

PROGRAM WOLONTARYJNY W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE W KIELCACH (MOPR)

I. PODSTAWA PRAWNA PROGRAMU

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* [Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.].
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku *o pomocy społecznej* [Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.].

II. ZAŁOŻENIE PROGRAMU

1. Wolontariat to forma pomocy niematerialnej, dobrowolnej i świadomej na rzecz innych, która wykracza poza więzi rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Organizacja wolontariatu opiera się na monitorowaniu środowiska osób potrzebujących wsparcia oraz świadczeniu pomocy wolontaryjnej. Informacje te pozyskiwane są od pracowników komórek organizacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

III. CELE PROGRAMU

1. Inspirowanie do samopomocy.
2. Integracja społeczności lokalnych.
3. Wzmocnienie działań promujących wolontariat.
4. Rozwijanie partnerskiego współdziałania z Diecezjalnym Centrum Wolontariatu (DCW) i Regionalnym Centrum Wolontariatu (RCW), na rzecz polepszania warunków do rozwiązywania problemów społecznych mieszkańców Kielc.
5. Uwrażliwienie mieszkańców środowiska lokalnego na potrzeby społeczne oraz motywowanie do aktywnego uczestnictwa w ich rozwiązywaniu.
6. Poszerzenie zakresu świadczonych usług pomocy niematerialnej na rzecz klientów MOPR (tj. dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych, osób starszych, samotnych, niepełnosprawnych), podniesienie jakości życia osób i rodzin korzystających z pomocy społecznej.
7. Zaspokojenie potrzeby kontaktów społecznych poprzez towarzyszenie osobom starszym, samotnym i niepełnosprawnym.
8. Pomoc w zaspokojeniu potrzeb osób, których nie są w stanie samodzielnie zapewnić we własnym zakresie.
9. Poprawa wyników szkolnych i rozwijanie zainteresowań dzieci i młodzieży.
10. Towarzyszenie dzieciom i młodzieży w rozwoju i pomoc w rozwiązywaniu ich życiowych problemów.
11. Podnoszenie samooceny dziecka, wzmocnienie jego poczucia wartości.
12. Wspieranie rodziców w wychowywaniu dzieci.

IV. ADRESACI PROGRAMU

1. Dzieci i młodzież w wieku szkolnym z rodzin korzystających z pomocy MOPR.
2. Osoby starsze, samotne, niepełnosprawne wymagające pomocy MOPR.
3. Wolontariusze – uczniowie szkół średnich i studenci wyższych uczelni, inne osoby gotowe do wykonywania świadczeń wolontaryjnych.

V. WYMOGI STAWIANE WOLONTARIUSZOM

1. Wolontariuszem może być osoba, która ochotniczo, dobrowolnie i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia, odpowiadające świadczeniu pracy, na zasadach określonych w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* [Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.].
2. Wolontariuszem może być osoba, która nie ukończyła 18 roku życia, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego. MOPR sprawuje bezpośrednio opiekę nad bezpieczeństwem niepełnoletniego wolontariusza. Ponadto wolontariuszem może zostać osoba pełnoletnia gotowa do podjęcia pracy wolontaryjnej.
3. Wolontariuszem może być osoba, która została zrekrutowana i przeszkolona przez Centra Wolontariatu.
4. Wolontariusz postępuje zgodnie z *Regulaminem pracy wolontariusza w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach* (załącznik nr 1 do Programu) i z *Zasadami etycznymi pracy wolontariusza* (załącznik nr 2 do Programu). Wolontariusz posiada umiejętności i predyspozycje do świadczenia pomocy na rzecz osób starszych, samotnych, niepełnosprawnych oraz dzieci i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych.
5. Z wolontariuszem zawierane jest *Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych* (załącznik nr 3 do Programu), w którym określone są szczegółowo zadania wolontariusza. Numer nadany porozumieniu jest tożsamy z numerem legitymacji wolontariusza i karty pracy wolontariusza.
6. Wolontariusz otrzymuje *legitymację* (załącznik nr 4 do Programu), która uprawnia do wykonywania świadczeń określonych w porozumieniu.
7. Po dopełnieniu czynności formalnych wymienionych w pkt. 4, 5 wolontariusz otrzymuje *skierowanie* (załącznik nr 5 do Programu), na podstawie którego może zostać dopuszczony do świadczenia pracy wolontaryjnej.

VI. ZASADY NABORU WOLONTARIUSZY

1. Metody pozyskiwania wolontariuszy:
 - a) współpraca z innymi podmiotami, które organizują pomoc wolontaryjną,
 - b) współpraca ze szkołami średnimi, policealnymi oraz uczelniami wyższymi,
 - c) umieszczenie informacji o wolontariacie na stronie internetowej MOPR,
 - d) promocja wolontariatu w MOPR w mediach lokalnych,
 - e) rekrutacja wolontariuszy przez osoby świadczące pomoc wolontaryjną.
2. Etapy naboru i weryfikacji kandydatów na wolontariuszy:
 - a) wypełnienie przez kandydata na wolontariusza *ankiety* (załącznik nr 6 do Programu),
 - b) przeprowadzenie z kandydatem na wolontariusza przez koordynatora wolontariatu wywiadu, mającego na celu określenie: jego motywacji do pracy, zainteresowań i umiejętności, możliwości czasowych, predyspozycji, zasad podjęcia współpracy.

