ZWIĄZEK STOWARZYSZEŃ „RAZEM W OLSZTYNIE”

Prowadzenie wolontariatu w OPS

Olsztyn 2010

Projekt "Rozwój wolontariatu w Ośrodkach Pomocy Społecznej na terenie Warmii i Mazur" dofinansowany przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Opracowanie pod redakcją Marty Urban-Burdalskiej

Autorzy:
Marek Jurzyński
Beata Komendera
Alicja Napurka
Grażyna Radaszkiewicz
Małgorzata Szymańska
Anna Śledzińska
Marta Urban-Burdalska
Regina Wieczorek

Opracowanie graficzne:
Michał Kołodziej

Wydawca:
Związek Stowarzyszeń „Razem w Olsztynie”
prowadzący Olsztyńskie Centrum Wolontariatu „Spinacz”
ul. Tarasa Szewczenki 1
10-274 Olsztyn
www.ocop.olsztyn.pl

Zdjęcia zamieszczone w skrypcie w rozdziale 5 zostały udostępnione przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzeszczach, Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzińcu oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku.

Niniejszy skrypt został opracowany w ramach projektu "Rozwój wolontariatu w Ośrodkach Pomocy Społecznej na terenie Warmii i Mazur" dofinansowanego przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

ZWIĄZEK STOWARZYSZEŃ RAZEM W OLSZTYNIE

Centrum Wolontariatu

MOPS

MZPiTU Miejski Zespół Profilaktyki i Terapii Uzależnień

Olsztyn 2010

Spis treści

1. Wstęp **4**

2. Wolontariat – miękkie lądowanie na rynku pracy. Jak angażować bezrobotnych klientów Ośrodków Pomocy Społecznej do wolontariatu **6**

3. Wprowadzanie wolontariatu w działania OPS za pomocą projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego **19**

4. Międzynarodowa współpraca młodzieży w Pomocy Społecznej w ramach Programu Młodzież w Działaniu **29**

5. Dobre praktyki prowadzenia wolontariatu w Ośrodkach Pomocy Społecznej **38**

Profesjonalizm i skuteczność w działaniu, czyli sprawdzony pomysł na Centrum Wolontariatu przy OPS - Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzeszczach (woj. małopolskie) 38

Wolontariat młodzieżowy w OPS - Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzińcu (woj. śląskie) 48

Klub Integracji Społecznej działający przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Płocku (woj. mazowieckie) 51

Wolontariat w gminie do 11 tys. mieszkańców - Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Babicach (woj. mazowieckie) 57

Załączniki – Dokumentacja Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach **60**

Załączniki – Dokumentacja Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzińcu **89**

Bibliografia 94

Nota o autorach 96

WSTĘP

Dynamiczny rozwój wolontariatu w Ośrodkach Pomocy Społecznej w Polsce zapoczątkowało Centrum Wolontariatu w Warszawie wraz z partnerami w latach 2006-2008 poprzez prowadzenie projektu „Wolontariat w OPS" na terenie województwa mazowieckiego, śląskiego i lubelskiego. Obecnie program ten jest z powodzeniem kontynuowany w woj. mazowieckim i śląskim w ramach projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego *(więcej informacji na ten temat: http://www.wolontariat.ops.pl/*). Podobna inicjatywa była realizowana w woj. pomorskim przez Regionalne Centrum Wolontariatu w Słupsku. Efektem w/w projektów jest prowadzenie wolontariatu w wielu ośrodkach pomocy społecznej w Polsce w sposób całościowy, profesjonalny i skuteczny jako integralna część pracy socjalnej.

Powstaje pytanie, jak działa i rozwija się wolontariat w ośrodkach pomocy społecznej na Warmii i Mazurach? Wg V Raportu z monitoringu wdrażania „Strategii polityki społecznej województwa warmińsko-mazurskiego do 2015 roku" przeprowadzonego w 2008 roku liczba wolontariuszy działających w środowisku lokalnym gmin i powiatów w obszarze polityki społecznej na Warmii i Mazurach, zmniejszyła się odpowiednio o 35% w gminach oraz o 60% w powiatach, w porównaniu z latami poprzednimi. W ten sposób tylko w 50% zrealizowano cel operacyjny w/w "Strategii…" „Duża aktywność liderów społecznych" w obszarze „Kształtowanie świadomości w sferze pomocy społecznej" w latach 2005–2008. Tą tendencję potwierdzają dane zamieszczone w „Raporcie z Ewaluacji Klubów Integracji Społecznej w Województwie Warmińsko-Mazurskim", który został przeprowadzony w 2009 roku. Raport wskazuje, że słaba strona funkcjonowania Klubów i Centrów Integracji Społecznej w naszym województwie to niewielkie wykorzystanie pracy wolontariuszy w działaniach podejmowanych przez te placówki.

Prowadząc Olsztyńskie Centrum Wolontariatu „Spinacz" przy Związku Stowarzyszeń „Razem w Olsztynie" i współpracując z partnerami z obszaru pomocy społecznej nie znaleźliśmy danych ilościowych nt. skali prowadzenia wolontariatu przez ośrodki pomocy społecznej na Warmii i Mazurach. Dlatego w grudniu 2009 roku przeprowadziliśmy rozeznanie poprzez rozmowy telefoniczne z OPS-ami. Okazało się, że wolontariat w sposób systemowy jest prowadzony tylko w ok. 11 ośrodkach, ale istnieje grupa OPS zainteresowanych wdrażaniem i rozwijaniem wolontariatu jako stałego działania. Potwierdzają to doświadczenia z naboru do naszego projektu „Rozwój wolontariatu w Ośrodkach Pomocy Społecznej na terenie Warmii i Mazur **"**, w ramach którego jest opracowany niniejszy skrypt. Informacja o projekcie została przesłana drogą internetową oraz za

pomocą faksu do wszystkich jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w województwie warmińsko-mazurskim zgodnie z rejestrem Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. Do uczestnictwa zgłosiło się 65 pracowników pomocy społecznej. Z analizy ich zgłoszeń wynika, iż w 51% instytucjach, które reprezentowali, nie był prowadzony wolontariat. 86% kandydatów, którzy wzięli udział w szkoleniach projektowych nie posiadało doświadczenia w prowadzeniu wolontariatu oraz nigdy nie uczestniczyło w szkoleniach poruszających problematykę wolontariatu. Również biorąc pod uwagę grupę wolontariuszy – uczestników szkoleń - 32,2 % z nich nie miało jeszcze doświadczenia z pracą wolontariacką i nigdy nie było wolontariuszem. Pozostałe osoby są wolontariuszami, jednak zdecydowana większość, bo aż 67% młodzieży nigdy nie pracowało na rzecz klientów ośrodków pomocy społecznej.

Z przytoczonych danych jasno wynika, że aby wolontariat w OPS rozwijał się w naszym województwie, potrzebuje wparcia merytorycznego. Stąd pomysł na niniejszy skrypt.

Istnieje wiele publikacji nt. wolontariatu. Większość z nich można znaleźć na portalu Sieci Centrów Wolontariatu w Polsce pod adresem http://www.wolontariat.org.pl/ - zakładka publikacje. Na szczególną uwagę zasługuje „Poradnik prawny w pytaniach i odpowiedziach" Katarzyny Kołodziej, w którym można znaleźć odpowiedzi na wszystkie ważne pytania dotyczące aspektów prawnych wolontariatu.

W wyniku projektów prowadzonych przez Centrum Wolontariatu w Warszawie powstała także publikacja „Wolontariat w OPS" pod redakcją Moniki Bełdowskiej, w sposób całościowy opisująca zasady skutecznego wprowadzania wolontariatu do ośrodka pomocy społecznej. Opisywaną publikację otrzymali wszyscy uczestnicy naszego projektu, jest ona także dostępna w bibliotece Olsztyńskiego Centrum Organizacji Pozarządowych przy ul. T. Szewczenki 1 w Olsztynie, gdzie mieści się siedziba Centrum Wolontariatu „Spinacz". W związku z tym w niniejszym skrypcie zdecydowaliśmy się nie powielać już raz opracowanych treści – zainteresowanych odsyłamy o w/w wydawnictw. W skrypcie „Prowadzenie wolontariatu w OPS" postanowiliśmy skupić się na wolontariacie bezrobotnych klientów OPS i możliwościach jego finansowania w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Jest to zgodne z potrzebami sygnalizowanymi przez uczestników naszego projektu. Rozdział dotyczący wolontariatu międzynarodowego niech będzie inspiracją dla OPS do korzystania w pracy socjalnej z dobrodziejstw wymian młodzieżowych po to, by motywować i aktywizować grupy młodych ludzi zagrożonych wykluczeniem społecznym. Ostatni rozdział publikacji zawiera 4 przykłady dobrych praktyk w Polsce ukazujących różnorodne sposoby na prowadzenie wolontariatu w ośrodku pomocy społecznej.

WOLONTARIAT – MIĘKKIE LĄDOWANIE NA RYNKU PRACY. JAK ANGAŻOWAĆ BEZROBOTNYCH KLIENTÓW OŚRODKÓW POMOCY SPOŁECZNEJ DO WOLONTARIATU.

Marta Urban-Burdalska

Wolontariat klientów OPS profesjonalnie przygotowany i prowadzony jest skutecznym narzędziem gwarantującym ich powrót do życia społecznego i zawodowego. Potwierdzają to doświadczenia Klubu Integracji Społecznej (KIS) „Aktywni Razem" w Olsztynie działającego przy Miejskim Zespole Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Olsztynie (MZPITU), KIS w Płocku oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu.

Na co dzień pracując z osobami długotrwale bezrobotnymi i planując działania wolontaryjne w Ośrodku Pomocy Społecznej (OPS) często zapominamy, że nasi klienci mogą być także wolontariuszami. W oparciu o swoje doświadczenie pięcioletniego prowadzenia wolontariatu w KIS „Aktywni Razem" w rozdziale skupię się na następujących kwestiach, ważnych w aktywizacji społecznej i zawodowej bezrobotnych klientów Ośrodka:

1. Jakie korzyści odnoszą klienci OPS, pracownicy socjalni jak i sam ośrodek z prowadzenia wolontariatu.
2. Jak prowadzić wolontariat osób bezrobotnych w OPS.
3. Jak motywować osoby bezrobotne korzystające z pomocy ośrodka do zaangażowania się w wolontariat.

Dlaczego warto? Korzyści z prowadzenia wolontariatu bezrobotnych w OPS

Korzyści z angażowania osób korzystających z pomocy OPS w działania ochotnicze odnoszą nie tylko wolontariusze, ale także pracownicy socjalni i placówka, która zdecydowała się prowadzić wolontariat.

Zatem co osiągamy poprzez wolontariat, szczególnie w sytuacji, kiedy jest on elementem programu aktywizacji społecznej i zawodowej? Jako uzasadnienie osiąganych korzyści przytoczę poniżej wypowiedzi uczestników KIS MZPITU „Aktywni Razem" w

Olsztynie, którzy pracowali ochotniczo oraz pracowników socjalnych biorących udział w przywoływanych wyżej projektach Centrum Wolontariatu w Warszawie.

Korzyści dla bezrobotnych klientów OPS:

Zaangażowanie bezrobotnych klientów ośrodka zwiększa ich aktywność na rzecz poprawy własnej sytuacji: stają się motorem własnego życia i równorzędnym partnerem w planowaniu dla nich działań (Bełdowska, 2008).

Zyskują oni nowe umiejętności; chodzi tutaj nie tylko o kompetencje zawodowe, ale także – a może przede wszystkim – o naukę ważnych życiowo umiejętności, takich jak umiejętność bycia z ludźmi, przełamywanie nieśmiałości, umiejętność wytrwałego działania i dążenia do celu, a także organizacji czasu. Wolontariat pomaga budować zdrowe poczucie własnej wartości oparte na obiektywnych faktach – wykonanej w wolontariacie pracy.

„…Wolontariat to specyficzna szkoła życia! Pozwala pokonać wiele barier (strach, lęk), uczy kontaktu z ludźmi bez strachu, odporności na krytykę i dystansu do siebie…"

„Przydatny, rozwojowy, pomocny"

„Otworzyłam się bardziej na świat, czułam się dobrze z tym, że mogę cos zrobić, i że może to być pomocne dla innych"

„Wolontariat daje mi przekonanie, że wszyscy ludzie są sobie równi, bez względu na posiadanie pracy, płeć…"

„Możliwość wyjścia ze stagnacji i dużo mobilizacji do powrotu do pracy" (Urban-Burdalska, 2008, s.3)

Wolontariat daje także możliwość wsparcia ze strony innych wolontariuszy, często osoba bezrobotna tutaj znajduje bliższe osoby, kolegów, a nawet przyjaciół.

„Jestem kobietą, która w związku z sytuacją życiową, skupiając się na opiece nad małym dzieckiem, do pewnego stopnia odizolowała się od społeczeństwa. Wolontariat pomaga mi na nowo uczyć się jak dobrze funkcjonować z innymi ludźmi, teraz chętniej nawiązuje z nimi relacje" (Urban-Burdalska, 2008, s.3).

Wolontariat pozwala na przeniesienie wiedzy i umiejętności zyskanych podczas warsztatów, kursów zawodowych i zajęć organizowanych przez OPS (np. w ramach projektów systemowych) na sytuacje pozawarsztatowe.

„Wolontariat to możliwość sprawdzenia się w niecodziennych obowiązkach, nabycia nowych umiejętności lub odkrycia w sobie potencjału nam samym nieznanego" (Urban-Burdalska, 2008, s.3).

Dzięki wolontariatowi osoby długotrwale bezrobotne mogą zdobywać nowe doświadczenie zawodowe w bezpiecznych dla siebie warunkach, dostosowując czas i zakres wykonywanej pracy ochotniczej do swoich możliwości (np. mama dwójki dzieci może organizować festyn rodzinny w zaprzyjaźnionej z ośrodkiem organizacji w czasie, kiedy dzieci są w szkole).

Klienci OPS poszerzają sieć kontaktów niezwykle ważną przy poszukiwaniu i znajdowaniu zatrudnienia, wolontariat umożliwia stały kontakt z innymi osobami i środowiskami: instytucjami, organizacjami poza własną rodziną, jest to podstawa przełamywania izolacji społecznej.

Sukcesy i dokonania odniesione w wolontariacie nasi klienci mogą wykorzystać podczas rozmowy kwalifikacyjnej – to „twarde" argumenty, które są w stanie przekonać pracodawcę o wartości wolontariusza w roli przyszłego pracownika.

Niebagatelne znaczenie ma fakt, że odbywanie wolontariatu pozawala na wytworzenie dobrych nawyków, jeśli chodzi o pracę; często nasi klienci pozostają bez pracy dłużej niż 4 lata, czy wręcz nie mają doświadczenia zawodowego - praca ochotnicza uczy kontaktu z przyszłym pracodawcą, modeluje zasady działania w miejscu pracy i kształtuje ważne umiejętności pracownicze: organizacji, wytrwałości, uporządkowania, realizacji założonych celów.

„Współpraca z innymi i na rzecz innych powoduje, że uczę się, że praca może dawać zadowolenie, środowisko wolontariuszy jest przyjazne i podczas pracy mogę sobie pozwolić na otwartość, mogę bez większych oporów powiedzieć o wątpliwościach. Chciałabym przenieść to poczucie na sferę pracy zarobkowej" (Urban-Burdalska, 2008, s.3).

Dla przyszłego pracodawcy wolontariat w CV to coraz częściej bardzo cenna „wartość dodana" – pracownik, który ma za sobą doświadczenie pracy społecznej, lepiej działa w grupie, efektywniej komunikuje się z ludźmi i w większym stopniu potrafi współpracować, co zwiększa skuteczność jego działania. Podejmowanie wolontariatu świadczy o aktywności i chęci rozwoju, co jest priorytetowe w zatrudnieniu.

Wolontariat jest jednym z podstawowych założeń społecznej odpowiedzialności biznesu (CSR) w wielu polskich firmach; wolontariat pracowników jest tam promowany, ponieważ nadaje sens pracy etatowej – pracodawcy są coraz bardziej świadomi, że „niewypalony" pracownik = skuteczna i bardziej efektywna praca.

Przykład:

Pani Maria przeszła kurs zawodowy opiekunki osób starszych. W ramach wolontariatu opiekowała się niepełnosprawnym Panem Stanisławem korzystającym także z usług

opiekuńczych w ośrodku. Ze względu na to, że wychowuje czwórkę dzieci, przychodziła do Pana Stanisława 1x tydzień na dwie godziny. Podpisała umowę wolontariacką z OPS na początku na miesięczny okres próbny, a po jego zakończeniu zdecydowała się na pracę ochotniczą przez następne 6 m-cy. Po tym czasie otrzymała zaświadczenie, które jej przyszły praco-dawca – niepubliczny ośrodek opieki nad osobami starszymi – uznał za ważne doświadczenie zawodowe. Zaważyło ono na jej zatrudnieniu na stanowisku opiekunki. Jej sukcesem było to, ze zmotywowała Pana Stanisława po zakończeniu przez nią wolontariatu, do wychodzenia na spacery. Wcześniej nie wychodził on z domu głównie z obawy, że ludzie będą wyśmiewali jego niepełno-sprawność. Ten fakt oraz dobre referencje wystawione przez Ośrodek zdecydowały o przyjęciu Pani Marii do pracy w NZOZ profesjonalnie świadczący usługi opiekuńcze, spośród 10 kandy-datów.

Korzyści z prowadzenia wolontariatu z perspektywy pracownika socjalnego:

Pracownik socjalny prowadząc wolontariat wzbogaca swoja pracę socjalną o lepszą i szerszą opiekę nad rodziną.

Wolontariusze wspierają jego pracę środowiskową i poszerzają ofertę ośrodka – ochotnicy mogą prowadzić jako liderzy grupy samopomocowe, świetlice, organizować czas wolny dla dzieci i młodzieży, seniorów. Mogą organizować lokalne wydarzenia np. festyny, koncerty; wolontariusz może być także „prawą ręką" koordynatora wolontariatu.

Przy wolontariacie indywidualnym (np. pomoc w odrabianiu lekcji, pomoc w opiece nad osobami zależnymi) pracownik socjalny ma sprzymierzeńca w prowadzeniu pracy z rodziną ku konstruktywnej zmianie, a także szerszy i głębszy ogląd na jej sytuację.

Dla specjalistów pracujących na co dzień z rodziną zagrożoną wykluczeniem – pracowników socjalnych, asystentów rodziny, psychologów, trenerów, doradców – wolontariat klienta daje narzędzie pracy i motywowania do ciągłego rozwoju klientów, szczególnie w sytuacji wykorzystywania w pracy zasad terapii skoncentrowanej na rozwią-zaniach.

Jeśli wolontariusze działają w miejscu swojego zamieszkania, przyczyniają się do utrwalania więzi w społeczności, budują wzajemną sieć wsparcia i – co niezwykle ważne – modelują nowe postawy, kreują wręcz modę na wolontariat, co jest szczególnie ważne w odniesieniu do młodzieży.

Wolontariusze mogą być cennymi doradcami i źródłem informacji o tym, jakie działania są niezbędne, aby polepszyć i trwale zmienić sytuację w lokalnej społeczności – zgodnie z zasadą empowerment (ang. wzmocnienie), która oznacza aktywne zaangażowanie wszystkich partnerów projektu do współpracy w czynnościach związanych z wdrożeniem projektu. Zasada ta jest istotna przy programowaniu działań dla klientów OPS w ramach projektów systemowych i konkursowych POKL.

Wolontariat przełamuje negatywny wize- runek pracownika socjalnego.

Pracownik ma więcej motywacji do twórczej pracy, wolontariusze często dają inspirację, nadają nowy sens pracy socjalnej (Bełdowska, 2008).

„Wolontariat w OPS jest uzupełnieniem i rozszerzeniem pracy socjalnej. Daje klientom to, czego my, pracownicy socjalni nie możemy im dać podczas wypełniania codziennych obowiązków Dzięki wolontariuszom zarówno my, jak i odbiorcy ich usług, uczymy się innego stylu życia" (Bełdowska, 2008, s.136)

Korzyści z perspektywy Ośrodka Pomocy Społecznej:

Ośrodek, który decyduje się na współpracę z wolontariuszami i prowadzi ją jako jedno z ważnych działań zaczyna być bliżej ludzi – to podkreślają wszyscy kierownicy placówek, z którymi rozmawialiśmy.

Wolontariat daje możliwość faktycznej i realnej zmiany w sytuacji życiowej klientów, co chroni przed wypaleniem zawodowym i nadaje nowy sens pracy pracowników, podnosi skuteczność pracy socjalnej w odniesieniu do konkretnych rodzin.

Wolontariat podnosi atrakcyjność ośrodka, przełamuje stereotyp, że Ośrodek Pomocy Społecznej to tylko dystrybutor środków pieniężnych.

Wolontariusze tworzą dodatkową grupę zaangażowaną w działalność ośrodka (Bełdowska, 2008; Góra, Syska i Rykowska, 2005).

„Zawsze uwierał nas brak czasu na pracę socjalną. Często nasze działania sprowadzały się do pracy administracyjnej. Na pierwszym miejscu było finansowe zaopatrzenie rodziny. Nawet jeśli pracownik dostrzegał w niej także potrzeby innego rodzaju zazwyczaj nie miał fizycznych możliwości ich zaspokojenia. Wolontariat jest dla mnie brakującym ogniwem, uzupełnieniem tej luki" (Bełdowska, 2008, s.136).

Jak prowadzić wolontariat osób bezrobotnych objętych pomocą OPS?

Jeśli pożytek z wykorzystywania wolontariatu jako narzędzia integracji społecznej i zawodowej jest tak oczywisty, to w jaki sposób go wprowadzać i prowadzić, aby faktycznie przynosił efekty?

Jak wynika z doświadczeń Ośrodków Pomocy Społecznej, wolontariat bezrobotnych klientów ośrodka jest najskuteczniejszy, kiedy jest jedną z integralnych część programu aktywizacji społecznej i zawodowej. To założenie może być realizowane poprzez Klub Integracji Społecznej, Centrum Aktywności Lokalnej lub Program Aktywności Lokalnej.

Jak wskazano wyżej, skutecznym sposobem na prowadzenie wolontariatu bezrobotnych klientów OPS zagrożonych wykluczeniem jest włączenie go w całościowy program Klubu Integracji Społecznej. Pionierem w tym zakresie jest KIS „Aktywni Razem", działający do chwili obecnej w strukturach Miejskiego Zespołu Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Olsztynie.

Przykład:

Klub Integracji Społecznej „Aktywni Razem" działający przy Miejskim Zespole Profilaktyki i Terapii Uzależnień od początku swojego istnienia prowadził wolontariat. Od 2006 roku do chwili obecnej wolontariat uczestników KIS jest jedną z integralnych części programu aktywizacji społeczno-zawodowej. Każda z osób zakwalifikowana do programu KIS „Aktywni Razem" przechodzi diagnozę potrzeb w obszarze psychologicznym, zawodowym i środowiskowym. Na tej podstawie są wspólnie z nią planowane dalsze działania w 9-ciomiesięcznym programie KIS. Obowiązkowe moduły to: trening kompetencji społecznych prowadzonych przez cały okres uczestnictwa w KIS, konsultacje indywidualne z psychologiem, doradcą zawodowym, konsultacje komputerowe itp. W

zależności od diagnozy osoba bezrobotna uczestniczy w zajęciach fakultatywnych: terapii dopasowanej do jej potrzeb i szerokim spektrum innych warsztatów umiejętności oraz konsultacji indywidualnych: w terapii tańcem, kursie samoobrony, w warsztatach zarządzania budżetem, szkole dla rodziców, warsztatach technik szybkiego zapamiętywania i uczenia się, kształtowania własnego wizerunku, kursach zawodowych.

Wolontariat wprowadzano jako jedno z narzędzi, od początku programu, równolegle z w/w propozycjami. Na początku był to wolontariat akcyjny i grupowy. Uczestnicy np. zbierali żywność w ramach zbiórek Banku Żywności, porządkowali zaniedbane groby podczas listopadowej akcji. Z upływem czasu, zdobywania pewności siebie, nowych kompetencji społecznych angażowali się w wolontariat indywidualny lub prace społecznie użyteczne, zgodnie z określonymi predyspozycjami. Podejmowali wolontariat zarówno na terenie placówki wykonując prace na rzecz KIS, a także pracując na rzecz sprawdzonych partnerów. Jako podsumowanie swojego uczestnictwa w programie wszystkie osoby współorganizowały wydarzenie wieńczące kolejną edycję programu, np. w 2008 roku była to konferencja dla liderów Klubów Integracji Społecznej z Warmii i Mazur, w 2009 – otwarcie Olsztyńskiego Centrum Wolontariatu „Spinacz", w 2010 konferencja „Wolontariat - perspektywy rozwoju", Festyn Rodzinny w ramach Dni Rodziny. W rezultacie pokrótce opisanych wyżej działań w 2008 roku 80% uczestników programu KIS „Aktywni Razem" będących klientami MOPS i działających w wolontariacie podjęło aktywność zawodową (Urban-Burdalska, 2008).

Wolontariat jako narzędzie aktywizacji społecznej i zawodowej wykorzystuje także Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku w ramach prowadzonego tam Klubu Integracji Społecznej. Opis jego działania możecie Państwo znaleźć w 5 rozdziale niniejszego skryptu.

Wolontariat bezrobotnych może być prowadzony w ramach programu Centrum Aktywności Lokalnej (CAL). Tak dzieje się m.in. w Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzeszczach (patrz: 5 rozdział skryptu) oraz w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu.

