

VOLUNTARIAT 2022



Fundació Vilademany

AGOST 22

Taradell

Contingut

Introducció	2
Contextualització	2
Serveis	3
Servei de residència assistida.....	3
Servei d'habitatges tutelats	3
Servei de Centre de Dia.....	3
Menjador social.....	3
Pisos socials	3
Legislació	5
Programa	3
Objectius	3
Activitats.....	3
Perfil	3
Fases	4
Difusió i captació de voluntaris	4
Entrevista inicial	4
Fitxa del voluntari.....	4
Formació	4
Contracte de compromís.....	4
Posada en marxa	4
Supervisió , avaluació i assemblea	4
Sortida del programa	5
Pressupost	5
Annexos	5



Introducció

La persona voluntària, és un element indispensable en moltes organitzacions, sobretot les que són sense ànim de lucre. La intervenció d'un voluntari o voluntària, afavoreix a la millora de la societat en qualsevol dels àmbits o àrees que pugui ser-ne partícip.

El voluntariat aporta nous valors, visions, propostes, en general, ens aporta riquesa social.

Cada vegada el perfil del voluntari ha anat variant, no només per la tipologia de persones que fan de voluntaris, així com la seva experiència i formació, sinó també pel creixement de demandes noves que han sorgit al llarg dels anys, que fan que el voluntari vagi canviant les seves tasques i objectius.

El voluntari, igual que el professional, té un cicle com a tal dins l'organització. Per aquest motiu, la feina de gestió de voluntariat, no és fàcil i ha de tenir un suport i una base organitzativa adient.

Contextualització

La Fundació Vilademany, neix amb els Habitatges Tutelats el dia 1 d'abril de 1996 amb persones que s'acullen als diferents serveis que oferim, des de només el lloguer de l'habitatge fins a la neteja, la bugaderia, els controls de medicació o el servei de menjador.

El mes de febrer de 2000, es posa en funcionament el Centre de Dia per a gent gran, per tal d'ampliar els serveis d'atenció a la vellesa. Han passat pel nostre centre persones amb problemàtiques ben diverses (Alzheimer, Parkinson, diabetis, hemiplegies, demència senil,...), però sobretot amb una en comú, necessitaven un lloc on ser ben atesos aquelles hores del dia en què els seus familiars no poden estar per ells.

L'any 2006 s'inaugura el nou servei de residència assistida, pensat per aquelles persones que necessiten un grau d'atenció superior als admesos en els habitatges tutelats, coincidint amb l'ampliació del centre de dia fins a 40 usuaris i l'inici del menjador social, amb també 40 places.

Amb aquests nous espais cobrim aquella etapa de la vida de les persones grans que necessiten una atenció més especialitzada i constant.

També es compta amb espais més adients de rehabilitació, gimnàs o activitats. Fins i tot es compta amb espais de perruqueria o podologia.

Donada l'amplitud del nou centre i del modern equipament de cuina amb què comptem, també

oferim la possibilitat d'assistir al menjador col·lectiu a aquelles persones que en volen fer ús, amb la finalitat de garantir una alimentació equilibrada i adequada per l'edat.

Durant l'any 2012 l'Ajuntament de Taradell cedeix la gestió de 7 pisos socials ubicats al Ptge. del Pujoló, núm. 1-3. Els pisos estan destinats a persones en risc d'exclusió social, amb manca de recursos econòmics o malalties mentals compensades.

L'any 2013 s'amplia la varietat de serveis de la Fundació amb el servei d'acompanyament de gent gran des del seu domicili a diferents centres sanitaris ampliant així el servei de transport a les necessitats d'aquells usuaris que lliurement decideixen assistir-hi sols o suplir l'acompanyament que la família no pot assumir per raons laborals o altres.

L'any 2021 es posa s'obren les portes dels nous habitatges tutelats que permetran ampliar l'oferta de places tant de residència assistida com d'habitatges tutelats

Així doncs, actualment hi ha prop de 150 persones utilitzant els nostres serveis de forma diària. És per aquest motiu, que cada vegada necessitem més la figura dels voluntaris. La presència de voluntaris el centre, implica poder portar a terme moltes més activitats tan lúdiques com d'acompanyament.

