

**UCHWAŁA NR XXXII/143/13
RADY GMINY KOLNO**

z dnia 30 stycznia 2013 r.

**w sprawie przyjęcia programu wolontarystycznego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolnie na lata
2013 - 2017**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281; z 2012 r. poz.567), art. 42 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244, Nr 232, poz. 1378) oraz art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362, Nr 202, poz. 1551, Nr 219, poz. 1706 i Nr 221, poz. 1738, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 229, Nr 81, poz. 527, Nr 125, poz. 842 i Nr 217, poz. 1427, z 2011 r. Nr 81, poz. 440, Nr 106, poz. 622 i Nr 149, poz. 887 oraz z 2012 r. poz. 579, 1544 i 1548) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się "Program wolontarystyczny" Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolnie na lata 2013 – 2017, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXII/143/13
Rady Gminy Kolno
z dnia 30 stycznia 2013 r.

Program wolontarystyczny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolnie na lata 2013 - 2017

I. WSTĘP

Program wolontarystyczny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolnie, zwanego dalej "Ośrodkiem" został opracowany na podstawie:

1) art. 42 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zmianami),

2) art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zmianami),

3) Gminnej Strategii Integracji i Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2007-2017 przyjętej Uchwałą Rady Gminy Nr XX/137/08 z dnia 14 listopada 2008 r., Obszar I. Wykluczenie społeczne osób i grup najsłabszych socjalnie, Cel strategiczny I. Wzmacnianie gminnego systemu pomocy i integracji – wyrównywanie szans społecznych oraz usamodzielnianie osób i grup najsłabszych socjalnie, Działanie 20. Wdrażanie i szerzenie idei wolontariatu - uruchomienie Centrum Wolontariatu, w tym wolontariatu młodzieżowego.

Wolontariat – bezpłatne, dobrowolne świadome działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno - koleżeńsko - przyjacielskie.

Wolontariusz – każda osoba fizyczna, która dobrowolnie, ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz organizacji, instytucji i osób indywidualnych wykraczające poza więzi koleżeńsko-rodzinne.

Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna, z zastrzeżeniem, że nie każdy wolontariusz jest odpowiedni dla każdego rodzaju pracy.

Wolontariat przy Ośrodku będzie „skrzynką kontaktową” pomiędzy biorcami i dawcami zjawiska wolontariatu, będzie aktywnie promować wolontariat – jako ważne zjawisko w życiu społecznym, systematycznie powiększając grono zarówno organizacji, jak i ochotników, wspierając ich oraz będzie docierać do mediów i opinii publicznej tworząc wokół wolontariatu sprzyjający klimat.

Zmiana modelu państwa z opiekuńczego na model wspierający aktywność obywateli, doprowadziła stopniowo do przeformułowania celów i zadań polityki społecznej. Jednym z przepisów tego procesu była nowa ustawa o pomocy społecznej, która w systemie pomocy państwa wprowadziła zasadę subsydiarności. Zgodnie z nią – państwo jest ostatnim ogniwem w łańcuchu pomocy, której należy udzielić osobie jej potrzebującej. W pierwszej kolejności powinni czynić to: rodzina, sąsiedzi, społeczność lokalna, gminna itp. . Zasada pomocniczości otworzyła także drzwi wolontariuszom.

Wolontariat w Ośrodku umożliwia zaangażowanie dodatkowych osób spośród lokalnego środowiska w działania często niedoceniane, czy niedostrzegane, które trudno jest zlecić czy kupić, jak: organizowanie czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań, pomoc w odrabianiu lekcji itp. Dzięki temu Ośrodek poszerza zakres świadczonych usług, otwiera na nowo inicjatywy i ludzi, których nie tylko biernie wspiera, ale przede wszystkim angażuje do pracy społecznej. Korzystając z pomocy pracowników socjalnych, możemy dostosować wsparcie wolontariuszy do rzeczywistych potrzeb osób zgłaszających się o pomoc.