Przykład:

Od 2000 roku Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu prowadzi Klub Wolontariusza „Przyjaciele" utworzony w ramach realizacji programu Centrum Aktywności Lokalnej CAL. Wolontariusze będący klientami ośrodka zrzeszeni w Klubie świadczą na rzecz mieszkańców Radomia różnorodną pomoc, której rodzaj zależy od ich możliwości, predyspozycji i oczekiwań, m.in. pomoc dzieciom w odrabianiu lekcji, opieka nad dzieckiem niepełnosprawnym, rozmowy i spacery z samotnymi ludźmi, pomoc w załatwianiu spraw urzędowych, przeprowadzanie dzieci przez ulicę w ramach projektu

„Mikołaje", projekt „Sport dla Jasia i Małgosi", pomoc w świetlicach, ogniskach, prowadzeniu zajęć wyrównawczych, pomoc w promocji MOPS (opracowanie graficzne i wykonanie plakatów, banerów, tablic informacyjnych itd.). Odzew na szerzenie idei wolontariatu wśród bezrobotnych przerósł oczekiwania Ośrodka. W okresie 5 lat od powstania Klubu Wolontariusza zrzeszał on 480 osób (…) W 2006 roku w Klubie było zarejestrowanych 180 wolontariuszy. Jak wskazuje koordynator wolontariatu w MOPS Radom o powodzeniu programu wolontariatu w Ośrodku zadecydowało przede wszystkim przystąpienie MOPS Radom do uczestnictwa w programie Centrum Aktywności Lokalnej, przeszkolenie 2 pracowników OPS z zakresu realizacji program CAL i wolontariatu, dzięki czemu przeprowadzili warsztaty z tego zakresu dla kadry ośrodka, zobowiązanie formalne Ośrodka do wypełniania wszystkich standardów CAL w całości, m.in. poprzez stałe prowadzenie Klubu Wolontariusza i stałą pracę z wolontariuszami, współpracę z partnerami (Bełdowska, 2008, s.189-199).

Skuteczny wolontariat osób zagrożonych wykluczeniem społecznym i ich rodzin jako narzędzie aktywizacji może być także prowadzony w ramach Projektów Aktywności Lokalnej. Program wolontariacki w takiej formie prowadził Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elblągu.

Przykład:

W ramach projektu „Od wykluczenia do usamodzielnienia" od marca do listopada 2010 roku dwudziestu młodych wolontariuszy z rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu pracowali jako wolontariusze. W pierwszych tygodniach programu brali udział w doradztwie i szkoleniach teoretycznych i praktycznych podnoszących ich wiedzę i umiejętności (m.in. trening umiejętności i kompetencji społecznych, warsztat z zakresu przedsiębiorczości, spotkania z doradcą zawodowym, kurs zawodowy dla wychowawców kolonijnych). Odpowiednio przygotowani, po zawarciu porozumień wolontariackich ochotniczo pracowali na rzecz dzieci z rodzin zagrożonych wykluczeniem, udzielali pomocy w odrabianiu prac domowych z jednoczesnym wyrównywaniem braków edukacyjnych, rozwijali zainteresowania poprzez gry i zabawy dydaktyczne, aktywnie spędzali czas wolny z dziećmi, np. w formie wyjścia na place zabaw, nauki jazdy na rowerze czy zabawy z piłką. Regularnie uczestniczyli w cyklicznych spotkaniach Klubu Wolontariusza 1 x m-c oraz w spotkaniach integracyjnych poza ośrodkiem, a także w spotkaniach z opiekunem projektu (Notatka na stronę internetową Projektu Systemowego ROPS, zakładka DOBRE PRAKTYKI).

Wolontariat młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym był także z powodzeniem prowadzony jako jedna z integralnych części projektu systemowego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zalewie w 2010 roku.

Istotne elementy programu wolontariatu osób bezrobotnych zagrożonych wykluczeniem

Warunkiem powodzenia we wprowadzaniu wolontariatu w OPS jest całościowe przygotowanie klientów do odbywania wolontariatu z dbałością o wzbudzenie i podtrzymywanie motywacji do bezpłatnej pracy społecznej. Istotne jest także zadbanie o to, aby wolontariusze byli skupieni w grupie o określonej tożsamości kojarzonej pozytywnie w otoczeniu, która regularnie spotyka się, podejmuje wspólne działania. Przyjazna grupa, bliskość innych ludzi jest ważnym motywatorem podejmowania przez każdego człowieka aktywności. Szczególnie jest to istotne w wolontariacie młodzieżowym.

Poniższy schemat zawiera ważne etapy / elementy programu wolontariatu osób korzystających z pomocy OPS, których stanowią o jego skuteczności.

Istotne elementy/etapy programu wolontariatu bezrobotnych klientów OPS zagrożonych wykluczeniem

Jak motywować klientów pomocy społecznej do podejmowania wolontariatu?

Niezbędne minimum

Praca wolontaryjna jest bezpłatna. Osoba bezrobotna, aby ją podjąć, musi mieć środki na podstawowe utrzymanie, praca ta nie może jej obciążać finansowo. Dlatego tak ważne jest zapewnienie bezrobotnemu wolontariuszowi:

- zwrotu kosztów dojazdu do miejsca odbywania wolontariatu (np. Rozwiązaniem stosowanym przez MOPS w Radomiu jest zatrudnianie bezrobotnych wolontariuszy w pobliżu ich miejsca zamieszkania).

- zwrotu lub zapewnienia wszystkich niezbędnych kosztów w ramach działalności OPS np. koszt telefonu, xero, Internetu, materiałów (np. Wolontariusz pomaga nam znaleźć wolontariuszy do pomocy przy przeprowadzeniu spotkania opłatkowego dla pracowników i uczestników programów prowadzonych w ośrodku; w przypadku, kiedy nie mamy funduszy na zwrot pieniędzy na rozmowy telefoniczne, umożliwiamy mu to w siedzibie OPS).

- zapewnienia opieki nad małymi dziećmi lub innymi osobami zależnymi podczas odbywania wolontariatu, spotkań, warsztatów (np. Wśród uczestniczek programu KIS Olsztyn było wiele mam z małymi dziećmi w wieku 1 – 3 lata. Aby mogły podejmować wolontariat, zapewniliśmy opiekę dla ich dzieci, którą sprawowali także wolontariusze – studenci pedagogiki pod nadzorem pracownika etatowego. Wtedy opieka odbywała się bez kosztów poniesionych na opiekunki. W ramach projektów systemowych jest także możliwość sfinansowania opieki nad osobami zależnymi, jeśli sprawowanie opieki jest przeszkodą do realizacji programu reintegracji społecznej i zawodowej).

Jeśli decydujemy się zatrudnić wolontariusza zorganizujmy mu miejsce pracy. Do opieki nad dziećmi niezbędny jest kącik, krzesło, przestrzeń do zabawy, ewentualnie zabawki albo materiały plastyczne, do opracowania tekstu– stanowisko komputerowe. W przypadku, kiedy OPS nie dysponuje takimi zasobami – rozejrzyjmy się wokół, na pewno jeden z naszych partnerów w lokalnej społeczności dysponuje miejscem, którego mógłby nam użyczyć (np. pobliska świetlica ma komputer, w szkole wolontariusz może się spotykać z dzieckiem na tzw. „douczki", spotkania integracyjne z wolontariuszami, dzień wolontariusza możemy zorganizować w Sali OSP lub w sali sesyjnej urzędu gminy).

„Papier" i publiczne podziękowanie też jest ważne!

Dopełnienie wszelkich kwestii prawnych, to absolutna podstawa we współpracy z wolontariuszem.

- Zawarcie porozumienia wolontariackiego, ubezpieczenie NNW przy wolontariacie poniżej 30 dni leży w obowiązkach korzystającego. Korzystne jest także w miarę możliwości ośrodka wykupienie ubezpieczenia OC.

- W świetle prawa korzystający ma obowiązek wystawienia zaświadczenia wolontariuszowi, a na jego prośbę – także referencji. Będzie to dodatkowa motywacja dla osoby bezrobotnej, jeśli wystawimy referencje, takie, jak pracownikowi etatowemu, z uwzględnieniem liczby przepracowanych godzin, charakteru pracy, sukcesów, jakie odniósł, cech, którymi się szczególnie wyróżnił. Propozycję jednego z takich dokumentów można znaleźć w załącznikach niniejszej publikacji.

- Wręczanie zaświadczeń i podziękowań publicznie podczas ważnych uroczystości przez osoby ważne (np. wójta, prezydenta miasta id.) łamie negatywne stereotypy, którymi są często obciążeni klienci OPS w społeczności. Poza tym mogą wrócić do tego doświadczenia w przyszłości, szczególnie wtedy, kiedy będą stali na „zakręcie" życiowym. Dlatego tak niezwykle ważne jest podsumowywanie pracy bezrobotnych wolontariuszy.

Tzw. „Bonusy"

Wiadomo, że najbardziej pożądaną motywacją u osoby pracującej ochotniczo jest motywacja wewnętrzna. Jednak proces jej budowania jest długotrwały – potrzeba czasu i doświadczeń, które pomogą zobaczyć mniej wymierną wartość wolontariatu i korzyści z niego płynące. Osoby, które nigdy nie miały styczności z bezpłatną pracą społeczną, a do tego nie ma tradycji pomagania w ich otoczeniu, potrzeba zachęcić na początku do działania. Drobny poczęstunek i kawa podczas spotkań, szanse na uczestnictwo w wyjazdach, bezalkoholowe wyjazdy rodzinne z atrakcjami dla dzieci i zabawami integracyjnymi, np. w gospodarstwie agroturystycznym, atrakcje w formie nagrody dla najbardziej zaangażowanych. Często sponsoring wolontariatu jest możliwy dla potencjalnych darczyńców nie w formie finansowej a rzeczowej, np. pakiet masaży w SPA, gdzie wolontariuszka przyjeżdża z osobą niepełnosprawną na rehabilitację, wejściówka dla dzieci do parku atrakcji itd. - to wszystko może dodatkowo motywować do działania.

Budowanie „społeczności wokół wolontariatu”

Prowadzenie cyklicznych spotkań dla wolontariuszy, gdzie mogą porozmawiać ze sobą nawzajem, poznać się, zawrzeć nowe znajomości to sprawdzone rozwiązanie budujące motywację do pracy ochotniczej, przywoływane przez wszystkie prowadzące wolontariat OPS. Szczególnie odnosi się to do wolontariatu młodzieżowego i wolontariatu 50+.

Niezwykle ważne jest budowanie lokalnych partnerstw i koalicji na rzecz wolontariatu, a także włączanie się do działań ponadlokalnych, akcji, konferencji promujących wolontariat.

Dobrą okazją ku temu będzie rok 2011, obwołany przez Unię Europejską Europejskim Rokiem Wolontariatu (ERW). Więcej informacji nt. ERW 2011 znajdziecie Państwo na stronie http://www.wolontariat.org.pl oraz http://www.wrota.warmia.mazury.pl, zakładka NGO.

Stałe elementy programu

Na motywację ma wpływ jakość i forma działań, które oferujemy osobom bezrobotnym. Mam tu na myśli:

Dostarczenie podstawowej wiedzy z zakresu wolontariatu w atrakcyjnej formie – warsztaty prowadzone przez specjalistów metodami aktywnymi uwzględniające: wypowiedzi wolontariuszy w podobnym do uczestników wieku, poruszające kwestie wartości pomagania, motywacji wewnętrznej, „twardej” wiedzy nt. wolontariatu;

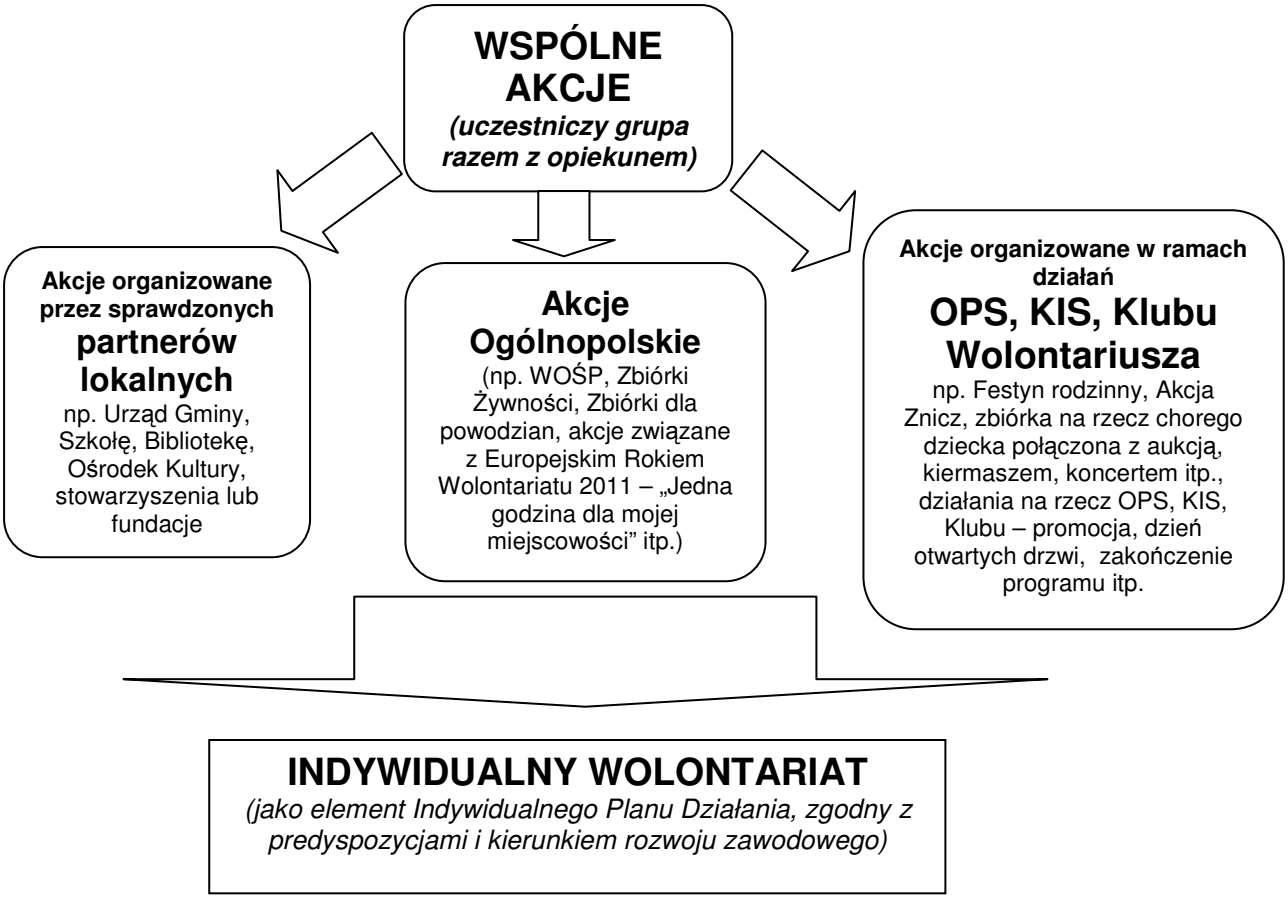
Spotkania z wolontariuszami, którzy dzięki pracy ochotniczej znaleźli pracę lub widzą inne korzyści z podjęcia wolontariatu;

Prowadzenie stałych, cyklicznych spotkań się wolontariuszy – np. 1 x 2 tygodnie/1 x m-c ;

Używanie pochwał, koncentrowanie na celu, docenianie, dostrzeganie pozytywów, częste udzielanie pozytywnej informacji zwrotnej w formie opisowej.

Od grupy do indywidualnego wolontariatu – stopniowanie zaangażowania

W wolontariacie osób bezrobotnych na początku zaplanujmy działania w grupie – wspólne akcje. Pamiętajmy o wspólnym świętowaniu sukcesu. To pozwoli zbliżyć się, lepiej poznać i nawiązać więzi naszym wolontariuszom. W dalszej kolejności proponujmy indywidualny wolontariat dostosowany do ich indywidualnych predyspozycji. Proces ten przedstawia poniższy wykres.



Na zakończenie

Mam nadzieję, że zawarte w rozdziale informacje będą przydatne w codziennej pracy i pomogą wyznaczyć kierunek działania w pracy z bezrobotnym wolontariuszem. Zapraszamy do kontaktu z Regionalnym Centrum Wolontariatu w Elblągu lub Olsztyńskim Centrum Wolontariatu „Spinacz" prowadzonym przez Związek Stowarzyszeń „Razem w Olsztynie" – istnieje możliwość pomocy we wprowadzeniu wolontariatu do Ośrodka w formie doradztwa, czy też wsparcia OPS w formie przeprowadzenia warsztatów, konsultacji w miejscu Państwa działania.

Marta Urban-Burdalska
Olsztyńskie Centrum Wolontariatu „Spinacz" przy Związku Stowarzyszeń „Razem w Olsztynie"
http://www.ocop.olsztyn.pl/spinacz
e-mail: martaburdalska@gmail.com

WPROWADZANIE WOLONTARIATU W DZIAŁANIA OŚRODKÓW POMOCY SPOŁECZNEJ ZA POMOCĄ PROJEKTÓW WSPÓŁFINANSOWANYCH ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

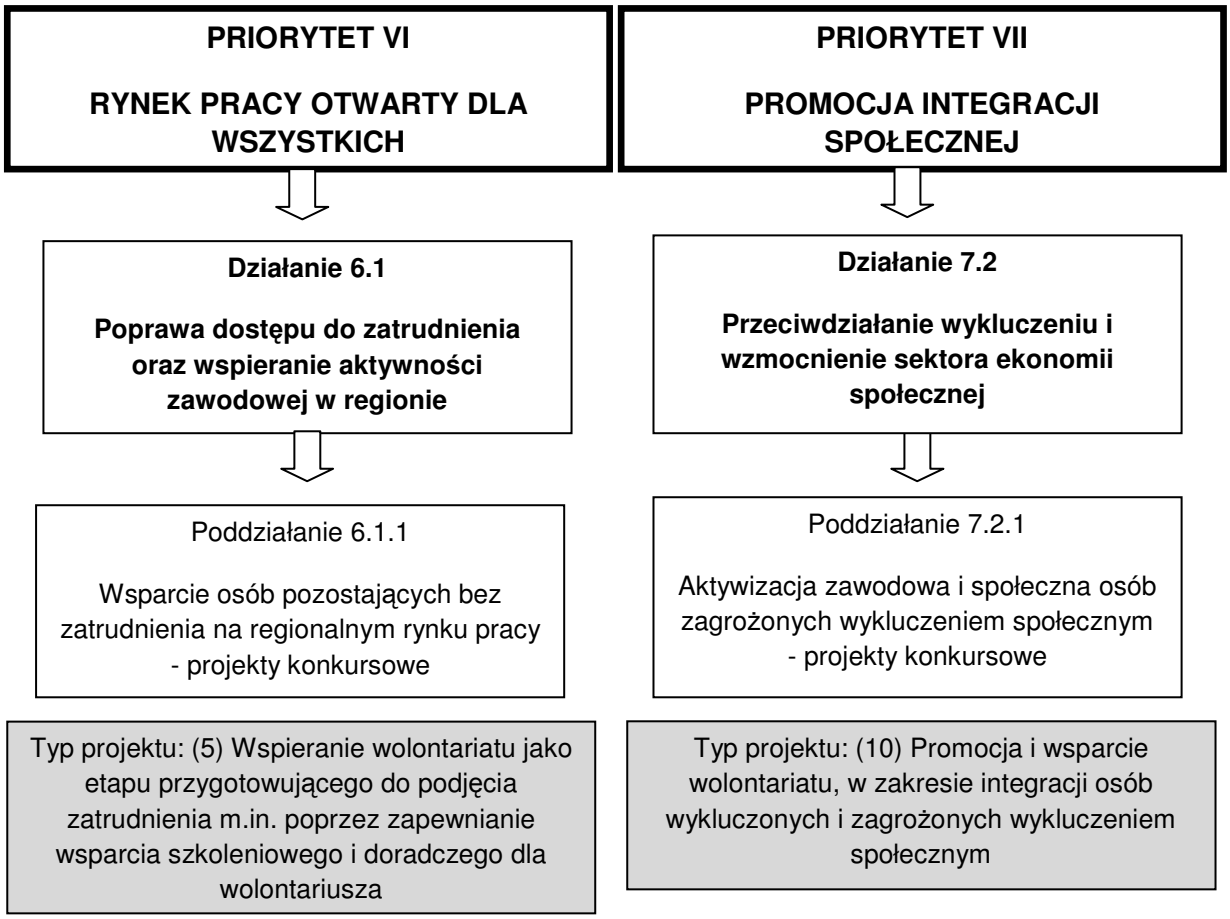
Marek Jurzyński

Priorytety współczesnej polityki społecznej stawiają wobec ośrodków pomocy społecznej wymóg stosowania takich metod pracy, które prowadzą do upodmiotowienia i upełnomocnienia klienta do wzięcia odpowiedzialności za własne życie. Wyrazem tego podejścia jest idea aktywnej integracji promowana przez Komisję Europejską, obecna również w Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki (PO KL) współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS). Jednym ze sposobów urzeczywistnienia idei aktywnej integracji może być wolontariat. Nie przypadkowo został on wpisany w PO KL jako forma integracji osób z grup zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Niniejszy tekst ma na celu **przekazanie praktycznych rad i wskazówek** dla kadry ośrodków pomocy społecznej planujących i wdrażających w ramach PO KL tzw. „projekty miękkie", poświecone w jakiś sposób wolontariatowi.

Wolontariat i Program Operacyjny Kapitał Ludzki

W „Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL" z 1 czerwca 2010 r. wolontariat pojawia się wprost w dwóch „momentach". Ilustruje to poniższy rysunek.



W Poddziałaniu 6.1.1 PO KL ze wsparcia korzystają osoby niezatrudnione, w szczególności długotrwale bezrobotne, kobiety powracające na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci, młodzież do 25 roku życia, osoby niepełnosprawne. Z kolei w Poddziałaniu 7.2.1 PO KL są to osoby niezatrudnione, w wieku aktywności zawodowej (15-64 lata), zagrożone wykluczeniem społecznym z co najmniej jednego powodu spośród wskazanych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej (np. ubóstwo, bezrobocie, niepełnosprawność). Jak widać, grupy docelowe są prawie identyczne.

Rzecz jasna bliższy OPS-om jest priorytet VII PO KL. Tym bardziej, że zawiera duży „komponent" adresowany wyłącznie do jednostek pomocy społecznej szczebla gminy, powiatu i województwa. Poddziałanie 7.1.1 *Rozwój form aktywnej integracji oraz upowszechnianie aktywnej integracji i pracy socjalnej* to projekty systemowe OPS-ów, które przygotowują i realizują **kontrakty socjalne** (umowy indywidualne) oraz **programy aktywności lokalnej** skierowane do własnych klientów, zawierające instrumenty aktywnej integracji: zawodowe, edukacyjne, zdrowotne i społeczne. W „Zasadach przygotowania, realizacji i rozliczania projektów systemowych…" jako jeden z instrumentów aktywizacji społecznej wymieniono „**organizację i finansowanie**

kosztów wolontariatu, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kosztów zatrudnienia osoby prowadzącej klub wolontariuszy".

Wolontariat może być wdrażany również w innych projektach PO KL, zwłaszcza oddolnych inicjatywach lokalnych na terenach wiejskich: na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej (Działanie 6.3 PO KL), integracji społecznej (Działanie 7.3) oraz edukacji (9.5 PO KL), a także programach skierowanych do wybranych grup, np. Romów (Priorytet I PO KL). Plany działań na dany rok oraz zalecenia Instytucji Pośredniczącej mogą jednakże wprowadzać pewne ograniczenia co do typów realizowanych projektów, dlatego też zawsze trzeba dokładnie przeczytać dokumentację konkursową przed złożeniem wniosku.

W jaki sposób stworzyć dobry projekt?

Warto w tym miejscu przypomnieć, że:

WNIOSEK APLIKACYJNY ≠ PROJEKT

Fiszka projektowa jest poręczna, przekazuje zbite w kilka/kilkanaście stron podstawowe, wymagane przez granto-dawcę, informacje o Wnioskodawcy i jego projekcie. Zawiera instrukcje, polecenia oraz limit znaków. Projekt natomiast może być zbiorem różnych opracowań, tabel, wykresów i nie przelanych jeszcze na papier koncepcji w głowach jego pomysłodawców.

W jaki sposób stworzyć tzw. projekt unijny? Komisja Europejska zachęca potencjalnych wnioskodawców do stosowania metody PCM (*Project Cycle Management* lub po polsku „Cykl zarządzania projektem"). PCM jest chyba najczęściej używany, ale dopuszczalne są również i inne metody. Bez różnicy, którą z nich wybierze ośrodek pomocy społecznej, opracowując projekt będzie musiał odpowiedzieć przynajmniej na następujące pytania: **Dlaczego? Po co? Dla kogo? Jak? Z kim? Kiedy? Za ile?** Udzielenie odpowiedzi na pytania projektowe nie powinno być pochopne, bo każdy błąd na etapie projektowania może skutkować negatywnymi konsekwencjami w trakcie realizacji przedsięwzięcia.

Dwa pierwsze pytania są fundamentalne i nie są tożsame. Pytanie „dlaczego?" dotyczy problemu, który chcemy rozwiązać (lub zmniejszyć siłę jego natężenia). Bez zidentyfikowanego problemu i realnej potrzeby nie ma sensu realizować projektu, ponieważ nie przyniesie on korzyści.

Podstawą projektu jest dobra diagnoza.