Així doncs disposem d'unes possibilitats de voluntariat molt divers, ja que cada un dels serveis que tenim és diferent i hi ha una gran varietat d'activitats.

Serveis

Servei de residència assistida

Servei d'acolliment residencial integral de caràcter permanent o temporal. Destinat a persones grans que no tenen un grau d'autonomia suficient per realitzar les activitats de la vida diària, que necessiten constant atenció i supervisió i que les seves circumstàncies de salut i/o sociofamiliars requereixen de la substitució de la llar.

Servei d'habitatges tutelats

Servei d'acolliment alternatiu a persones grans autònomes, les circumstàncies socials o personals de les quals no els permeten romandrà en la pròpia llar. Constitueixen el domicili habitual de les persones usuàries, afavoreixen la màxima independència personal, comunitària i l' integració social.

Servei de centre de dia

Servei diürn per gent gran, que té com a funció complementar la família durant les hores del dia en què aquesta ha de realitzar altres tasques com poden ser les laborals o altres.

Dona suport a les activitats bàsiques de la vida diària, a més d'ocupar el temps lliure en activitats no només lúdiques i festives, sinó també activitats que potencien, treballen i vetllen per el manteniment i millora de l'autonomia de la persona.

Menjador social

Servei que dona suport a les persones grans que necessiten garantir una alimentació adequada i equilibrada.

Pisos socials

Servei per a gent gran i gent amb risc d'exclusió social majors de 18 anys. Es compon d'un conjunt de 10 habitatges complets, d'ús individual o doble, situats a Taradell. Ofereixen un servei d'acolliment alternatiu a persones autònomes, les circumstàncies socials de les quals no els permeten romandre en la pròpia llar. Constitueixen el domicili habitual de les persones usuàries, afavoreixen la màxima independència personal i afavoreixen també la vida comunitària i la integració social.

Programa

Perfil

Entenem per persona voluntària tota persona que, a més a més de complir amb els seus deures familiars i professionals, es compromet a dedicar part del seu temps de forma continuada i desinteressada a activitats en favor dels altres.

Persones sensibilitzades en l'àmbit de la vellesa. Persones agradables, amb bona predisposició, que els agradi la gent gran i participatives.

Persones que ofereixen el temps que puguin, compromesos amb la seva tasca i amb ganes i iniciativa, sense importar l'edat i/o el sexe.

Objectius

- Evitar la soledat dels residents.
- Afavorir la socialització i les relacions amb l'entorn.
- Potenciar la interacció i treballar la dinàmica residencial.
- Potenciar els vincles afectius i de suport per millorar la qualitat de vida dels residents.
- Donar suport en activitats que li agraden el resident.
- Acompanyar en els desplaçaments.
- Oferir temps als residents.
- Aprofitar les habilitats i capacitats del voluntari per enriquir i innovar les activitats dins la residència.
- Donar suport en les activitats diàries i/o les de lleure puntuals.

Activitats

- Activitats d'acompanyament, suport, afecte i atenció.
- Acompanyament a les diferents plantes a les activitats generals de la institució i a les sortides externes i/o activitats ludico-festives puntuals.
- Passeig terapèutic
- Acompanyament al mercat, a fer el cafè, ...
- Suport en els tallers propis de la residència.
- Proposta i elaboració de noves activitats.
- Acompanyament a visites mèdiques puntuals.
- Jocs de taula, lectura de llibres, revistes i diaris, entreteniment, cinema, cant, pintura, etc.

Fases

Difusió i captació de voluntaris

Primerament, per obtenir un voluntariat ferm, cal fer una bona difusió on quedi a la vista la tipologia de voluntariat que es necessita, les tasques i objectius d'aquest.

També és molt important saber a quins llocs ho volem anunciar segons el col·lectiu de voluntaris que ens interressi, gent jubilada, estudiants, etc. I el format amb què es presentarà aquesta difusió, no només disseny sinó amb cartells, tríptics, etc.

Aquesta tasca la portaran a terme la treballadora social i la dinamitzadora.

Entrevista inicial

Un cop la persona voluntària vingui a demanar informació se li farà un entrevista on se li explicarà les diferents tasques que pot oferir el centre i també es deixarà un marge per noves propostes segons les seves habilitats i capacitats.

