

## **PROGRAM WOLONTARIACKI „NIOSE ŹMIĘCH”**

- realizowany w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Cieszynie

### **I. PODSTAWA PRAWNA**

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2013.182 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie przyczyn zastępczej ( t.j. Dz. U. 2013.135 z późn. zm.).

### **II. ZAŁOŻENIA PROGRAMU**

- Wolontariat to forma pomocy niematerialnej, dobrowolnej i świadomej na rzecz innych osób, która wykracza poza więzi rodzinno – koleżeńskie.
- Organizacja wolontariatu opiera się na monitoringu środowiska, osób potrzebujących wsparcia w świadczeniu pomocy wolontariackiej.

### **III. CELE PROGRAMU**

**Celem programu wolontariackiego jest:**

1. inspirowanie społeczności lokalnej do samopomocy;
2. integracja społeczności lokalnej;
3. wzmocnienie działań promujących wolontariat;
4. rozwijanie partnerskiego współdziałania z Centrum Wolontariatu na rzecz polepszania warunków do rozwiązywania problemów społecznych mieszkańców Cieszyna;
5. uwrażliwianie środowiska lokalnego na potrzeby społeczne oraz motywowanie mieszkańców do aktywnego uczestnictwa w ich zaspokajaniu;
6. poszerzenie zakresu świadczonych usług pomocy niematerialnej na rzecz klientów MOPS (tj. dzieci, młodzieży, osób starszych, osób samotnych, osób niepełnosprawnych);
7. podniesienie jakości życia osób i rodzin korzystających ze świadczeń pomocy społecznej;
8. zaspokojenie potrzeby kontaktów społecznych poprzez towarzyszenie osobom starszym, osobom samotnym i osobom niepełnosprawnym;
9. pomoc w zaspokojeniu potrzeb osobom, które nie są w stanie zaspokoić ich sobie we własnych zakresie;
10. poprawa wyników szkolnych i rozwijanie zainteresowań dzieci i młodzieży;
11. towarzyszenie dzieciom i młodzieży w rozwoju, pomoc w rozwiązywaniu ich życiowych problemów;
12. podnoszenie samooceny dziecka, wzmocnienie jego poczucia własnej wartości;
13. wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci;
14. wspieranie rodziców w zajmowaniu się dziećmi podczas pobytu w szpitalu;
15. rozwój osobisty i społeczny wolontariuszy.

#### IV. ADRESACI PROGRAMU

1. dzieci i młodzież;
2. osoby starsze, osoby samotne, osoby niepełnosprawne;
3. wolontariusze – uczniowie szkół średnich, studenci wyższych uczelni, inne osoby gotowe do wykonywania świadczeń wolontariackich.

#### V. WYMOGI STAWIANE WOLONTARIUSZOM

1. Wolontariuszem jest osoba, która ochotniczo, dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy, na zasadach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Wolontariuszem jest osoba, która ukończyła 18 rok życia. Jeśli kandydat nie ukończył 18 lat – warunkiem świadczenia usług wolontariackich jest uzyskanie pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Wolontariuszem jest osoba, która została zrekrutowana i przeszkolona przez MOPS.
4. Wolontariusz jest zobowiązany postępować zgodnie z Regulaminem pracy Wolontariusza w MOPS w Cieszynie ( załącznik nr 1).
5. Wolontariusz posiada umiejętności i predyspozycje do świadczenia pomocy dzieciom i młodzieży lub osobom starszym lub osobom samotnym lub osobom niepełnosprawnym.
6. Wolontariusz zawiera Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich, w którym są określone szczegółowo zadania Wolontariusza.(załącznik nr 3)
7. Wolontariusz otrzymuje Legitymację Wolontariusza( załącznik nr 15).
8. Wolontariusz, po dopełnieniu wszelkich formalności, otrzymuje skierowanie, na podstawie którego jest dopuszczony do świadczenia pracy wolontariackiej (załącznik nr 16).