VII. DOSKONALENIE UMIEJĘTNOŚCI WOLONTARIUSZY

1. Przed rozpoczęciem pracy wolontaryjnej w MOPR każdy wolontariusz odbywa rozmowę kwalifikacyjną z koordynatorem wolontariatu oraz przechodzi szkolenia z zakresu:
 - a) Zasady Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - b) Struktura i działalność MOPR oraz system pomocy społecznej w Kielcach,
 - c) Rola i zadania wolontariatu i wolontariusza,
 - d) Rodzaje motywacji wolontariuszy i wartość pracy wolontaryjnej,
 - e) Zasady etyczne pracy wolontariusza,
 - f) Zasady pracy wolontariuszy z dziećmi i młodzieżą, osobami starszymi i niepełnosprawnymi.
2. Wolontariusz w trakcie świadczonej pracy wolontaryjnej może korzystać z konsultacji koordynatorów Centrów Wolontariatu, dotyczących w szczególności zagadnień:
 - a) Komunikacja interpersonalna,

- b) Struktura i funkcjonowanie rodziny, role pełnione w rodzinie,
 - c) Etapy rozwoju dziecka,
 - d) Motywowanie dzieci do zajęć, teoria i prawa motywacji,
 - e) Lęki dzieci w sytuacji: rozvodu, śmierci, samotności,
 - f) Alkoholizm w rodzinie,
 - g) Samotność starego człowieka,
 - h) Różne oblicza samotności,
 - i) Niepełnosprawność – podstawy socjologiczne i prawne,
 - j) Postawy społeczne wobec osób niepełnosprawnych,
 - k) System wsparcia dla osób niepełnosprawnych.
3. Wolontariusz może korzystać również z konsultacji z koordynatorem wolontariatu i pracownikami MOPR, dotyczących rozwiązywania bieżących problemów w świadczonej przez niego pracy.

VIII. FORMY WSPIERANIA I MOTYWOWANIA WOLONTARIUSZY

- 1. Spotkania grupy wsparcia dla wolontariuszy.
- 2. Spotkania integrujące wolontariuszy.
- 3. Okolicznościowe spotkania wolontariuszy, np. *Dzień Wolontariusza*.
- 4. Spotkania z wolontariuszami z innych organizacji działających w środowisku lokalnym.
- 5. Szkolenia indywidualne i grupowe.
- 6. Indywidualne konsultacje z koordynatorem wolontariatu.
- 7. Pisemne podziękowania dla szczególnie aktywnych wolontariuszy.
- 8. Wydawanie zaświadczeń/i lub opinii o odbytym wolontariacie.

IX. ZASADY PRACY Z WOLONTARIUSZAMI

1. Pomoc dzieciom i młodzieży:

- a) Pracownicy MOPR typują rodziny, z których dzieci zostaną objęte pomocą wolontaryjną w nauczaniu oraz zagospodarowaniu czasu wolnego;
- b) Kryteria kierowania dziecka do Programu:
 - jest uczniem szkoły podstawowej lub gimnazjum,
 - jest wychowywane w rodzinie objętej pomocą MOPR,
 - rodzic lub prawny opiekun dziecka wyraża pisemną zgodę na uczestniczenie dziecka w Programie i objęcie go pomocą wolontaryjną,
 - występowanie niepowodzeń szkolnych (trudności w nauce) lub trudności z właściwym funkcjonowaniem dziecka w środowisku rodzinnym, rówieśniczym, społecznym.
- c) Obowiązki wolontariusza:
 - pomoc w nauce,
 - uczenie aktywnego i ciekawego spędzania czasu wolnego,
 - przekazywanie pozytywnych wzorców,
 - informowanie koordynatora wolontariatu o występujących problemach w relacjach z dzieckiem, w razie ich wystąpienia,
 - informowanie rodziców/i lub opiekunów o ewentualnej zmianie terminu spotkania wolontariusza z dzieckiem,
 - udział w spotkaniach grupowych z koordynatorem wolontariatu nie rzadziej niż raz na dwa miesiące. Na spotkaniach omawiany jest przebieg współpracy wolontariuszy z dziećmi, młodzieżą i rodzinami; prowadzone są również szkolenia wolontariuszy, stosownie do potrzeb i według opracowanego *Programu doskonalenia umiejętności wolontariuszy* (załącznik nr 12 do Programu),
 - postępowanie zgodnie z *Zasadami i obowiązkami uczestniczących w programie wolontaryjnej pomocy dzieciom i młodzieży* (załącznik nr 11 do Programu).
- d) Pomoc wolontaryjną w nauczaniu oraz zagospodarowaniu czasu wolnego dzieci i młodzieży określa *Kontrakt dotyczący uczestnictwa w programie wolontaryjnej pomocy dzieciom i młodzieży* (załącznik nr 10 do Programu).

2. Pomoc osobom niepełnosprawnym, samotnym i starszym:

- a) Pracownicy MOPR typują osoby niepełnosprawne, samotne i starsze, które potrzebują pomocy wolontaryjnej.
- b) Obowiązki wolontariusza:
 - dotrzymywanie towarzystwa, rozmowy wspierające, odwiedziny, spacer, spycery,
 - pomoc w załatwianiu drobnych spraw (np. w urzędzie, na poczcie, w bibliotece, itp.),
 - wspólne zakupy, towarzyszenie w drodze na wizyty u lekarza,
 - pomoc w drobnych czynnościach domowych, których osoba nie może samodzielnie wykonywać ze względu na wiek czy schorzenie np. przyniesienie zakupów, odkurzanie, itp.,
 - odwiedzanie osoby objętej pomocą i przebywającą w szpitalu,
 - informowanie koordynatora wolontariatu o występujących problemach w relacjach z osobą niepełnosprawną, starszą i samotną, w razie ich wystąpienia,
 - informowanie rodziców/i lub opiekunów osób niepełnosprawnych o ewentualnej zmianie terminu spotkania z wolontariuszem, w szczególnych sytuacjach.
3. Koordynator wolontariatu zbiera listy kandydatów do objęcia pomocą wolontaryjną od pracowników MOPR dwa razy w roku: w styczniu i w sierpniu. W przypadku uzasadnionej potrzeby zgłoszenia mogą być dokonywane w innym terminie.
4. Podczas spotkania z koordynatorem wolontariatu:
 - wolontariusz informowany jest o aktualnej sytuacji i potrzebach dzieci i młodzieży, osób niepełnosprawnych, samotnych i starszych, ich problemach, zainteresowaniach, sytuacji rodzinnej w zakresie niezbędnym do wykonywania świadczeń, nawiązania kontaktu z osobami potrzebującymi wsparcia oraz możliwościach podejmowania odpowiednich działań przez wolontariuszy;
 - wolontariusz w uzgodnieniu z koordynatorem wolontariatu zostaje przydzielony do konkretnej osoby potrzebującej pomocy wolontariusza.
5. Pierwsze wejście wolontariusza do miejsca zamieszkania wytypowanej osoby do pomocy wolontaryjnej odbywa się razem z pracownikiem socjalnym, następnie wolontariusz umawia się indywidualnie na spotkania z tą osobą.
6. Uprawnienia wolontariusza:
 - a) konsultacje z pracownikiem socjalnym właściwej komórki organizacyjnej MOPR bądź koordynatorem wolontariatu i zgłaszanie bieżących problemów, potrzeb w realizacji Programu,
 - b) korzystanie z materiałów szkoleniowych,
 - c) ubieganie się o zwrot kosztów przejazdu,
 - d) uzyskanie zaświadczenia/i lub opinii o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych.
7. Przez cały czas realizacji Programu osoby korzystające z pomocy wolontariusza mają prawo do kontaktu z koordynatorem wolontariatu, który jest odpowiedzialny za pracę wolontariuszy.