Moltes vegades ens capfiquem tant en buscar la cobertura de certes necessitats, que ens oblidem que cada un dels voluntaris que venen, tenen molt que oferir i moltes vegades si els escoltem, ens poden donar idees molt innovadores i molt enriquidores per els nostres residents.

Aquesta tasca la portarà a terme la treballadora social i la dinamitzadora.

Fitxa del voluntari

Aquesta fitxa, serveix per anotar el currículum del nou voluntari. Des de les dades personals fins a les dades laborals, formatives i inclús els hobbies.

Amb aquesta fitxa és on es pactarà també les tasques i els horaris i dies dels que aquest està disposat a venir de forma compromesa.

Formació

És una evidència que quan s'entra per primera vegada en un centre de caire sociosanitari, ens trobem amb diferents dificultats, com poden ser la mobilització de pacients, el llenguatge amb el què ens dirigim perquè puguem tenir una conversa entenedora per tots, com hem d'actuar davant d'una persona que presenta una demència, etc.

És per aquest motiu, que creiem necessària una formació bàsica on professionals de cada àmbit puguin donar a conèixer els 4 elements importants per a solucionar tot això, o en tot cas, donar-se a conèixer per qualsevol dubte posterior.

Aquesta tasca la portaran a terme la fisioterapeuta, la psicòloga, la dinamitzadora o la treballadora social.

Contracte de compromís

El contracte de compromís, no deixa de ser un acord formalitzat entre les dues parts, on s'adjunten els drets i deures de la persona voluntària, on s'anota el dia que aquest comença i els dies i tasques que portarà a terme.

Aquest contracte s'extingeix quan el voluntari decideix plegar o aquest ha de marxar per motius personals.

Aquesta tasca la portarà a terme el referent de RRHH del centre.

Posada en marxa

Un cop la persona voluntària s'incorpora al programa, se li presentarà el seu referent. En aquest cas serà l'auxiliar de la planta on es trobi i sempre haurà de seguir les seves instruccions.

Aquesta persona referent doncs serà també l'encarregada de comunicar al dinamitzador i/o a la treballadora social qualsevol dels conflictes o dificultats que hi pugui haver, així com les possibles absències de la persona voluntària. En cap cas la persona referent es farà responsable de les absències.

Aquesta tasca la portarà a terme el dinamitzador sociocultural.

Per altra banda serà la persona responsable de RRHH qui li disposi la targeta de voluntari per identificar-se i aquells elements necessaris per portar a terme la seva tasca..

Supervisió, avaluació i assemblea

Els voluntaris es podran dirigir sempre que ho necessitin a la dinamitzadora sociocultural o a la treballadora social per comunicar noves propostes, dificultats o preocupacions i absències.

Cada sis mesos es realitzarà una assemblea amb els voluntaris, on se'ls explicaran les activitats que es porten a terme i les que es portaran a terme els pròxims sis mesos. També es procurarà que exposin totes les seves necessitats per intentar entre tots millorar el servei.

Aquesta tasca la portarà a terme la dinamitzadora sociocultural junt amb la treballadora social.

Sortida del programa

Es finalitza el contracte de compromís del voluntari, quan aquest decideix acabar amb el mateix.

En el cas que hagi estat motivat per algun conflicte primerament es parlarà entre totes les parts per intentar buscar una solució. En cas de que no hi hagués solució s'haurà de finalitzar l'acord.

Aquesta tasca la portarà a terme la treballadora social.

Pressupost

Pressupost anual					
ACTIVITAT	DURADA	PARTICIP.	UNITATS	COST	COST ANUAL
Formació	2/any	10	2	10,00 €	200,00 €
Acompanyaments	1/mes	1	12	20,00 €	240,00 €
Materials	3/any	10	3	10,00 €	300,00 €
Assamblea	2/any	10	2	5,00 €	100,00 €
Sortides	1/mes	15	12	1,50 €	270,00 €
Excursions	2/any	30	1	10,00 €	300,00 €
Festa del voluntari	1/any	30	1	5,00 €	150,00 €
Festes extraordinàries	1/mes	1	1	500,00 €	500,00 €
				TOTAL	2.060,00 €

Legislació

Llei 25/2015, del voluntariat i de foment de l'associacionisme

Reial Decret Llei 2/2015 de 23 d'octubre, Estatut dels treballadors que d'acord amb lo establert en l'art. 1 del text refós els efectes legals de la relació indicada no té la consideració de prestació servicial per conte aliena.