#### VI. ZASADY NABORU WOLONTARIUSZA

1. Formy pozyskiwania Wolontariusza:
  - współpraca z innymi podmiotami, które organizują pomoc wolontariacką,
  - współpraca ze szkołami średnimi, policealnymi oraz uczelniami wyższymi,
  - umieszczenie informacji o wolontariacie na stronie internetowej MOPS,
  - promocja wolontariatu w MOPS i w mediach lokalnych,
  - rekrutacja wolontariuszy przez osoby świadczące pomoc wolontariacką.
2. Etapy weryfikacji kandydatów na Wolontariusza:
  - wypełnienie przez kandydata na wolontariusza ankiety (załącznik nr 4),
  - przeprowadzenie z kandydatem na wolontariusza wywiadu.

#### VII. DOSKONALENIE UMIEJĘTNOŚCI WOLONTARIUSZA

1. Koordynator wolontariatu przeprowadza z Wolontariuszem rozmowę kwalifikacyjną,
2. Wolontariusz odbywa szkolenie z zakresu:
  - zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - działalności MOPS oraz systemu pomocy społecznej w Cieszynie.

3. Wolontariusz w trakcie świadczonej usługi wolontariackiej może korzystać z konsultacji Koordynatora wolontariatu, dotyczących w szczególności zagadnień:
  - w zakresie świadczenia pomocy dzieciom i młodzieży:
  - etapy rozwoju dziecka,
  - funkcjonowanie rodziny, role pełnione w rodzinie,
  - dysfunkcje w rodzinie,
  - przeciwdziałania lękom dzieci w sytuacji: rozwodu, śmierci, samotności, alkoholizmu w rodzinie,
  - motywowanie dziecka do zajęć,
  - w zakresie świadczenia pomocy osobom starszym:
  - charakterystyka starości, różne oblicza samotności i starości,
  - w zakresie świadczenia pomocy osobom niepełnosprawnym:
  - system wsparcia dla osób niepełnosprawnych,
  - roli i zadań wolontariatu i wolontariusza,
  - rodzaju motywacji wolontariuszy i wartości pracy wolontariackiej,
  - zasad etyki pracy.
4. Wolontariusz może korzystać z konsultacji z Koordynatorem wolontariatu i pracownikiem socjalnym MOPS, dotyczących rozwiązywania bieżących problemów świadczonej przez niego usługi.
5. Regularnie (raz na kwartał) odbywać się będą szkolenia tematyczne wg potrzeb.

#### VIII. FORMY WSPIERANIA I MOTYWOWANIA WOLONTARIUSZY

1. spotkania i grupy wsparcia dla wolontariuszy,
2. spotkania integrujące wolontariuszy,
3. okolicznościowe spotkania wolontariuszy np. Dzień Wolontariusza,
4. szkolenia,
5. indywidualne konsultacje z Koordynatorem wolontariatu,
6. wydawanie zaświadczeń i opinii o odbytym wolontariacie.

#### IX. ZASADY ŚWIADCZENIA POMOCY WOLONTARIACKIEJ

1. Program JUNIOR: pomoc dzieciom i młodzieży :  
Pracownicy socjalni MOPS typują rodziny, z których dzieci zostaną objęte pomocą wolontariacką w nauczaniu oraz zagospodarowaniu czasu wolnego;  
Warunkiem skorzystania z pomocy Wolontariackiej jest uzyskanie pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego na przekazanie Wolontariuszowi danych osobowych.
  - a) Kryteria kierowania dziecka do programu:
    - jest uczniem szkoły podstawowej lub gimnazjum,
    - rodzic lub prawny opiekun dziecka wyraża zgodę pisemną na uczestniczenie dziecka w programie i objęcie go pomocą wolontariacką.
  - b) Obowiązki Wolontariusza:
    - pomoc w nauce,
    - uczenie aktywnego i ciekawego spędzania czasu wolnego,
    - przekazywanie pozytywnych wzorców,

- informowanie Koordynatora wolontariatu o występujących problemach w relacjach z dzieckiem, w razie ich wystąpienia,
- informowanie rodziców i/lub opiekunów o ewentualnej zmianie terminu spotkania Wolontariusza z dzieckiem,
- udział w spotkaniach grupowych z Koordynatorem wolontariatu nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Na spotkaniach omawiany jest przebieg współpracy Wolontariusza z dzieckiem, młodzieżą i rodzinami; prowadzone są również szkolenia wolontariuszy, stosownie do potrzeb,
- postępowanie zgodnie z zasadami i obowiązkami uczestniczących w programie wolontariackim pomocy dzieciom i młodzieży.