X. MONITORING I DOKUMENTOWANIE PRACY

1. Wolontariusz na bieżąco po spotkaniach z osobą, której pomaga wypełnia *Kartę pracy wolontariusza* (załącznik nr 13 do Programu), dotyczącą przebiegu realizowanych zadań. Przekazuje ją koordynatorowi wolontariatu raz w miesiącu osobiście, faxem lub e-mailem. Kopia karty przekazywana jest pracownikowi socjalnemu.
2. Koordynator wolontariatu monitoruje na bieżąco działania wolontariusza poprzez: analizowanie kart z przebiegu spotkań wolontariusza z osobą korzystającą z pomocy, rozmowy indywidualne z wolontariuszami, spotkania grupowe z wolontariuszami, rozmowy z pracownikami socjalnymi. W przypadku zgłoszenia przez wolontariusza problemów we współpracy z korzystającym z pomocy koordynator omawia je bezpośrednio z pracownikiem socjalnym, który wytypował osobę do korzystania z pomocy wolontariusza.

3. Koordynator wolontariatu sporządza sprawozdania ze spotkań grup wsparcia wolontariuszy, w czasie których omawiany jest przebieg współpracy wolontariuszy z osobami korzystającymi z pomocy.
4. Oryginały porozumień o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych oraz całość dokumentacji związanej z jej realizacją przechowywana jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.
W aktach klienta, na rzecz którego świadczona jest pomoc wolontaryjna, przechowywane są kopie kart pracy wolontariusza z przebiegu spotkania z klientem. W aktach nie są przechowywane porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych, ani inne dokumenty zawierające dane osobowe wolontariusza, inne niż imię i nazwisko wolontariusza.

XI. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Sprawozdanie (załącznik nr 14 do Programu) z realizacji Programu wolontaryjnego sporządza koordynator wolontariatu w styczniu za okres poprzedniego roku kalendarzowego na podstawie zgromadzonej dokumentacji i w szczególności obejmującej informacje o:
 - liczbie osób objętych pomocą wolontaryjną,
 - liczbie pozyskanych wolontariuszy do programu,
 - liczbie zawartych porozumień z wolontariuszami,
 - liczbie godzin świadczonych przez wolontariuszy.
2. Koordynator wolontariatu prowadzi *Bazę danych wolontariuszy pracujących w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach* (załącznik nr 15 do Programu).
3. Koordynator wolontariatu prowadzi *Bazę danych instytucji, z których pozyskiwani są wolontariusze* (załącznik nr 16 do Programu).
4. Koordynator wolontariatu prowadzi *Bazę danych osób korzystających z pomocy wolontaryjnej* (załącznik nr 17 do Programu).

XII. OCENA ŚWIADCZEŃ WOLONTARYJNYCH

Ocena świadczeń wolontaryjnych dokonywana jest przez koordynatora wolontariatu po upływie czasu, na który zawarte zostało porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych na podstawie:

1. *Ankiety wypełnianej przez wolontariusza* dotyczącej oceny wykonywanych świadczeń (załącznik nr 7 do Programu),
2. Informacji uzyskanych od wolontariuszy podczas konsultacji oraz w czasie spotkań grupowych z koordynatorem wolontariatu.

XIII. EWALUACJA PROGRAMU

Analiza skuteczności Programu wolontaryjnego w MOPR dokonywana jest przez koordynatora wolontariatu w styczniu za okres poprzedniego roku kalendarzowego i w szczególności dotyczy:

1. Oceny wykonywanych świadczeń wolontaryjnych dokonywanej za pomocą ankiety wypełnianej przez osobę korzystającą z pomocy wolontariuszy (załącznik nr 8, 9 do Programu).
2. Oceny wykonywanych świadczeń na podstawie ankiety wypełnianej przez wolontariusza (załącznik nr 7 do Programu).

XIV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZOWANE ZADANIA

ZADANIA	ODPOWIEDZIALNOŚĆ
1. Nabór wolontariuszy: a) współpraca z podmiotami (DCW, RCW), z których są pozyskiwani wolontariusze, b) dystrybucja ankiet dla wolontariuszy, c) analiza ankiet, d) wstępna rozmowa z kandydatem na wolontariusza, e) ostateczna weryfikacja na podstawie ankiety i rozmowy, f) przydzielenie wolontariusza do pomocy wytypowanej osobie.	koordynator wolontariatu MOPR
2. Typowanie dzieci, młodzieży, osób niepełnosprawnych, starszych i samotnych do pomocy wolontaryjnej.	pracownicy MOPR
3. Doskonalenie umiejętności – szkolenia wolontariuszy: a) Zasady Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, b) Struktura i działalność MOPR, c) Wolontariat, wolontariusz – jego rola i zadania, d) Zasady etyczne pracy wolontariusza, e) Komunikacja interpersonalna, f) Rodzaje motywacji do zostania wolontariuszem i wartość pracy wolontaryjnej, g) Zasady pracy wolontariusza z dziećmi i młodzieżą, h) Etapy rozwoju dziecka, i) Struktura i funkcjonowanie rodziny, role pełnione w rodzinie, j) Motywowanie dzieci do zajęć, teoria i prawa motywacji, k) Lęki dzieci w sytuacji: rozvodu, śmierci, samotności, l) Alkoholizm w rodzinie, m) Różne oblicza samotności, n) Samotność starego człowieka, o) Niepełnosprawność – podstawy socjologiczne i prawne, p) Postawy społeczne wobec osób niepełnosprawnych, q) System wsparcia dla osób niepełnosprawnych, r) Udostępnienie materiałów szkoleniowych.	a) inspektor ds. bhp i ppoż. MOPR b)-r) koordynatorzy wolontariatu DCW, RCW
4. Wspieranie i motywowanie wolontariuszy, w tym konsultacje, prowadzenie spotkań, grup wsparcia dla wolontariuszy.	koordynatorzy wolontariatu MOPR, DCW, RCW
5. Dokumentacja i sprawozdawczość: a) gromadzenie kart informacyjnych, b) prowadzenie bazy danych wolontariuszy, c) prowadzenie bazy danych instytucji, z których pozyskiwani są wolontariusze, d) prowadzenie bazy danych osób objętych pomocą wolontaryjną, e) sprawozdawczość ze spotkań z wolontariuszami.	koordynator wolontariatu MOPR
6. Ocena świadczeń wolontaryjnych.	
7. Ewaluacja Programu.	
8. Monitoring bieżących zadań wykonywanych przez wolontariuszy.	

