE PRED IZVEDBO AKCIJE

Da bo organizacija in izvedba akcije potekala brez zapletov, jo predhodno dobro načrtujte.



Naredite spisec opreme, pripomočkov oz. vsega, kar potrebujete za izvedbo projekta



Naredite svoj spisec opravil – v pomoč vam je lahko seznam na koncu.

Akcije načrtujete tako, da bodo skladne z navodili in priporočili Nacionalnega inštituta za javno zdravje za izvajanje aktivnosti z namenom preprečevanje okužbe z virusom COVID-19.



• Pomislite na končni cilj vaše akcije in na vse aktivnosti, ki jih je potrebno predhodno izvesti za doseg tega cilja. Najbolje je, da si vse zapišete, saj se boste tako znebili nejasnosti in lažje izvedli celoten projekt.



• Vse aktivnosti zapišite v pravem časovnem redu in jim določite prioriteto ter zadnji možni datum, do katerega morajo biti izvedene, da bo akcija uspešna. Za posamezno aktivnost upoštevajte čas, ki je potreben za izvedbo, in število ljudi, ki bodo sodelovali. Načrtujte nekaj rezerve, da boste kljub morebitnemu izostanku sodelujočih akcijo izvedli brez večjih težav.



• Imenujte odgovorne osebe oz. organizacije, ki bodo zadolžene za izvedbo določene aktivnosti in se z njimi pogovorite o točni izvedbi posamezne aktivnosti.



• Smiselno si razdelite posamezne vloge. Na primer, nekdo naj bo zadolžen za operativno izvedbo akcije, nekdo za obveščanje medijev, nekdo za dogovarjanje s sodelujočimi (drugimi društvi, občino, s šolo in vrtci, s podjetji, ...). V primeru, da imate med povabljenimi posebne goste, pomislite na to, kdo jih bo sprejel, jim predstavil projekt in jih vključil v delo.



• Priskrbite si kontaktne podatke vseh sodelujočih, da jih boste lahko kontaktirali in preverili izvajanje nalog ter se po potrebi dogovarjali za spremembo načrtov.

• Poglejte na spisec opravil, ki ste ga pripravili, in pomislite na opremo, ki jo boste pri tem potrebovali.

• Manjkajočo opremo in pripomočke si sposodite pri lokalnih podjetjih, javnih ustanovah ...

• Pomislite na prignizke ali kosilo, če bo akcija potekala ves dan. Velja razmisliti o tem, da lokalno pekarno, gostilno ali kakšno drugo podjetje prosite za sponzorske prignizke.

Sponzorjem seveda ponudite prostor za oglaševanje – transparente, plakate, delitev promocijskih materialov obiskovalcem.

Ko načrtujete projekt, pomislite tudi na zdravje in varnost, potrebna dovoljenja in izbiro lokacije.



IZBIRA LOKACIJE

Pomislite, kje bi vaša akcija lahko potekala in kako bi to vplivalo na vašo organizacijo. V kolikor boste v okviru akcije obnavljali šolsko igrišče, je vaša lokacija s tem že določena. Če pa boste organizirali izmenjavo oblačil, koncert ali kaj podobnega, imate več možnosti za izbiro lokacije.

Poleg primerne lokacije za izpeljavo akcije poiščite tudi primerne prostore za označitev dogodka s plakati. Pomembno je seveda, da bo dogodek **VIDEN** in enostavno dostopen vsem obiskovalcem! Ne pozabite, da se za pomoč lahko obrnete na občino, mestno četrt ali krajevno skupnost.

Dogodek v notranjih prostorih

Če bo vaša aktivnost potekala v notranjih prostorih, jih je smiselno pred akcijo dobro preučiti.

Bodite pozorni na sledeče:

- Koliko prostovoljcev in obiskovalcev lahko prostor sprejme?
- Ali je prostor dostopen za invalide?
- bAli so na voljo sanitarije, kuhinja, prostor za obed ter prigrizke, varen prostor za shranjevanje?