Jak stwierdzić, że istnieje problem, którym powinien zająć się projekt? Trzeba przeprowadzić diagnozę zawierającą dane dotyczące nasilenia problemów społecznych, stanu zaspokojenia podstawowych potrzeb, stanu infrastruktury społecznej, pomocy instytucjonalnej, podejmowanych inicjatyw społecznych (również tych wykorzystujących wolontariat). Pomocne w tym celu będą statystyki ośrodka pomocy społecznej, rejestry powiatowego urzędu pracy, Bank Danych Regionalnych GUS, rocznik statystyczny, dane z placówek oświatowych, powiatowego centrum pomocy rodzinie, poradni uzależnień, policji, organizacji pozarządowych. Niektóre dane można pozyskać z gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, jeśli dokument ten jeszcze nie „trąci myszką". Rzecz jasna, same dane ilościowe nie wystarczą, niezbędne są też dane jakościowe, których źródłem mogą być obserwacje prowadzone przez pracowników socjalnych i innych specjalistów, wywiady, dokumenty, publikacje poświecone wybranym problemom społecznym, raporty ewaluacyjne etc. Wskazane jest ponadto, aby analiza danych była przeprowadzona zarówno w ujęciu statycznym jak i dynamicznym, co pozwoli lepiej wskazać powiązania pomiędzy problemami (związek przyczynowo-skutkowy). W diagnozie nie można zapomnieć o analizie sytuacji kobiet i mężczyzn (obliguje do tego **polityka równości płci**).

Pytanie „po co?" odnosi się natomiast do celów projektu. Cel oznacza pożądaną zmianę, jest wizją rzeczywistości, której oczekujemy, a której na razie nie ma – bo są problemy do rozwiązania. Można powiedzieć, że cel to problem sformułowany w sposób pozytywny.

Przykład:

Problem: „Mała aktywność i izolacja społeczna mieszkańców gminy X"

Cel: „Mieszkańcy gminy X są bardziej aktywni i zintegrowani"

Dla określania problemów i celów przydatne jest stosowanie narzędzia zwanego „drzewem problemów" i „drzewem celów". Wszelkie graficzne metody obrazowania głównych założeń projektu wydają się być bardzo pomocne, ponieważ pozwalają lepiej uzmysłowić sobie powiązania między elementami otaczającej nas rzeczywistości.

Należy wystrzegać się określania celów za pomocą zadań czy też działań kadr pomocy społecznej, np. „celem projektu są działania aktywizujące

długotrwałych klientów MOPS w X" albo „zapewnienie wsparcia dla rodzin dotkniętych problemem uzależnienia alkoholowego". Analogicznie, celem projektu nie powinno być „wprowadzenie wolontariatu w działania ośrodka pomocy społecznej" ani „stworzenie klubu wolontariusza przy OPS". Dlatego, że wolontariat jest środkiem służącym osiągnięciu celu, nie zaś celem samym w sobie.

Cele projektu w ramach PO KL (dzielimy je na cel ogólny i cele szczegółowe, cząstkowo realizujące cel ogólny) powinny być sformułowane w sposób **jasny i konkretny** (zrozumiały), **mierzalny** (można zweryfikować stopień ich osiągnięcia), **realny** (można je osiągnąć), **określony w czasie** (zawierają termin wykonania). Odwołując się do poprzedniego przykładu: zaproponowany cel nie spełnia wymaganych kryteriów. Należy go zatem uszczegółowić, np.: „Wzrost aktywności społecznej 10 mieszkańców gminy X poprzez zaangażowanie ich w pracę wolontaryjną na rzecz otoczenia w okresie 6 miesięcy".

Ponadto cele projektu powinny być **akceptowalne** przez osoby je realizujące (personel projektu), władze gminy oraz przez bezpośrednich uczestników i lokalną społeczność. W konsekwencji ważne jest pozytywne nastawienie do działań ośrodka ze strony lokalnej prasy, liderów opinii etc.

Ośrodek pomocy społecznej wypełniając swoje zadania jako podmiot administracji publicznej, jest zobowiązany włączać mieszkańców i ich organizacje w proces rozwiązywania problemów społecznych oraz podejmowania kluczowych decyzji. Tak określona partycypacja społeczna wynika z podstaw ustrojowych Rzeczypospolitej Polskiej zawartych w Konstytucji z 2 kwietnia 1997 r., np. zasady demokratycznego państwa prawa, zasady społeczeństwa obywatelskiego oraz idei pomocniczości (subsydiarności). Wiąże się również z założeniami środowiskowej pracy socjalnej, która zmierza do rozwoju potencjału i integracji danej społeczności poprzez **mobilizowanie do działania i współpracy poszczególnych mieszkańców, wolontariuszy, liderów oraz grup nieformalnych i organizacji pozarządowych** funkcjonujących w tej społeczności. W nomenklaturze unijnej podejście to można by nazwać **„empowerment"**, czyli uprawomocnienie, dodanie sił, usamodzielnienie.

Partycypacja ma zatem wymiar praktyczny. Jeżeli uczestnicy projektu i ich otoczenie zaakceptują założenia przedsięwzięcia, to staną się sprzymierzeńcem ośrodka, nie zaś biernymi odbiorcami albo co gorzej jego przeciwnikami (ryzyko przerywania udziału w projekcie). Wydaje się przy tym, iż lepiej, gdy społeczność sama zidentyfikuje swoje problemy i sformułuje pomysły ich rozwiązania (nie jest w tym procesie wykluczone wsparcie lidera, animatora, pracownika socjalnego etc.!) i z tą „oddolną" inicjatywą przyjdzie do ośrodka pomocy społecznej, niż gdy tylko wyrazi w badaniu ankietowym swoją opinię na temat założeń projektu.

Z powyższych rozważań wynika, że zadając sobie kolejne pytanie projektowe: **„dla kogo?"**, pytamy niejako również **„z kim?",** bo nie wykluczamy z góry potencjalnych uczestników projektu jako naszych „partnerów". Na co dzień ośrodek pracuje jednak raczej „na rzecz" tych, którzy zgłaszają się po pomoc albo

w sytuacji interwencji kryzysowych. W projekcie trzeba będzie zaplanować rekrutację, bo wszystkich wsparciem nie da się objąć. Projekt jest selektywny. Zajmujemy się wybranym problemem lub problemami, które nasza diagnoza wskazała jako najbardziej „palące", konieczne do rozwiązania.

Na etapie rekrutacji należy zadbać o **zgodność z polityką równych szans**, w tym wspomnianą już polityką równości płci. Nie wystarczy zawrzeć formułki we wniosku, że w trakcie naboru uczestników i uczestniczek projektu nie będą wprowadzane żadne inne bariery dostępu oprócz przyjętych kryteriów (np. projekt skierowany do długotrwale bezrobotnych klientów MOPS) albo że przewiduje się udział w projekcie na równych prawach. Takie „okrągłe" zdania mogą niewiele znaczyć wobec problemów danej osoby, która boryka się np. z samotnym rodzicielstwem i jeszcze z niepełnosprawnością. **Polityka równych szans to więcej niż „niedyskryminacja"** ze względu na płeć, wiek, pochodzenie, wyznawaną religię czy sprawność organizmu. Wymaga ona bowiem czynnego zaangażowania w problem, stworzenia warunków udziału osób w szczególnie trudnej sytuacji, np. poprzez dotarcie z adekwatną informacją o przedsięwzięciu, likwidację barier architektonicznych na sali szkoleniowej, zapewnienie opieki nad osobami zależnymi.

Skro już wiemy, jaki problem chcemy rozwiązać (jaką grupę wesprzeć) i po co, trzeba się zastanowić nad kolejnym pytaniem projektowym: **„jak?".** To znaczy: jakie działania należy podjąć, aby osiągnąć cel projektu? I jak w tym wszystkim umieścić wolontariat?

Pomijając zarządzanie projektem (które jest niezbędne do sprawnej realizacji założeń projektu, ale nie stanowi elementu wsparcia merytorycznego), należy wskazać, iż działania powinny być przede wszystkim kompleksowe, to znaczy ujmujące złożoność problemu grupy docelowej. Wolontariusze mogą pojawić się jako wzmocnienie personelu projektu, zapewniając pomoc etatowym pracownikom ośrodka w wykonywaniu czynności administracyjnych (np. biuro projektu), opieki nad grupą samopomocową, młodzieżą podczas wycieczki itp. Nas jednak bardziej interesuje sytuacja, gdy sami klienci ośrodka – uczestnicy i uczestniczki projektu – wcielają się w rolę wolontariuszy. Ich aktywność, mądrze zaplanowana i spożytkowana, może stanowić **etap przejściowy umożliwiający zdobycie doświadczeń zawodowych** (zwłaszcza przez osoby młode) oraz **prowadzący w dalszej perspektywie do podjęcia zatrudnienia**.

Wolontariat powinien być odpowiedzią na niedobory rynku usług społecznych w gminie, zapewniając lepszą dostępność usług opiekuńczych, edukacyjnych, kulturalnych czy sportowo-rekreacyjnych, które będą świadczone nieodpłatnie na rzecz lokalnej społeczności, a zwłaszcza osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej. Poprzez takie wzmacnianie uczestnictwa w zaspokajaniu potrzeb ludzkich, dobrowolna i nieodpłatna praca kreuje postawy obywatelskiego zaangażowania.

Przykład:

Problem/potrzeba: *System oświaty i pomocy społecznej w gminie X nie zapewnia wystarczającego wsparcia dzieci z rodzin zagrożonych wykluczeniem z powodu choroby psychicznej rodzica (jednego z rodziców).*

Działania: *• organizacja klubu wolontariusza – zatrudnienie koordynatora, spotkania 1 raz w tygodniu; • wyjazdowy trening umiejętności i kompetencji społecznych dla młodzieży licealnej i studentów (22 godz.); • zaangażowanie młodzieży w pomoc dzieciom z rodzin zagrożnych wykluczeniem w postaci wspólnego odrabiania lekcji, gry i zabawy (co najmniej 1 raz w tyg. w 1 rodzinie); • spotkania integracyjne wolontariuszy i ich podopiecznych z rodzinami (raz w miesiącu).*

Realizacja powyższych działań będzie za pewne wymagała wsparcia ze strony różnych podmiotów lokalnych. No dobrze, współpracować, ale „z kim?" To zależy, jakimi zasobami potrzebnymi do realizacji projektu (zasoby ludzkie, materialne, finansowe) dysponuje OPS. Nawet jeśli ośrodek teoretycznie ma wszystko, czego mu trzeba, to i tak „optyka" na przykład prężnie działającej rady sołeckiej lub stowarzyszenia wspierającego osoby starsze poszerzy horyzonty. Korzyść będzie taka, że OPS znajdzie popyt na pracę wolontariuszy w wiejskiej świetlicy lub w dziennym domu wsparcia dla osób starszych, zaś rada sołecka oraz stowarzyszenie uzupełnią swoje niedobory kadrowe. Oczywiście, partnerstwo projektowe wiąże się z jakimś ryzykiem, ale może też przynieść dodatkowe korzyści (w myśl równania „2+2=5"). To jest **efekt synergii**.

Wracając do pytań projektowych, pytanie **„kiedy?"** można odnieść do harmonogramu realizacji projektu. W tym miejscu tylko jedna uwaga: działania projektowe powinny zostać zaplanowane w taki sposób, aby zapewnić odpowiednią **intensywność wsparcia**. Zbyt długi projekt nie tylko podraża koszty obsługi administracyjnej, ale także może uzależnić uczestników i uczestniczki od pomocy OPS. Członkowie komisji oceny projektów na pewno będą weryfikować, czy w miesiącu na jednego uczestnika nie przypadają np. zaledwie trzy godziny warsztatów z psychologiem. I czy projekt da się zrobić w krótszym czasie.

Parę słów o **rezultatach projektu**. W wyniku realizacji działań (czyli dostarczenia produktów) otrzymamy zmiany, które powiedzą nam, w jakim stopniu cele projektu zostały osiągnięte.

Przykład:

Cel projektu: *Wzrost postaw obywatelskiej odpowiedzialności wśród 20 mieszkańców gminy X w wieku 15-18 lat, w tym 12 dziewcząt i 8 chłopców, dzięki zaangażowaniu ich w wolontariat na rzecz osób potrzebujących wsparcia w okresie od 1 stycznia do 31*

grudnia 2011 roku

Jedno z zaplanowanych działań (produkt): • ***32 godziny szkolenia na temat wolontariatu: „Jak być dobrym wolontariuszem”*** *dla 20 osób w wieku 15-18 lat, w tym 12 dziewcząt i 8 chłopców*

Rezultaty tego działania to np.: • ***Liczba osób w wieku 15-18 lat, które ukończyły udział w szkoleniu na temat wolontariatu:*** *18, w tym 11 dziewcząt i 7 chłopców*

Wzrost wiedzy z zakresu praw i obowiązków wolontariusza *– u 90% uczestników i uczestniczek projektu.*

Rezultaty twarde to te, które można zweryfikować za pomocą obserwacji i analizy dokumentów (list obecności, dzienników zajęć, podpisanych kontraktów socjalnych, porozumień o współpracy z wolontariuszami, dokumentacji fotograficznej), rezultaty miękkie odnoszą się natomiast do wiedzy, umiejętności, postaw uczestników i uczestniczek projektu, ewentualnie otoczenia (np. wzrost świadomości władz samorządowych w zakresie korzyści płynących z upowszechniania wolontariatu), więc podlegają subiektywnej ocenie. W projekcie „EFS-owskim” nie ma wymogu określania oddziaływania projektu (są tylko wskaźniki produktu i rezultatu), niemniej warto pokusić się o zdefiniowanie, jakie długofalowe konsekwencje przyniesie on bezpośrednim odbiorcom oraz pośrednio wpłynie na sytuację społeczną w gminie. A także, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów (w sensie instytucjonalnym i finansowym).

Finansowanie i budżet

Na zakończenie niniejszego tekstu rzecz budzącą zwykle największe emocje, czyli finanse. „Za ile?” zrobimy projekt, to znaczy ile będzie kosztował? „Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL” wprowadzają kilka wymogów, które należy uwzględnić formułując budżet projektu. Przede wszystkim **planowane koszty mają być niezbędne dla realizacji projektu** (bezpośredni związek z celami projektu), **racjonalne i efektywne** (nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych; zachowana równowaga relacji nakładu do rezultatów), **zgodne z przepisami prawa** krajowego i wspólnotowego. Wydatki te nie mogą znajdować się w katalogu wydatków niekwalifikowanych.

Lista kategorii wydatków związanych z upowszechnianiem wolontariatu w OPS będzie zatem długa. **Finansowaniu mogą podlegać m.in.:**

- zatrudnienie koordynatora wolontariatu/opiekuna klubu wolontariatu;
- koszty funkcjonowania klubu, np. wynajem pomieszczeń, zakup podstawowego wyposażenia, materiały biurowe, media itp.;
- koszty realizacji działań środowiskowych, w które zostaną zaangażowani wolontariusze;
- zapewnienie opieki nad dziećmi wolontariusza i innymi osobami zależnymi w trakcie udziału w projekcie;
- środki ochrony indywidualnej wolontariuszy w trakcie wykonywania świadczeń;
- koszty podróży służbowych i diet;
- zapewnienie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (dla wolontariuszy pracujących do 30 dni);
- koszty ponoszone przez wolontariusza w związku z wykonywaniem świadczeń;
- szkolenia dla wolontariuszy.

Szkolenia w ramach projektu dla kadry własnej ośrodka pomocy społecznej można zorganizować, ale tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach (gdy takie szkolenie jest niezbędne dla realizacji przedsięwzięcia). Wsparcie doradczo-szkoleniowe dla pracowników i wolontariuszy OPS oferuje bowiem projekt systemowy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Olsztynie (Poddziałanie 7.1.3 PO KL).

Proszę ponadto pamiętać, iż art. 22 kodeksu pracy wprowadza ogólny zakaz zastępowania umów o pracę umowami cywilnoprawnymi. Oznacza to, że OPS nie może zatrudnić osoby na podstawie umowy cywilnoprawnej (zlecenia, umowy o dzieło), jeżeli treść takiej umowy będzie et zbieżna z warunkami wykonywania pracy określonymi w kodeksie pracy. W przypadku zatrudnienia w projekcie pracownika etatowego OPS, zawarta z nim umowa cywilno-prawna powinna dotyczyć innych rodzajowo prac niż te, które wykonywane są przez tę osobę w ramach stosunku pracy. W innym przypadku właściwy będzie dodatek specjalny, nagroda lub premia, w związku z czasowym zwiększeniem obowiązków służbowych. Możliwe jest ponadto oddelegowanie pracownika do zadań w projekcie w części/całości etatu. Zatrudnianie na podstawie umów cywilnoprawnych podlega przepisom prawa zamówień publicznych. PZP nie stosuje się do umów z zakresu prawa pracy.

Konstruując budżet należy mieć na uwadze, iż większość kosztów powinna zostać spożytkowana na bezpośrednie wsparcie grup docelowych, zaś koszty personelu odpowiedzialnego za zarządzanie i obsługę administracyjno-techniczną projektu oraz wydatki na promocję powinny być racjonalnie wyliczone (w stosunku do wartości całego przedsięwzięcia oraz ilości zadań zlecanych przez jednostkę podwykonawcom). Obowiązują zasady:

a) im droższy projekt, tym mniejszy udział procentowy kosztów zarządzania w całościowym budżecie oraz b) im więcej zadań zlecanych na zewnątrz, tym mniej pieniędzy na obsługę administracyjno-techniczną (np. materiały biurowe, obsługa księgowa i kadrowa). Ponadto konstruując budżet szczegółowy warto unikać zbitek wydatków (np. „zakup materiałów promocyjnych: ulotki, plakaty i foldery", „koszt organizacji wizyty studyjnej") oraz stosowania jednostek miar typu „komplet" czy „zestaw".

Podsumowanie

Podsumowując powyższe rozważania trzeba powiedzieć, iż przygotowanie projektów (wniosków aplikacyjnych) w ramach PO KL wymaga dobrej znajomości specyficznych zasad i nomenklatury, nie koniecznie wykorzystywanej w innych sferach działalności ośrodka. Autor wyraża wszakże nadzieję, iż przynajmniej część zawartych w tekście uwag będzie również przydatna OPS-om (jak i innym instytucjom pomocy społecznej) z terenu Warmii i Mazur w czasie prac nad projektami socjalnymi niefinansowanymi ze środków EFS, a także programami i strategiami z zakresu lokalnej polityki społecznej. Natomiast przykładowe cele, działania i rezultaty projektu wykorzystującego wolontariat zostały umieszczone tylko i wyłącznie w celu zobrazowania opisywanych reguł. Nie należy ich odwzorowywać w rzeczywistych projektach, ponieważ powinny one odpowiadać na konkretne problemy i potrzeby mieszkańców danej gminy.

Marek Jurzyński
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej – Projekt Systemowy ROPS „Efektywnie, Fachowo, Skutecznie na Warmii i Mazurach"
tel.: 089 535 11 90
e-mail: m.jurzynski@warmia.mazury.pl

MIĘDZYNARODOWA WSPÓŁPRACA MŁODZIEŻY W POMOCY SPOŁECZNEJ W PROGRAMIE „MŁODZIEŻ W DZIAŁANIU”

Anna Śledzińska

O programie „Młodzież w Działaniu”

Unia Europejska stworzyła program mobilności, który proponuje młodym ludziom międzynarodowe możliwości uczenia się poza ramami edukacji formalnej czy przygotowania zawodowego. Program „Młodzież w działaniu” jest dla młodych ludzi szansą spróbowania w wolnym czasie czegoś nowego i zdobycia nowych umiejętności, takich jak komunikacja międzynarodowa, kompetencje społeczne i międzykulturowe czy umiejętności organizacyjne. Może okazać się źródłem inspiracji i motywacji do rozpoczęcia nowych projektów czy postawienia nowych kroków w życiu (Geudens, 2008,s. 5).

Praktyka uczy nas jednak, że niektórym młodym ludziom niełatwo jest cieszyć się wzbogacającymi możliwościami, jakie oferuje ten europejski program. Wielu młodych jest odciętych od uczestnictwa z powodu przeróżnych barier, np. zmagają się z problemami społecznymi, ekonomicznymi, zdrowotnymi czy geograficznymi. Młodzi ludzie, którzy znajdują się w gorszej sytuacji życiowej niż ich rówieśnicy są określani przez program jako młodzież z mniejszymi szansami (Geudens, 2000).

Włączanie w działania młodzieży z mniejszymi szansami jest horyzontalnym priorytetem programu „Młodzież w działaniu”, za czym idą dodatkowe środki finansowe i wsparcie.

W programie może uczestniczyć **każdy młody człowiek** bez względu na płeć, pochodzenie etniczne, status społeczny, sytuację materialną itp. Szczególny nacisk program kładzie na zwiększenie udziału w życiu społecznym młodzieży z mniejszymi szansami, czyli takiej, która ze względów społecznych, geograficznych, zdrowotnych lub ekonomicznych ma mniejsze możliwości uczestnictwa w społeczeństwie. Program wspiera młodzież i osoby pracujące z młodzieżą głównie poprzez dofinansowanie ich projektów.

W podrozdziale przybliżę 2 rodzaje działań nazywane „akcjami” dotyczące współpracy międzynarodowej młodzieży, które są dofinansowywane przez program „Młodzież w działaniu”. Mogą je z powodzeniem realizować Ośrodki Pomocy Społecznej samodzielnie lub w partnerstwie z organizacjami pozarządowymi. Są to:

Wolontariat Europejski (Akcja 2.) – praca przy różnorodnych projektach zagranicznych podejmowana przez młodych ludzi na zasadach wolontariatu. Projekty Wolontariatu Europejskiego mogą być realizowane indywidualnie lub grupowo przez młodych ludzi w wieku 18-30 lat;

Wymiana Młodzieży (Akcja 1.1.) – spotkania młodzieży w wieku 13-25 lat z krajów europejskich w celu wzajemnego poznania, przedyskutowania interesujących tematów, zrealizowania wspólnych przedsięwzięć;

Wolontariat Europejski

Wolontariat Europejski (European Voluntary Service – EVS) daje młodzieży możliwość uczestniczenia w różnych formach kształcenia nieformalnego za granicą. Młodzi ludzie wyjeżdżają do jednej z organizacji krajów Unii Europejskiej, by wspierać lokalne projekty i społeczności. W ten sposób młodzi wolontariusze poznają inne kultury i style życia, integrują się z goszczącą ich społecznością, przełamują stereotypy. Wyjazd stwarza warunki do rozwoju kompetencji międzykulturowych, samodzielności i odpowiedzialności, zwiększając tym samym szanse na rynku pracy.

EVS różni się od innych wolontariatów zagranicznych tym, że jest programem edukacyjnym. Niektóre międzynarodowe programy wymagają od kandydatów specjalistycznej wiedzy czy pokrywania części kosztów. Wolontariat Europejski jest otwarty dla wszystkich młodych ludzi – od uczestników nie są wymagane żadne specjalne umiejętności, nawet językowe, a udział w programie jest całkowicie bezpłatny (Schroeder, 2002, s. 5).

Projekt wolontariatu może zakładać indywidualny wyjazd młodego człowieka bądź grupy. Zadania w ramach projektu są dobierane indywidualnie dla każdego wolontariusza czy wolontariuszki i mogą dotyczyć wielu dziedzin: pracy społecznej (z dziećmi, młodzieżą czy osobami starszymi), kultury i sztuki, ochrony środowiska, sportu, czasu wolnego, informacji młodzieżowej.

Program jest kierowany do wszystkich młodych ludzi w wieku 18-30 lat, umożliwia wyjazd za granicę na okres od 6 do 12 miesięcy. Od tej zasady są jednak wyjątki. **Uczestnictwo młodzieży z mniejszymi szansami jest priorytetowo traktowane przez program**. W związku z tym możliwe są również wyjazdy młodzieży nawet od 2 tygodni do 12 miesięcy już od 16 roku życia (Przewodnik po programie „Młodzież w działaniu", 2010, s. 66-67). W kontekście Wolontariatu Europejskiego określenie „mniejsze szanse" jest używane do opisania tych młodych ludzi, którzy są wykluczeni z uczestnictwa w długoterminowych projektach Wolantariatu Europejskiego.

Aby wziąć udział w Wolontariacie Europejskim wolantariusz potrzebuje wsparcia Organizacji Wysyłającej, czyli organizacji lub instytucji w kraju wolontariusza. Organizacja Wysyłająca musi znać sytuację i potrzeby przyszłego wolontariusza. Wolontariusz wyjeżdżający za granicę jest przyjmowany przez **Organizację Goszczącą**, która stwarza

młodemu człowiekowi warunki do pracy. Organizacją Wysyłającą lub Goszczącą może zostać każda organizacja pozarządowa, bądź jednostka władz samorządowych, w tym Ośrodki Pomocy Społecznej. O tym, jak zostać organizacją wysyłającą można dowiedzieć się ze strony internetowej programu:

http://mlodziez.org.pl/index.php/ida/770/

Przykład:

Od 2 listopada 2010 roku Ośrodek Pomocy Społecznej w Czernicy – małej gminie w powiecie wrocławskim, stał się organizacją goszczącą wolontariuszy z Kaliningradu. Młodzi wolontariusze zza granicy w ramach Akcji "Wolontariat Europejski" będą gościć w Gminie Czernica przez dziewięć miesięcy. W tym czasie będą świadczyć pracę non profit, zdobywać nowe umiejętności, uczyć się języka polskiego oraz poznawać kulturę i obyczaje regionu (http://www.gops.czernica.iap.pl/).

Wymiana młodzieży (Akcja 1.1)

Projekty wymian młodzieży umożliwiają spotkania grupom młodych ludzi z różnych krajów i kultur. W wymianach biorą udział grupy młodzieży w wieku 13-25 lat z przynajmniej dwóch krajów (do 20% uczestników może być w wieku od 25-30 lat). Każda grupa musi mieć co najmniej 1 pełnoletniego lidera, bez ograniczeń wiekowych. Wymiana młodzieży trwa 6-21 dni, bierze w niej udział od 16 do 60 uczestników.

Program w ramach opisywanej akcji dofinansowuje spotkania grup młodzieży z krajów uczestniczących w programie "Młodzież w działaniu" - są to kraje Unii Europejskiej oraz Turcja, Norwegia, Islandia i Lichtenstein. Można również zorganizować wymianę z udziałem grup z tzw. "Krajów Partnerskich", czyli takich, które nie uczestniczą w programie "Młodzież w działaniu" (np. Ukraina, Białoruś, Rosja, kraje bałkańskie).