II. CELE PROGRAMU WOLONTARYSTYCZNEGO

1. Celem nadrzędnym programu jest pomoc osobom chcącym pracować na zasadzie wolontariatu w znalezieniu miejsca dla rozwijania swojej aktywności, a wszystkim zainteresowanym pomocą ze strony wolontariuszy, wskazanie ludzi gotowych tę pomoc ofiarować.

2. Głównym celem programu jest zwiększenie aktywności obywatelskiej mieszkańców Gminy Kolno. Aktywność obywatelska jest rozumiana jako szeroko pojęta wrażliwość na życie społeczne, wywołująca chęć do działania w celu poprawy istniejącego stanu rzeczy. Aktywność mieszkańców może przybrać formę profesjonalnej działalności wolontarystycznej tj. takiej, gdzie w sposób zorganizowany i skuteczny członkowie danej społeczności lokalnej zmieniają swoje środowisko.

3. Poszerzenie świadczonych przez Ośrodek form pomocy o pomoc wolontarystyczną, tj. wykorzystanie wolontariuszy, którzy mogą nieść pomoc osobom starszym, niepełnosprawnym, dzieciom i młodzieży szkolnej, która ma problemy w nauce, kontaktach z rówieśnikami i otoczeniem itp. .

4. Przełamywanie stereotypu oznacza, że pomoc społeczna jest dla ludzi skrajnie biednych. Z usług wolontariuszy może korzystać każdy potrzebujący bez względu na jego status materialny.

5. Przełamywanie stereotypu, że Ośrodek to tylko „rozdawanie” pieniędzy.

6. Integracja mieszkańców wokół lokalnych problemów społecznych.

7. Włączanie ludzi aktywnych społecznie do niesienia pomocy innym.

III. ZADANIA WOLONTARIATU

Zadaniem Wolontariatu jest rozwój zjawiska wolontariatu w lokalnym środowisku oraz uzupełnianie i poszerzanie zakresu usług dotychczas oferowanych przez Ośrodek, a nie wkraczanie w kompetencje pracowników zatrudnionych na etacie.

IV. OBSZARY DZIAŁANIA

Wolontariat powinien działać w 2 głównych obszarach:

1. Promocja:

- bardzo ważna jest promocja wolontariatu, uświadamiająca jego ideę,
- promocja rozpocznie się od przygotowania plakatów i ulotek (podstawowe informacje o tworzonej Klubie Wolontariusza, gdzie należy się zgłaszać, by uzyskać szczegółowe informacje),
- przygotowane zostaną artykuły do prasy,
- spotkania i szkolenia dokumentowane będą poprzez listę obecności oraz zdjęcia fotograficzne,
- szczególną rolę w promocji Wolontariatu odgrywać będą obchody 5-go grudnia Międzynarodowego Dnia Wolontariusza (wręczane będą wolontariuszom podziękowania, symboliczne upominki, zapraszane będą osoby cieszące się dużym prestiżem społecznym, itp.).

2. Działania pilotażowe:

- działania nakierowane będą na wprowadzanie wolontariuszy w środowiska, w których jest zapotrzebowanie na pracę wolontarystyczną. Głównym celem działania pilotażowego będzie wypracowanie pewnego modelu, a następnie powielanie go w podobnych sytuacjach,
- działania powinny bazować na autentycznej potrzebie, która w danym środowisku występuje.

V. REALIZATORZY PROGRAMU

Wolontariusze

Wolontariat jest szansą dla każdego niezależnie od płci, rasy, narodowości, wyznania, przekonań politycznych, wieku czy stanu zdrowia. Każdy ma prawo być wolontariuszem.

Wolontariat daje szansę wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń, rozwinięcia zainteresowań, zdobywania doświadczenia w nowych dziedzinach, wywarcia wpływu na zmiany społeczne i szansę zaangażowania się.

