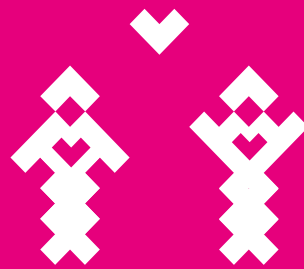


Metropolia

przyjazna seniorom

▶ **Metropolia**^{GZM}

poradnik dla instytucji,
organizacji i gmin



**poradnik dla instytucji,
organizacji i gmin**

Spis treści

wstęp

2

rozdział I **Wolontariat 60 +**

8

Na początku było doświadczenie	11
Od czego zacząć organizowanie wolontariatu seniorów	13
Jak organizować i dbać o wolontariat seniorów	21
Trochę o finansach	27
Co o wolontariacie i wolontariuszach mówią przepisy	28
Ankieta – wzór	32
Rozmowa badawcza	39
Porozumienie z wolontariuszem – wzór	40
Przykłady dobrych praktyk w miejscowościach Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii	46
Korzystałyśmy	47

rozdział II **Seniorzy radzą**

48

Konsultuje, doradza, inicjuje	51
Przykłady dobrych praktyk w miejscowościach Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii	58



Kazimierz Karolczak

Przewodniczący Zarządu
Górnośląsko-Zagłębiowskiej
Metropolii

Szanowni Państwo,

2 jednym z naszych strategicznych projektów jest zbudowanie Metropolii przyjaznej seniorom. Dążymy do tego, aby ich doświadczenia były dla nas inspiracją i chcemy jak najlepiej wykorzystać tę wiedzę. Dlatego podjęliśmy decyzję o powołaniu międzypokoleniowego zespołu, który pomoże nam dostosować nasze miasta i gminy do potrzeb seniorów.

Oddajemy w Państwa ręce pierwsze efekty wspólnej, kilkumiesięcznej pracy, czyli rekomendacje dotyczące aktywizacji poprzez wolontariat oraz działania na rzecz zwiększania udziału osób starszych w procesach współdecydowania.

Zachęcamy do wykorzystania tego materiału. Został on przygotowany z udziałem samych zainteresowanych.

Dziękuję Metropolitalnemu zespołowi do spraw polityki senioralnej za pracę, trud i chęć współpracy. Liczę, że wspólnie dalej będziemy dążyli do tego, aby obszar Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii był miejscem przyjaznym seniorom.



Grzegorz Podlewski

Wiceprzewodniczący Zarządu
Górnośląsko--Zagłębiowskiej
Metropolii

Szanowni Państwo,

dziękuję członkom Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej za dotychczasową pracę. Cieszę się, że wspólnie udało nam się wypracować rekomendacje, z których będą mogły skorzystać zarówno nasze gminy, jak i partnerzy społeczno-gospodarczy działający na obszarze Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.

Zachęcam i gminy, i partnerów do skorzystania z naszego przewodnika w podejmowanych przez Państwa działaniach.



Urszula Polubiec

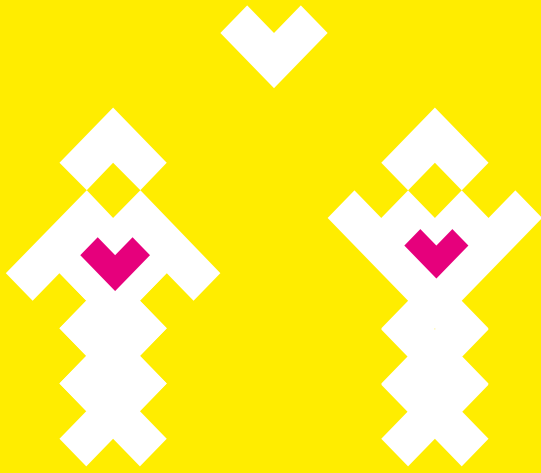
Przewodnicząca Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej

O seniorach mówi się dużo.

W naszym społeczeństwie przybywa osób w wieku 60+, a jednocześnie wzrasta ich aktywność niemalże we wszystkich sferach życia.

Dzisiejszy senior ma oczekiwania. Chce brać aktywny udział w życiu społecznym, uczyć się nowych rzeczy i być „na ty” z technologiami. Chce podróżować, poznawać świat i ludzi, ale przede wszystkim potrzebuje przyjaznych i bezpiecznych warunków życia.

Dzięki zaangażowaniu w prace Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej nasz głos jest bardziej słyszalny. Wiemy, że przed nami jeszcze sporo wyzwań i jesteśmy na nie gotowi. Poradnik, który przygotowaliśmy, to podsumowanie pierwszego etapu naszej kilkumiesięcznej współpracy. Wierzę, że wskazówki w nim zawarte będą z powodzeniem wykorzystywane w Państwa pracach. Dziękuję przy tej okazji moim koleżankom i kolegom za każdą podpowiedź, sugestię i propozycję. Wspólnie możemy więcej.