Wymiana młodzieży umożliwia jednej lub kilku grupom młodzieży odwiedzenie grupy z innego kraju po to, aby wspólnie z rówieśnikami z zagranicy zrealizować pomysł zgodny z zainteresowaniami młodych ludzi i potrzebami, które są w ich miejscu zamieszkania. Projekty zakładają aktywny udział młodych ludzi i mają umożliwić im poznawanie różnych realiów społecznych i kulturowych, oraz wzajemne poznanie się, uczenie się od siebie nawzajem. Ważne jest, aby jasno określić, po co jest spotkanie i jakie działania młodzież będzie wspólnie podejmować (Przewodnik po programie „Młodzież w działaniu", 2010).

Wymiana Młodzieży opiera się na międzynarodowej współpracy partnerskiej. W zależności od liczby uczestniczących krajów Wymiana Młodzieży może mieć charakter dwustronny, trójstronny lub wielostronny. Dwustronna Wymiana Młodzieży jest uzasadniona zwłaszcza w przypadku, gdy jest to pierwszy projekt europejski organizatorów lub gdy uczestnikami są

niewielkie albo lokalne grupy nie mające doświadczenia na poziomie europejskim (Przewodnik po programie „Młodzież w działaniu", 2010).

Aby otrzymać dofinansowanie, trzeba napisać projekt zgodnie z wymogami określonymi w „Przewodniku po programie Młodzież w działaniu", który został opracowany przez Komisję Europejską. Następnie złożyć go na odpowiednim formularzu w wyznaczonym terminie do Narodowej Agencji Programu.

Program "Młodzież w działaniu" współfinansuje wymiany młodzieży. Oznacza to, że pokrywa część ich kosztów – warto poszukać dodatkowych źródeł finansowania (np. dotacje z urzędu miasta, prywatni sponsorzy etc.). Wysokość dofinansowania z programu zależy od takich czynników jak liczba uczestników, czy liczba państw, z których są grupy partnerskie. Dofinansowanie projektu Wymiany może pokryć: koszty podróży międzynarodowej, koszty wizyty przygotowawczej, koszty przygotowania działań i uczestników (telefon, Internet, materiały), koszty działań, bezpośrednio związanych z wymianą (zakwaterowanie, wyżywienie, transport, bilety do muzeów, etc.), koszty specjalne (związane np. z udziałem w wymianie osób niepełnosprawnych), koszty działań promujących projekt i jego osiągnięcia (źródło: http://www.mlodziez.org.pl/index.php/ida/804/).

Przykład:

*Projekt **„Zagrajmy!" Warmińsko-Mazurska Wojewódzka OHP w Olsztynie** realizowany w 2008 roku w Łopajnach k/Olsztyna miał na celu zaprezentowanie innych niż standardowe form spędzania wolnego czasu – różnorodnych gier i zabaw z różnych krajów, które mogą być świetną alternatywą dla dysfunkcyjnych zachowań młodzieży. Krajami partnerskimi były Bułgaria, Francja i Słowacja.*

O projekcie koordynator Barbara Wasiluk:

„Projekt miał na celu zaprezentowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu (…). Wolontariusze W-M WK OHP, a także podopieczni OHP postanowili (…) pokazać, jak wiele radości i przyjemności może dać wspólna zabawa. Aby to poczuć na własnej skórze, uczestnicy projektu spotkali się z animatorem, który przekazał im wiele ciekawych informacji na temat gier i zabaw oraz ich wpływu na rozwój człowieka. W czasie trwania projektu młodzi ludzie z każdego kraju mieli możliwość zaprezentować gry i zabawy charakterystyczne i najpopularniejsze dla ich regionu. Podczas warsztatów mieli również okazję dokładnego przetestowania wszystkich gier i wyboru tych najciekawszych. W trakcie zajęć młodzież grała w ciekawe gry logiczne, planszowe, ruchowe, słowne, karciane, tradycyjne dla każdego narodu. Efektem końcowym projektu było stworzenie w grupach międzynarodowych EuroGry, która była połączeniem trzech najciekawszych gier. EuroGra pt. „Ciemny korytarz" została wyprodukowana w języku angielskim i polskim, a następnie rozpowszechniona wśród uczestników projektu, w jednostkach organizacyjnych OHP, jak również wśród znajomych i przyjaciół. Uczestnicy projektu rozegrali międzynarodowy „pojedynek gigantów" w piłkarzyki, podczas którego

nie obyło się bez siniaków i otarć. Młodzi ludzie zwiedzili Olsztyn, a w nim między innymi Muzeum Warmii i Mazur, Stare Miasto oraz Bibliotekę Uniwersytecką UWM. Podczas wizyty w Olsztynie młodzież miała za zadanie przeprowadzić wywiad środowiskowy na temat najpopularniejszych gier w Polsce. Był to dobry przykład integracji ze społecznością lokalną. Oprócz tego każdy z krajów przygotował swój wieczór narodowy, podczas którego przeprowadzono quiz z wiedzy na temat swego państwa. Dzięki temu uczestnicy zapoznali się z tradycjami, kulturą oraz kuchnią zagranicznych rówieśników. Odbył się także wieczór europejski, podczas którego młodzi ludzie projektu mieli za zadanie przedstawić swój kraj w humorystyczny sposób, mówiąc o zwyczajach, kulturze, sposobie zachowywania się itp. Formą zaprezentowania każdego kraju była anty-reklama swojej ojczyzny pod hasłem: „Dlaczego inni nie powinni do naszego kraju przyjeżdżać?". Alternatywą dla tego zadania była reklama pozostałych uczestników: „Dlaczego to właśnie do tego kraju warto przyjechać?". Zadanie to pozwoliło przełamać stereotypy oraz spojrzeć na kraje partnerskie z innej perspektywy, a także sprawdzić wiedzę o krajach europejskich. Pod koniec każdego dnia odbywała się ewaluacja, podczas której dyskutowano na temat wspólnie spędzonego czasu, wymieniano uwagi dotyczące własnej kultury oraz dalszych planów związanych z działaniami wymiany".

Ośrodek Pomocy Społecznej jako instytucja może wraz z grupą młodzieży samodzielnie starać się o dofinansowanie – poszukać partnera międzynarodowego i złożyć wniosek albo **zawiązać partnerstwo z organizacją pozarządową, stowarzyszeniem lub fundacją, która pracuje z młodzieżą**. Wtedy to organizacja może opracować i złożyć wniosek przy współpracy z OPS.

W poszukiwaniu parterów zagranicznych do projektów młodzieżowych pomagają **konsultanci Eurodesku** – sieci europejskiej informacji młodzieżowej, wspierającej program Młodzież w Działaniu. Najbliższy punkt kontaktowy w Województwie Warmińsko-Mazurskim jest prowadzony przez Stowarzyszenie Elbląg Europa – elblag@eurodesk.pl.

Włączanie w działanie młodych ludzi z mniejszymi szansami

Kim są młodzi ludzie z mniejszymi szansami?

Strategia włączania Komisji Europejskiej określa katalog doświadczeń i okoliczności, które powodują mniej uprzywilejowaną sytuację życiową młodych ludzi.

Dotyczy to barier:

Edukacyjnych – młodzież z problemami edukacyjnymi, porzucająca szkołę;
Społecznych – skazańcy, uzależnieni od alkoholu i narkotyków, młodzi/samotni rodzice, sieroty;
Ekonomicznych – z rodzin o niskich dochodach, niskim standardzie życia, uzależnieni od pomocy społecznej, długotrwale bezrobotni;
Mentalnych – niepełnosprawność umysłowa;

Fizycznych – niepełnosprawność fizyczna, chroniczne problemy zdrowotne, choroby;
Kulturalnych – młodzi imigranci, uchodźcy bądź pochodzący z rodzin imigranckich lub uchodźczych, przynależący do mniejszości narodowych, kulturowych czy seksualnych;
Geograficznych – młodzież z obszarów wiejskich, blokowisk itp. (Inclusion Strategy of the Youth In Action (2007-2013), 2007, s.3.)

Każda z wyżej opisanych grup ma swoje szczególne potrzeby, wszystkie jednak łączy jedno: aby mogły one uczestniczyć w programach europejskich, będą potrzebować dodatkowego wsparcia.

Jeśli pracujesz z młodzieżą z mniejszymi szansami, to program „Młodzież w działaniu" może być użytecznym narzędziem w Twojej pracy. Dlaczego nie zaproponować młodym ludziom międzynarodowego projektu? Uczestnictwo w takim projekcie da młodzieży wiele nowych możliwości:

- wyjazdu za granicę i poznania innych kultur i sposobów życia,
- zdobycia nowych umiejętności,
- kontaktu z językiem obcym,
- spojrzenia na codzienne sprawy z innej perspektywy, oderwania się od rutyny,
- nabycia społecznych umiejętności i osobisty rozwój,
- inspirację i motywację do dalszego działania.

Młodzi ludzie, wspierani przez pracowników młodzieżowych, mogą sami zaplanować przedsięwzięcie i złożyć wniosek o fundusze. Pięć razy do roku odbywa się nabór pomysłów – 1 lutego, 1 kwietnia, 1 czerwca, 1 września i 1 listopada.

Projekty włączające w działania młodzież z mniejszymi szansami są traktowane priorytetowo. Ponieważ trudno jednoznacznie określić, czy młodzież biorąca udział w projekcie faktycznie ma mniejsze szanse, oceniający w dużej mierze polegają na wnioskodawcy, jego opisie sytuacji i argumentach (Włączać wszystkich z Programem Młodzież. Katalog Pomysłów, 2005, s. 11). Gdy w projektach jest planowane uczestnictwo młodzieży ze specjalnymi potrzebami, można ubiegać się o sfinansowanie w całości

kosztów z tym związanych. Mowa tu np. o kosztach transportu dodatkowego sprzętu (przelot z wózkiem inwalidzkim), koszty związane z uczestnictwem opiekuna lub opiekunów osoby niesamodzielnej. Katalog kosztów specjalnych nie jest zamknięty, ich przyznanie zależy od zasadności. Jeżeli opisy grupy odbiorców wykażą włączanie w działania młodzieży mniej uprzywilejowanej, projekt ma szanse nie tylko dostać większe dofinansowanie, ale również będzie można dużo elastyczniej podejść do jego realizacji.

Jak włączać?

Zwykły projekt młodzieżowy różni się od projektu „włączającego" (inclusion project) przede wszystkim ilością wsparcia, jakiego będą potrzebować jego uczestnicy. Efekt obu projektów może być taki sam, jednak jeśli chcemy, żeby proces uczenia się nieformalnego był dla mniej uprzywilejowanej młodzieży równie owocny, konieczna jest intensywna praca z młodymi ludźmi, zarówno przed realizacją projektu, jak i w trakcie oraz po jego zakończeniu.

Projektowanie działań

Ważne jest indywidualne dopasowanie działań do konkretnych potrzeb młodzieży, z którą pracujemy. Jednym z elementów takiego dopasowania jest **projektowanie działań wraz z grupą**. Młodzi ludzie powinni czuć, że od początku do końca są w centrum projektu, że to oni stanowią jego siłę. Sposobem na realizację tego celu jest metoda, którą określamy skrótem „3C", Challenge, Capacity, Connection, czyli wyzwania, możliwości i więzi, opracowana przez Jans i De Backer.

Metoda„3C"czyli Challenge, Capacity, Connection – wyzwania, możliwości i więzi.

Challenge - Wyzwanie

Cele, które stawia sobie grupa młodzieży muszą być wyzwaniem. Oznacza to, że proponowane zajęcia nie mogą być zbyt łatwe, czy dziecinnie proste. Trzeba również uważać, by nie ustawić poprzeczki zbyt wysoko, bo może to uczestników wystraszyć i zniechęcić. Skutecznym rozwiązaniem jest strategia określania kamieni milowych, czyli wyznaczanie grupie mniejszych celów, które ostatecznie prowadzą do realizacji celu głównego.

Capacity - Możliwości

Projekt powinien być dostosowany do możliwości i umiejętności młodych ludzi. Kolejne, nawet drobne osiągnięcia i sukcesy dają poczucie pewności siebie uczestników, a także powoli i stopniowo uczą grupę, jak wspólnie działać. Jeżeli

jednak sukcesów brakuje, młodzież bardzo szybko traci wiarę w siebie.

Connection – Więzi

Temat projektu powinien być związany ze światem uczestników, powinien dziać się na ich podwórku. Jednocześnie powinien być dla nich osobiście ważny, jednak musi zostać skonstruowany tak, by był nie tylko wyzwaniem, ale również dobrą zabawą. Poczucie własności względem projektu jest dla młodzieży bardzo motywujące.

Od pomysłu do projektu

W opisanych wyżej projektach młodzieżowych najważniejszy jest pomysł. Musi on wypływać bezpośrednio od młodych ludzi zaangażowanych w tworzenie projektu. Rola osoby dorosłej sprowadza się do zainspirowania młodzieży, podtrzymywania motywacji, udzielenia wsparcia w kontaktach z organizacją wspierającą pomysł, konsultacji projektu. Praca z młodzieżą czy projekty integracyjne polegają na zapewnieniu pozytywnych doświadczeń pracy, zabawy, najzwyklejszego bycia razem, łamania barier i podejmowania wyzwań. Praca z młodymi ludźmi polega na wyciągnięciu ich (bez względu na ich poziom sprawności) ze strefy bezpiecznego komfortu (tego, co znają i potrafią) i zrobieniu kroku naprzód w strefę uczenia się (wypróbowywania rzeczy nowych, poszerzania granic swojej wiedzy i umiejętności), upewniając się równocześnie, że są zabezpieczenia, które nie dopuszczą do tego, żeby młodzi zagubili się w strefie niebezpieczeństwa.

Organizacją wspierającą projekt może być każda organizacja nie nastawiona na zysk. Jeśli Ośrodek Pomocy Społecznej chce się ubiegać o fundusze na realizację projektu w ramach programu "Młodzież w działaniu" musi najpierw uzyskać upoważnienie od swojego organu prowadzącego (np. urzędu gminy), zezwalające na ubieganie się o środki finansowe z programu. Kierownictwo Ośrodka powinno wyjaśnić organowi prowadzącemu, że ewentualne fundusze otrzymane z programu "Młodzież w działaniu", mogą być przeznaczone **WYŁĄCZNIE** na koszty przewidziane w projekcie. W upoważnieniu należy także podać dokładne dane organu prowadzącego, zawierające imiona i nazwiska osób upoważnionych do zawierania umów finansowych. Trzeba także wskazać numer rachunku bankowego, na który w przypadku zaakceptowania projektu, Narodowa Agencja powinna przekazać przyznane dofinansowanie (według interpretacji Ministerstwa Finansów, http://www.mlodziez.org.pl z dn. 26.11.2010).

Program publikuje ciekawe projekty realizowane przez młodzież. Mają one promować dobre przykłady działań oraz inspirować nowe grupy do podejmowania wyzwań. Opisy interesujących projektów włączających w działania młodzież z mniejszymi szansami można znaleźć między innymi w języku angielskim pod adresem:

www.salto-youth.net/GoodInclusionPractice/

Na zakończenie

Podrozdział przedstawia tylko dwie formy międzynarodowej współpracy: wymiany młodzieży i wolontariat europejski. Inne możliwości, takie jak projekty młodzieży w demokracji, czy inicjatywy młodzieżowe zostały szczegółowo przedstawione na stronie internetowej programu www.mlodziez.org.pl. Na stronie można znaleźć przydatne publikacje pomagające zaplanować pierwszy projekt.

Organizowane są również szkolenia z tworzenia projektów. Kilka razy do roku odbywają się ona na terenie Warmii i Mazur. Ich organizatorem jest Ośrodek szkolący programu prowadzony przez Centrum Edukacji i Inicjatyw Kulturalnych, http://www.ceik.eu/. Można również wybrać się na szkolenie ogólnokrajowe, bądź międzynarodowe. Informacje o szkoleniach można znaleźć na stronie programu w zakładce „zaproszenia":

http://mlodziez.org.pl/index.php/ida/1027/. Gotowy projekt można również przed wysłaniem skonsultować z doradcą programu.

Zachęcam do korzystania z proponowanego wsparcia, pogłębiania informacji i stwarzania młodym mieszkańcom Warmii i Mazur możliwości zdobywania międzynarodowych doświadczeń!

Anna Śledzińska
Stowarzyszenie Elbląg Europa
tel/fax 55 643 43 12
e-mail: ania@elblageuropa.pl

DOBRE PRAKTYKI PROWADZENIA WOLONTARIATU W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ

W rozdziale zostaną przedstawione dobre praktyki prowadzenia wolontariatu w Ośrodku Pomocy Społecznej z czterech różnych miejsc i środowisk w Polsce. Zamieszczone przykłady dobrych praktyk zostały dobrane w ten sposób, aby jak najpełniej pokazać spektrum różnorodnych rozwiązań współpracy z wolontariuszami i środowiskiem lokalnym w Ośrodku Pomocy Społecznej. Mam nadzieję, że będą inspiracją i cenną wskazówką dla OPS-ów na Warmii i Mazurach, jak w praktyce prowadzić wolontariat w pomocy społecznej.

Profesjonalizm i skuteczność w działaniu, czyli sprawdzony pomysł na Centrum Wolontariatu przy OPS - Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzeszczach (woj. małopolskie)

Beata Komendera, Koordynator Centrum Wolontariatu przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzeszczach

O gminie Brzeszcze

Brzeszcze są gminą położoną w obszarze Małopolski Zachodniej, na granicy województwa małopolskiego i śląskiego, będąc najdalej na zachód wysuniętą gminą Małopolski. Gmina Brzeszcze leży pomiędzy dwiema rzekami, które wyznaczają jej granice - Sołą od wschodu oraz Wisłą od zachodu - na terenie Kotliny Oświęcimskiej. Obszar samorządu graniczy z gminami Oświęcim i Kęty należącymi do województwa małopolskiego oraz Wilamowice i Miedźna wchodzącymi w skład województwa śląskiego. Obszar gminy to miasto Brzeszcze i pięć sołectw. Gminę zamieszkuje ponad 21 tysięcy mieszkańców. Samo miasto ok. 12 tys. osób.

W 2009 r. 434 rodziny skorzystało z pomocy społecznej (stanowi to ok. 5 % mieszkańców całej gminy). Najczęściej udzielano pomocy z powodu ubóstwa i w dalszej kolejności: bezrobocia, długotrwałej choroby i niepełno-sprawności – taka tendencja utrzymuje się od kilku lat.

Trochę historii

Rozwój wolontariatu w OPS Brzeszcze rozpoczął się w 2006 r. Wcześniej (od 2004 r.) nawiązywano współpracę z wolontariuszami sporadycznie. Pierwszym posunięciem pracownika socjalnego, który przejął koordynowanie wolontariatu w OPS w 2006 r. był udział w projekcie „Wolontariat – pierwszy krok na rynek pracy" realizowanym przez Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu w Warszawie, ponieważ podstawą dobrego działania była wiedza, jak działać skutecznie. W latach 2006 – 2007 zagadnieniami wolontariatu na terenie gminy zajmował się pracownik socjalny pracujący w swoim rejonie opiekuńczym. Działania wolontarystyczne w Ośrodku zostały sformalizowane prowadzeniem w dn. 15.01.2008 r. Zarządzenia Dyrektora OPS Brzeszcze w sprawie wprowadzenia zasad funkcjonowania Koordynatora Wolontariatu, a w dn. 06.04.2009 r. w sprawie powołania Centrum Wolontariatu.

Centrum Wolontariatu funkcjonuje w Dziale Pomocy Środowiskowej (pracownicy socjalni) Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach. Koordynator Centrum Wolontariatu podlega bezpośrednio Kierownikowi Działu (Centrum Wolontariatu jest wyodrębnioną w Dziale jednostką), za całokształt działań Koordynator odpowiedzialny jest przed Dyrektorem Ośrodka.

Ośrodek podejmuje współpracę z wolontariuszami stale (praca na rzecz rodzin, samotnych osób starszych, dorosłych i dzieci niepełnosprawnych, korepetycje, program „Starszy Brat – Starsza Siostra") i akcyjnie (pikniki, festyny, akcje). Od początku działania wolontariatu w OPS Brzeszcze zawarto:
- w 2006 r.: 20 porozumień pisemnych,

- w 2007 r.: 3 porozumienia pisemne, 17 porozumień ustnych

- w 2008 r.: 6 porozumień pisemnych, 19 porozumień ustnych

- w 2009 r. : 22 porozumienia pisemne, 9 porozumień ustnych

- w 2010 r. (dotychczas): 24 porozumienia pisemne, 10 porozumień ustnych.

Dlaczego wolontariat? Skąd inspiracja i pomysł na wolontariat w ośrodku?

Do rozpoczęcia działania Centrum Wolontariatu przy OPS w gminie Brzeszcze działania w zakresie wolontariatu nie były skoordynowane, były „rozdrobnione" i powtarzane, za czym szło zwielokrotnienie kosztów organizowania pracy woluntarystycznej. Brakowało jednoznacznej informacji na temat ofert pracy dla ochotników. Poza tym w gminie panowała dezinformacja dotycząca instytucji współpracujących z wolontariuszami, koordynatora zajmującego się wolontariatem w gminie.

Niezaprzeczalne są zalety współpracy z wolontariuszami, którzy ubogacają ofertę OPS. Można mnożyć korzyści dla każdej z grup odbiorców pracy woluntarystycznej, np. osób

starszych (zmniejszenie poczucia osamotnienia), dzieci (poprawa ocen szkolnych, atrakcyjne spędzanie czasu wolnego), rodzin (pomoc w prowadzeniu gospodarstwa domowego). Współpraca z wolontariuszem to też budowanie pozytywnych relacji, więzi przyjacielskich, a w szerszym ujęciu budowanie aktywności obywatelskiej, uwrażliwienie na potrzeby społeczności lokalnej. Podejmowanie działalności wolontarystycznej przez klientów OPS daje możliwość pobudzenia ich aktywności, odbudowania poczucia własnej wartości, niejednokrotnie staje się „pierwszym krokiem" w powrocie na rynek pracy.

Mając na względzie te i inne zalety, Dyrekcja OPS podjęła kroki w kierunku rozwijania wolontariatu w Ośrodku. Warto podkreślić wagę świadomości Dyrektora OPS Brzeszcze o wartości wolontariatu i jego realne wsparcie (otwartość na pomysły koordynatora, odwaga we wprowadzaniu zmian formalnych w strukturze ośrodka, ułatwienia w pracy koordynatora – możliwość odbierania nadgodzin, czas w ramach obowiązków służbowych na prowadzenie Centrum Wolontariatu). Istotne było też wewnętrzne przekonanie koordynatora wolontariatu do idei pracy ochotniczej oraz podjęcie się tej funkcji dobrowolnie i z zaangażowaniem.

W jaki sposób przeprowadzono rozpoznanie potrzeb wolontarystycznych w środowisku?

W okresie V – IX 2007 r. przeprowadzono diagnozę potrzeb wolontarystycznych (ankieta: Indywidualny Program Wolontarystyczny) ***wśród lokalnych organizacji w gminie Brzeszcze w szczególności oświatowych, kulturalnych i organizacji pozarządowych***. Zwrócono się do 18 instytucji posiadających siedzibę na terenie gminy Brzeszcze z prośbą o określenie jednej potrzeby (zadania) oraz sposobu jej realizacji przez wolontariusza, tylko 2 instytucje nie były zainteresowane współpracą. ***88% instytucji biorących udział w badaniu widziało zasadność współpracy z wolontariuszami***. Przeprowadzona diagnoza była jednocześnie informacją o planach rozwijania wolontariatu przez OPS.

Ponadto diagnozowano zapotrzebowanie na pracę wolontarystyczną ***wśród klientów OPS***:

pomoc osobom starszym i niepełnosprawnym dzieciom (ankieta: Indywidualny Program Wolontarystyczny prowadzona przez pracowników socjalnych).

Mając na uwadze tak duże zainteresowanie instytucji współpracą z wolontariuszami, zorganizowano ***szkolenie dla koordynatorów wolontariatu***, którego uczestnikami byli przedstawiciele lokalnych organizacji. Szkolenie przeprowadził trener z Regionalnego Centrum Wolontariatu w Kielcach. (łącznie przeszkolono 17 osób, 2 dni szkoleniowe - łącznie 16 godzin, jedno w 2007 r. drugie w 2008 r.). Szkolenia zaowocowały powstaniem planu działania mającego na celu rozwój współpracy instytucji w dziedzinie wolontariatu.

Kroki wprowadzania wolontariatu w placówce

2006 r. – ***decyzja Dyrektora OPS*** o konieczności rozwoju wolontariatu w gminie oraz ***zgłoszenie do udziału w dwuletnim projekcie „Wolontariat – pierwszy krok na rynek pracy”*** realizowanego przez Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu w Warszawie

2007 r. – ***diagnoza potrzeb wolontarystycznych*** wśród instytucji gminnych oraz pierwsza w historii ośrodka diagnoza potrzeb wolontarystycznych wśród klientów OPS

2007 r., 2008 r. – ***szkolenia dla koordynatorów wolontariatu*** (przedstawiciele lokalnych organizacji kulturalnych, oświatowych, rządowych i pozarządowych). Szkolenie przeprowadził trener z Regionalnego Centrum Wolontariatu w Kielcach. Łącznie przeszkolono 17 osób, 2 dni szkoleniowe - łącznie 16 godzin**)**

I 2008 r - ***zarządzenie Dyrektora OPS w sprawie wprowadzenia zasad funkcjonowania Koordynatora Wolontariatu w Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzeszczach***

2008 – 2009 r. – ***współpraca z Partnerami*** – wspólne przedsięwzięcia (akcje charytatywne, imprezy kulturalne, festyny rodzinne, gminny dzień wolontariusza, doradztwo wolontarystyczne – powstanie klubów wolantariusza w dwóch szkołach gimnazjalnych, doradztwo dla koordynatorów wolontariatu, szkolenia dla wolontariuszy, promocja wolontariatu w mediach)

IV 2009 r. – ***zarządzenie Dyrektora OPS o powołaniu Centrum Wolontariatu w Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzeszczach***

V 2009 r. – ***otwarcie Centrum Wolontariatu*** – zaproszenie gości

XII 2009 r. – powstanie ***Koalicji na Rzecz Wolontariatu*** – porozumienie o współpracy między 12 instytucjami

XII 2009 r. – ***Gminny Dzień Wolontariusza*** – nagrodzono 112 wolontariuszy z gminy Brzeszcze

X 2010 r. – podpisanie ***umowy o współdziałaniu w ramach Sieci Centrów Wolontariatu*** w Polsce (możliwość używania loga Sieci Centrów Wolontariatu – znak poniżej)

XII 2010 r. - Dzień Wolontariusza Brzeszcze – Osiek - nagrodzono 200 wolontariuszy

CERTYFIKAT
UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Wolontariat
pierwszy krok na rynek pracy

dla

Ośrodka Pomocy Społecznej
w Brzeszczach

biorącego udział w cyklu szkoleń dla
pośredników pracy wolontarystycznej
w terminie od lutego 2007 r. do czerwca 2008 r.
Realizowanego przez
Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu w Warszawie

Prezes Centrum Wolontariatu
Anna Korycińska

Kielce, dnia 29 maja 2008 r.