Osoby niepełnoletnie mogą być wolontariuszami po przedłożeniu pisemnej zgody ich rodziców (zał. Nr 5);

Wolontariusz powinien:

- a) mieć jasno określony zakres pracy;
- b) zdawać sobie sprawę z odpowiedzialności związanej z wykonywaniem swojej pracy;
- c) wiedzieć przed kim jest odpowiedzialny za wykonanie swojej pracy i mieć regularny kontakt z tą osobą;
- e) mieć zapewniony udział w formowaniu programu, w którym uczestniczy; zapewni to reprezentację potrzeb i zainteresowań wolontariusza;
- f) mieć satysfakcję z wykonywanej pracy;
- g) przestrzegać zasad etycznych związanych z wykonywaną pracą; wolontariusze nie mogą być zatrudniani do prac związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- h) być personelem, który uzupełnia i wspiera pracowników w ich obowiązkach;
- i) mieć zapewnione uznanie swoich praw i ich respektowanie;
- k) nie powinien być zatrudniany w miejsce uprzednio zatrudnionego pracownika socjalnego;
- l) nie powinien ponosić kosztów finansowych związanych z wykonywaną pracą;
- m) nie powinien być poddawany presji moralnej, skłaniającej do wykonywania zadań pozostających w konflikcie z jego przekonaniem, interesy jego powinny być chronione;
- n) być przygotowany do pracy. Przygotowanie odbywa się w czterech etapach:

- rozmowa wstępna koordynatora wolontariatu z wolontariuszem – służy określeniu motywacji do pracy, przekazaniu informacji o warunkach jej podjęcia, zebraniu danych o typie preferowanego zajęcia, zainteresowaniach, możliwościach czasowych oraz zebraniu danych personalnych wolontariusza – bazą danych o wolontariuszu jest formularz (załącznik nr 2).

- szkolenie wolontariusza, podczas którego zostanie poinformowany o specyfice działalności Ośrodka, jego misji i rodzaju udzielanej pomocy, o tym z kim współpracuje, o zakresie współpracy oraz jego prawach i obowiązkach;

- rozmowa wprowadzająca w sytuację odbiorcy pracy wolontarystycznej tj.: wolontariusz zostaje poinformowany o problemach przyszłego podopiecznego w takim stopniu w jakim jest to niezbędne dla sprawy, by mógł jak najlepiej pomóc – informacje te ustalane są wcześniej z pracownikiem socjalnym.

- podpisanie przez wolontariusza porozumienia o współpracy (załącznik nr 3) oraz otrzymanie upoważnienia do pracy wolontarystycznej wystawionego przez dyrektora Ośrodka (załącznik nr 4), a także zapoznanie z regulaminem pracy wolontariusza (załącznik nr 1)

Pierwsze wejście wolontariusza w środowisko powinno odbyć się po uprzednim poinformowaniu środowiska przez pracownika socjalnego i uzyskaniu zgody od osób zainteresowanych pracą wolontarystyczną.

Wolontariusz jest zobowiązany do udziału w spotkaniach indywidualnych z koordynatorem wolontariatu oraz w spotkaniach grupy wolontariuszy w ustalonym terminie.

Zespół realizujący program

Z uwagi na to, że Klub Wolontariusza tworzony będzie przez Ośrodek, osobą decyzyjną we wszystkich sprawach będzie Dyrektor tego Ośrodka.

Niezbędnym warunkiem realizacji Programu wolontarystycznego jest wybór koordynatora oraz jego zastępcy. Konieczna jest ich orientacja w problematyce społecznej, intuicja i odpowiednie predyspozycje do kierowania programem (m.in. ukończenie szkolenia z zakresu wolontariatu). Na tym stanowisku – ponad pracę biurową – przedkłada się dobrą organizację pracy, a szczególnie otwartą komunikację, zarówno z pojedynczym człowiekiem, jak i z grupą.

Na osobach pełniących te funkcje spoczywać będzie obowiązek współpracy i koordynacji działań wolontariuszy skupionych w Klubie Wolontariusza.