## 2. Program ZIOMEK: pomoc osobom niepełnosprawnym, samotnym i starszym.

Pracownicy MOPS typują osoby niepełnosprawne, osoby samotne i osoby starsze, które potrzebują pomocy wolontariackiej.

Warunkiem skorzystania z pomocy Wolontariackiej jest uzyskanie pisemnej zgody na przekazanie Wolontariuszowi danych osobowych.

### a) Obowiązki Wolontariusza:

- dotrzymywanie towarzystwa, rozmowy wspierające, odwiedziny, spacerowanie,
- pomoc w załatwianiu drobnych spraw (np. w urzędzie, na poczcie, w bibliotece, itp.),
- wspólne zakupy, towarzyszenie w drodze na wizyty u lekarza,
- pomoc w drobnych czynnościach domowych, których osoba nie może samodzielnie wykonywać ze względu na wiek czy schorzenie np. przyniesienie zakupów,
- odwiedzanie osoby objętej pomocą i przebywającą w szpitalu,
- informowanie Koordynatora wolontariatu o występujących problemach w relacjach z osobą, której udziela pomocy wolontariackiej, w razie ich wystąpienia,
- informowanie o ewentualnej zmianie terminu spotkania z wolontariuszem, w szczególnych sytuacjach,

3. Program AKCYJNY W ramach tego programu wolontariusze niosą pomoc w środowisku lokalnym w szczególności w zadaniach które realizowane są tylko przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Cieszynie.

## X. MONITORING I DOKUMENTOWANIE PRACY

1. Wolontariusz bezpośrednio po spotkaniach z osobą, której pomaga wypełnia Kartę pracy Wolontariusza, dotyczącą przebiegu realizowanych zadań (załącznik nr 10).
2. Przekazuje ją koordynatorowi wolontariatu raz na kwartał osobiście, fax-em lub e-mailem.
3. Skierowanie do pracy Wolontariackiej może być udostępnione pracownikowi socjalnemu.
4. Koordynator wolontariatu monitoruje na bieżąco działania wolontariusza poprzez:
  - analizowanie kart z przebiegu spotkań wolontariusza z osobą korzystającą z pomocy,

- rozmowy indywidualnej z Wolontariuszem, osobą korzystającą,
  - spotkania grupowe z wolontariuszami,
  - rozmowy z pracownikiem socjalnym.
5. W przypadku zgłoszenia przez wolontariusza problemów we współpracy z korzystającym z pomocy koordynator omawia je bezpośrednio z pracownikiem socjalnym.
  6. Koordynator wolontariatu sporządza sprawozdania ze spotkań superwizyjnych wolontariuszy, w czasie których omawiany jest/był przebieg współpracy wolontariuszy z osobami korzystającymi z pomocy.
  7. Oryginały porozumień o wykonywaniu świadczeń wolontariackich oraz całość dokumentacji związanej z jej realizacją przechowywana jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie.

## XI. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Sprawozdanie z realizacji Programu wolontariackiego sporządza Koordynator wolontariatu w styczniu za okres poprzedniego roku kalendarzowego na podstawie zgromadzonej dokumentacji i w szczególności obejmującej informacje o:
  - liczbie osób objętych pomocą wolontariacką,
  - liczbie wolontariuszy do poszczególnych programów,
  - liczbie zawartych porozumień z wolontariuszami,
  - liczbie godzin świadczonych przez wolontariuszy.
2. Koordynator wolontariatu prowadzi bazę danych wolontariuszy świadczących pomoc na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie.
3. Koordynator wolontariatu prowadzi bazę danych instytucji, z których pozyskiwani są wolontariusze.
4. Koordynator wolontariatu prowadzi bazę danych osób korzystających z pomocy Wolontariackiej. ( załącznik nr 12,13,14)