STOWARZYSZENIE CENTRUM WOLONTARIATU

EFS

Projekt współfinansowano ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

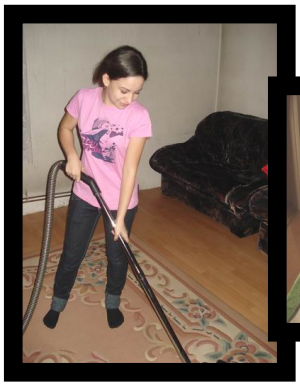
Centrum Wolontariatu

Działania prowadzone obecnie w OPS Brzeszcze

Centrum Wolontariatu realizuje swoje działania na czterech płaszczyznach:

a) Biuro pośrednictwa pracy wolontarystycznej
b) Promocja wolontariatu w środowisku lokalnym
c) Programy środowiskowe
   pomoc rodzinom, których członkami są osoby niepełnosprawne i starsze w prowadzeniu gospodarstwa domowego
d) Szkolenia / doradztwo / spotkania informacyjne

Ośrodek podejmuje współpracę z wolontariuszami **stale i akcyjnie.** Każdego roku w OPS kilkudziesięciu wolontariuszy podpisuje umowy o świadczenie usług wolontarystycznych, wolontariusze pracują na rzecz osób starszych, dorosłych niepełnosprawnych, dzieci niepełno-sprawnych fizycznie i intelektualnie, udzielają korepetycji, pomagają w organizacji imprez, festynów i in.



Współpraca wolontariuszy z osobami z terenu gminy jest **monitorowana przez pracowników socjalnych** z danego rejonu. Wolontariusze odnotowują **godziny swojej pracy,** co jest podstawą do wydania **zaświadczenia** o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych. Prowadzona jest **baza danych** potencjalnych wolontariuszy oraz organizacji wyrażających chęć współpracy z wolontariuszami zgłaszających się do Centrum Wolontariatu.

Największą grupą współpracujących z nami wolontariuszy są uczniowie szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, z uwagi na fakt, ze na terenie gminy funkcjonują dwa gimnazja i dwa zespoły szkół ponadgimnazjalnych. Podejmujemy też współpracę ze studentami, osobami bezrobotnymi, emerytami – jednak jest to mniejsza grupa.

Wolontariusze zrzeszeni są w **klubach wolontariatu** w szkołach.

W Ośrodku nie ma jednej grupy wolontariuszy – są to często osoby indywidualne, pary lub trójki, które w zależności od realizowanych zadań łączeni są w większe grupy. Mamy wolontariuszy, którzy współpracują z nami od kilku lat.

Pozyskiwanie wolontariuszy

Współpraca z Partnerami i obecność w każdej instytucji koordynatora wolontariatu powoduje, że przepływ informacji jest bardzo szybki, kiedy pojawia się potrzeba, łączy się wolontariusza z osobą, która potrzebuje jego pomocy, bez względu na to, kto – wolontariusz czy korzystający, zgłosił chęć zawarcia porozumienia wolontarystycznego.

Ponadto początkiem każdego roku szkolnego odbywają się szkolenia potencjalnych wolontariuszy w szkołach, które przeprowadza koordynator Centrum w ramach swojej pracy zawodowej. Po szkoleniach, jeśli uczniowie wyrażają chęć współpracy, kieruje się ich do odpowiednich zajęć wg ich preferencji i oczekiwań.

Rekrutacja wolontariuszy trwa cały rok, często zdarza się też, że nie szukamy wolontariusza do złożonej przez kogoś oferty, a poszukujemy zajęcia dla wolontariusza, który zgłosił chęć współpracy. Centrum Wolontariatu nie tylko rekrutuje wolanta-riuszy do pracy na rzecz Ośrodka, ale też kieruje ich do Koalicjantów, w zależności od preferencji wolontariusza – poprzez współpracę z Partnerami oferta pracy wolontarystycznej w Naszej gminie jest bogatsza.

Oferta pracy woluntarystycznej

Oferta pracy wolontarystycznej w Naszej gminie jest szeroka. Wolontariusze mogą wykonywać prace biurowe, pisać projekty, brać udział w akcjach i imprezach o różnym charakterze: ekologicznych, kulturalnych, edukacyjnych, aktywizujących społeczność lokalną, prowadzić szkolenia, pomagać w pracy Centrum Wolontariatu - i to się dzieje. Oczywiście duża grupa wolontariuszy pracuje na rzecz rodzin, osób starszych i niepełnosprawnych.

Wprowadzenie wolontariusza do rodziny i monitoring jego działań

Aby wprowadzić wolontariusza do rodziny, jej sytuacja musi być znana pracownikowi socjalnemu. Jeśli nie jest to klient Ośrodka, rodzina informowana jest o konieczności spotkania z pracownikiem socjalnym, który ustali jak rodzina funkcjonuje. Jeśli nie ma przeciwwskazań wolontariusz może pracować np. z dzieckiem w domu. Mamy jednak rodziny, w których występuje przemoc bądź alkoholizm, wtedy spotkania wolanta-riusza z dzieckiem odbywają się poza domem - i tu korzystamy z zaplecza lokalowego partnerów – np. Ośrodka Kultury, który czynny jest codziennie w godzinach 8.00 – 21.00 albo zaplecza szkół – na wszystko wyrażają zgodę rodzice.

Pierwsze wejście wolontariusza w środowisko odbywa się w obecności koordynatora Centrum. Monitorowana jest współpraca wolontariusza z rodziną – pracownik socjalny z rejonu skupia się na potrzebach rodziny, a koordynator Centrum na potrzebach wolontariusza. W przypadku zaistnienia konfliktu organizowane jest spotkanie kordynatora, wolontariusza, rodziny i pracownika socjalnego z rejonu (w historii naszej współpracy z wolontariuszami taka sytuacja miała miejsce raz – porozumienie zostało zerwane z przyczyn leżących po stronie rodziny).

Z pomocy wolontariuszy z naszej gminy korzysta też rodzina spoza terenu

Brzeszcz i z tego powodu Ośrodek nie był właściwy do podpisania porozumień wolontarystycznych. Do współpracy zaangażowaliśmy Naszego Partnera – organizację pozarządową, działającą na terenie całego kraju, która zajęła się kwestiami formalnymi (porozumienia), koordynator w szkole rekrutuje wolantariuszy i monitoruje ich pracę, a koordynator Centrum prowadzi szkolenia i spotkania informacyjne dla rodziców (współpraca wolontariuszy z rodzina trwa już trzeci rok).

Jak motywujemy i nagradzamy?

- W codziennej współpracy mówimy: „dziękuję", podkreślamy, że praca wolontariuszy daje wymierne efekty, mamy dla nich czas
- Wydajemy zaświadczenia i referencje
- W kalendarz imprez gminnych wpisał się „Dzień wolontariusza" w grudniu, kiedy to wolontariusze odbierają podziękowania i drobne upominki z rąk Burmistrza, Dyrektorów
- Swego czasu prowadzona była grupa wsparcia dla wolontariuszy
- Dbamy o to, by wolontariusze czuli, że ich praca jest ważna i identyfikowali się z misją instytucji
- Dbamy o to, by nie byli anonimowi
- **Dziękujemy, dziękujemy i jeszcze raz dziękujemy!**

Współpraca i partnerstwa

W XII 2009 r. powstała Koalicja na Rzecz Wolontariatu – porozumienie o współpracy między 12 instytucjami – było to sformalizowanie współpracy, która była realizowana od 3 lat. Spisanie zasad współpracy wynikło z potrzeby pośrednictwa Centrum w kierowaniu wolontariuszy do innych instytucji i związanej z nią biurokracją – w naszej współpracy brakowało zapisu na podstawie, którego Centrum mogło wydawać zaświadczenia dla wolontariusza pracującego np. w przedszkolu.

Promocja wolontariatu

Działalność wolontarystyczna opisywana jest w gazecie lokalnej, zdarza się, że artykuły trafiają do gazet o zasięgu powiatu. Strony internetowe Ośrodka, szkół informują o podejmowanych inicjatywach.

Nasze sukcesy i osiągnięcia

- stale rosnąca liczba wolontariuszy
- zadowoleni odbiorcy pracy wolontarystycznej i wolontariusze
- partnerstwo 12 instytucji, które aktywnie współpracują,
- powstanie Centrum Wolontariatu
- współpraca z Siecią Centrów Wolontariatu
- możliwość wpływu na regionalną politykę w zakresie wolontariatu (współpraca z Regionalnym Centrum Wolontariatu w Katowicach)

Wolontariat w OPS Brzeszcze od strony formalnej

Podejmowane w zakresie wolontariatu działania regulują dokumenty:

- Regulamin funkcjonowania Centrum Wolontariatu w Ośrodku Pomocy Społecznej w Brzeszczach
- Ramowy plan pracy Centrum Wolontariatu

- Zadania Koordynatora Centrum Wolantariatu
- Zasady współpracy Centrum Wolontariatu z wolontariuszami
- Prawa i obowiązki wolontariusza
- Kodeks etyczny wolontariusza
- Informacja o bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy

W załączniku zamieszczono przykłady stosowanych w OPS Brzeszcze dokumentów.

Koordynatorem Centrum Wolantariatu jest pracownik socjalny posiadający swój rejon opiekuńczy. Centrum czynne jest 8 godzin w tygodniu (w tym 4 popołudniu). Liczba poświęcanych godzin na pracę związaną z wolontariatem okresowo zwiększa się w zależności od realizowanych działań.

Centrum Wolontariatu jest wydzieloną komórką w Dziale Pomocy Środowiskowej (pracownicy socjalni) – dział nadzorowany jest przez kierownika i podlega Dyrektorowi OPS.

Skąd pieniądze? Budżet i finansowanie

Od 2009 r. (powstanie Centrum Wolontariatu) w budżecie OPS wydzielone są rozdziały na działalność wolontarystyczną i działania realizowane w ramach Centrum Aktywności Lokalnej (Ośrodek uzyskał certyfikat w 2009 r.), w którym zawiera się również wolontariat. Wcześniej wydatki związane z wolontariatem pokrywane były z budżetu OPS z rozdziału „pozostała działalność". OPS pozyskuje również środki finansowe od sponsorów (wpłaty na konto partnera – organizacji pozarządowej z dopiskiem „darowizna – wolontariat").

Szkolenia wolontariuszy prowadzone są przez koordynatora Centrum Wolontariatu w ramach wykonywania obowiązków zawodowych.

Co dalej? Kierunek rozwoju Centrum Wolontariatu przy OPS Brzeszcze

Chcielibyśmy zwiększyć wsparcie dla wolontariuszy – dać im możliwość spotkań w szerszej grupie i zwiększyć integrację wolontariuszy między klubami, do których należą – co wiąże się z wydatkami, ale jesteśmy dobrej myśli. W najbliższym czasie planujemy zacieśnić współpracę z Regionalnym Centrum Wolontariatu w Katowicach, tematem rozmów ma być regionalna polityka w zakresie wolontariatu, budowanie partnerstwa organizacji zajmujących się wolontariatem m.in. w zakresie wymiany informacji i doświadczeń oraz wypracowania wspólnych pomysłów na promocję wolontariatu w regionie województwa śląskiego.

Co jest ważne w planowaniu i prowadzeniu wolontariatu w OPS?

Kilka słów od koordynatora wolontariatu

Ważne jest zaangażowanie do koordynowania działalności wolontarystycznej osoby, która będzie to robiła z przekonaniem i też swego rodzaju

miłością do wolontariatu, ponieważ nie jest to praca od „7.00 do 15.00", niejednokrotnie trzeba pracować wieczorami bądź w weekendy. W godzinach naszej pracy wolontariusz chodzi do szkoły, a jego rodzice (którzy muszą wyrazić pisemną zgodę i otrzymać informację o tym, co ich dzieci będą robić) pracują w tych samych godzinach, wprowadzanie wolontariusza do rodziny również odbywa się w godzinach wieczornych. Koordynatorem wolontariatu nie może być osoba, która zostanie zmuszona delegacją swojego zwierzchnika, bo po prostu wolontariat nie będzie funkcjonował dobrze.

Ważne jest wsparcie Dyrektora, który pozwala realizować pomysły koordynatora i zna wartość pracy wolontarystycznej, uznaje jej skuteczność i wie, ze należy dbać o wolontariusza.

Koordynowanie wolontariatu to praca wymagająca poświęcenia wielu godzin. Ważne, by dbać o pracownika, o możliwość wybierania przez niego nadgodzin, o to by jego zakres obowiązków nie był zbyt obszerny – jeżeli zależy nam na jakości, należy dbać, by pracownik nie wypalał się w pracy. – w miarę rozwijania się wolontariatu w Ośrodku sukcesywnie zmniejszany był rejon opiekuńczy pracownika socjalnego, który koordynował wolontariat.

Dobrze jest, gdy w koordynowanie wolontariatu zaangażowanych jest dwóch pracowników, co sprawdza się w przypadku urlopów czy chorobowego (ponieważ albo koordynator będzie pracował w domu, wtedy kiedy powinien odpoczywać albo działania nie będą realizowane – co skutkuje zmniejszeniem jakości realizowanych zadań)

Należy mieć czas dla wolontariusza, ideałem było by, gdyby spotkania odbywały się w miłym otoczeniu przy herbacie na przykład, a nie w pośpiechu na korytarzu Ośrodka. Wtedy możemy mieć pewność, że w razie zaistnienia trudności wolontariusz, który darzy koordynatora zaufaniem przyjdzie i o nich opowie, po to, by wspólnie im zaradzić. Nie można dopuścić, by konflikty nie zostały rozwiązane, bo wolontariusz odejdzie. A zadowolony wolontariusz to i „dobre polecenie" – nic tak dobrze nie wpływa na promocję wolontariatu jak poczta „pantoflowa".

Nasze Centrum Wolontariatu ma przyjazny i domowy charakter. Najważniejszym meblem jest w nim kanapa dla wolontariusza. Nie jest to typowe biuro, gdzie załatwia się sprawy urzędowe, lecz miejsce, gdzie można przyjść, porozmawiać o swoich potrzebach i podzielić się swoją radością, wypić kawę czy herbatę w przyjaznym towarzystwie.

Należy pamiętać też, że **wiele działań można zrealizować bezkosztowo,** jednak w pewnym momencie należałoby się zastanowić nad zagwarantowaniem środków finansowych na działalność związaną z wolontariatem, jeśli nie w budżecie ośrodka, to pozyskując je od sponsorów.

Kiedy podejmowana jest decyzja o wprowadzeniu wolontariatu do ośrodka, **warto określić cel długoterminowy**, ponieważ to determinuje wiele działań, które w międzyczasie podejmujemy i powoduje, że nie są realizowane przypadkowo.

Zanim rozpoczniemy pierwsze działania, należy zastanowić się do

czego chcemy dążyć i jak możemy to zrealizować, wykorzystując zasoby nasze i potencjalnych partnerów – koniecznie w formie pisemnej.

Kiedy będziemy mieli plan dobrze jest zaprosić do współtworzenia wolontariatu w gminie instytucje i osoby, z którymi chcemy współpracować, zaprosić do stworzenia ich własnego planu. Wypracowanie wspólnego stanowiska jest o tyle cenne, że w efekcie końcowym wszyscy współtworzący będą czuli się współodpowiedzialni za jakość realizowanych działań. Partnerstwo daje wsparcie, pozwala zmniejszyć koszty i daje większe wsparcie wolontariuszowi.

Kontakt

Centrum Wolontariatu Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach

Beata Komendera – Koordynator Centrum Wolontariatu OPS Brzeszcze
ul. Mickiewicza 2, III piętro, pok. 328,
tel. 667 219 691
(czynne we wtorki w godz. 7.00 – 11.00 oraz środy w godz. 13.00 – 17.00)
www.ops.brzeszcze.pl/CENTRUM WOLONTARIATU
email: centrumwolontariatu.brzeszcze@gmail.com

Wolontariat młodzieżowy w OPS - Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzińcu (woj. śląskie)

Małgorzata Szymańska, Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzińcu
Regina Wieczorek, Koordynator Wolontariatu w OPS Rudziniec

Skąd inspiracja i pomysł na wolontariat w Ośrodku?

Dlaczego powstał u nas wolontariat? Główny cel, który temu przyświecał to integracja lokalnej społeczności i przeciwdziałanie izolacji społecznej - aktywizowanie potencjału i zasobów społeczności lokalnej. W czasach, kiedy więzi międzyludzkie oraz rodzinne ulegają zanikowi, kiedy człowiek w pogoni za pieniądzem i sukcesem nie zauważa drugiego człowieka, wolontariat może stać się pierwszym krokiem do odbudowywania tych więzi, spowodować, że znów będziemy zauważać drugiego człowieka, zwłaszcza tego słabszego od siebie.

Ponadto pracownicy OPS nie chcieli być utożsamiani w środowisku lokalnym wyłącznie z przyznawaniem zasiłków, a poprzez wolontariat można było to zmienić - poszerzona została oferta świadczeń OPS i zmienił się wizerunek Ośrodka.

Kroki wprowadzania wolontariatu w Ośrodku

Począwszy od grudnia 2008 r. małymi krokami, z inicjatywy Kierownika i przy zaangażowaniu wszystkich pracowników ośrodka wprowadzaliśmy wolontariat. Najpierw kontakt i współpraca z KaFOS w Katowicach – co zrodziło się partnerstwem i uczestnictwem w projekcie współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach EFS pn. ”Wolontariat w OPS”, w ramach którego kadra OPS przechodzi szkolenia z zakresu wdrażania działań wolontarystycznych na teranie gminy. Obecnie trwają prace nad opracowaniem szczegółowego programu, który w pełni unormuje koordynację i działalność wolontariatu w OPS Rudziniec

Działania prowadzone obecnie w OPS w ramach wolontariatu

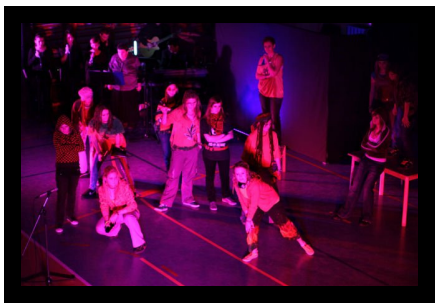
Od grudnia 2008 do kwietnia 2009 w OPS Rudziniec aż 43 osoby w mniejszym lub większym stopniu zaangażowały się w ruch pomocy na rzecz osób potrzebujących bądź inicjatyw społecznych podejmowanych na terenie Gminy. Wolontariuszem może zostać każdy, kto chce swój czas i siły poświęcić na pomoc potrzebującym. Istota polega na łączeniu ludzi chętnych do niesienia pomocy z ludźmi, którzy takiej pomocy potrzebują. Główne obszary działania wolontariuszy to pomoc w organizacji różnego rodzaju akcji typu: zajęć realizowanych w ramach programów profilaktyczno-edukacyjnych „Dla Mnie, Dla Ciebie, Dla Nas”, „Mini Świetlice” na terenie 16 sołectw gminy - finansowanych przez Gminy Program Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, organizowanie spotkań

opłatkowych dla osób starszych, dnia kobiet, zabawy karnawałowej dla osób niepełnosprawnych itp. Wolontariusze pracują indywidualnie lub grupowo, w zależności od potrzeb i okoliczności w lokalu udostępnionym przez Wójta Gminy Rudziniec – w OSP w Rudzińcu, gdzie odbywają się co poniedziałkowe spotkania wolontariuszy.

Wolontariuszami są najczęściej ludzie młodzi – uczniowie gimnazjum, zwłaszcza dziewczęta, choć nie brakuje również chłopców. W stałą współpracę na bieżąco zaangażowanych jest około 40 młodych osób. Przy naszej pomocy i partnerów grupa ta napisała projekt „Każdy inny, wszyscy równi" i pozyskała fundusze z Programu „Młodzież w Działaniu" współfinansowanego przez Unię Europejską. W ramach projektu zaangażowana młodzież stworzyła stronę internetową, uczestniczyła w różnego rodzaju warsztatach artystycznych i wyjazdach studyjnych do teatrów w Polsce. Na ostatnim etapie projektu stworzyła autorski musical *(Relacja z podsumowania projektu "Każdy inny – wszyscy równi" - http://wiadomosci.ngo.pl/wiadomosci/602329.html).* Tak piszą o sobie i o projekcie:

„Jesteśmy młodzieżową grupą wolontariuszy działających przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudzińcu. W naszej grupie skupiamy młodych ludzi chętnych do pracy wolontarystycznej. Inicjatorami powołania Nieformalnej Grupy Wolontariuszy byli uczestnicy warsztatów w ramach Projektu Ja Ty My - Fundacji "Spichlerz Górnego Śląska". Zajmujemy się głównie pomocą w organizowaniu i obsługą przedsięwzięć na rzecz społeczności lokalnej na terenie Gminy Rudziniec i nie tylko, oraz współpracą z innymi aktywnymi grupami wolontariuszy, organizacjami pozarządowymi. Poszukujemy młodych, ambitnych i przede wszystkim pracowitych ludzi. Zależy nam na osobach odpowiedzialnych i zaangażowanych, a w szczególności na systematycznych. Praca wolontariusza zobowiązuje, dlatego należy pamiętać, że wielokrotnie trzeba będzie poświęcić swój wolny czas na pracę (źródło: http://www.spontariusze.cba.pl)".

„Nasz projekt mający na celu zwiększenie świadomości lokalnego społeczeństwa z zakresu otaczających nas subkultur, będzie realizowany w kilku etapach. Pierwszy składa się z wyjazdów do prestiżowych teatrów w Warszawie, Chorzowie oraz w Krakowie. Tam mamy podpatrzyć grę aktorską profesjonalistów. Kolejnym etapem są warsztaty m.in. muzyczno-taneczne, teatralne, instrumentalne (gra na instrumentach bębnopochodnych). Etapem końcowym jest wystawienie musicalu, będącego owocem projektu oraz rozpowszechnianie zdobytej wiedzy okolicznemu społeczeństwu. Mamy nadzieję, iż nasz musical uświadomi naszym znajomym trudności spotykające wszelkich członków subkultur i osób niepełnosprawnych (źródło: http://www.spontariusze.cba.pl).



Jak motywujemy i nagradzamy?

Staramy się dbać o naszych wolontariuszy – zawsze mogą na nas liczyć w kłopotliwych sytuacjach, a na każdym spotkaniu czeka na nich coś słodkiego. Za każdą pomoc otrzymują specjalne podziękowania oraz drobne upominki. Na bieżąco na naszej stronie internetowej – www.ops-rudziniec.com - w specjalnej zakładce informujemy w formie krótkiego opisu oraz zdjęć o zrealizowanych przedsięwzięciach przez naszych wolontariuszy.

Wprowadzenie wolontariusza w środowisko i monitoring jego działań

W świetle naszych doświadczeń dało się odczuć jak trudną sprawą jest dopasowanie oczekiwań klientów do możliwości wolontariuszy. Zapewnienie komfortu obydwu stronom to nie lada zadanie – pracujemy nad tym na bieżąco, wymieniając z nimi spostrzeżenia.

Każdy czas przepracowany w wolontariacie jest istotny i należy go docenić, nawet jeśli trwał krótko. Dlatego w czasie spotkań z wolontariuszami duży nacisk kładziemy na konsekwencję i regularność, a także trafne ocenianie własnych możliwości.

Dlaczego warto wprowadzać wolontariat?

Dzięki wolontariuszom rozszerzony został zakres świadczeń oferowanych przez ośrodek. Stali się oni ważnym uzupełnieniem działań pracownika socjalnego. Mamy nadzieję, że dalsza działalność wolontariacka pozytywnie pobudzi lokalną społeczność do działania.

Kontakt

Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzińcu
Regina Wieczorek, koordynator wolontariatu w OPS Rudziniec
ul. Gliwicka 26, 44-160 Rudziniec
Tel. (32) 4000 771
e-mail: wolontariatops@wp.pl
http://www.ops-rudziniec.com – zakładka WOLONTARIAT w OPS
Projekt „Każdy inny - wszyscy równi”
Młodzieżowi Koordynatorzy Projektu - Wioletta Nowak oraz Patrycja Samol
e-mail: wolontariatops@wp.pl http://www.spontariusze.cba.pl/

Wolontariat w Klubie Integracji Społecznej działającym przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Płocku

Grażyna Radaszkiewicz, Koordynator Klubu Integracji Społecznej oraz Koordynator Wolontariatu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku

KLUB INTEGRACJI SPOŁECZNEJ

Od października 2008 roku na podstawie zarządzenia nr 35/2008r Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku z dnia 13.10.2008r w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej rozpoczął działalność Klub Integracji Społecznej, który jest wyodrębnioną komórką organizacyjną Ośrodka na prawach Sekcji.