Koordynatorzy i pracownicy socjalni odpowiedzialni będą za właściwy dobór wolontariuszy do pełnionych ról, organizowanie im pracy, dbanie o ich rozwój. Rolą koordynatorów będzie nagradzanie wolontariuszy i rozwiązywanie konfliktów, w których są oni stroną. Koordynatorzy wolontariatu monitorują pracę wolontariuszy, organizują zadania i pilnują by ich praca była dobrze wykonywana. Kolejnym zadaniem Koordynatorów będzie organizowanie pracy wolontariuszy, tak by znali oni dokładnie swoje kompetencje. Koordynatorzy dbać będą o to, aby stworzyć szanse rozwoju dla poszczególnych wolontariuszy, pomagać i wspierać, jeśli mają kłopoty z wykonywaną pracą. Aby praca koordynatorów przynosiła pożądany efekt niezbędna jest odpowiednia motywacja i predyspozycja do współpracy z ludźmi

Zakres czynności koordynatorów Klubu Wolontariusza

1. Odpowiedzialność za wdrażanie i realizację Programu wolontarystycznego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolnie.
2. Współpraca z pracownikami socjalnymi Ośrodka w celu ustalenia zadań dla wolontariusza.
3. Odpowiedzialność za pozyskiwanie wolontariuszy.
4. Przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami na wolontariuszy.
5. Przeprowadzanie rozmów z potencjalnymi odbiorcami pracy wolontarystycznej.
6. Organizacja wstępnych szkoleń dla wolontariuszy.
7. Przygotowanie wolontariusza do pracy oraz niezbędnej dokumentacji - wydanie upoważnienia do pracy, zapoznanie z regulaminem.
8. Organizacja spotkań indywidualnych z wolontariuszami.
9. Dostosowywanie oczekiwań odbiorców do możliwości wolontariuszy.
10. Odpowiedzialność za monitorowanie pracy wolontariusza w środowisku.
11. Stworzenia bazy danych o odbiorcach i wolontariuszach.

Rola pracowników socjalnych w Programie Wolontarystycznym

1) pracownicy socjalni zostaną poinformowani o zasadach dotyczących dobrowolnej pracy osób niezatrudnionych na etatach tj. wolontariuszy. Jest to bardzo istotne dla zebrania informacji o potrzebach odbiorców pracy wolontarystycznej.

2) wezmą udział w spotkaniu informacyjnym dotyczącym idei programu, jego innowacyjności oraz korzyści dla klienta i Ośrodka.

3) włączą się czynnie w proces rekrutacji odbiorców pracy wolontarystycznej, gdyż to oni są podstawowym źródłem danych o takich osobach.

4) na podstawie diagnozy środowiskowej dokonywać będą analizy potrzeb klienta, które mogą być zaspokojone przez pomoc wolontarystyczną;

5) wstępna diagnoza potrzeb wypracowana przez pracownika socjalnego wspólnie z klientem ma służyć określeniu zadań wolontariusza;

6) w trakcie wywiadu środowiskowego pracownik socjalny określi zakres potencjalnych zadań wolontariusza w środowisku oraz poinformuje klienta o roli koordynatorów wolontariatu;

7) po ustaleniu potrzeb klienta pracownik socjalny zgłasza je koordynatorom;

8) pracownik socjalny wspólnie z koordynatorem wolontariatu ustalają zakres obowiązków wolontariusza w środowisku.

9) regularnie spotykają się z koordynatorami wolontariatu w celu konsultacji na temat środowiska objętego pomocą wolontarystyczną.

Korzyści z programu wolontarystycznego

Wolontariat przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolnie umożliwi zaangażowanie dodatkowych osób spośród lokalnego środowiska w działania często dotychczas niedoceniane, czy też niedostrzegane, takie jak: wsparcie, rozwijanie zainteresowań, pomoc w odrabianiu lekcji itp. Dzięki temu Ośrodek poszerzy zakres świadczonych usług, otworzy się na nowe inicjatywy i ludzi, których nie tylko biernie wspiera, ale przede wszystkim angażuje do pracy społecznej. Dużą rolę w tym zakresie odegrają pracownicy socjalni. Ich wiedza i doświadczenie oraz bezpośrednie relacje z ludźmi potrzebującymi wsparcia sprawiają, że Ośrodek jest odpowiednią instytucją, która może włączyć wolontariat do oferty swoich usług. Korzystając z pomocy pracowników socjalnych można będzie dostosować wsparcie wolontariuszy do rzeczywistych potrzeb osób zgłaszających się po pomoc.