Annexos

- ✓ Fitxa del voluntari
- ✓ Acord de voluntariat
- ✓ Protocol de voluntariat



Fitxa del voluntari

Fitxa d'inscripció del voluntari

Nom i Cognoms del voluntari/a:	
Data de naixement :	
Email de contacte:	
Telèfon de contacte:	
Adreça:	
Persona de contacte:	
Telèfon de la persona de contacte:	

Quines són les raons per les quals vols esdevenir voluntari?

A quins dels nostres serveis t'agradaria participar?

- Centre de dia Residència de gent gran
 Habitatges Tutelats

A quines activitats t'agradaria participar?

- Passeig terapèutic Activitats de rehabilitació física
 Sortides culturals, oci i temps lliure Taller de diferents temàtiques

Com t'agradaria participar?

Dia d'inici del voluntariat:

Disponibilitat:



Acord de voluntariat

Taradell, ____ de _____ de ____

D'una part, el Sr. Lluís Verdaguer Vivet, en qualitat de Director de la Fundació Vilademaný, amb NIF G61066700, dedicada a l'activitat de serveis de l'atenció a les persones amb dependència i desenvolupament de la promoció de l'autonomia personal.

I de l'altra _____, amb DNI _____, domicili a _____, actuant com a legal representant de _____ amb DNI _____, en endavant la persona voluntària.

Exposen :

- I. Que és d'interès de la persona que signa realitzar serveis de voluntariat a la Fundació Vilademaný.
- II. Que a efectes legals , la relació indicada no té la consideració de prestació servicial per conte aliena, d'acord amb l'establert en l'art. 1 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors (RDL1/1995 de 24 de març).
- III. Que la persona voluntària no percebrà cap retribució sota cap concepte.
- IV. Que durant el voluntariat, la Fundació Vilademaný restarà exempta de qualsevol tipus de responsabilitat i qualsevol eventual accident o conseqüència derivada del mateix que pugui succeir durant el desenvolupament del voluntariat s'entendrà que és sota la responsabilitat del representant de la persona voluntària. Aquest mateix es compromet a fer-se càrrec de qualsevol situació de risc que es pugui portar a terme durant el voluntariat i fa exempta de qualsevol responsabilitat a la Fundació Vilademaný.
- V. Que la persona voluntària coneix els drets i els deures exposats en l'anvers d'aquest acord i es compromet a gaudir-los i realitzar-los sent coneixedora que no substitueix cap lloc de treball.
- VI. Que la persona voluntària iniciarà la prestació el dia _____ i fins a la finalització del compromís. Els dies d'assistència seran els _____ i en horari de _____ a _____.

En prova de conformitat signen aquest document,

Lluís Verdaguer
Director

Persona Voluntària

Mare/pare/tutor

Acord de voluntariat

DRETS DEL VOLUNTARI

1. Obtenir informació de l'entitat on col·labora, sobre el funcionament, les finalitats i les seves activitats, suport en el desenvolupament de l'acció voluntària i mitjans per poder exercitar-la convenientment.
2. Rebre la formació necessària per al desenvolupament de l'activitat.
3. Ser tractat sense cap tipus de discriminació i amb tot respecte a la seva condició i creences.
4. Gaudir d'acreditació suficient com a voluntari/ària davant de tercers i obtenir certificació de la seva participació en els programes.
5. Participar activament en l'elaboració, planificació, execució i avaluació dels programes i activitats on col·labori, amb el reconeixement social de la seva activitat.
6. Ser coberts dels riscos derivats de l'activitat que du a terme com a voluntari i dels danys que, involuntàriament, podria causar a tercers per raó de la seva activitat.
7. Rescabalar-se, si ho vol, de les despeses que li pugui ocasionar l'activitat voluntària.
8. Acordar lliurement les condicions de la seva acció voluntària i el compromís de les tasques definides conjuntament, el temps i horari que hi podrà esmerçar i les responsabilitats acceptades per cadascú.