Klub Integracji Społecznej (KIS) - to jednostka, której celem jest udzielenie pomocy osobom indywidualnym oraz ich rodzinom:
- w odbudowywaniu i podtrzymywaniu umiejętności uczestnictwa w życiu społeczności lokalnej
- w powrocie do pełnienia ról społecznych
- w podniesieniu kwalifikacji zawodowych, jako wartości na rynku pracy

Klub Integracji Społecznej działa na rzecz integrowania się osób o podobnych trudnościach i problemach życiowych. To jednostka pomagająca samoorganizować się ludziom w grupy, podejmować wspólne inicjatywy i przedsięwzięcia w zakresie aktywizacji zawodowej, w tym zmierzające do tworzenia własnych miejsc pracy.

Głównym celem **Klubu Integracji Społecznej** jest:
- Minimalizowanie skutków bezrobocia
- Promowanie aktywności i przedsiębiorczości społecznej
- Przygotowywanie do podjęcia zatrudnienia
- Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu
- Pomoc w wychodzeniu z izolacji i osamotnienia

W ramach **Klubu Integracji Społeczne**j działają grupy samopomocowe oraz Klub Wolontariatu służące pobudzaniu społecznej aktywności i inspirowaniu działań samopomocowych, świadczące pomoc usługową i edukacyjną dla osób wymagających wsparcia. Klub Integracji Społecznej organizuje partnerstwo lokalne z organizacjami, instytucjami, osobami fizycznymi i prawnymi w celu łagodzenia i rozwiązywania lokalnych problemów społecznych.

KLUB WOLONTARIATU

W 2009 roku w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej świadczyło pomoc wolontarystyczną 146 wolontariuszy w tym 31 mężczyzn. Najmłodsi wolontariusze to dwoje 14 – latków, najstarszy wolontariusz ma 69 lat. W wieku do 30 roku życia mieliśmy 93 wolontariuszy, pomiędzy 31, a 60 rokiem jest 50 wolontariuszy, a powyżej 60 roku życia mieliśmy 3 wolontariuszy.

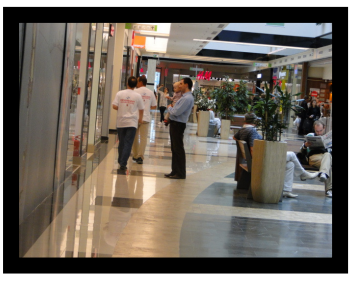
W 2010 roku w Klubie Integracji Społecznej udziela się 130 wolontariuszy.

Od 11.02.2009r. – w ramach obchodów Światowego Dnia Chorego - wolontariusze Klubu Integracji Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku, rozpoczęli realizację projektu socjalnego pt. **„Spotkanie z bajką”**, w ramach którego czytają bajki dzieciom hospitalizowanym na Oddziale Pediatrycznym Płockiego Zakładu Opieki Zdrowotnej Sp. z o.o. (dawny Szpital Miejski im. św. Trójcy). Spotkania wolontariuszy z małymi pacjentami odbywają się dwa razy w tygodniu, we wtorki i czwartki, w godzinach popołudniowych na świetlicy oddziału. W trakcie odwiedzin wolontariuszy, dzieci mogą również rysować, rozwiązywać rebusy, kolorować przygotowane obrazki. Przebieg spotkań wolontariuszy z małymi pacjentami oddziału pediatrycznego na bieżąco dostosowywany jest do ich potrzeb i zainteresowań.

W Światowy Dzień Chorego tego samego roku wolontariusze Klubu odwiedzili także pacjentów Zakładu Pielęgnacyjno - Opiekuńczego w Płocku. Podczas uroczystości wolontariusze czytali baśnie dla dorosłych i wspólnie z pacjentami śpiewali piosenki. Gitarowy akompaniament zapewnił jeden z pacjentów. Przez kilka kolejnych miesięcy wizyty wolontariuszy w Zakładzie Pielęgnacyjno - Opiekuńczym odbywały się cyklicznie raz w miesiącu w ramach realizowanego od lutego projektu socjalnego pt. **„ Spotkanie z poezją i piosenką”**.

Od maja do października 2009r wolontariusze z Klubu Integracji Społecznej realizowali projekt socjalny pt. **„Spotkanie z bajką”** również na Oddziale Pediatrycznym Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Płocku. Wizyty wolontariuszy na oddziale miały miejsce dwa razy w tygodniu, w poniedziałki i środy w godzinach popołudniowych na świetlicy oddziału. Spotkania z wolontariuszami były dla dzieci okazją do ciekawego spędzenia czasu – słuchania bajek, rysowania i kolorowania obrazków.

Do realizacji projektów socjalnych **„Spotkanie z bajką”** i **„Spotkanie z poezją i piosenką”** w kwietniu poproszono do współpracy na zasadzie partnerstwa Książnicę Płocką oraz Bibliotekę Pedagogiczną w zakresie zarówno udostępnienia księgozbioru jak i profesjonalnej porady przy doborze odpowiedniej lektury oraz metod pracy biblioterapeuty. Wolontariusze w ramach



tej współpracy mogli w wybranych przez koordynatora KIS bibliotekach wypożyczać książki.

W kwietniu 2009r. KIS w ramach realizowanego projektu socjalnego pt. **„Książka na zdrowie”** zaprosił do współpracy płockie księgarnie, proponując przekazanie książek dla świetlic szpitalnych na potrzeby hospitalizowanych dzieci. Na apel odpowiedziały cztery płockie księgarnie: MATRAS, LITERKA, DOM KSIĄŻKI i KSIĘGARNIA BIBLIOTECZNA przy Książnicy Płockiej. 23 kwietnia w związku z obchodami Światowego Dnia Książki koordynator KIS wraz z asystentem przekazali po kilkadziesiąt książek na oddziały pediatryczne w celu stworzenia bibliotek na świetlicach oddziałów dziecięcych. Do każdej z książek wklejono informację, iż została ona pozyskana od jednej z w/w księgarni.

W odpowiedzi na zapotrzebowanie środowiska koordynator KIS i asystent koordynatora KIS zainicjowali prace nad realizacją projektu socjalnego **„Majówka”.** Do prac przy projektach dotyczących imprez plenerowych dla osób niepełnosprawnych i samotnych po 50+ roku życia poproszono pracowników socjalnych oraz wolontariuszy, którzy pomagali podczas imprezy plenerowej przygotowywali grilla i zachęcali do wspólnej zabawy, oraz obsługiwali zaproszonych gości. Na imprezę plenerową zaproszono 150 klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Głównym celem imprez na terenie Rodzinnego Ogrodu Działkowego, było dostarczenie jej uczestnikom wielu pozytywnych bodźców i wrażeń, umożliwienie wychodzenie poza ramy i ograniczenia wywołane wiekiem i niepełnosprawnością. Dzięki przedstawicielom płockiego biznesu i handlu, którzy udzielili wsparcia naszej inicjatywie, 150 osób mogło miło spędzić czas podczas grillowania, biorąc udział we wspólnych grach, zabawach, śpiewach i tańcach. Zadowolenie uczestników wspólnej zabawy spowodowało wpisanie majówki w coroczny cykl imprez.

W ramach projektów socjalnych na terenie Rodzinnego Ogrodu Działkowego zorganizowano także dla wolontariuszy działających w KIS **Integracyjną Imprezę Plenerową**, oraz **Dzień Pieczonego Ziemniaka**. Spotkania w plenerze przy muzyce i wspólnym grillowaniu stały się sposobnością do wspólnego spędzenia czasu wśród zieleni ogrodu działkowego, odpoczynku, lepszego poznania siebie nawzajem, a może nawet nawiązania przyjaźni.

W grudniu zorganizowano dla wolontariuszy spotkanie wigilijne.

Od maja do grudnia 2009r Klub Integracji Społecznej realizował projekt socjalny **„Książka z drugiej ręki”**. Inicjatywa miała na celu stworzenie na terenie Płockiego Zakładu Opieki Zdrowotnej i Zakładu Opiekuńczo – Pielęgnacyjnego bibliotek dla najdłużej hospitalizowanych pacjentów. KIS wystąpił z apelem do mieszkańców Płocka o wsparcie i przekazywanie przeczytanych, już niepotrzebnych książek zalegających na półkach domowych. W wyniku zorganizowanej zbiórki zgromadzono kilkaset publikacji.

Wolontariusze włączyli się w realizację projektu socjalnego „Książka z drugiej ręki". Pomogli zakończyć I etap projektu. Posegregowali otrzymane od mieszkańców Płocka książki, opisali je i przygotowali do przekazania. W ten sposób przygotowano ponad 200 tytułów książek, które trafiły do Zakładu Opiekuńczo – Pielęgnacyjnego i Oddziału Patologii Ciąży Płockiego Zakładu Opieki Zdrowotnej.

Wolontariusze KIS w ramach współpracy z instytucjami i organizacjami z terenu miasta Płocka pomagali przy realizacji różnego rodzaju imprez i akcji:

- Dzień Ziemi,
- Wieczór Marzeń,
- Festyn dla dzieci niepełnosprawnych „Nadzieja",
- Piknik Europejski i obchody rocznicowe PCK,
- Ogólnopolskiej akcja „Jestem Przyjacielem – Artyści dzieciom" w Płocku w ramach projektu „ Spełniamy marzenia",
- Dzień Przyjaznych Serc,
- udział w Światowym Dniu Chorego,
- udział w akcji PCK – zbieranie pieniędzy dla ofiar trzęsienia ziemi na Haiti,
- udział w akcji PCK – zbieranie pieniędzy dla ofiar powodzi w Płocku,
- pomoc w trakcie wycieczki osób niewidzących i słabo widzących po Wzgórzu Tumskim,
- zbieranie podpisów w sprawie obwodnicy północnej,
- pomoc w wydawaniu darów dla powodzian w Gąbinie

Zainteresowaliśmy naszymi działaniami uczniów Gimnazjum Nr 6 w Płocku. W ten sposób zostało utworzone nasze pierwszy **Szkolny Klub Wolontariatu.** Działa on w ramach Klubu Integracji Społecznej na terenie Gimnazjum nr 6. Zrzesza 26 wolontariuszy, których zadaniem jest:

- pomaganie uczniom tej szkoły w odrabianiu lekcji,
- prowadzenie działań wspierających i promujących ochronę środowiska naturalnego,
- przygotowanie małej formy teatralnej dla pacjentów oddziału pediatrycznego Płockiego ZOZ z okazji Mikołajek,
- czytanie dzieciom bajek w Płockim ZOZ.

Gimnazjaliści pomagają swoim kolegom w odrabianiu lekcji, przygotowują teatrzyk z okazji „Mikołajek" dla małych pacjentów Oddziału Pediatrycznego Płockiego Zakładu Opieki Zdrowotnej, a także program przeciwko uzależnieniom, który będą przedstawiać w świetlicach środowiskowych.

Koordynator Klubu Integracji Społecznej wraz z koordynatorami wolontariatu w ramach promocji idei wolontariatu uczestniczyli w konferencji organizowanej przez III LO pt. „Szkolny Dzień

Wolontariatu" w ramach realizacji II edycji programu „Szkoła bez przemocy".

KIS nawiązał **współpracę z Regionalnym Centrum Wolontariatu w Warszawie**. Comiesięczne spotkania z koordynatorami wolontariatu z terenu naszego województwa są okazją do wymiany doświadczeń, dzielenia się wiedzą i udzielania sobie wzajemnego wsparcia.

W każdy pierwszy czwartek miesiąca w sali konferencyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej odbywają się **spotkania wolontariuszy**, na których omawiane są bieżące zgłoszenia o pomoc wolontarystyczną, rozdzielana jest praca i następuje wymiana informacji, doświadczeń lub wspólnego rozwiązywania problemów, z jakimi wolontariusze borykają się na co dzień Wolontariusze pozostają w stałym kontakcie z koordynatorem klubu, do którego mogą się zgłaszać na bieżąco z każdym pomysłem lub problemem.

W ramach realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku projektu konkursowego „KIS – Pomoc wykluczonym" zostały zorganizowane **2 konferencje promujące ideę wolontariatu połączone z obchodami Międzynarodowego Dnia Wolontariatu**. Wydrukowane były również ulotki i plakaty. W lokalnych mediach zamieszczone były ogłoszenia prasowe oraz emitowane były spoty radiowe.

5 grudnia 2008r odbyła się **Konferencja „Wolontariat - dobre praktyki"**. Wśród zaproszonych gości znaleźli się przedstawiciele urzędu miasta, szkół, organizacji i instytucji działających na terenie miasta, pracownicy MOPS, uczestnicy projektu oraz wolontariusze. Przemawiali: Z-ca Dyrektora MOPS w Płocku - Pani Izabela Żuchowska, Pracownik Socjalny MOPS - Pani Krystyna Forysiak, wolontariusze - Pani Beata Esslinger oraz Pan Grzegorz Szymczak, a także Prezes Stowarzyszenia Rozwijania Aktywności Dzieci „Szansa" Oddziału Terenowego Warszawa - Ochota - Pani Magdalena Szlom. Podczas konferencji nastąpiło uroczyste wręczenie dyplomów i upominków wszystkim wolontariuszom. Została zakończona występem Kameralnego Chóru Akademickiego Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku oraz poczęstunkiem w formie stołu szwedzkiego.

Dnia **3 grudnia 2009r**. z okazji Międzynarodowego Dnia Wolontariusza została zorganizowana **Konferencja pod hasłem „Zrób coś (nie) dla siebie – zostań Wolontariuszem!".**

Kontakt

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku

ul. Wolskiego 7, pok.21
tel. (24)-364-02-23
e-mail: kis.plock@wp.pl
http://www.mopspl.pl/pomoc.php - informacja dla wolontariuszy
http://mopspl.pl/kis/index.php – klub integracji społecznej

O działalności KIS Płock oraz wolontariacie w MOPS Płock można przeczytać w artykułach:
http://www.tp.com.pl/wokol-nas/rosnie-wolontariacka-rodzina.html
http://www.terazplock.pl/wiadomosc/10246_wiecej_od_oczekiwan_plock/

Wolontariat w gminie do 11 tys. mieszkańców - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Babicach (woj. mazowieckie)

Alicja Napurka, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Babicach

Od listopada 2004r. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Babicach realizuje program „Wolontariat w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starych Babicach", przyjęty do realizacji zarządzeniem Kierownika GOPS. Działaniem obejmuje mieszkańców gminy Stare Babice, którzy takiej pomocy potrzebują.

Skąd inspiracja? Kroki wprowadzania wolontariatu

Kilka osób z naszej placówki działało w Centrum Wolontariatu w Warszawie. To oni opowiadali o wolontariacie innym pracownikom ośrodka i kierownictwu oraz naszym władzom. Oni byli głównym źródłem inspiracji - postanowiliśmy spróbować wprowadzić wolontariat w naszej gminie. Na pierwsze spotkanie zaprosiliśmy przedstawicieli naszych lokalnych władz, dyrektorów szkół, pedagogów szkolnych, przedstawicieli organizacji pozarządowych, po to, aby zachęcić do współpracy z nami. Gościliśmy także Pana Dariusza Pietrowskiego – Prezesa Centrum Wolontariatu w Warszawie, który wspierał spotkanie merytorycznie. Następnie opracowaliśmy ankietę diagnozującą potrzeby mieszkańców naszej gminy, co pozwoliło nam określić obszary pracy dla wolontariuszy. Ankiety rozpropagowaliśmy na terenie całej gminy w miejscach najbardziej uczęszczanych przez mieszkańców, razem z małymi kolorowymi skrzyneczkami na zwrotne ankiety, które sami zrobiliśmy.

Kolejne kroki wprowadzania wolontariatu w gminie Stare Babice

- Spotkanie z partnerami
- Diagnoza potrzeb (ankieta skierowana do wszystkich mieszkańców)
- Promocja wolontariatu i nabór wolontariuszy (ogłoszenia w lokalnej prasie, ogłoszenia parafialne – ksiądz, zachęta pracowników socjalnych do wolontariatu)
- Spotkanie z ochotnikami - osobami, które chcą działać w naszym wolontariacie (na pierwsze spotkanie przyszło ok. 30 osób, było tak dużo chętnych, że zabrakło nam krzesełek w naszym OPS)
- Stały kontakt wspierający z Centrum Wolontariatu w Warszawie (koordynator uczęszczała na spotkania wspierające do Centrum Wolontariatu raz w miesiącu; zdobyte informacje przekazywała zespołowi OPS).

Jak działa obecnie wolontariat w placówce?

Grupa wolontariuszy współpracująca z GOPS jest w miarę stała, liczy ok. 14 osób, jest zróżnicowana wiekowo. Mamy ok. 10 osób, które są z nami od samego początku, ale oczywiście ciągle szukamy nowych wolontariuszy, piszemy o naszych działaniach w lokalnej prasie i zachęcamy do współpracy z nami. Zainteresowani ciągle się zgłaszają.

Pracując jako wolontariusz nie ma znaczenia wiek, czy wykształcenie.

Wolontariuszem może być każdy, kto:

- chce zdobyć nowe doświadczenie zawodowe lub życiowe;
- możliwość poznania własnych predyspozycji, umiejętności przydatnych przy wchodzeniu na rynek pracy

Obszary pracy wolontariuszy to przede wszystkim:

- pomoc dzieciom i młodzieży mającej problemy w nauce z zakresu: matematyki, fizyki, języka polskiego, angielskiego lub niemieckiego;
- pomoc osobom niepełnosprawnym, starszym, samotnym lub chorym.

Odbiorcami działań woluntarystycznych są mieszkańcy gminy, ale nie zawsze klienci OPS. Koordynator Wolontariatu zawsze wprowadza nową osobę do środowiska, a potem monitoruje te współpracę (rozmowy telefoniczne, spotkania).

Współpraca z wolontariuszami na co dzień

Organizujemy raz w miesiącu spotkania dla wolontariuszy, które prowadzi koordynator wolontariatu. Często jest na nich obecny kierownik GOPS. Podczas spotkań rozmawiamy o różnych problemach, trudnościach i sukcesach związanych z wolontariatem. Opracowujemy plan działań, który obejmuje akcje związane z bieżącą działalnością Ośrodka, lokalnymi wydarzeniami w naszym środowisku. Włączamy się także w inicjatywy ponadlokalne – współpracujemy w tym zakresie z Centrum Wolontariatu w Warszawie. Raz w roku organizujemy dla wolontariuszy wyjazd do teatru, na Galę Wolontariatu, obchodzimy wspólne wielopokoleniowe Spotkanie Opłatkowe, w którym uczestniczą dzieci ze środowisk objętych pomocą, wolontariusze, pracownicy GOPS, zaproszeni goście, Seniorzy z Klubu Seniora.

Bardzo ważny jest fakt, że Wolontariusze pomagają sobie wzajemnie, odwiedzają się. Mamy jedną Wolontariuszkę poważnie chorą, więc często się z nią kontaktujemy, rozmawiamy. A przy tym nasza Małgosia jest świetnym matematykiem i udziela bezpłatnie korepetycji z matematyki dla dzieci i młodzieży w różnym przedziale wiekowym.

Zauważamy z uśmiechem, że nasi wolontariusze robią więcej w stosunku do swoich podopiecznych niż dla własnych rodzin. Ostatnio wspólnie z Wolontariuszką udało

się nam umieścić dziecko naszej podopiecznej w Przedszkolu. Obie podsumowałyśmy nasze starania, że dla własnych dzieci aż tak byśmy pewnie nie prosiły.

Często Wolontariusze oddają różne rzeczy: meble, zabawki, podręczniki szklone, zapisują do lekarza na badania swoich podopiecznych. Ta pomoc wykracza czasem poza wszelkie definicje Wolontariatu. Może dlatego, że jeden Wolontariusz nie ma zbyt wielu podopiecznych (czasem jedna, dwie rodziny) i wtedy lepiej się solidaryzować z tymi, którymi się Wolontariusz zajmuje. Można służyć większą formą pomocy. Myślę, że to też jest ważne zwłaszcza w takich lokalnych, małych działaniach.

Kontakt

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Babicach
Alicja Napurka
ul. Rynek 21
05-082 Stare Babice
tel./fax. 022 722 90 11
e-mail: gops@babice-stare.waw.pl
http://www.gops-starebabice.waw.pl/

Załączniki – Dokumentacja Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach

Zarządzenie Nr …….

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej

w …….

z dnia …….

w sprawie: wprowadzenia do zakresu działania Ośrodka Pomocy Społecznej w …… zasad funkcjonowania Koordynatora Wolontariatu

Na podstawie art. 42 ust 1 pkt 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie Zasady funkcjonowania Koordynatora Wolontariatu w Ośrodku Pomocy Społecznej w …….., stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Pomocy Środowiskowej

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Załącznik do Zarządzenia nr ……
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w ……
z dnia ……

Zasady funkcjonowania Koordynatora Wolontariatu

w Ośrodku Pomocy Społecznej w ……

1. Koordynator Wolontariatu w Ośrodku Pomocy Społecznej funkcjonuje w ramach Działu Pomocy Środowiskowej.
2. Koordynator Wolontariatu działa na podstawie Ramowego Planu Pracy na rzecz wolontariatu który stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad oraz Zadań Koordynatora stanowiących załącznik nr 2.
3. Koordynatorem Wolontariatu w Ośrodku Pomocy Społecznej jest pracownik socjalny któremu Dyrektor powierzył te zadania i co zostało udokumentowane w zakresie czynności tego pracownika.
4. Pracę wolontariuszy regulują dokumenty:
   - Regulamin współpracy Koordynatora Wolontariatu z wolontariuszem w ramach działań OPS (załącznik nr 3),
   - Prawa i obowiązki wolontariusza (załącznik nr 4),
   - Kodeks etyczny wolontariusza (załącznik nr 5)
   - Informacja o bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy (załącznik nr 6).
5. Całością działań realizowanych przez Koordynatora kieruje Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej.

Załącznik nr 1 do
Zasad funkcjonowania Koordynatora Wolontariatu
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w ……..

Ramowy plan pracy na rzecz wolontariatu

1. Wyszkolenie wykwalifikowanej kadry koordynatorów wolontariatu w lokalnych organizacjach i instytucjach zainteresowanych wolontariatem.
2. Promocja idei wolontariatu w lokalnej społeczności.
3. Rekrutacja potencjalnych wolontariuszy.
4. Budowanie bazy danych wolontariuszy.
5. Szkolenie wolontariuszy oraz kierowanie ich do instytucji i organizacji oraz osób i rodzin na terenie gminy. (szkolenia regularne np. raz na kwartał)
6. Pozyskiwanie nowych partnerów w celu budowania lokalnej koalicji na rzecz wolontariatu w Brzeszczach. (regularne spotkania z partnerami)
7. Zebranie i analiza ofert pracy dla wolontariuszy, tworzenie bazy danych odbiorców pomocy wolontarystycznej.
8. Wprowadzenie stałego systemu monitorowania, motywowania i nagradzania wolontariuszy.
9. Stała współpraca z pracownikami Ośrodka i partnerami lokalnymi.

Załącznik nr 2 do
Zasad funkcjonowania Koordynatora Wolontariatu
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w ……..

Zadania koordynatora wolontariatu w Ośrodku Pomocy Społecznej

1. Współpraca z pracownikami i partnerami lokalnymi w celu diagnozowania potrzeb, do zaspokajania których niezbędna jest współpraca z wolontariuszami.
2. Przyjmowanie i weryfikacja zadań dla wolontariuszy zgłoszonych przez członków organizacji, partnerów oraz pracowników.
3. Pozyskiwanie wolontariuszy.
4. Tworzenie i administrowanie bazą wolontariuszy i odbiorców ich usług.
5. Opracowanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy wolontariuszy.
6. Wyznaczanie wolontariuszowi konkretnych zadań, zawarcie umowy.
7. Informowanie wolontariusza o oczekiwaniach korzystającego.
8. Wstępne przygotowanie wolontariusza do wykonywania zadań, zapoznanie go ze specyfiką pracy, poinformowanie o prawach i obowiązkach, bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy, ewentualnie specjalistyczne szkolenie wolontariusza.
9. Wprowadzenie wolontariusza w środowisko.
10. Bieżące monitorowanie pracy wolontariusza.
11. Motywowanie i nagradzanie wolontariuszy.
12. Stała współpraca z innymi pracownikami, odbiorcami pracy wolontariuszy i partnerami lokalnymi.
13. Promocja wolontariatu w środowisku.

Załącznik nr 3 do
Zasad funkcjonowania Koordynatora Wolontariatu
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w ……

Regulamin współpracy Koordynatora Wolontariatu z wolontariuszem w ramach działań OPS

Koordynator Wolontariatu w swojej działalności kieruje się zasadami uczciwości, odpowiedzialności, poszanowania poglądów, zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wolontariuszy, klientów i partnerów.

W ramach swoich działań udziela pomocy wolontarystycznej osobom fizycznym i prawnym uprawnionym do korzystania z pomocy wolontariuszy.

Niniejszy Regulamin określa zasady współpracy Koordynatora Wolontariatu z wolontariuszami bezpośrednio zaangażowanymi w OPS.

1. Wszystkie świadczenia wolontariuszy OPS oferowane są nieodpłatnie.
2. Wolontariusze swoje usługi oferują wszystkim zainteresowanym bez względu na wiek, płeć, światopogląd, narodowość i wyznanie lecz po uprzednim świadomym wyborze zakresu i charakteru pomocy za pośrednictwem Koordynatora Wolontariatu.
3. Wolontariusze mogą być również zaangażowani w pomoc dla Koordynatora Wolontariatu oraz do wspierania pracy koordynatorów programów.