VI. REKRUTACJA WOLONTARIUSZY I ODBIORCÓW PRACY WOLONTARYSTYCZNEJ

Rekrutację wolontariuszy rozpocznie się od jasnego określenia potrzeb pracy wolontariusza. Ten element nie może być pominięty. Określony zostanie charakter zadań, jakie ma wykonać wolontariusz w środowisku.

Do pozyskiwania wolontariuszy użyte będą następujące metody:

- nagłośnienie idei wolontariatu przy pomocy mediów lokalnych, prasy, itp.
- wywieszanie plakatów i rozpowszechnianie ulotek.

VII. PRZYGOTOWANIE WOLONTARIUSZY DO PRACY

Wprowadzenie:

Wolontariusz zaczynający swoją pracę w Klubie Wolontariusza w pierwszej kolejności powinien zapoznać się z regulaminem, musi być poinformowany o tym, w jakim środowisku będzie pracował, jakie problemy ma podopieczny, jaki będzie cel pracy wolontarystycznej i metody działania.

Wspieranie i nadzorowanie pracy wolontariuszy

Niezwykle istotna w pracy koordynatorów jest funkcja wspierająca. Każdorazowo powinien on być dla wolontariusza oparciem szczególnie, gdy coś im się nie uda. Dlatego też ważny jest stały kontakt. Mogą to być spotkania indywidualne lub całej grupy wolontariuszy. Stała łączność i otwarty charakter kontaktów zapobiegają sytuacji, w której nagle, z niewiadomego powodu, wolontariusze rezygnują z pracy. Inną niezwykle ważną funkcją takich spotkań będzie wzajemne wsparcie.

Koordynatorzy czuwać będą nad pracą wolontariuszy, aby była dobrze wykonywana. Związane jest to z jego funkcją kontrolną. Muszą wymagać od wolontariuszy tego, do czego się zobowiązali. Do ich zadań należy także zorganizowanie pracy wolontariuszy, by znali oni dokładnie swoje kompetencje oraz kompetencje innych. Koordynatorzy zadbają o to, aby stworzyć szansę rozwoju dla poszczególnych wolontariuszy, jeśli tego oczekują, pomagając, jeżeli będą mieć kłopoty z wykonywaną pracą.

VIII. NAGRADZANIE WOLONTARIUSZY

Koordynatorzy na bieżąco powinni dbać o to, aby wolontariusze czuli się doceniani. Mogą to być drobne nagrody, na pewno często powinno padać słowo „dziękuję”. Przynajmniej raz w roku kalendarzowym koordynatorzy powinni zorganizować spotkanie nagradzająco-podsumowujące, na które zaproszeni zostaną wszyscy wolontariusze. Niezwykle ważny walor motywujący ma przypomnienie misji, struktury i metod działania Klubu Wolontariusza oraz docenienie pracy wolontarystycznej.

Innymi formami wynagradzania wolontariuszy są:

- obchody Międzynarodowego Dnia Wolontariusza (5 grudnia),
- indywidualne spotkania z koordynatorami,
- wysyłanie kartek okolicznościowych,
- ustne i pisemne podziękowania dla wolontariuszy,
- wystawienie zaświadczeń pracy w charakterze wolontariuszy,
- nagradzanie wolontariuszy jako czynnik motywujący do dalszej pracy w środowisku.

IX. WSPÓŁPRACA W ZAKRESIE REALIZACJI PROGRAMU WOLONTARYSTYCZNEGO Z INNYMI INSTYTUCJAMI

Przy realizacji programu współpracować będą:

- 1) Urząd Gminy Kolno
- 2) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kolnie,
- 3) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Kolnie,
- 4) organizacje pozarządowe, grupy nieformalne (Kluby Seniora, Koła Gospodyń Wiejskich itp.),
- 5) szkoły funkcjonujące na terenie gminy Kolno.

X. BUDŻET

Zakup drobnych materiałów biurowych (papier ksero, papier kolorowy, toner, koperty, artykuły piśmiennicze, itp.) zostanie sfinansowany ze środków własnych Ośrodka w ramach posiadanego budżetu na dany rok.

