#### CHECK LIST - VEDOUCÍ WORKCAMPU

##### PŘED WORKCAMPEM

* podpis dobrovolnické smlouvy
* pročíst všechny složky z Infopacku pro vedoucí
* domluvit si s místním partnerem a spoluvedoucím termín přípravné návštěvy
* přípravná návštěva - min. 7 týdnů před workcampem (viz Příručka pro vedoucí, str. 16-17; schovej si účtenky z cesty, tu ti po workcampu proplatíme)
* příprava Infosheetu (viz Příručka pro vedoucí, str. 17-18)
* odeslat Infosheet na projekty.cr@inexsda.cz - minimálně 6 týdnů před workcampem
* pročíst si přihlášky dobrovolníků a jejich potvrzení o účasti
* kontaktovat všechny účastníky (email + založit např. FB nebo WhatsApp)
* plánování mimopracovního programu
* příprava Tiskové zprávy a zaslání na pr@inexsda.cz min. 2 týdny před workcampem (viz Příručka pro vedoucí, str. 33-35)
* zkontrolovat finální seznam účastníků a jejich přihlášky
* vytisknout všechny potřebné dokumenty - prezenčku, Declaration of Volunteers, Permission to use photos, formulář pro cizineckou policii (pro každého zahraničního dobrovolníka 2x), čestné prohlášení (COVID-19, pokud je třeba). příjmový doklad, tabulka přijetí příjmového dokladu, feedback forms (viz Příručka pro vedoucí)
* příjezd na workcamp o den dříve (viz Příručka pro vedoucí, str. 18-19; schovej si účtenky z cesty na workcamp i z něj, po workcampu ti cestu proplatíme)

##### BĚHEM WORKCAMPU

* domluvit se s partnerem na uvítání, aktivitách, účtování, nakoupit jídlo
* označit místo setkání s dobrovolníky
* příprava jídla pro dobrovolníky
* zahájení projektu - seznámí s místem
* podpis prezenčky (včetně vašeho podpisu a podpisu místního partnera), souhlasu a Declaration of Volunteer (včetně vašeho podpisu) a 2x vyplnit formulář pro cizineckou policii, souhlasu s využitím fotek (není to to samé, co je v prezenčce, včetně vašeho podpisu), čestného prohlášení (COVID-19 - pokud bude třeba; včetně vás))
* vybrat poplatek od zahraničních dobrovolníků a podepsat s nimi příjmový doklad
* zkontrolovat pojištění dobrovolníků
* odevzdat formulář pro cizineckou policii místnímu partnerovi
* uvítací kolečko: “fears and expectations”; pravidla (místa + společně s účastníky)
* odeslat SMS koordinátorovi na číslo 608 744 146 o stavu dobrovolníků
* v případě, že máte na workcampu účastníka s omezenými příležitostmi, je vám k dispozici Alena Cabalka, koordinátorka dobrovolnictví pro všechny - +420 604 269 685
* po dvou dnech - evaluace (včetně případného upravení pravidel)
* průběžná vyúčtování
* průběžné evaluace
* závěrečná evaluace s dobrovolníky + vyplnění dotazníků (viz Infopack)
* zhodnocení s místním partnerem

##### PO WORKCAMPU

* zhodnocení se spoluvedoucím
* vyplnění závěrečné zprávy a odevzdání/odeslání do INEXu - max. 3 týdny po skončení workcampu
* zaslání fotek z workcampu na campleaders@inexsda.cz
* zhodnocení s INEX-SDA (nejlépe přímo v kanceláři, případně telefon/Skype)
* odevzdání vyúčtování a účetních dokladů (Pokud nebylo již odevzáno v kanceláři při zhodnocení - vzor na vyúčtování najdeš v Infopacku)
* Přihlásit se na ponávratové setkání :))) - samozřejmě, není podmínkou, ale my vás znovu rádi uvidíme!