XV. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1	REGULAMIN PRACY WOLONTARIUSZA W MOPR
Załącznik nr 2	ZASADY ETYCZNE PRACY WOLONTARIUSZA
Załącznik nr 3	POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYJNYCH
Załącznik nr 4	WZÓR LEGITYMACJI WOLONTARIUSZA
Załącznik nr 5	WZÓR SKIEROWANIA DO ŚWIADCZENIA PRACY WOLONTARYJNEJ
Załącznik nr 6	ANKIETA DLA KANDYDATA NA WOLONTARIUSZA
Załącznik nr 7	ANKIETA – OCENA WYKONYWANYCH ŚWIADCZEŃ WOLONTARYJNYCH (WOLONTARIUSZ)
Załącznik nr 8	ANKIETA – OCENA WYKONYWANYCH ŚWIADCZEŃ WOLONTARYJNYCH (DZIECKO)
Załącznik nr 9	ANKIETA – OCENA WYKONYWANYCH ŚWIADCZEŃ WOLONTARYJNYCH (RODZIC/OPIEKUN)
Załącznik nr 10	KONTRAKT DOTYCZĄCY UCZESTNICTWA W PROGRAMIE WOLONTARYJNEJ POMOCY DZIECIOM I MŁODZIEŻY
Załącznik nr 11	ZASADY I OBOWIĄZKI UCZESTNICZĄCYCH W PROGRAMIE WOLONTARYJNEJ POMOCY DZIECIOM I MŁODZIEŻY
Załącznik nr 12	PROGRAM DOSKONALENIA UMIEJĘTNOŚCI WOLONTARIUSZY
Załącznik nr 13	KARTA PRACY WOLONTARIUSZA
Załącznik nr 14	SPRAWOZDANIE
Załącznik nr 15	BAZA DANYCH WOLONTARIUSZY PRACUJĄCYCH W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE
Załącznik nr 16	BAZA DANYCH INSTYTUCJI, Z KTÓRYCH POZYSKIWANI SĄ WOLONTARIUSZE
Załącznik nr 17	BAZA DANYCH OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY WOLONTARYJNEJ

REGULAMIN PRACY WOLONTARIUSZA W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE W KIELCACH (MOPR)

1. Wolontariusz wykonujący świadczenia wolontaryjne w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach pracuje społecznie, za swoją pracę nie pobiera wynagrodzenia.
2. Wykonywane świadczenia są szczegółowo określone w porozumieniu zawieranym z wolontariuszem.
3. Wolontariusz nie może wykonywać czynności, do których nie został skierowany.
4. Wolontariusz wykonujący powierzone mu zadania powinien świadczyć je zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) zachować tajemnicę, w szczególności nie ujawniać osobom trzecim danych personalnych osób, dla których świadczy pomoc, ich sytuacji: rodzinnej, materialnej i zdrowotnej. Powyższe kwestie mogą być omawiane tylko z koordynatorem wolontariatu lub innym upoważnionym pracownikiem właściwej komórki organizacyjnej,
 - b) szanować wolę osoby, której pomaga w zakresie sposobu wykonywania konkretnych świadczeń zawartych w porozumieniu,
 - c) zwracać się do niej stosując zwroty grzecznościowe, o ile osoba nie wyrazi życzenia zwracania się do niej w inny sposób,
 - d) nie absorbować swoimi sprawami osobistymi osób, którym pomaga,
 - e) wykonywać wszelkie prace z poszanowaniem życzeń i uczuć osoby objętej świadczeniami wolontaryjnymi,
 - f) posiadać przy sobie dokument – legitymację wolontariusza uprawniającą do wykonywania świadczeń i okazywać ją na żądanie osoby objętej świadczeniami lub jej pełnomocnika, krewnych tej osoby bądź przedstawiciela MOPR,
 - g) nie wprowadzać do mieszkania osób objętych świadczeniami innych osób nie upoważnionych włączając w to dzieci, bez względu na fakt, czy jest to podczas sprawowania świadczeń, czy też w innych terminach,
 - h) nie wprowadzać podczas wykonywania świadczeń do mieszkania osób objętych pomocą zwierząt domowych,
 - i) nie palić papierosów, nie zażywać narkotyków oraz nie spożywać alkoholu w obecności osób, u których wykonywana jest określona praca.
5. Wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanych świadczeń wolontariusz powinien niezwłocznie zgłosić koordynatorowi wolontariatu.
6. Wolontariusz nie może powierzyć osobom trzecim wykonywania zadań określonych w porozumieniu z nim zawartym.
7. O rezygnacji z wykonywania świadczeń wolontariusz powinien niezwłocznie poinformować koordynatora wolontariatu.

ZASADY ETYCZNE PRACY WOLONTARIUSZA

1. Będę wypełniać wszystkie zadania zawarte w *Porozumieniu o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych*. Nie będę składać obietnic, których nie jestem w stanie spełnić.
2. W przypadku niemożności wywiązywania się z przyjętych zobowiązań, poinformuję o tym koordynatora wolontariatu w terminie umożliwiającym minimalizowanie szkód, które mogą być wynikiem zaistniałej sytuacji.
3. Zachowam dyskrecję w sprawach osób, na rzecz których będę świadczyć pomoc, będę unikać zachowań, które mogą być niewłaściwie zrozumiane.
4. Będę otwarta/otwarty na nowe pomysły i sposoby działania.
5. Wykorzystam szansę poznania i nauczenia się nowych rzeczy od innych osób.
6. Nie będę krytykować spraw i sytuacji, których nie rozumiem.
Może się okazać, że są ku nim powody.
7. Będę pytać o rzeczy, których nie rozumiem.
8. Będę osobą, na której można polegać.
9. Będę uczestniczyć w obowiązkowych spotkaniach.
10. Będę godnie reprezentować siebie i ideę wolontariatu w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach.