Planowane jest również pozyskiwanie środków finansowych z Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kolnie, m.in. na zorganizowanie Międzynarodowego Dnia Wolontariusza, nagrody, szkolenia, itp. . Koordynator, zastępca koordynatora i pracownicy socjalni będą wykonywać zadania w ramach swoich obowiązków.

XI. HARMONOGRAM WDRAŻANIA PROGRAMU

1. Wybór i przeszkolenie koordynatorów wolontariatu.
2. Promocja wolontariatu w środowiskach lokalnych.
3. Rekrutacja odbiorców pracy wolontarystycznej.
4. Rekrutacja wolontariuszy do realizacji programu.
5. Szkolenie wolontariuszy.
6. Dobór wolontariuszy do potrzeb odbiorcy.
7. Podpisanie porozumienia pracy wolontarystycznej, upoważnienie wolontariuszy do pracy w środowisku.
8. Monitorowanie realizacji programu wolontarystycznego.

XII. ZAŁĄCZNIKI

1. Regulamin pracy wolontariusza – zał. nr 1
2. Formularz dla wolontariusza – zał. nr 2
3. Porozumienie o współpracy – zał. nr 3
4. Upoważnienie dla wolontariusza - zał. nr 4
5. Zgoda rodziców na udział dziecka w Klubie Wolontariusza przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolnie – nr 5

REGULAMIN PRACY WOLONTARIUSZA

1. Wolontariusz zatrudniony przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolnie, ul. Sienkiewicza 5, zwany dalej "Ośrodkiem", pracuje społecznie tj. za swoją pracę nie pobiera wynagrodzenia.
2. Osobami odpowiedzialnymi za kontakt z wolontariuszem są koordynatorzy Ośrodka.
3. Plan pracy wolontariusza jest ustalany wspólnie z koordynatorem Ośrodka.
4. Wolontariusz wykonuje swoje zadania na podstawie upoważnienia wystawionego przez Ośrodek.
5. Wolontariusz nie może wykonywać czynności, do których nie ma uprawnień, a w szczególności takich, do których potrzebne jest przygotowanie medyczne.
6. Wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanej pracy, wolontariusz powinien przez podjęciem jakiegokolwiek decyzji, czy akcji, jak najszybciej zgłaszać koordynatorowi.
7. O rezygnacji z pracy wolontariusz powinien jak najszybciej poinformować koordynatora Ośrodka. Wolontariusz nie ponosi żadnych konsekwencji z tego tytułu.
8. W przypadku braku możliwości zrealizowania zadań, których podjął się wolontariusz, powinien on jak najszybciej poinformować o tym fakcie koordynatora w celu znalezienia zastępstwa lub rozwiązania problemu.
9. Wolontariuszom nie wolno absorbować swoimi sprawami osobistymi, palić papierosów oraz spożywać alkoholu w obecności osób, u których wykonują określoną pracę.
10. Wszelkie sprawy dotyczące sytuacji osób i ich rodzin, u których wolontariusz wykonuje swoją pracę, są tajemnicą i mogą być omawiane tylko z koordynatorem lub upoważnionym pracownikiem socjalnym Ośrodka. Wolontariusz zobowiązany jest do dyskrecji.

FORMULARZ DLA WOŁONTARIUSZA

Nazwisko:..... Imię:.....

Adres zameldowania:.....

Adres korespondencyjny:

Tel. domowy:..... Tel. kontaktowy:.....

Adres e-mail:

Seria i numer dowodu osobistego lub numer legitymacji szkolnej:

I. Czy pracuje Pan/Pani zawodowo ? 1) nie 2) tak

a) Jeżeli tak, to proszę podać:

* nazwę instytucji:.....

* adres:..... telefon służbowy:.....

* zajmowane stanowisko:.....

b) Jeżeli nie, to proszę podać czy jest Pan/Pani:

uczniem bezrobotnym

studentem emerytem

rencistą inne:.....

II . Czy pracował/a Pan/Pani jako wolontariusz?

1) tak 2) nie 3) trudno powiedzieć

Jeżeli tak, to proszę podać na czym ta praca polegała:

.....