DEURES DEL VOLUNTARI

1. Cooperar en la consecució dels objectius del programa on participi per al compliment dels compromisos adquirits dins de l'organització.
2. Realitzar l'activitat a què s'ha compromès amb responsabilitat, bona fe i gratuïtat, donant suport de manera activa a la seva entitat i respectant les normes internes de funcionament.
3. Observar les mesures de seguretat i higiene reglamentades i aquelles que siguin adoptades per l'entitat.
4. Rebutjar qualsevol contraprestació econòmica o material que li pugui ser oferta pel beneficiari o per tercers en virtut de la seva actuació.
5. Mantenir la confidencialitat, sense perjudici dels drets de la persona, de les informacions rebudes i conegudes en el desenvolupament de la seva activitat, tant respecte dels beneficiaris com de l'entitat.
6. En cas de renúncia, notificar-la amb antelació o continuar l'activitat fins que puguin adaptar-se les mesures necessàries per evitar perjudicis greus al servei.



FUNDACIÓ VILADEMANY
Carrer Jaume Balmes, 19
08552 TARADELL

Acord de voluntariat

Taradell, ____ de _____ de ____

D'una part, el Sr. Lluís Verdaguer Vivet, en qualitat de Director de la Fundació Vilademaný, amb NIF G61066700, dedicada a l'activitat de serveis de l'atenció a les persones amb dependència i desenvolupament de la promoció de l'autonomia personal.

I de l'altra _____, amb DNI _____, domicili a _____, actuant en nom propi i en endavant la persona voluntària.

Exposen :

- I. Que és d'interès de la persona que signa realitzar serveis de voluntariat a la Fundació Vilademaný.
- II. Que a efectes legals , la relació indicada no té la consideració de prestació servicial per conte aliena, d'acord amb l'establert en l'art. 1 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors (RDL1/1995 de 24 de març).
- III. Que la persona voluntària no percebrà cap retribució sota cap concepte.
- IV. Que durant el voluntariat, la Fundació Vilademaný restarà exempta de qualsevol tipus de responsabilitat i qualsevol eventual accident o conseqüència derivada del mateix que pugui succeir durant el desenvolupament del voluntariat s'entendrà que és sota la seva pròpia responsabilitat. La mateixa persona es compromet a fer-se càrrec de qualsevol situació de risc que es pugui portar a terme durant el voluntariat i fa exempta de qualsevol responsabilitat a la Fundació Vilademaný.
- V. Que la persona voluntària coneix els drets i els deures exposats en l'anvers d'aquest acord i es compromet a gaudir-los i realitzar-los sent coneixedora que no substitueix cap lloc de treball.
- VI. Que la persona voluntària iniciarà la prestació el dia _____ i fins a la finalització del compromís. Els dies d'assistència seran els _____ i en horari de _____ a _____.

En prova de conformitat signen aquest document,

Lluís Verdaguer
Director

Persona voluntària

Acord de voluntariat

DRETS DEL VOLUNTARI

1. Obtenir informació de l'entitat on col·labora, sobre el funcionament, les finalitats i les seves activitats, suport en el desenvolupament de l'acció voluntària i mitjans per poder exercitar-la convenientment.
2. Rebre la formació necessària per al desenvolupament de l'activitat.
3. Ser tractat sense cap tipus de discriminació i amb tot respecte a la seva condició i creences.
4. Gaudir d'acreditació suficient com a voluntari/ària davant de tercers i obtenir certificació de la seva participació en els programes.
5. Participar activament en l'elaboració, planificació, execució i avaluació dels programes i activitats on col·labori, amb el reconeixement social de la seva activitat.
6. Ser coberts dels riscos derivats de l'activitat que du a terme com a voluntari i dels danys que, involuntàriament, podria causar a tercers per raó de la seva activitat.
7. Rescabalar-se, si ho vol, de les despeses que li pugui ocasionar l'activitat voluntària.
8. Acordar lliurement les condicions de la seva acció voluntària i el compromís de les tasques definides conjuntament, el temps i horari que hi podrà esmerçar i les responsabilitats acceptades per cadascú.