**POROZUMIENIE
O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARYJNYCH NR/2013**

W dniu w Kielcach,

pomiędzy

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie (MOPR)

z siedzibą w Kielcach, 25-544 Kielce, ul. Studzienna 2

reprezentowanym przez Marka Scelinę – Dyrektora

zwanym w dalszej części „Korzystającym”,

a

Panią/Panem

dowód osobisty seria i nr

adres zamieszkania:

zwaną/ym w dalszej części „Wolontariuszem”,

zostało zawarte Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych, zwane dalej „Porozumieniem” o następującej treści:

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego zgodnie z art. 42 ust. 1 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* [Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.] mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje niezbędne do wykonywania powierzonych niżej 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 i Wolontariusz zawierają Porozumienie o współpracy w zakresie:
2. Wolontariusz zobowiązuje się wykonać w ramach Porozumienia następujące świadczenia:
 - a.
 - b.
 - c.
3. Rozpoczęcie wykonania świadczeń strony ustalają od dnia , a zakończenie do dnia
4. Strony zgodnie ustalają, że Porozumienie obejmuje świadczenie pracy wolontaryjnej, które ma charakter dobrowolny, bezpłatny, świadomy.
5. Korzystający zobowiązuje się do zapewnienia Wolontariuszowi – na jego wniosek – biletów jednorazowych komunikacji miejskiej, w celu sprawnego przemieszczania się i świadczenia pracy wolontaryjnej w MOPR, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
6. Korzystający poinformował Wolontariusza o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń oraz zapewnił takie warunki.

7. Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu świadczenia wymienionych w pkt. 2 Porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów – zgodnie z Ustawą z dnia 30 października 2002 roku *o zaopatrzeniu z tytułu nieszczęśliwych wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach* [Dz. U. z 2002 r., Nr 199, poz. 1674 z późn. zm.].
8. Wolontariusz nie może powierzyć wykonania zadania innej osobie, lecz w pełni odpowiada za wykonanie zadań określonych w Porozumieniu.
9. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji w zakresie wykonywania świadczeń wolontaryjnych zawartych w Porozumieniu, a zwłaszcza informacji związanych z sytuacją socjalną i zdrowotną osób, na rzecz których świadczy pomoc oraz danych osobowych, do których ma lub będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem świadczeń wolontaryjnych i obowiązków wolontariusza w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach, zarówno w trakcie obecnie wiążącego go Porozumienia, jak i po jego ustaniu.
Wolontariusz będzie dbał o dobre imię Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, zachowa w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Korzystającego na szkodę.
10. Wolontariusz zobowiązuje się do przestrzegania regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w MOPR związanych z ochroną danych osobowych, a w szczególności do tego, że nie będzie bez upoważnienia służbowego wykorzystywał danych osobowych ze zbiorów MOPR.
11. Wolontariusz stwierdza, że znana jest mu definicja danych osobowych w rozumieniu art. 6 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. *o ochronie danych osobowych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), w myśl której danymi osobowymi są każde informacje dotyczące osoby fizycznej o tożsamości już znanej lub dającej się ustalić na podstawie tej informacji oraz został zaznajomiony z przepisami o ochronie danych osobowych.
12. W sprawach nie uregulowanych Porozumieniem zastosowanie ma *Kodeks cywilny* oraz *Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.
13. Wolontariusz oświadcza, że został poinformowany o przysługujących mu prawach i nałożonych na niego obowiązkach wynikających m.in. z *Regulaminu pracy wolontariusza w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach*.
14. Porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze Stron w terminie 14 dni.
15. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Korzystający

.....
Wolontariusz

WZÓR LEGITYMACJI WOLONTARIUSZA

<p>(zdjęcie)</p> <p>mp.</p>	<p>MOP Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach</p> <p>Nr</p> <p>..... (podpis wolontariusza)</p>	<p>Uprawnia do wykonywania świadczeń wolontaryjnych na podstawie:</p> <p>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. zm.)</p> <p>Ważna do dnia:</p> <p>..... (data) (pieczęć) (data) (pieczęć)</p> <p>..... (data) (pieczęć) (data) (pieczęć)</p> <p>..... (data) (pieczęć) (data) (pieczęć)</p>
<p>LEGITYMACJA WOLONTARIUSZA</p> <p>..... (imię i nazwisko)</p> <p>jest wolontariuszem w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach</p> <p>Kielce, (podpis wystawiającego)</p>		

WZÓR SKIEROWANIA

Kielce, dnia roku

MOPR/Wol/...../2013

SKIEROWANIE DO ŚWIADCZENIA PRACY WOLONTARYJNEJ

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach kieruje

Panią/Pana
zam., legitymującą/ego się dowodem
osobistym nr do świadczenia pracy wolontaryjnej
w.....
W/w osoba ukończyła szkolenie dla wolontariuszy, dopełniła czynności formalnych
i otrzymała legitymację wolontariusza nr/2013.

Osoba upoważniona do kontaktu w placówce:

.....
Koordinator wolontariatu

Jeśli tak, to proszę podać jakie:

.....
.....

18. Jakich czynności nie chciałaby Pani/chciałby Pan wykonywać?

.....
.....

19. Ile godzin tygodniowo może Pani/Pan przeznaczyć na pracę wolontaryjną?

.....

20. W które dni tygodnia i w jakich godzinach mogłaby Pani/ mógłby Pan wykonywać świadczenia wolontaryjne?

.....
.....

21. Proszę podać propozycje tematów szkoleń, w których chciałaby Pani/chciałby Pan uczestniczyć:

.....
.....

22. Pani/Pana obawy związane z pomocą dzieciom i młodzieży:

.....
.....