III. Dlaczego chce Pan/Pani pracować jako wolontariusz?

1. chcę mieć zajęcie

2. chcę poznać nowych ludzi

3. walczyć o specjalną sprawę

4. dla własnej satysfakcji

5. zdobyć nowe umiejętności

6. pomagać ludziom potrzebującym

7. spłacić dług wdzięczności wobec innych

7. inne:.....

IV. Jako wolontariusz, jaki typ pracy Pan/Pani preferuje?

1. praca z jedną osobą o dziecko o osoba starsza o osoba niepełnosprawna

2. praca z grupą: dzieci, osób starszych, osób niepełnosprawnych

3. wolontariat okolicznościowy

V. Czy ma Pan/Pani jakieś szczególne zainteresowania, hobby? Jakie?

.....

VI. Jakim czasem Pan/Pani dysponuje?

	Pn	W	Ś	Cz	Pt	So	N
	t	r	w			b	d
Przed południem							
Po południu							
Wieczorem							

Uwagi:.....

VIII. Skąd się Pan/Pani o nas dowiedział/a?

1. od znajomych 2. prasa 3. radio, telewizja 4. szkoła 5. internet

6. od pracownika GOPS 7. Centrum Wolontariatu 8. inne:

DATA URODZENIA:

WYKSZTAŁCENIE:

1. podstawowe 2. średnie zawodowe, jakie?

3. zasadnicze 4. średnie ogólne 5. wyższe, jakie

2. uczeń (jakiej szkoły):

6. student (jakiej uczelni i wydziału):

Dodatkowe umiejętności:

Zostałem/am poinformowany/a, że praca jest bezpłatna i będę ją wykonywał/a dobrowolnie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb pomocy społecznej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolnie ul. Sienkiewicza 5 (zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. Nr 133, poz.883). Zostałem poinformowany, że mam prawo wglądu do moich danych osobowych i ich poprawienia.

.....

data

.....

podpis wolontariusza

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY

W dniu.....w Kolnie, pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Kolnie, reprezentowanym przez Dyrektora, zwanym w dalszej części Korzystającym, a
 Panią/Panem, dowód osobisty....., adres zamieszkania:, zwaną/ym w dalszej części Wolontariuszem, zostało zawarte porozumienie następującej treści:

1. Korzystający i Wolontariusz zawierają porozumienie o współpracy w zakresie
2. Wolontariusz zobowiązuje się wykonać w ramach porozumienia następujące świadczenia:
 a.....
 b.
3. Rozpoczęcie wykonania świadczeń strony ustalają na dzień....., a zakończenie do dnia
4. Strony zgodnie ustalają, że porozumienie niniejsze obejmuje świadczenie o charakterze wolontarystycznym, które ma charakter bezpłatny.
5. Korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania świadczeń.
6. Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczenia wymienionych w pkt 2 Porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
7. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywanego porozumienia, a zwłaszcza informacji związanych z sytuacją socjalną i zdrowotną osób, na rzecz których świadczy pomoc.
8. W sprawach nie uregulowanych porozumieniem zastosowanie ma kodeks cywilny oraz Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

KORZYSTAJĄCY**WOLONTARIUSZ**

UPOWAŻNIENIE DLA WOŁONTARIUSZA

KLUB WOŁONTARIUSZA

przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej

w Kolnie ul. Sienkiewicza 5

tel. 086 278-20-72, 086 278-20-63

Pan/Pani

Zam

Nr dowodu osobistego

jest upoważniony do pracy w charakterze wolontariusza

u Pana/Pani

zam

przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolnie, ul. Sienkiewicza 5

w okresie od do

.....

Pieczętka i podpis

**ZGODA
RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W KLUBIE WOLONTARIUSZA
PRZY GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W KOLNIE**

Ja niżej podpisany / podpisana

(imię i nazwisko rodzica)

oświadczam, że..... jest moim synem/córką.

Wyrażam zgodę na jego/ jej działalność jako wolontariusza w ramach Klubu Wolontariusza przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolnie.

.....
(data i podpis rodzica)