DEURES DEL VOLUNTARI

1. Cooperar en la consecució dels objectius del programa on participi per al compliment dels compromisos adquirits dins de l'organització.
2. Realitzar l'activitat a què s'ha compromès amb responsabilitat, bona fe i gratuïtat, donant suport de manera activa a la seva entitat i respectant les normes internes de funcionament.
3. Observar les mesures de seguretat i higiene reglamentades i aquelles que siguin adoptades per l'entitat.
4. Rebutjar qualsevol contraprestació econòmica o material que li pugui ser oferta pel beneficiari o per tercers en virtut de la seva actuació.
5. Mantenir la confidencialitat, sense perjudici dels drets de la persona, de les informacions rebudes i conegudes en el desenvolupament de la seva activitat, tant respecte dels beneficiaris com de l'entitat.
6. En cas de renúncia, notificar-la amb antelació o continuar l'activitat fins que puguin adaptar-se les mesures necessàries per evitar perjudicis greus al servei.

Protocol de voluntariat

DIFUSIÓ I CAPTACIÓ DE PERSONES VOLUNTÀRIES

Per l'obtenció de voluntaris, és necessari que oferim una bona difusió. Per fer això, en un primer pla s'escollirà un disseny per l'elaboració d'un cartell informatiu i un tríptic o díptic.

En segon lloc es repartirà als llocs més significatius, allà on creiem que és possible trobar voluntaris, així com destriar els llocs on el col·lectiu majoritari que hi podem trobar és el que ens agradaria tenir. Com pot ser el casal de la gent gran, a l'Ajuntament, als Instituts, etc.

En tercer lloc intentarem fer contacte amb els instituts més propers que pensem que els pugui ser del seu interès i altres entitats.

Per últim, pensem que un altre punt de partida per la capta de voluntaris és la difusió des de la pàgina web de la fundació. Així doncs, a través d'aquesta el voluntari podrà fer un primer contacte per demanar informació.

La tasca de difusió la farà el treballador social amb l'ajuda de tècnics informàtics i el suport de direcció.

ENTREVISTA INICIAL

A l'entrevista inicial, es tracta de conèixer el voluntari, els seus interessos, les seves habilitats i capacitats i el què ens pot oferir. Per altra banda, nosaltres li donarem a conèixer la fundació, els serveis, la feina que fem i tot allò adreçat al voluntari.

També anotarem tota aquella informació personal i allò que pot oferir que nosaltres creiem que és important per iniciar el voluntariat de forma organitzada i formalitzada.

En la mateixa entrevista i per fer més fàcil la recollida d'informació, se li farà emplenar la fitxa del voluntari. Quan aquest sigui menor, se li demanarà la col·laboració i acompanyament dels seus pares o tutors en el moment de formalitzar els acords de participació, compromís i signatura del contracte del voluntari.

Aquesta tasca l'haurà de portar a terme el treballador social i en el cas que aquest no hi sigui, el dinamitzador sociocultural.

FORMACIÓ DEL VOLUNTARI

Pensem que és necessari una formació bàsica sobre mobilitzacions i també sobre els diferents col·lectius que atenem els nostres serveis. D'aquesta manera el voluntari tindrà eines per donar una millor atenció.

Aquesta formació s'impartirà en grups de 5 cada quan es necessiti (en el moment d'entrada dels voluntaris). Es portarà a terme amb la fisioterapeuta i la psicòloga.

ACORDS DE VOLUNTARIAT

En aquest apartat, un cop ja hem conegut el voluntari i ell ens ha conegut com a fundació i serveis. Fixarem el compromís que ell està disposat a oferir, així com les seves tasques.

Protocol de voluntariat

Aquí signarem l'*Acord de compromís de voluntariat*, aquest contempla els drets i deures del voluntari i també la legislació respecte el voluntari, en què es recolza la fundació. Aquest acord estarà vigent fins a finalitzar el compromís d'aquest amb la fundació. En l'acord de compromís hi haurà d'haver les dades del voluntari, en cas de ser menor haurà de venir amb el pare/mare o tutor i es farà junt amb el treballador social.

S'acordarà si és menor, la persona responsable a la que hem de trucar si passa alguna cosa i/o en cas que no vingui.

Aquesta tasca la portaran a terme la dinamitzadora sociocultural i la treballadora social. Per altra banda caldrà que l'auxiliar referent ens avisi de les incidències per poder fer una bona gestió i resolució dels conflictes o absències aparegudes.