4. Każdy z koordynatorów danego programu może sam rekrutować wolontariuszy lub może zwrócić się o pomoc do Koordynatora Wolontariatu w OPS.
5. Zakres prac, czas oraz formy pomocy określają wspólnie koordynator danego programu i wolontariusz.
6. Kwalifikacje wolontariusza oraz jego predyspozycje do udziału w danym projekcie określa koordynator programu.
7. Określony zakres, zasady współpracy oraz kwalifikacje, o których mowa w pkt. 5 i 6 muszą zostać zaaprobowane przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej.
8. Wolontariusz przed przystąpieniem do wykonywania świadczeń musi zostać przygotowany do pracy oraz muszą być mu zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
9. Za zakres i formę prowadzonych programów i współpracę z wolontariuszami odpowiedzialni są koordynatorzy poszczególnych działań.
10. Wolontariusze OPS mają pierwszeństwo w przyjęciu do pracy lub zlecaniu im prac płatnych w stosunku do innych kandydatów ubiegających się w konkursie o dane stanowisko, jeśli ich kwalifikacje i predyspozycje są zgodne i odpowiednie z oczekiwanymi danego stanowiska.
11. Wolontariusze są ubezpieczeni w ramach swoich obowiązków.
12. Wolontariusze współpracujący z Koordynatorem mogą nieodpłatnie korzystać z urządzeń techniczno – biurowych OPS po uprzednim umówieniu terminu.
13. Każda osoba korzystająca z wyposażenia OPS powinna przestrzegać zasad prawidłowego ich użytkowania i dbać o zasady właściwego ich wykorzystania.
14. Wolontariusze uczestniczący w realizacji programów i przebywający na terenie Ośrodka Pomocy Społecznej są zobligowani do odnotowania godziny wejścia, wyjścia oraz określenia zakresu wykonywanych czynności w miejscu wskazanym przez koordynatora.
15. Całością działań realizowanych przez Koordynatora kieruje Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej.
16. Koordynator Wolontariatu przyjmuje zainteresowanych ……
17. Regulamin wchodzi w życie od dnia …….. i obowiązuje do odwołania lub do momentu ustanowienia nowego.

Prawa i obowiązki wolontariusza

Obowiązki wolontariusza:

1. Nie pobiera wynagrodzenia za wykonywane czynności.
2. Jest obowiązany wykonywać uzgodnione świadczenia osobiście.
3. Wypełnia sumiennie powierzone mu zadania.
4. Wykazuje się cierpliwością i odpowiedzialnością, kieruje się dobroczynnością.
5. Posiada kwalifikacje i spełnia wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu świadczonej pomocy, jeśli prawo tak nakazuje.
6. Osoba niepełnoletnia może zostać wolontariuszem jedynie za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna.

Wolontariusz ma prawo:

1. Znać swoje prawa i obowiązki.
2. Dobrowolnie wykonywać czynności.
3. Odmówić wykonania zadania, które uważa za nierealistyczne lub niezgodne z kompetencjami, o czym zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Korzystającego.
4. Podpisać porozumienia (porozumienie jest obowiązkowe, jeżeli świadczenie Wolontariusza na rzecz danej instytucji trwa powyżej 30 dni).
5. Znać zakres obowiązków i czas wykonywanych świadczeń, a także możliwości rozwiązania porozumienia.
6. Otrzymać potwierdzenie wykonywanych świadczeń (pisemne zaświadczenie, opinia).
7. Do zaopatrzenia z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń.

- Wolontariusza trzeba poinformować o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

- Należy także zapewnić higieniczne i bezpieczne warunki pracy oraz odpowiednie środki ochrony indywidualnej uzależnione od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem.

Załącznik nr 5 do
Zasad funkcjonowania Koordynatora Wolontariatu
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w ……

Kodeks etyczny wolontariusza

Wolontariusz powinien:

1. Być pewnym - zastanów się, dlaczego chcesz pomagać innym ludziom.
2. Być przekonanym - nie oferuj swej pomocy, jeżeli nie jesteś przekonany o wartości tego, co robisz.
3. Być lojalnym - zgłaszaj sugestie, nie "uderzaj" w innych.
4. Przestrzegać zasad - nie krytykuj rzeczy, których nie rozumiesz. Może okazać się, że mają swoje uzasadnienie.
5. Mówić otwarcie - pytaj o rzeczy, których nie rozumiesz. Nie pozwól, by tłumione wątpliwości i frustracje odciągnęły cię od tego, co najważniejsze, bądź zmieniły w osobę stwarzającą problemy.
6. Chętnie uczyć się - rozszerzaj swoją wiedzę.
7. Stale się rozwijać - staraj się wiedzieć jak najwięcej o Twojej organizacji i pracy.
8. Korzystać z uwag osoby, która kontroluje pracę - będziesz pracował lepiej i z większą satysfakcją, wykonując to, czego od Ciebie się oczekuje.
9. Być osobą, na której można polegać - wolontariat jest zobowiązaniem. Wykonuj to, co zgodziłeś się zrobić. Nie składaj obietnic, których nie jesteś w stanie spełnić.
10. Działać w zespole - znajdź dla siebie miejsce w grupie. Samotnik działający na własną rękę jest mało skuteczny.

Załącznik nr 6 do
Zasad funkcjonowania Koordynatora Wolontariatu
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w ……

Informacja o bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy

Obowiązkiem każdego wolontariusza jest:

1. Przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie wykonywania świadczeń na rzecz korzystającego.
2. Dbać o należyty stan sprzętu, którego używa oraz o ład i porządek w miejscu wykonywania świadczeń, jednocześnie w trakcie eksploatacji maszyn i urządzeń należy pamiętać o podstawowych zasadach BHP.
3. Stosować zasady higieny osobistej.
4. Niezwłocznie zawiadomić przełożonego o wypadku lub zagrożeniu dla życia i zdrowia ludzkiego, ostrzec inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.

Wolontariusz ma prawo:

1. Powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, w razie, gdy warunki wykonywania świadczeń nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają

bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia wolontariusza lub gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom.
2. Oddalić się z miejsca zagrożenia, powiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, jeśli powstrzymanie się od pracy nie usuwa zagrożenia dla życia i zdrowia.

Wykonując świadczenia na rzecz korzystającego należy:

1. Korzystać tylko z wyznaczonych dróg, chodników i przejść (w razie braku drogi dla pieszych poruszać się lewą stroną jezdni).
2. Zachować szczególną ostrożność, wchodząc na drogę; upewnić się czy po drodze nie poruszają się pojazdy.
3. Nie tarasować, nie zaśmiecać dróg.
4. Nie zastawiać, nie przestawiać, nie zmieniać i usuwać znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń ostrzegawczych i zabezpieczających.
5. Zachować szczególną ostrożność przy wchodzeniu po schodach.
6. Nie wchodzić do pomieszczeń, gdzie obowiązuje zakaz wejścia ani do pomieszczeń o szczególnym zagrożeniu bez zezwolenia osoby odpowiedzialnej.

Akty prawne regulujące działania wolontariuszy:

1. Ustawa z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 874 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 30 sierpnia 1991 r. o Zakładach Opieki Zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.)
5. Rozporządzenie MPiPS z dnia 13 stycznia 1999 r. w sprawie zlecania przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych organizacjom pozarządowym oraz jednostkom samorząd terytorialnego zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej, społecznej i leczniczej (Dz. U. Nr 7, poz. 58 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie MPiPS z dnia 1 września 2000 r. w sprawie zasad, na których wolontariusze mogą podjęć pracę w placówkach opiekuńczo – wychowawczych udzielających pomocy dzieciom częściowo pozbawionym rodziców (Dz. U. Nr 80, poz. 900 z późn. zm.)
7. Rozporządzenie MPiPS z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad i form współdziałania administracji publicznej z innymi podmiotami oraz wzorów ofert, umów i sprawozdań z realizacji zadań pomocy społecznej (Dz. U. Nr 55, poz. 662 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz. U. Nr 199, poz. 1674 z późn. zm.)

Kroki wprowadzania wolontariatu w działania Ośrodka Pomocy Społecznej

/ standardy Centrum Wolontariatu w Warszawie/

1. Decyzja dyrekcji o wprowadzeniu wolontariatu w działania ośrodka.
2. Wyznaczenie i przeszkolenie osoby, która będzie pełnić rolę koordynatora wolontariatu.
3. Zapoznanie pracowników ośrodka i partnerów lokalnych z planami współpracy z wolontariuszami.
4. Diagnoza potrzeb lokalnych, w których zaspokajaniu mogą uczestniczyć wolontariusze.
5. Wyznaczenie zadań dla wolontariuszy.
6. Zapoznanie odbiorców pomocy wolontarystycznej z nową formą działania Ośrodka.
7. Promocja wolontariatu np. w szkołach, mediach lokalnych, kościele.
8. Pozyskanie wolontariuszy.
9. Przygotowanie i przeszkolenie wolontariuszy do wykonania konkretnych zadań.
10. Wprowadzenie wolontariuszy w środowisko.
11. Monitorowanie pracy wolontariuszy.
12. Regularne spotkania koordynatora wolontariatu z pracownikami ośrodka.
13. Stworzenie lokalnego systemu nagradzania wolontariuszy.

Instytucja przyjazna wolontariuszom.

/ standardy Centrum Wolontariatu w Warszawie/

1. Program wolontarystyczny jest integralną częścią organizacji.
2. Wolontariusze znają misję, cele i działania organizacji.
3. Istnieje koordynator zajmujący się wolontariuszami.
4. Zakres obowiązków poszczególnych wolontariuszy jest jasny.
5. Wolontariusze są przygotowani do swoich zadań.
6. Personel etatowy jest przygotowany do pracy z wolontariuszami.
7. Istnieje atmosfera partnerstwa i życzliwości w pracy z wolontariuszami.
8. Wolontariusze mają możliwość rozwoju i samorealizacji.
9. Ustalone są normy zachowania wolontariuszy.
10. Istnieje system wdrażania uznania dla wolontariusza.
11. Wolontariusze są ubezpieczeni w ramach swoich obowiązków.

Zarządzenie Nr ….....

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w ….....

z dnia ….....2009 r.

w sprawie: Powołania Centrum Wolontariatu w ramach Działu ….....
w Ośrodku Pomocy Społecznej w ….....

Na podstawie art. 42 ust 1 pkt 3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję w Ośrodku Pomocy Społecznej w …..... Centrum Wolontariatu jako część składową Działu …....., którego regulamin stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Centrum Wolontariatu przejmuje obowiązki Koordynatora wolontariatu.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu …..

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem …....2009 r.

§ 5

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr ….. Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w …..... z dnia ….....2008 r. w sprawie wprowadzenia do zakresu działania Ośrodka Pomocy Społecznej w …..... zasad funkcjonowania Koordynatora Wolontariatu.

Załącznik do Zarządzenia nr ….
Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej
w …….
z dnia ……..2009 r.

Regulamin funkcjonowania Centrum Wolontariatu
w Ośrodku Pomocy Społecznej w ……..

1. Centrum Wolontariatu w Ośrodku Pomocy Społecznej funkcjonuje w ramach Działu ……..
2. Centrum Wolontariatu posiada swoją siedzibę przy ul. ……..
3. Centrum Wolontariatu stawia sobie za cel:
   - rozwój i promocję idei wolontariatu na terenie miasta i gminy ……..,
   - wspieranie szeroko pojętej aktywności obywatelskiej mieszkańców gminy ze szczególnym uwzględnieniem działalności wolontarystycznej,
   - zapewnienie profesjonalnej współpracy pomiędzy instytucjami państwowymi, organizacjami pozarządowymi, osobami indywidualnymi a wolontariuszami,
   - animowanie, organizowanie i promowanie współpracy organizacji pozarządowych z organami administracji rządowej i samorządowej oraz środowiskami biznesu w zakresie działań wolontarystycznych.

3. Centrum Wolontariatu działa w trzech obszarach:

   a) Jest Punktem Pośrednictwa Pracy Wolontarystycznej, z którego usług korzystać mogą zarówno wolontariusze jak i instytucje, organizacje chcące podjąć współpracę z wolontariuszami, zapewnia szkolenia i doradztwo z zakresu wolontariatu

   b) Promuje wolontariat i wszystkie wartości związane z wolontariatem, pracę dla dobra drugiego człowieka, a także zdobywanie doświadczeń, będących fundamentem aktywności zawodowej w przyszłości.

   c) Koordynuje programy środowiskowe.

4. Centrum Wolontariatu w Ośrodku Pomocy Społecznej jest prowadzone przez koordynatora, któremu Dyrektor powierzył te zadania i co zostało udokumentowane w zakresie czynności tego pracownika.

5. Centrum Wolontariatu działa na podstawie Ramowego Planu Pracy Centrum Wolontariatu który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz Zadań Koordynatora Centrum Wolontariatu stanowiących załącznik nr 2.

6. Pracę wolontariuszy regulują dokumenty:

   - Zasady współpracy Centrum Wolontariatu z wolontariuszami (załącznik nr 3),
   - Prawa i obowiązki wolontariusza (załącznik nr 4),
   - Kodeks etyczny wolontariusza (załącznik nr 5),
   - Informacja o bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy (załącznik nr 6).

7. Całością działań realizowanych przez Centrum Wolontariatu kieruje Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej.

Załącznik nr 1 do
Regulaminu funkcjonowania Centrum Wolontariatu
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w ….....

Ramowy plan pracy Centrum Wolontariatu

1. Wyszkolenie wykwalifikowanej kadry koordynatorów wolontariatu w lokalnych organizacjach i instytucjach zainteresowanych wolontariatem.
2. Promocja idei wolontariatu w lokalnej społeczności.
3. Rekrutacja potencjalnych wolontariuszy.
4. Budowanie bazy danych wolontariuszy.
5. Szkolenie wolontariuszy oraz kierowanie ich do instytucji i organizacji oraz osób i rodzin na terenie gminy (szkolenia wg potrzeby).
6. Pozyskiwanie nowych partnerów w celu budowania lokalnej koalicji na rzecz wolontariatu w …..... (regularne spotkania z partnerami), szkolenia koordynatorów wolontariatu.
7. Zebranie i analiza ofert pracy dla wolontariuszy, tworzenie bazy danych odbiorców pomocy wolontarystycznej.
8. Wprowadzenie stałego systemu monitorowania, motywowania i nagradzania wolontariuszy.
9. Stała współpraca z pracownikami Ośrodka i partnerami lokalnymi.

Załącznik nr 2 do
Regulaminu funkcjonowania Centrum Wolontariatu
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w ….....

Zadania Koordynatora Centrum Wolontariatu

1. Współpraca z pracownikami i partnerami lokalnymi w celu diagnozowania potrzeb, do zaspokajania których niezbędna jest współpraca z wolontariuszami.
2. Przyjmowanie i weryfikacja zadań dla wolontariuszy zgłoszonych przez członków organizacji, partnerów oraz pracowników.
3. Pozyskiwanie wolontariuszy.
4. Tworzenie i administrowanie bazą wolontariuszy i odbiorców ich usług.
5. Szkolenia dla koordynatorów i wolontariuszy o tematyce wolontarystycznej.
6. Opracowanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy wolontariuszy.
7. Wyznaczanie wolontariuszowi konkretnych zadań, zawarcie umowy.
8. Informowanie wolontariusza o oczekiwaniach korzystającego.
9. Wstępne przygotowanie wolontariusza do wykonywania zadań, zapoznanie go ze specyfiką pracy, poinformowanie o prawach i obowiązkach, bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy, ewentualnie specjalistyczne szkolenie wolontariusza.
10. Wprowadzenie wolontariusza w środowisko.
11. Bieżące monitorowanie pracy wolontariusza.
12. Motywowanie i nagradzanie wolontariuszy.
13. Stała współpraca z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej, odbiorcami pracy wolontariuszy i partnerami lokalnymi.
14. Promocja wolontariatu w środowisku.

Załącznik nr 3 do
Regulaminu funkcjonowania Centrum Wolontariatu
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w …....

Zasady współpracy Centrum Wolontariatu z wolontariuszami

Centrum Wolontariatu w swojej działalności kieruje się zasadami uczciwości, odpowiedzialności, poszanowania poglądów, zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących wolontariuszy, klientów i partnerów.

W ramach swoich działań udziela pomocy wolontarystycznej osobom fizycznym i prawnym uprawnionym do korzystania z pomocy wolontariuszy.

Niniejsze Zasady określają współpracę Centrum Wolontariatu z wolontariuszami bezpośrednio zaangażowanymi w działania Ośrodka Pomocy Społecznej.

1. Wszystkie świadczenia wolontariuszy OPS oferowane są nieodpłatnie.
2. Wolontariusze swoje usługi oferują wszystkim zainteresowanym bez względu na wiek, płeć, światopogląd, narodowość i wyznanie lecz po uprzednim świadomym wyborze zakresu i charakteru pomocy za pośrednictwem Centrum Wolontariatu.
3. Wolontariusze mogą być również zaangażowani w pomoc na rzecz Centrum Wolontariatu oraz do wspierania pracy koordynatorów programów.
4. Każdy z koordynatorów danego programu może sam rekrutować wolontariuszy lub może zwrócić się o pomoc do Centrum Wolontariatu w OPS.
5. Zakres prac, czas oraz formy pomocy określają wspólnie koordynator danego programu i wolontariusz.
6. Kwalifikacje wolontariusza oraz jego predyspozycje do udziału w danym projekcie określa koordynator programu.
7. Określony zakres, zasady współpracy oraz kwalifikacje, o których mowa w pkt. 5 i 6 muszą zostać zaaprobowane przez Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej.
8. Wolontariusz przed przystąpieniem do wykonywania świadczeń musi zostać przygotowany do pracy oraz muszą być mu zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
9. Za zakres i formę prowadzonych programów i współpracę z wolontariuszami odpowiedzialni są koordynatorzy poszczególnych działań i zaangażowani pracownicy Ośrodka.
10. Doświadczenie wolontarystyczne uwzględniane jest w konkursie o dane stanowisko pracy w Ośrodku, lub zlecaniu prac płatnych.
11. Wolontariusze są ubezpieczeni w ramach swoich obowiązków.
12. Wolontariusze współpracujący z Centrum mogą nieodpłatnie korzystać z urządzeń techniczno – biurowych OPS po uprzednim umówieniu terminu.
13. Każda osoba korzystająca z wyposażenia OPS powinna przestrzegać zasad prawidłowego ich użytkowania i dbać o zasady właściwego ich wykorzystania.
14. Wolontariusze uczestniczący w realizacji programów i przebywający na terenie Ośrodka Pomocy Społecznej są zobligowani do odnotowania godzin wykonywania świadczeń wolontarystycznych w miejscu wskazanym przez Centrum.
15. Całością działań realizowanych przez Centrum kieruje Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej.
16. Centrum Wolontariatu przyjmuje zainteresowanych w godzinach urzędowania podanych do wiadomości publicznej.

Załącznik nr 4 do
Regulaminu funkcjonowania Centrum Wolontariatu
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w .....

Prawa i obowiązki wolontariusza

Obowiązki wolontariusza:

1. Nie pobiera wynagrodzenia za wykonywane czynności.
2. Jest obowiązany wykonywać uzgodnione świadczenia osobiście.
3. Wypełnia sumiennie powierzone mu zadania.
4. Wykazuje się cierpliwością i odpowiedzialnością, kieruje się dobroczynnością.
5. Posiada kwalifikacje i spełnia wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu świadczonej pomocy, jeśli prawo tak nakazuje.
6. Osoba niepełnoletnia może zostać wolontariuszem jedynie za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna.

Wolontariusz ma prawo:

1. Znać swoje prawa i obowiązki.
2. Dobrowolnie wykonywać czynności.
3. Odmówić wykonania zadania, które uważa za nierealistyczne lub niezgodne z kompetencjami, o czym zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Korzystającego.
4. Podpisać porozumienia (porozumienie jest obowiązkowe, jeżeli świadczenie Wolontariusza na rzecz danej instytucji trwa powyżej 30 dni).
5. Znać zakres obowiązków i czas wykonywanych świadczeń, a także możliwości rozwiązania porozumienia.
6. Otrzymać potwierdzenie wykonywanych świadczeń (pisemne zaświadczenie, opinia).
7. Do zaopatrzenia z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczeń.

- Wolontariusza trzeba poinformować o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

- Należy także zapewnić higieniczne i bezpieczne warunki pracy oraz odpowiednie środki ochrony indywidualnej uzależnione od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem.

Załącznik nr 5 do
Regulaminu funkcjonowania Centrum Wolontariatu
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w …....

Kodeks etyczny wolontariusza

Wolontariusz powinien:

1. Być pewnym - zastanów się, dlaczego chcesz pomagać innym ludziom.
2. Być przekonanym - nie oferuj swej pomocy, jeżeli nie jesteś przekonany o wartości tego, co robisz.
3. Być lojalnym - zgłaszaj sugestie, nie "uderzaj" w innych.
4. Przestrzegać zasad - nie krytykuj rzeczy, których nie rozumiesz. Może okazać się, że mają swoje uzasadnienie.
5. Mówić otwarcie - pytaj o rzeczy, których nie rozumiesz. Nie pozwól, by tłumione wątpliwości i frustracje odciągnęły cię od tego, co najważniejsze, bądź zmieniły w osobę stwarzającą problemy.
6. Chętnie uczyć się - rozszerzaj swoją wiedzę.
7. Stale się rozwijać - staraj się wiedzieć jak najwięcej o Twojej organizacji i pracy.
8. Korzystać z uwag osoby, która kontroluje pracę - będziesz pracował lepiej i z większą satysfakcją, wykonując to, czego od Ciebie się oczekuje.
9. Być osobą, na której można polegać - wolontariat jest zobowiązaniem. Wykonuj to, co zgodziłeś się zrobić. Nie składaj obietnic, których nie jesteś w stanie spełnić.
10. Działać w zespole - znajdź dla siebie miejsce w grupie. Samotnik działający na własną rękę jest mało skuteczny.

Załącznik nr 6 do
Regulaminu funkcjonowania Centrum Wolontariatu
w Ośrodku Pomocy Społecznej
w …....

Informacja o bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy

Obowiązkiem każdego wolontariusza jest:

1. Przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie wykonywania świadczeń na rzecz korzystającego.
2. Dbać o należyty stan sprzętu, którego używa oraz o ład i porządek w miejscu wykonywania świadczeń, jednocześnie w trakcie eksploatacji maszyn i urządzeń należy pamiętać o podstawowych zasadach BHP.
3. Stosować zasady higieny osobistej.
4. Niezwłocznie zawiadomić przełożonego o wypadku lub zagrożeniu dla życia i zdrowia ludzkiego, ostrzec inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.

Wolontariusz ma prawo:

1. Powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, w razie, gdy warunki wykonywania świadczeń nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia wolontariusza lub gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom.
2. Oddalić się z miejsca zagrożenia, powiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, jeśli powstrzymanie się od pracy nie usuwa zagrożenia dla życia i zdrowia.

Wykonując świadczenia na rzecz korzystającego należy:

1. Korzystać tylko z wyznaczonych dróg, chodników i przejść (w razie braku drogi dla pieszych poruszać się lewą stroną jezdni).
2. Zachować szczególną ostrożność, wchodząc na drogę; upewnić się czy po drodze nie poruszają się pojazdy.
3. Nie tarasować, nie zaśmiecać dróg.
4. Nie zastawiać, nie przestawiać, nie zmieniać i usuwać znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń ostrzegawczych i zabezpieczających.
5. Zachować szczególną ostrożność przy wchodzeniu po schodach.
6. Nie wchodzić do pomieszczeń, gdzie obowiązuje zakaz wejścia ani do pomieszczeń o szczególnym zagrożeniu bez zezwolenia osoby odpowiedzialnej.

KOALICJA NA RZECZ WOLONTARIATU
- POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY

zawarte w dn. 01.12.2009 r. w Brzeszczach pomiędzy:

1. Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brzeszczach - Centrum Wolontariatu
2. Ośrodkiem Kultury w Brzeszczach
3. Fundacją Pomocy Społecznej w Brzeszczach
4. Gimnazjum Nr 1 w Brzeszczach
5. Gimnazjum Nr 2 w Brzeszczach
6. Powiatowym Zespołem Nr 6 Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Brzeszczach
7. Powiatowym Środowiskowym Domem Samopomocy - filia w Brzeszczach
8. Fundacją im. Brata Alberta - Warsztat Terapii Zajęciowej w Jawiszowicach
9. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Brzeszczach
10. Przedszkolem Nr 2 „Słoneczko” w Brzeszczach
11. Przedszkolem Nr 4 „Pod Tęczą” w Jawiszowicach
12. Stowarzyszeniem Inicjatyw Społecznych w Osieku.

Preambuła

Intencją Partnerstwa jest rozwijanie współpracy na rzecz promowania wolontariatu i wszystkich wartości z nim związanych. Współpraca będzie realizowana na zasadach partnerstwa z zachowaniem dobrowolności działań każdego z Partnerów.

§ 1

Działając na podstawie ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) strony zawierają porozumienie o współpracy w ramach umowy partnerskiej, a tym samym zawiązują Partnerstwo Lokalne, zwane dalej Partnerstwem. Partnerstwo działa na zasadzie grupy partnerskiej, nie jest samodzielną organizacją, odrębnym podmiotem w rozumieniu prawa.

§ 2

Partnerzy deklarują chęć podejmowania wspólnych działań na rzecz wolontariatu, w tym wspólnego świętowania Międzynarodowego Dnia Wolontariusza.

§ 3

Koordynowanie poszczególnych działań będzie zadaniem osób delegowanych do bezpośredniej współpracy w Partnerstwie, przy czym za każde z działań będzie odpowiedzialny lider, wybrany przez przedstawicieli Partnerstwa.

§ 4

Mając na względzie dbałość o jakość realizowanych działań i dobrą komunikację Partnerzy będą spotykać się regularnie przynajmniej dwa razy do roku.