23. Pani/Pana obawy związane z pomocą osobom niepełnosprawnym, starszym, samotnym:

.....
.....

24. Skąd się Pani/Pan dowiedziała(ł) o możliwości zostania wolontariuszem w MOPR?*

- a) od znajomych
- b) z prasy
- c) z Internetu
- d) z innych

25. Rekomendacje (proszę podać osoby lub instytucje):

Imię i nazwisko:

Adres:

Telefon:

Nazwa firmy/instytucji:

Adres:

Telefon:

26. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych [Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.].

.....
Data i podpis osoby przyjmującej ankietę

.....
Data i podpis osoby wypełniającej ankietę

*odpowiednie podkreślić

**Załącznik nr 7
do Programu wolontaryjnego
z dnia 05.02.2013 roku**

ANKIETA
OCENA WYKONYWANYCH ŚWIADCZEŃ WOLONTARYJNYCH
(wypełnia wolontariusz)

1. Imię i nazwisko wolontariusza:
2. Imię i nazwisko dziecka objętego pomocą wolontariusza:
.....
3. Okres czasu i częstotliwość spotkań z dzieckiem:
4. Krótka charakterystyka sytuacji i funkcjonowania dziecka objętego pomocą wolontaryjną przed realizacją programu:
.....
.....
5. Wykonywane czynności:
.....
.....
6. Opis aktualnego funkcjonowania dziecka objętego pomocą wolontaryjną – zmiany, które nastąpiły:
.....
.....
7. Napotkane trudności w związku z wykonywaniem świadczeń wolontaryjnych:
.....
8. Propozycje dotyczące dalszej realizacji Programu wolontaryjnego w MOPR:
.....
9. Czy zamierza Pani/Pan kontynuować wolontariat w MOPR uczestnicząc w tym samym programie? Jeżeli w innym, to w jakim?
.....
.....

.....
Data i podpis osoby przyjmującej ankietę

.....
Data i podpis osoby wypełniającej ankietę

Dziękuję za współpracę

Załącznik nr 8
do Programu wolontaryjnego
z dnia 05.02.2013 roku

ANKIETA
OCENA WYKONYWANYCH ŚWIADCZEŃ WOLONTARYJNYCH
(dla dziecka objętego pomocą wolontariusza)

1. Kim jest dla Ciebie wolontariusz?
a) koleżanką/kolegą
b) przyszywanym bratem/siostrą
c) przyjacielem
d) obcą osobą

2. Co najchętniej robiłeś z wolontariuszem?
.....
.....

3. Co robiłeś z wolontariuszem najmniej chętnie?
.....
.....

4. Czy to, że wolontariusz pomaga Ci w nauce zmieniło Twoją sytuację szkolną?
Tak Nie*
Jeśli tak, to w jaki sposób?
.....
.....

5. Czy to, że spotykałeś się z wolontariuszem zmieniło Twoją sytuację rodzinną?
Tak Nie*
Jeżeli tak, to w jaki sposób?
.....
.....

6. Czy to, że spotykałeś się z wolontariuszem zmieniło Twoje kontakty z rówieśnikami?
Tak Nie*
Jeżeli tak, to w jaki sposób?
.....
.....

7. Co myślą rodzice o Twoich spotkaniach z wolontariuszem?
.....
.....

8. Czy nadal chcesz spotykać się z wolontariuszem?
Tak Nie*

9. Co można zrobić, aby Twoje spotkania z wolontariuszem były ciekawsze?
.....
.....

.....
Data i podpis osoby przyjmującej ankietę

.....
Data i podpis dziecka

*odpowiednie podkreślić

Załącznik nr 9
do Programu wolontaryjnego
z dnia 05.02.2013 roku

ANKIETA
OCENA WYKONYWANYCH ŚWIADCZEŃ WOLONTARYJNYCH
(wypełnia rodzic/opiekun dziecka uczestniczącego w Programie wolontaryjnym)

1. Imię i nazwisko dziecka objętego pomocą wolontariusza:
2. Imię i nazwisko wolontariusza:
3. Czy spotkania wolontariusza z dzieckiem zmieniły jego sytuację szkolną?
Tak Nie*
4. Jeśli tak, to w jaki sposób?
.....
.....
5. Czy spotkania wolontariusza z dzieckiem zmieniły jego kontakty z rówieśnikami?
Tak Nie*
6. Jeśli tak, to w jaki sposób?
.....
.....
7. Co dziecko robiło najchętniej z wolontariuszem?
.....
.....
8. Co dziecko robiło najmniej chętnie z wolontariuszem?
.....
.....
9. Czy podczas realizacji programu wystąpiły problemy?
Tak Nie*
Jeśli tak, to jakie? W jaki sposób były rozwiązywane?
.....
.....
10. Czy chciałaby Pani/chciałby Pan, aby dziecko nadal korzystało z pomocy wolontariusza?
Tak Nie*
Jeśli tak, to w jakim zakresie?
.....
.....

.....
Data i podpis osoby przyjmującej ankietę

.....
Data i podpis osoby wypełniającej ankietę

*odpowiednie podkreślić

Załącznik nr 10
do Programu wolontaryjnego
z dnia 05.02.2013 roku

KONTRAKT

dotyczący uczestnictwa w Programie wolontaryjnym pomocy dzieciom i młodzieży

Kontrakt zawiera się na okres od dnia do dnia

WOLONTARIUSZ

Imię i nazwisko:

Rozumiem i zgadzam się przestrzegać podstawowych zasad Programu wolontaryjnego pomocy dzieciom i młodzieży, z którymi zostałem zapoznany.

.....
Data i podpis

RODZIC/OPIEKUN

Imię i nazwisko:

Adres:

Rozumiem i zgadzam się przestrzegać podstawowych zasad Programu wolontaryjnego pomocy dzieciom i młodzieży, z którymi zostałem zapoznany.

.....
Data i podpis

DZIECKO

Imię i nazwisko:

Adres:

Rozumiem i zgadzam się przestrzegać podstawowych zasad Programu wolontaryjnego pomocy dzieciom i młodzieży, z którymi zostałem zapoznany.