PRESENTACIÓ DEL REFERENT I POSADA EN MARXA

El primer dia s'acompanyarà a la persona amb l'auxiliar que tindrà de referència i se li explicaran les tasques a realitzar. En cap cas el voluntari està substituïnt un lloc de treball, així doncs les tasques que aquest pot realitzar han de ser de suport i acompanyament, així doncs, s'exclouen les tasques de mobilitzacions llit-cadira, cadira-silló, lavabo, etc.

Aquesta tasca la portarà a terme el dinamitzador sociocultural o el treballador social.

Secretaria li disposarà una targeta i si s'escau un uniforme o samarreta.

SUPERVISIÓ I SEGUIMENT

En començar l'any es pactarà una assemblea cada 6 mesos, on s'informarà els voluntaris de totes les activitats que es portaran a terme, les puntuals i les mensuals i diàries.

També s'obriran els punts de reunió perquè ells puguin aportar les seves preocupacions, propostes, millores, etc.

Per altra banda, un cop hagi entrat el voluntari, se l'entrevistarà els posteriors 15 dies per saber com ho està vivint, si li agrada i es sent còmode, en el cas de que no es senti còmode es buscarà una altra activitat que li agradi més.

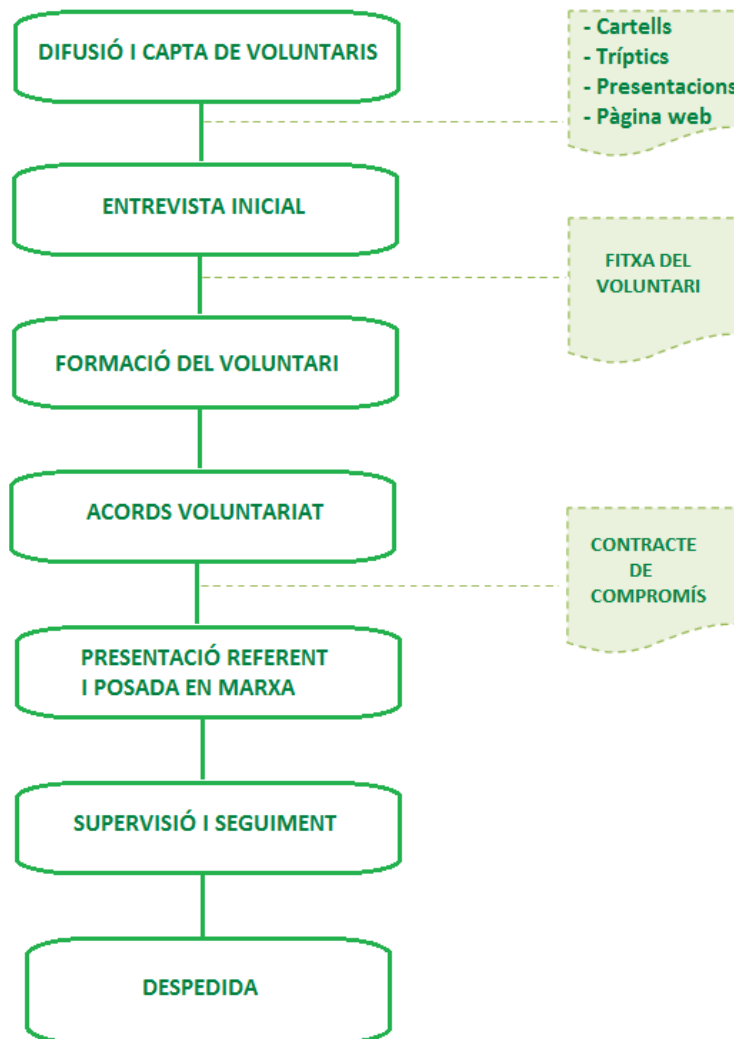
De totes maneres el voluntari, podrà accedir fàcilment a treball social quan ho necessiti per qualsevol dubte, preocupació i/o canvis.

FINALITZACIÓ

La finalització de la col·laboració es realitzarà quan el mateix voluntari decideix finalitzar el compromís.

Si durant el voluntariat es produeix un problema, es comunicarà a l'equip i aquest buscarà una solució. Si aquesta no és possible, haurà de finalitzar el contracte fins a nova informació.

Protocol de voluntariat



Finançadors i col·laboradors