§ 5

Partnerstwo w każdym momencie swej działalności otwarte jest na przyjęcie nowych członków – Partnerów, które następuje poprzez złożenie pisemnej deklaracji (stanowiącej załącznik niniejszego Porozumienia) u jednego z Partnerów. Partner przyjmujący pisemną deklarację nowego członka zobowiązany jest poinformować o zaistniałym fakcie pozostałych Partnerów.

§ 6

Każdy Partner skupiony w Partnerstwie może w dowolnej chwili zrezygnować z udziału w Partnerstwie, wyrażając swą decyzję w formie pisemnego oświadczenia, o czym zostają niezwłocznie poinformowani pozostali Partnerzy.

§ 7

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 8

Umowa nie rodzi skutków finansowych dla żadnej ze stron.

§ 9

Porozumienie zostało sporządzone w 12 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 10

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Porozumienia o współpracy – Koalicja na Rzecz Wolontariatu DEKLARACJA

POROZUMIENIE
O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH
NR ..... (GMINA, do 18.LAT)

zawarte w dniu ..... w …..... pomiędzy:
Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej w …..*miejscowość - imię i nazwisko dyrektora*, zwanym dalej **Korzystającym**
a
.....
zamieszkałym .....
legitymującym się dowodem osobistym / legitymacją nr .....
wydanym(ą) przez.....
PESEL ....., zwanym dalej **Wolontariuszem**.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego zgodnie z art. 42 ust. 1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dn. 24.04.2003r. mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.
Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i kompetencje niezbędne do wykonywania powierzonych mu czynności.

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi **dobrowolne, bezpłatne** wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę **charytatywny, pomocniczy** i **uzupełniający** charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń, Strony porozumienia uzgadniają co następuje:

§ 1

Korzystający powierza wykonanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących świadczeń:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

§ 2

Strony porozumienia uzgadniają, że czynności określone w § 1 zostaną wykonane w okresie od ..... do ..... w oparciu o uzgodniony grafik.
Miejscem wykonywania czynności będzie teren miasta i gminy ….....

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

- Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione świadczenia osobiście.
- Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.
- Wolontariusz ma prawo odmówić wykonania zadania, które uważa za nierealistyczne lub niezgodne z kompetencjami, o czym zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Korzystającego

---

* niepotrzebne skreślić

§ 3

Korzystający nie zobowiązuje się do pokrywania wydatków, które poczyni Wolontariusz w celu wykonywania świadczeń.
Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z obowiązku pokrywania kosztów podróży służbowych i diet.

§ 4

Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania świadczeń.

§ 5

Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyska w związku z wykonywaniem czynności na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego.

§ 6

Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za .....dniowym wypowiedzeniem.
Porozumienie może być rozwiązane z ważnych przyczyn przez każdą ze Stron bez zachowania .....dniowego wypowiedzenia.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Porozumieniem mają zastosowanie przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dn. 24.04.2003r. (Dz.U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873).

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia będą dokonywane w drodze porozumienia stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu przez Wolontariusza świadczeń. Zaświadczenie to na wniosek Wolontariusza zawierać będzie informację o zakresie wykonywanych czynności.

Wolontariusz	Opiekun prawny Wolontariusza	Korzystający

POROZUMIENIE
O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH
NR ..... (GMINA)

zawarte w dniu ..... w …..... pomiędzy:
Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej w …..*miejscowość - imię i nazwisko dyrektora*, zwanym dalej **Korzystającym**
a
.....
zamieszkałym .....
legitymującym się dowodem osobistym / legitymacją nr .....
wydanym(ą) przez.....
PESEL ....., zwanym dalej **Wolontariuszem**.

Wstęp

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego zgodnie z art. 42 ust. 1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dn. 24.04.2003r. mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i kompetencje niezbędne do wykonywania powierzonych mu czynności.

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi **dobrowolne, bezpłatne** wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę **charytatywny, pomocniczy** i **uzupełniający** charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń, Strony porozumienia uzgadniają co następuje:

§ 1

Korzystający powierza wykonanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących świadczeń:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

§ 2

Strony porozumienia uzgadniają, że czynności określone w § 1 zostaną wykonane w okresie od ..... do ..... w oparciu o uzgodniony grafik.
Miejscem wykonywania czynności będzie teren miasta i gminy Brzeszcze

---

* niepotrzebne skreślić

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

- Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione świadczenia osobiście.
- Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.
- Wolontariusz ma prawo odmówić wykonania zadania, które uważa za nierealistyczne lub niezgodne z kompetencjami, o czym zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Korzystającego

§ 3

Korzystający nie zobowiązuje się do pokrywania wydatków, które poczyni Wolontariusz w celu wykonywania świadczeń.
Wolontariusz zwalnia Korzystającego w całości z obowiązku pokrywania kosztów podróży służbowych i diet.

§ 4

Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania świadczeń.

§ 5

Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyska w związku z wykonywaniem czynności na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego.

§ 6

Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za .....dniowym wypowiedzeniem.
Porozumienie może być rozwiązane z ważnych przyczyn przez każdą ze Stron bez zachowania .....dniowego wypowiedzenia.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Porozumieniem mają zastosowanie przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dn. 24.04.2003r. (Dz.U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873).

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia będą dokonywane w drodze porozumienia stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

11. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
12. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu przez Wolontariusza świadczeń. Zaświadczenie to na wniosek Wolontariusza zawierać będzie informację o zakresie wykonywanych czynności

_____ _____

Wolontariusz Korzystający

POROZUMIENIE TRÓJSTRONNE

zawarte w dniu ..... w …..... pomiędzy:
Dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej w …..*miejscowość - imię i nazwisko dyrektora*, zwanym dalej **Korzystającym**
a **Wolontariuszem**
.....
oraz
..... **Opiekunem prawnym dziecka/dzieci**
.....,
na rzecz którego(ych) Wolontariusz będzie wykonywał świadczenia.

Strony Porozumienia uzgadniają co następuje:

§ 1

Wolontariusz zobowiązuje się spotykać z dzieckiem/dziećmi przynajmniej .....
..... począwszy od ..... do .....
w godzinach ustalonych z Opiekunem prawnym dziecka/dzieci.
Do zadań Wolontariusza należy:

- pomoc dziecku/dzieciom w nauce
- organizowanie dziecku/dzieciom czasu wolnego
- …..

§2

- Miejscem wykonywania świadczeń będzie miejsce zamieszkania Opiekuna prawnego dziecka/dzieci (w obecności Opiekuna prawnego) tj.:
  .....
- Miejsce wykonywania świadczeń może ulec zmianie tylko za zgodą Opiekuna prawnego dziecka/dzieci.

§ 3

Korzystający zobowiązuje się:

- dokonywać bieżącej kontroli realizacji zadania
- niezwłocznie reagować na skargi każdej ze Stron, rozwiązywać zaistniałe problemy w drodze wspólnych spotkań Stron, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zgłoszenia skargi
- dokonać wraz ze Stronami podsumowania współpracy
- wydać na prośbę Wolontariusza pisemne zaświadczenie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych

§ 4

Opiekun prawny dziecka zobowiązuje się:

- zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania świadczeń
- uzgadniać z Wolontariuszem formy współpracy
- nadzorować spotkania Wolontariusza z dzieckiem
- śledzić postępy w nauce dziecka
- zgłaszać niezwłocznie wszelkie uwagi dotyczące pracy Wolontariusza Korzystającemu
- podejmować próby rozwiązania zaistniałych problemów w drodze wspólnych spotkań Stron

§ 5

Wolontariusz zobowiązuje się:

- wykonywać uzgodnione świadczenia osobiście
- uzgadniać z Opiekunem prawnym dziecka/dzieci formy współpracy
- wypełniać sumiennie powierzone mu zadania
- wykazywać się cierpliwością i odpowiedzialnością, kierować się dobroczynnością
- zgłaszać niezwłocznie wszelkie uwagi dotyczące pracy wolontarystycznej Korzystającemu
- podejmować próby rozwiązania zaistniałych problemów w drodze wspólnych spotkań Stron

Wolontariusz ma prawo odmówić wykonania zadania, które uważa za nierealistyczne lub niezgodne z kompetencjami, o czym zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Korzystającego.

§ 6

Porozumienie zostaje zawarte na czas określony do ..... z możliwością przedłużenia.

§ 7

W przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszego Porozumienia Strony mogą rozwiązać go w każdym czasie.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego Porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej

§ 9

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron

Opiekun prawny dziecka/dzieci	Wolontariusz	Korzystający

Grafik wolontariusza

Imię i Nazwisko.....

Data	Godzina	Ilość godzin	Podpis Wolontariusza	Podpis Beneficjenta

INFORMACJA O BEZPIECZNYCH I HIGIENICZNYCH WARUNKACH PRACY

Obowiązkiem każdego wolontariusza jest:

- Przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie wykonywania świadczeń na rzecz korzystającego.
- Dbać o należyty stan sprzętu, którego używa oraz o ład i porządek w miejscu wykonywania świadczeń, jednocześnie w trakcie eksploatacji maszyn i urządzeń należy pamiętać o podstawowych zasadach BHP.
- Stosować zasady higieny osobistej.
- Niezwłocznie zawiadomić przełożonego o wypadku lub zagrożeniu dla życia i zdrowia ludzkiego, ostrzec inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie.

Wolontariusz ma prawo:

17. powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, w razie, gdy warunki wykonywania świadczeń nie odpowiadają przepisom BHP i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia wolontariusza lub gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom.
18. oddalić się z miejsca zagrożenia, powiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego, jeśli powstrzymanie się od pracy nie usuwa zagrożenia dla życia i zdrowia.

Wykonując świadczenia na rzecz korzystającego należy:

Korzystać tylko z wyznaczonych dróg, chodników i przejść (w razie braku drogi dla pieszych poruszać się lewą stroną jezdni).

Zachować szczególną ostrożność, wchodząc na drogę; upewnić się czy po drodze nie poruszają się pojazdy.

Nie tarasować, nie zaśmiecać dróg.

Nie zastawiać, nie przestawiać, nie zmieniać i usuwać znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń ostrzegawczych i zabezpieczających.

Zachować szczególną ostrożność przy wchodzeniu po schodach.

Nie wchodzić do pomieszczeń, gdzie obowiązuje zakaz wejścia ani do pomieszczeń o szczególnym zagrożeniu bez zezwolenia osoby odpowiedzialnej.

Wolontariusz został poinformowany o zasadach:

13. pracy z urządzeniami biurowymi,
14. udzielania pierwszej pomocy,
15. postępowania na wypadek pożaru, warunkach ewakuacji.

.....
Data i podpis

ANKIETA (rodzina)

Proszę określić potrzeby (zadania) w Państwa rodzinie, sposoby ich realizacji oraz cechy osoby, z którą zamierzacie Państwo podjąć współpracę w ramach świadczeń wolontarystycznych.

Dane adresowe posłużą do przekazania informacji o możliwości podjęcia współpracy z wolontariuszem.

Potrzeba wymagającą zaspokojenia	
Rodzaj prac, które mógłby wykonywać wolontariusz (szczegółowe określenie czasu, miejsca, form realizacji)	
Cechy, jakie powinien posiadać wolontariusz (wiek, płeć, wykształcenie, predyspozycje)	
Czy jest przewidziane przygotowanie wolontariusza do pracy, jeśli tak, to w jakiej formie?	

DODATKOWE UWAGI ….....
….....
….....
….....

DANE ADRESOWE:

Imię i Nazwisko: .....

Adres zamieszkania: .....

.....

Telefon: .....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez ..... na zasadach określonych w ustawie z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002.101.926).

.....

Data i podpis

ZGŁOSZENIE WOLONTARIUSZA

Dane kandydata:

Imię i Nazwisko .....

Adres.....

Telefon .....e-mail.....

Data i miejsce urodzenia.....PESEL .....

Seria i nr legitymacji /dowodu osobistego .....wydana(y) przez .....

.....

Profil kandydata:

1. Wykształcenie.....

☐podstawowe ☐zawodowe ☐średnie ☐wyższe ☐inne jakie? .....

Uczelnia/Szkoła .....

Wydział/Zawód .....

Kierunek studiów/Specjalizacja .....

Rok Studiów/Klasa .....

2. Znajomość języków obcych:

Język	Stopień znajomości		
☐ angielski	☐średni	☐ zaawansowany	☐ biegły
☐ niemiecki	☐średni	☐ zaawansowany	☐ biegły
☐ inny, jaki?	☐średni	☐ zaawansowany	☐ biegły
Posiadane certyfikaty oraz dyplomy			

3. Znajomość programów komputerowych:

Program	Stopień znajomości		
☐Word	☐średni	☐ zaawansowany	☐ biegły
☐Excel	☐średni	☐ zaawansowany	☐ biegły
☐Power Point	☐średni	☐ zaawansowany	☐ biegły
☐inny, jaki?	☐średni	☐ zaawansowany	☐ biegły
.....	☐średni	☐ zaawansowany	☐ biegły
.....	☐średni	☐ zaawansowany	☐ biegły
Posiadane certyfikaty oraz dyplomy			

4. Doświadczenie zawodowe i odbyte praktyki:

Pracodawca	Okres Pracy	Stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy

5. Umiejętności:

.....
.....
.....

Preferencje kandydata:

A. Rodzaj świadczeń, których wykonywaniem zainteresowany jest wolontariusz:

- prowadzenie zajęć, jakich? .....
- pomoc w organizowaniu zajęć
- pomoc w przygotowaniu materiałów na zajęcia warsztatowe
- pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych
- pomoc w organizowaniu spotkań plenerowych
- inne, jakie? .....

B. Dyspozycyjność czasowa:

Dzień tygodnia	Godziny od – do	Suma godzin
poniedziałek		
wtorek		
środa		
czwartek		
piątek		
	Suma godzin w tygodniu:	

C. Uwagi i oczekiwania kandydata wobec wykonywania świadczeń jako wolontariusz:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w ..... na zasadach określonych w ustawie z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002.101.926).

_____ _____

data czytelny podpis

Miejscowość i data

Zgoda rodziców (wolontariusz niepełnoletni)

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....
Adres zamieszkania

.....
Telefon kontaktowy

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na współpracę mojego dziecka
.....
(Imię i nazwisko dziecka)
z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Brzeszczach w charakterze wolontariusza.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej na zasadach określonych w ustawie z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2002.101.926).

.....
podpis

Załączniki – Dokumentacja Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzińcu

POROZUMIENIE O WOLONTARIACIE …….../W/2010/2011

Zawarte w dniu 01.09.2010r. w Rudzińcu pomiędzy: **Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rudzińcu**, reprezentowanym przez **Małgorzatę Szymańską – Kierownik OPS Rudziniec**
Zwanym dalej **Korzystającym**
a
…….., zamieszkały/ą w ……..…… , przy ul. ……..Zwanym/ą dalej **Wolontariuszem,**
(imię i nazwisko wolontariusza)

reprezentowanym/ą przez : opiekuna prawnego / pełnomocnika / rodzica (właściwe podkreślić)

……..
(imię i nazwisko oraz adres)

Zostało zawarte porozumienie następującej treści:
Korzystający i Wolontariusz zawierają porozumienie o współpracy, której celem jest współdziałanie w zakresie realizacji gminnego programu rozwiązywania problemów alkoholowych na terenie Gminy Rudziniec.

§ 1

Korzystający powierza wykonanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się świadczyć na rzecz Korzystającego następujące czynności:
- aktywna współpraca z pracownikami OPS Rudziniec przy organizacji zajęć, imprez i innych przedsięwzięć na rzecz społeczności lokalnej z terenu Gminy Rudziniec, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży korzystających z programów profilaktyczno-edukacyjnych, realizowanych przez OPS Rudziniec.

§ 2

1.Strony umowy uwzględniają, że prace określone w § 1 będą wykonywane od **01.09.2010r. do 31.08.2011r.** w umówionym przez obie strony konkretnym czasie i miejscu.

§ 3

1.Wolontariusz jest obowiązany wykonywać świadczenia osobiście.
2.Wolontariusz za swoje świadczenia nie otrzyma wynagrodzenia.
3.Wolontariusz zobowiązuje się do sumiennego i rzetelnego wykonywania powierzonych czynności.

§ 4

1. Korzystający zobowiązuje się do zwrotu powstałych wydatków, które Wolontariusz poczynił w celu należytego wykonania świadczenia, w tym koszty podróży służbowych i diet na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
2. Zwrot wydatków o których mowa w punkcie 1 nastąpi w terminie 14 dni, po otrzymaniu od Wolontariusza stosownego rozliczenia wraz z dowodami poniesionych wydatków.

§ 5

1.Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron za 7 dniowym wypowiedzeniem.
2.Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.

§ 6

Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.

§ 7

Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego. Dotyczy to w szczególności informacji wynikających przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r.o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002, nr 101. poz. 926. z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 1999 nr 11 poz. 95, z późn. zm.)

§ 8

W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie ma Kodeks Cywilny i przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2003r., nr 96 poz. 873, z późn.zm.).

§ 9

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

…….....

Wolontariusz / Opiekun prawny

Korzystający

Rudziniec, dnia ……

ZAŚWIADCZENIE
O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYSTYCZNYCH
NA RZECZ OPS RUDZINIEC

Niniejsze Zaświadczenie jest potwierdzeniem wykonania
przez **Panią …….., zam. w ……..**
czynności wolontarystycznych wynikających z zawartego w dniu …….
Porozumienia o wykonywanie świadczeń wolontarystycznych nr ……

1. Pan/i **…….** będąc Wolontariuszem w okresie od ……do……. świadczył/a ochotniczo i bez wynagrodzenia na rzecz OPS Rudziniec, świadczenia wolontarystyczne.

2. W zakres wykonywanych świadczeń wchodziły następujące czynności:
- ……

3. Pan/i **…….** jako Wolontariusz wykonywał/a swoje świadczenia jako **uczeń**/student/bezrobotny/osoba czynnie zawodowo.

4. Wolontariusz/ka wykazał/a się w trakcie wykonywania świadczeń następującymi umiejętnościami i zdolnościami:
- organizacyjnymi,
- interpersonalnymi (umiejętność komunikowania się, planowanie pracy razem z zespołem, dochodzenie do kompromisu, wspólne dążenia do celu)
- personalnymi (samodzielność, kreowanie innowacyjnych rozwiązań)

5. Zaświadczenie wydaje się na prośbę Wolontariusza.

……..
Podpis i pieczęć Korzystającego

D Y P L O M

DLA

.....

ZA TWÓRCZE I ODPOWIEDZIALNE
ZAANGAŻOWANIE W PRACĘ SPOŁECZNĄ
ORAZ WZOROWE PEŁNIENIE
FUNKCJI
WOLONTARIUSZA
W RAMACH REALIZACJI
PROGRAMU EDUKACYJNO-PROFILAKTYCZNEGO
„DLA MNIE, DLA CIEBIE, DLA NAS”

PAMIĘTAJ O SWOIM DNIU

5 GRUDNIA - DZIEŃ WOLONTARIUSZA

LIST GRATULACYJNY

NINIEJSZYM LISTEM GRATULACYJNYM

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W RUDZIŃCU

PRAGNIE ZŁOŻYĆ

PAŃSTWU .....

WYRAZY UZNANIA I PODZIWU

ZA KREOWANIE POZYTYWNYCH POSTAW

SYNA .....

SUMIENNE WYKONYWANIE OBOWIĄZKÓW
WOLONTARIUSZA
PRZEZ PAŃSTWA DZIECKO ZASŁUGUJE NA SZCZEGÓLNE
WYRÓŻNIENIE

RUDZINIEC 01.06.2009

Bibliografia

Bełdowska Monika (red.), 2008, Wolontariat w OPS, Warszawa, Stowarzyszenie Centrum Wolontariatu w Warszawie.

Geudens Tony, 2008, Bez Barier, Bez Granic, Bruksela, Centrum Zasobów na rzecz Włączania SALTO-YOUTH.

Geudens Tony (red.), 2000, Integracja Społeczna. Pakiet szkoleniowy nr 8, Strasburg, Rada Europy.

Geudens Tony, 2009, Going International, opportunities for all, Bruksela.

Gomes Rui [red.], 1995, All different, All equal, education pack, Strasburg, Rada Europy.

Góra Maria, Rykowska Wiesława i Syska Grażyna, 2005, Projekt Socjalny utworzenia Klubów Wolontariatu przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Płocku, Płock, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku.

Inclusion Strategy of the Youth In Action (2007-2013), 2007, Brussel, European Commision.

Koper Katarzyna [red.], 2008, Włączanie w działanie, Warszawa, Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji.

Przewodnik po programie „Młodzież w działaniu", 2010, Bruksela, Komisja Europejska.

Schroeder Kathy, 2002, Przyłącz się!, Warszawa, Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji.

Urban-Burdalska Marta, 2008, Ocena skuteczności programu KIS „Aktywni Razem" w Olsztynie, Olsztyn, niepublikowane sprawozdanie z działalności KIS MZPITU w 2008 roku.

Włączać wszystkich z Programem Młodzież. Katalog Pomysłów, 2005, Warszawa, Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji.

Dokumenty źródłowe:

Henzler Piotr, 2008, Wolontariat w OPS, Warszawa, Miesięcznik Wolontariat 4/4/2008.

Komunikat Komisji do Rady, Parlamentu Europejskiego, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów: Inwestowanie w młodzież i mobilizowanie jej do działania – strategia UE na rzecz młodzieży. Odnowiona otwarta

metoda koordynacji na potrzeby wyzwań i możliwości stojących przed młodzieżą, Bruksela, 27.4.2009, KOM(2009) 200 wersja ostateczna.

Maciuła Marian, 2008, Oczarowywanie wolontariatu, Warszawa, Miesięcznik Wolontariat 4/4/2008.

Nowe Impulsy dla młodzieży Europejskiej: *Biała Księga Komisji Europejskiej*, 2002, Warszawa, Narodowa Agencja Programu Młodzież na zlecenie MENiS.

Rezolucja Rady w sprawie odnowionych ram europejskiej współpracy na rzecz młodzieży (2010–2018)z dnia 27 listopada 2009 (2009/C 311/01).

Skrok Sylwia, 2008, Zawodowy „pomagacz", Warszawa, Miesięcznik Wolontariat 4/4/2008.

Nota o autorach

Marek Jurzyński - Inspektor w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, pracuje na stanowisku doradcy w projekcie systemowym Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej (od 2008). Zajmuje się głównie tematyką tworzenia projektów systemowych jednostek pomocy społecznej oraz ekonomią społeczną.

Beata Komendera – Starszy pracownik socjalny i koordynator Centrum Wolontariatu Ośrodka Pomocy Społecznej w Brzeszczach. Z wykształcenia pedagog i doradca zawodowy. Współautorka i koordynator merytoryczny projektu współfinansowanego w ramach POKL na lata 2010 - 2012 "Od mojej aktywności do aktywnej społeczności" - program aktywności lokalnej w OPS Brzeszcze. Członek Zarządu Ogólnopolskiego Forum Ośrodków Certyfikowanych CAL.

Alicja Napurka – Pracownik socjalny i kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starych Babicach (od 2000). Z wykształcenia pedagog, absolwentka WSPS im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie.

Grażyna Radaszkiewicz - Koordynator Wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Płocku w latach 2004 - 2010 oraz od 2008 do 2010 roku Koordynator Klubu Integracji Społecznej, odpowiedzialna za całokształt pracy i funkcjonowania KIS. W ramach obowiązków odpowiadała za rekrutację do projektu uczestników do projektu "KIS - Pomoc wykluczonym" współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, tworzyła i prowadziła grupy wsparcia, samopomocy oraz zajęcia edukacyjne. Sprawowała nadzór nad funkcjonowaniem trzech Klubów Wolontariatu działających w MOPS Płock. Utrzymywała kontakt z partnerami Płockiego Partnerstwa na Rzecz Rozwoju Aktywnych Form Integracji Społecznej.

Małgorzata Szymańska - kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzińcu. Z wykształcenia pracownik socjalny, z pomocą społeczną związany od 1997 roku. Absolwentka Studiów Podyplomowych z zakresu Zarządzania i Organizacji Pomocy Społecznej oraz Zarządzania Administracją Samorządową. Wieloletni członek organizacji pozarządowych pracujących w obszarze wolontariatu. Sprawuje nadzór merytoryczny nad działaniami grupy wolontariatu młodzieżowego działającej przy OPS Rudziniec.

Anna Śledzińska – Animatorka i Doradca Centrum Organizacji Pozarządowych w Elblągu, animatorka i koordynatorka międzynarodowych projektów młodzieżowych. Instruktorka Hufca Elbląg ZHP, od 2008 pełni funkcję koordynatorki zespołu ds. współpracy międzynarodowej. Przedstawicielka Warmii i Mazur w Radzie Młodzieżowej Euroregionu Bałtyk (od 2009). Absolwentka Szkoły Animatorów CAL (2010), Szkoły Trenerów Organizacji Pozarządowych (2010), Szkoły Liderów Organizacji Pozarządowych (2008).

Marta Urban-Burdalska – Psycholog i certyfikowany trener I-go stopnia Polskiego Towarzystwa Psychologicznego. Założycielka i koordynator ds. merytorycznych Olsztyńskiego Centrum Wolontariatu „Spinacz" działającego przy Związku Stowarzyszeń „Razem w Olsztynie" (od 2009). Inicjatorka i współtwórczyni programu Klubu Integracji Społecznej „Aktywni Razem" Miejskiego Zespołu Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Olsztynie (od 2005), od 2006 roku także koordynator wolontariatu. Autorka programu „Wolontariat bezrobotnych – miękkie lądowanie na rynku pracy" realizowanego w KIS MZPITU.

Regina Wieczorek – Koordynator Wolontariatu w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rudzińcu. Sprawuje nadzór merytoryczny nad działaniami grupy wolontariatu młodzieżowego działającej przy OPS Rudziniec. Opiekun/coach grupy inicjatywnej młodzieży projektu „Każdy inni – wszyscy równi" realizowanego w ramach Programu „Młodzież w Działaniu" współfinansowanego przez Unię Europejską (2009 – 2010).