Po izbiri lokacije stopite v kontakt z njenim upravljavcem. Povejte, kdaj in kako oz. v kakšen namen bi radi uporabili njihove prostore. Zaradi koristi akcije za skupnost se boste najbrž lažje dogovorili za brezplačno uporabo prostora.

Dogodek na prostem

- Poskrbite, da boste imeli vsa potrebna dovoljenja za izvedbo akcije na javnih površinah.
- Preverite, ali so v bližini javne sanitarije.
- Ne pozabite, da vas lahko preseneti slabo vreme. Preučite vse možnosti in najdete alternativo ali po domače - plan b.
- Zagotovite, da bodo prostovoljci vedeli, kje se zglasijo. Če pošiljate napotke (zemljevid), storite to dovolj zgodaj.



ZDRAVJE IN VARNOST

Pomislite na tveganja in kako bi jih lahko odstranili ali minimalizirali! Če bodo prostovoljci opravljali fizično delo, pri katerem bi se morda lahko kdo poškodoval, poskrbite za njihovo nezgodno zavarovanje. Več najdete na povezavi [tukaj](#).



DOVOLJENJA

Poskrbite, da boste od lokalnih oblasti pridobili vsa dovoljenja še pred izvedbo projekta (na primer dovoljenje za uporabo občinskih prostorov, mest za lepljenje plakatov, odlaganje letakov, uporabo sanitarij, ...).

2

KAKO BOSTE PRIDOBILI PROSTOVOLJCE?

Jasno pripravite sporočila za posameznike, ki jih želite pritegniti k akciji (tudi, kaj od njih pričakujete).

Razmislite, koliko prostovoljcev boste potrebovali za kakovostno izpeljavo akcije in katera znanja in veščine potrebujejo.

Osebno povabite tiste, ki se vam zdijo primerni. Naj tudi zaposleni s svojimi družinami postanejo prostovoljci.

Objavite svoj projekt na socialnih omrežjih, v lokalnih medijih in občinskem glasilu. Napovedi letošnje akcije lahko priložite prej/potem fotografijo iz preteklega leta.

Povežite se z nevladnimi organizacijami, javnimi zavodi in podjetji in jih vprašajte, če imajo na voljo prostovoljce.

K akciji kot prostovoljce, donatorje, sponzorje, povabite prijatelje in znance, sorodnike ali sosede.



Potrebe po prostovoljcih lahko objavite tudi na [Posredovalnici prostovoljskih del](#).



3

NA DAN IZVEDBE

Preden začnete:

- Lokacijo, kjer bo potekala akcija, je najbolje pripraviti dan prej ali pa vsaj uro pred začetkom. Tako boste lahko premišljeno razdelali, kaj je potrebno storiti, kdaj, kje, kako, prav tako pa boste imeli čas, da prostovoljce seznanite z delom.
- Primerno označite prostore, da bodo tako prostovoljci kot drugi obiskovalci našli prireditve. Mobilni telefon imejte vedno pri sebi, da boste dosegljivi za dajanje napotkov in informacij.
- Poskrbite, da boste vedeli, kje je pribor prve pomoči.

Prihod prostovoljcev:

- Ko se prostovoljci zbirajo in če se še ne poznajo, postrezite kakšne prigrizke, da se bodo lahko predstavili drug drugemu. Dnevne zadolžitve predstavite vsem hkrati in ne vsakemu posebej.
- Razdelite delovne naloge in se odločite, katere morajo biti najprej opravljene. Poskrbite, da bodo prostovoljci dobili jasne napotke za delo.
- Pokažite prostovoljcem okolico, kje je varen prostor za shranjevanje, sanitarije, slačilnica, prostor za osvežitev, požarni izhod in dogovorjeni prostor v nujnih primerih.
- Poskrbite, da bodo prostovoljci seznanjeni z opremo, ki naj bi jo uporabljali.
- Zapišite si, kdo je prišel, ali pa naj se vam ob prihodu podpišejo na seznam prisotnih.