## XII. OCENA ŚWIADCZEŃ WOLONTARIACKICH

1. Ocena świadczeń wolontariackich dokonywana jest przez koordynatora wolontariatu po upływie czasu, na który zawarte zostało porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich na podstawie:
  - ankiety wypełnianej przez wolontariusza dotyczącej oceny wykonywanych świadczeń ( załącznik nr 5),
  - ankiety wypełnionej przez osobę korzystającą ( załącznik nr 6),
  - informacji uzyskanych od wolontariuszy podczas konsultacji oraz w czasie spotkań grupowych z Koordynatorem wolontariatu.

## XIII. EWALUACJA PROGRAMU

1. Analiza skuteczności Programu wolontariackiego w MOPS dokonywana jest przez Koordynatora wolontariatu w styczniu za okres poprzedniego roku kalendarzowego i w szczególności dotyczy:

- oceny wykonywanych świadczeń wolontariackich dokonywanej za pomocą ankiety,
- oceny wykonywanych świadczeń na podstawie ankiety wypełnionej przez wolontariusza.

#### XIV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZOWANE ZADANIA

Zadania	Odpowiedzialność
<b>NABÓR WOLONTARIUSZY</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• współpraca z podmiotami, z których pozyskiwani są wolontariusze,</li> <li>• dystrybucja Ankiety Wolontariusza,</li> <li>• analiza ankiet,</li> <li>• rozmowa z kandydatem na wolontariusza,</li> <li>• ostateczna weryfikacja na podstawie ankiety, rozmowy,</li> <li>• przydzielenie Wolontariusza do pomocy wytypowanej osobie.</li> </ul>	Koordinator wolontariatu
<b>TYPOWANIE KLIENTÓW DO POMOCY WOLONTARIACKIEJ.</b>	Pracownicy socjalni MOPS
<b>DOSKONALENIE UMIEJĘTNOŚCI – SZKOLENIA WOLONTARIUSZY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,</li> </ul>	Inspektor BHP i PPOŻ. MOPS Koordinator wolontariatu
<b>DOSKONALENIE UMIEJĘTNOŚCI – SZKOLENIA WOLONTARIUSZY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wolontariat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- wolontariusz jego rola i zadania,</li> <li>- etyczne zasady pracy wolontariusza,</li> <li>- zasady świadczenia pomocy wolontariusza,</li> <li>- wartość pracy w wolontariacie i rodzaje motywacji do jej podjęcia; <ul style="list-style-type: none"> <li>• świadczenie pomocy dzieciom i młodzieży, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- etapy rozwoju dziecka,</li> <li>- funkcjonowanie rodziny, role pełnione w rodzinie,</li> <li>- dysfunkcje w rodzinie; <ul style="list-style-type: none"> <li>• świadczenie pomocy osobom starszym, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- charakterystyka starości,</li> <li>- różne oblicza samotności i starości; <ul style="list-style-type: none"> <li>• świadczenie pomocy osobom niepełnosprawnym: <ul style="list-style-type: none"> <li>- jak motywować do aktywności,</li> <li>- system wsparcia dla osób niepełnosprawnych.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li></ul>	Koordinator wolontariatu Trenerzy zewnętrzni
<b>WSPIERANIE I MOTYWOWANIE WOLONTARIUSZY:</b> w tym prowadzenie spotkań, superwizji, dyżury w Punkcie Wolontariatu dla wolontariuszy	Koordinator wolontariatu
<b>DOKUMENTACJA I SPRAWOZDAWCZOŚĆ:</b>	Koordinator wolontariatu

<ul style="list-style-type: none"><li>• gromadzenie kart pracy,</li><li>• prowadzenie bazy danych wolontariuszy,</li><li>• prowadzenie bazy danych instytucji z których pozyskiwani są wolontariusze,</li><li>• prowadzenie bazy danych osób objętych pomocą wolontariacką,</li><li>• sprawozdawczość ze spotkań z wolontariuszami.</li></ul>	
---	--