.....
Data i podpis

PRACOWNIK SOCJALNY/ASYSTENT RODZINY/WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

Imię i nazwisko:

Gwarantuję, że będę wspierać relację między wolontariuszem a dzieckiem oraz przestrzegać podstawowych zasad Programu wolontaryjnego pomocy dzieciom i młodzieży, z którymi zostałem zapoznany.

.....
Data i podpis

**Załącznik nr 11
do Programu wolontaryjnego
z dnia 05.02.2013 roku**

ZASADY I OBOWIĄZKI UCZESTNICZĄCYCH W PROGRAMIE WOLONTARYJNYM POMOCY DZIECIOM I MŁODZIEŻY

A. WOLONTARIUSZ

1. Chcę wziąć udział w Programie wolontaryjnym i jako wolontariusz pragnę pomagać dzieciom i młodzieży.
2. Z dzieckiem, któremu będę pomagać spotykać się będę przynajmniej raz w tygodniu.
3. Będę wcześniej informować rodziców i dziecko objęte pomocą o niemożności przyjscia na spotkanie z dzieckiem.
4. Zdaję sobie sprawę, że tylko systematyczne i długotrwałe wsparcie dziecka, może w sposób trwały zmienić jego zachowanie, dlatego zobowiązuję się do pomocy dziecku, co najmniej przez jeden rok.
Tylko ważny powód może być przyczyną mojej rezygnacji z realizacji Programu.
5. Nie będę włączał innych ludzi w spotkania z dzieckiem, jeżeli to nie będzie zaplanowane i uzgodnione z rodzicami i dzieckiem.
6. Będę spędzać z dzieckiem czas wolny i uczyć je aktywnego i ciekawego spędzania tego czasu.
7. Będę przekazywać dziecku wzorce pozytywnych zachowań.
8. Będę pomagać dziecku w nauce.
9. Będę informować rodzica o naszych spotkaniach. Będę wychodził z dzieckiem poza dom tylko za zgodą pisemną rodziców.
10. Zobowiązuję się zachować w tajemnicy uzyskane informacje o dziecku i jego rodzinie. Nie będę rozmawiać o tych informacjach, ani przekazywać ich innej osobie, z wyjątkiem koordynatora wolontariuszy.
11. Wszystkie problemy dotyczące dziecka i jego funkcjonowania w rodzinie i środowisku zgłoszę koordynatorowi wolontariatu i wspólnie z nim będę na miarę moich możliwości rozwiązywać je.
12. Nie będę angażować się w problemy rodziny dziecka.
13. Zobowiązuję się do uczestnictwa w spotkaniach grupy wolontariuszy co najmniej jeden raz na dwa miesiące oraz w razie potrzeby w spotkaniach indywidualnych z koordynatorem.
14. Będę wcześniej usprawiedliwiać nieobecności na w/w spotkaniach.
15. Będę sporządzać w formie pisemnej informacje o spotkaniach z dzieckiem, a w miarę potrzeby będę zdawać ustne relacje ze spotkań z rodzicami koordynatorowi wolontariuszy.

B. DZIECKO KORZYSTAJĄCE Z POMOCY WOLONTARIUSZA

1. Wyrażam zgodę na udział w Programie wolontaryjnym pomocy dzieciom.
2. Obiecuję spotykać się z wolontariuszem regularnie w ustalonym terminie i miejscu.
3. Będę usprawiedliwiać nieobecność na spotkaniu lub będę informować wcześniej o tym, że nie mogę wziąć w nim udziału.
4. Chcę spędzić czas wolny z wolontariuszem; chcę uczyć się spędzać ten czas aktywnie i ciekawie.

5. Gdy będę miał kłopoty w nauce poproszę wolontariusza o pomoc.
6. Nie będę prosił o pozwolenie zabrania na spotkania moich przyjaciół, braci czy sióstr.
7. Będę informował rodziców o spotkaniach z wolontariuszem oraz o tym, co robimy na spotkaniach.
8. Nie będę oczekiwał, że wolontariusz będzie kupował mi prezenty.

C. RODZIC/OPIEKUN

1. Wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka w Programie wolontaryjnym pomocy dzieciom i młodzieży.
2. Zgadzam się, aby do dziecka przychodził wolontariusz przynajmniej raz w tygodniu, pomagał w nauce, spędzał z nim wolny czas, uczył aktywnego i ciekawego spędzania wolnego czasu.
3. Będę pozwalając, aby dziecko wychodziło z wolontariuszem w umówionym czasie i w uzgodnione miejsce.
4. Nie będę za karę zabraniał dziecku widywać się z wolontariuszem.
5. Rozumiem, że relacja pomiędzy dzieckiem a wolontariuszem jest relacją jeden-na-jeden, dlatego nie będę zachęcał pozostałego rodzeństwa do uczestniczenia w ich spotkaniach.
6. Nie będę prosił wolontariusza o osobiste przysługi.
7. Nie będę wymuszał na wolontariuszu darmowej opieki nad dzieckiem pod moją nieobecność.
8. Będę interesował się spotkaniami dziecka z wolontariuszem; będę rozmawiał o spotkaniach z dzieckiem oraz z wolontariuszem.
9. Zobowiązuję się współpracować z koordynatorem wolontariatu i wolontariuszami.
10. Będę kontaktował się z koordynatorem wolontariatu, jeśli wyniknie jakiś problem.

D. KOORDYNATOR WOLONTARIATU/PACOWNIK SOCJALNY

Program wolontaryjny pomocy dzieciom i młodzieży jest realizowany na terenie Kielc przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie. Realizatorzy przyjmują na siebie obowiązki:

1. Przedstawić rodzicom/opiekunom, dziecku oraz wolontariuszowi cele i zadania Programu.
2. Zrekrutować, przeszkolić i nadzorować wolontariuszy w ich relacji z dzieckiem.
3. Zapoznać dziecko i rodziców z wolontariuszem.
4. Ustanowić i utrzymywać regularne kontakty i monitorować ich przebieg wśród wszystkich czterech stron kontraktu.
5. Pomagać uczestnikom Programu w budowaniu troskliwej, wspierającej i kształcącej relacji pomiędzy wolontariuszem a dzieckiem.
6. W odpowiednim czasie zakończyć realizację założeń Programu i ocenić osiągnięte rezultaty.