Med akcijo:

- Poskrbite za fotografiranje ali snemanje pomembnih trenutkov v dnevu, prostovoljcev med aktivnostjo, kajti fotografije bodo lahko uporabne za objavo v lokalnih medijih, na spletnih straneh in socialnih omrežjih. Poskrbite le, da se prostovoljci strinjajo z objavo svojih fotografij oz. da imate soglasja vseh, ki so na fotografijah.
- Po potrebi določite časovne okvinje za prigrizke.
- Poskrbite, da bodo vsi prostovoljci vedeli, kako velik doprinos ima njihovo prostovoljsko udejstvovanje.
- Sporočite potek akcije (število aktivnih prostovoljcev, število opravljenih ur, vtise in fotografije) že tekom dneva na danzaspremembe@filantropija.org, da jih lahko objavimo na družbenih omrežjih in spletnih straneh.

Ob koncu projekta:

- Pomembno je, da se prostovoljcem zahvalite. V ta namen smo vam pripravili tudi predlogo za zahvalo, ki jo lahko natisnete in izročite vsem posameznikom.
- Nekateri vaši prostovoljci bodo po vsej verjetnosti želeli delati kot prostovoljci tudi v prihodnje. Zatorej poskrbite, da bodo imeli dovolj informacij o tem, na koga se obrniti po akciji.
- Če so vam pri izvedbi projekta na kakršen koli način pomagala podjetja, se jim zahvalite z izdelavo t.i. »sponzorske mape«, v kateri naj bo kakšna fotografija njihovega panoja, artikla, ki so ga posodili ipd. in nekaj prijaznih zahvalnih besed.
- Prosimo vas, da izpolnite evalvacijske vprašalnike, ki vam jih bomo poslali po izvedeni akciji, saj bomo tudi na njihovi podlagi lahko izboljšali naše prihodnje načrtovanje vseslovenske prostovoljske akcije.

4

SPISEK OPRAVIL

SPISEK OPRAVIL	DATUM IZVEDBE	KLJUKICA
Idejna zasnova akcije		
Namen, cilji in glavno sporočilo		
Povežite se z drugimi organizacijami		
Povežite se z občino		
Povežite se s podjetji		
Povežite se z vrtci, osnovnimi, srednjimi šolami, dijaškimi domovi ter fakultetami		
Najdite prostovoljce		
Določite lokacije in alternative za primer slabega vremena		
Registrirajte projekt pri Slovenski filantropiji (spletni obrazec)	26. 3. 2021	
Naredite spisek aktivnosti, ki so potrebne za uspešno izvedbo		
Naredite časovni plan potrebnih aktivnosti		
Aktivnostim določite osebe oz. organizacije, ki bodo zadolžene za izvedbo		
Priskrbite si kontaktne podatke vseh sodelujočih		
Pridobite vsa potrebna dovoljenja		
Ocenite potencialno nevarne situacije		
Poskrbite za pridobitev vse potrebne opreme		
Povabite k sodelovanju znane osebe		
S plakati A4 označite lokacijo, kjer bo potekala akcija		
S plakati napovejte akcijo in povabite druge k sodelovanju		
Pošljite izjavo za medije (tudi Slovenski filantropiji)		
Poskrbite za zdravje in varnost na akciji		
Obvestite prostovoljce, kam in kdaj morajo priti		
Lokacijo akcije ustrezno pripravite en dan prej ali vsaj uro pred pričetkom akcije		
Izpeljite akcijo	10. 4. 2021	
Med akcijo na Slovensko filantropijo pošljite fotografije s kratkim opisom		
Med akcijo na Slovensko filantropijo sporočite št. prostovoljcev, ki sodelujejo v vaši akciji in št. opravljenih ur		
Pošljite izjavo za medije po dogodku (tudi Slovenski filantropiji)		
Zahvalite se prostovoljcem (zahvala)		
Zahvalite se donatorjem (dopis)		
Izpolnite evalvacijski vprašalnik Slovenske filantropije	19. 4. 2021	