Załącznik nr 12

PROGRAM DOSKONALENIA UMIEJĘTNOŚCI WOLONTARIUSZY

1. Zasady Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
2. Struktura i działalność MOPR oraz system pomocy społecznej w Kielcach – regulamin i statut MOPR, schemat struktury organizacyjnej MOPR w Kielcach.
3. Wolontariat, wolontariusz – jego rola i zadania – definicja pojęć, rola i zadania wolontariusza, rodzaje wolontariatu.
4. Zasady etyczne pracy wolontariusza – cechy i umiejętności wolontariusza, oczekiwania wolontariusza i organizacji zatrudniającej wolontariuszy, niepisany kontrakt oczekiwań.
5. Rodzaje motywacji do zostania wolontariuszem i wartość pracy wolontaryjnej – hierarchia potrzeb Masłowa, 10 czynników motywacyjnych, style komunikacji i typ zachowań.
6. Różne oblicza samotności: definicja samotności, odróżnienie od osamotnienia, samotność nerwicowa, samotność w melancholii, samotność w schizofrenii, samotność po traumie, samotność umierania.
7. Zasady pracy wolontariusza z dziećmi i młodzieżą.
8. Prawa dziecka w świetle obowiązujących dokumentów i konwencji.
9. System rodzinny – struktura i funkcjonowanie: ogólne właściwości systemu, cykl życia rodziny, struktura rodziny – funkcje, podsystemy role i zadania pełnione przez poszczególnych członków rodziny, komunikacja w rodzinie, genogram jako metoda poznania systemu rodzinnego, rodziny dysfunkcjonalne, mity rodzinne – lojalność rodzinna.
10. Umiejętności komunikowania się: werbalne i pozawerbalne, bariery komunikacyjne, aktywne słuchanie.
11. Lęki dzieci: definicja lęku, odróżnienie od strachu i stresu, różne rodzaje lęków (rozwód, śmierć rodziców, choroba, samotność, szkoła, itp.) oraz sposoby ich przewycięzania.
12. Alkoholizm w rodzinie: definicja uzależnienia, cechy zachowania nałogowego, fazy przystosowania się rodziny do uzależnienia, role pełnione w rodzinie z problemem alkoholowym, współuzależnienie od alkoholu, młodzież i alkohol, cechy Dorosłych Dzieci Alkoholików, warunki konieczne do leczenia osób uzależnionych od alkoholu, alkohol i młodzież, adresy placówek świadczących pomoc uzależnionym od alkoholu.
13. Samotność starego człowieka: wyjaśnienie pojęcia, przyczyny samotności, czynniki powodujące poczucie samotności u starego człowieka, problemy życiowe osób starych, sposoby radzenia sobie z samotnością.
14. Cechy procesu starzenia się ludności: starzenie się ludności jako proces globalny (stopa starości demograficznej, mediana wieku, współczynnik obciążeń demograficznych, wskaźnik wsparcia rodziców, przeciętne trwanie życia), czynniki wpływające na postępujący proces starzenia się.
15. Niepełnosprawność – podstawy socjologiczne i prawne: definicja niepełnosprawności, rodzaje dysfunkcji, akty prawne i rozporządzenia.
16. Podstawy społeczne wobec osób niepełnosprawnych: definicja postawy, trzy komponenty postawy, źródła niewłaściwego stosunku wobec osób niepełnosprawnych, techniki zmiany postaw wobec osób niepełnosprawnych.
17. System wsparcia dla osób niepełnosprawnych: pomoc finansowa, rzeczowa, wsparcie przez świadczenie usług pomocowych, Warsztaty Terapii Zajęciowej, Środowiskowe Domy Samopomocy, Domy Pomocy Społecznej.

Załącznik nr 13

KARTA PRACY WOLONTARIUSZA

Nr

/

Pieczęć MOPR

IMIĘ I NAZWISKO WOLONTARIUSZA:

DANE OSOBY KORZYSTAJĄCEJ Z POMOCY WOLONTARIUSZA:

IMIĘ I NAZWISKO:	
ADRES ZAMIESZKANIA:	
JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA MOPR:	

Karta pracy jest potwierdzeniem aktywności pracy wolontariusza w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach uprawnionym do korzystania z pomocy wolontariuszy. Karta pracy jest podstawą do wystawienia zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń wolontaryjnych. Kartę przechowuje koordynator wolontariatu w siedzibie MOPR.

data	godz. rozp.	godz. zak.	ilość godz.	co robił wolontariusz	podpis wolontariusza	pieczęć MOPR / podpis koordynatora

Załącznik nr 14

SPRAWOZDANIE

z realizacji

Programu wolontaryjnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach

za okres od dnia 01.02.2013 roku do dnia 31.12.2013 roku

na mocy Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie [Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.] oraz Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej [Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.], a także na podstawie zgromadzonej dokumentacji w szczególności obejmującej informacje o następujących obszarach działań wolontariuszy:

WOLONTARIAT W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE W KIELCACH	
OBSZAR DZIAŁANIA	LICZBA OSÓB OBJĘTYCH POMOCĄ WOLONTARYJNĄ
Pomoc dzieciom i młodzieży	
Pomoc osobom starszym, samotnym	
Pomoc osobom niepełnosprawnym	
RAZEM	

DANE OGÓLNE NA TEMAT WOLONTARIATU	
Liczba współpracujących wolontariuszy	
Liczba zawartych porozumień z wolontariuszami	
Liczba godzin pracy świadczonych przez wolontariuszy	
Liczba osób objętych pomocą wolontaryjną	

BAZA DANYCH WOLONTARIUSZY PRACUJĄCYCH W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE W KIELCACH

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Status Wolontariusza	Telefon kontaktowy	e-mail
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

BAZA DANYCH INSTYTUCJI, Z KTÓRYCH POZYSKIWANI SĄ WOLONTARIUSZE

Lp.	Nazwa instytucji, szkoły, uczelni (kierunek studiów)	Adres, telefon kontaktowy	e-mail	Osoba do kontaktu
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

BAZA DANYCH OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY WOLONTARYJNEJ

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Adres zamieszkania	Telefon kontaktowy	Komórka organizacyjna MOPR	Zakres udzielonej pomocy	Okres korzystania z pomocy wolontaryjnej	Uwagi
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								