Metropolitalny zespół do spraw polityki senioralnej

6





7
fot. Witold Trólka



rozdział I

Wolontariat 60+

Jak zachęcić osoby starsze
do wolontariatu i jak to
zainteresowanie utrzymać

Kiedy mówię „wolontariat seniorów”, myślę „Emilia”. Ma 82 lata, od siedmiu jest wolontariuszką Fundacji Park Śląski. W czasie konferencji prowadzi bardzo profesjonalną recepcję, w skansenie pomaga w archiwizowaniu dokumentów, organizuje konkursy dla dzieci... W ramach projektu przeszła szkolenie dla asystentów osób niepełnosprawnych, a potem pomagała osobom starszym (czasem młodszym od niej) z niepełnosprawnościami wyjść z domu, wziąć udział w wykładach lub w wycieczkach i wrócić do domu. Teraz nadal im pomaga dotrzeć na koncert, spektakl, kawę... Codziennie rano przez kilka lat, niezależnie od pogody, z kijami i aplikacją Endomondo w smartfonie

pokonywała 12-13 km po parku. Dwa lata temu miała wypadek, ale już wróciła do sprawności. To dzięki wolontariatowi osoby starsze stają się sprawniejsze fizycznie i intelektualnie, prócz tego rozwijają nowe kompetencje, czują się potrzebne, wypełniają wolny czas, odrywają się od trosk, poprawiają jakość swojego życia.

10



Ewa Kulisz

Koordinator wolontariatu seniorów w Fundacji Park Śląski, członek Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej

Na początku było doświadczenie

Osiem lat prowadzenia stałego wolontariatu seniorów, prawdopodobnie największego w Polsce, działalność w radzie seniorów przez kilka kadencji i w samorządzie uniwersytetu trzeciego wieku przez kilkanaście lat, praca w miejskim ośrodku pomocy społecznej na rzecz seniorów – to nasze doświadczenie. Każda z nas – czterech autorek podręcznika – spogląda na wolontariat seniorów z innej perspektywy: organizowania i koordynacji wolontariatu 60+, pracy w organizacjach senioralnych, pracy w gminnej instytucji i w końcu – a właściwie na początku – z perspektywy zaangażowanej seniorki.



fot. Witold Trólka

Poradnik to efekt naszych doświadczeń, oczekiwań i gorących dyskusji. Korzystajcie z wiedzy w nim zawartej. Jeśli macie dodatkowe pytania, potrzebujecie porady, przedyskutowania, wsparcia, zapraszamy do kontaktu:

**ul. Barbary 21A
40-053 Katowice**



Ewa Kulisz

Koordinator wolontariatu seniorów w Fundacji Park Śląski, członek Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej

12



Iwona Błędowska

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowskich Górach, członek Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej



Ewelina Janik-Holewa

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowskich Górach, członek Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej



**Hildegarda Ewa
Tyburczyk**

Rada Seniorów w Bytomiu, członek Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej

I. Od czego zacząć organizowanie wolontariatu seniorów

Po wielu latach pracy z wolontariuszami jest to dla nas jasne: organizację wolontariatu seniorów radzimy zacząć nie od szukania chętnych do bezpłatnej, dobrowolnej pracy, tylko

**od odpowiedzi na pytanie:
do czego wolontariusze są
nam potrzebni?**

Jeśli nie potraficie odpowiedzieć na to pytanie, to być może oznacza, że nie są Wam potrzebni. Wtedy szkoda czasu i energii – Waszej i seniorów. Pomysł na działanie to jedna z kluczowych spraw w pracy z wolontariuszami.

Nam wolontariusze-seniorzy (od 60 do 87 lat) pomagają przy okazjonalnych wystawach (po przeszkoleniu są kustoszami), przy robieniu ankiet satysfakcji (po przeszkoleniu są ankieterami, potem zliczają dane), przy obsłudze biegów (podają wodę i batony na punktach żywieniowych, prowadzą szatnię dla zawodników). Prowadzą także prace pielęgnacyjne (w konkretnym miejscu w parku pielęgnują rośliny, czyszczą tablice informacyjne), są asystentami osób niepełnosprawnych, pomagają osobom starszym z niepełnosprawnościami dotrzeć na imprezę i wrócić do domu, opiekują się nimi na imprezie (wszystkie te działania po przeszkoleniu), towarzyszą pacjentom w szpitalu, prowadzą stałe zajęcia dla seniorów (językowe, sportowe, IT), organizują zabawy dla dzieci, prowadzą recepcje na konferencjach, są przewodnikami po ciekawych miejscach, archiwizują dokumenty...

Nie wszyscy chcą, mają czas i siłę pracować przy każdym działaniu. Emilia jest specem od recepcji konferencyjnej, Jola od zabaw z dziećmi, Edward od zajęć komputerowych, Janka od ankiet... Lubią to, są fachowcami w tych dziedzinach, bo przeszli szkolenia i – dzięki kilku latom pracy w wolontariacie – mają doświadczenie.



Jolanta prowadzi zabawy z dziećmi w czasie VIII Kongresu Obywatel Senior na trawie w Parku Śląskim, fot. Rafał Zduńczyk

Czasem pomysł na działanie przyciąga do pacy tych, którzy wcześniej nie mieli ochoty być wolontariuszami. Krystyna zgłosiła się do wolontariatu dopiero, kiedy przeczytała, że fundacja zaczyna prowadzić Klub Książki Mówionej w szpitalu. Poczuła, że to jest TO. W szpitalu czyta na głos fragmenty książek pacjentom, a potem wspólnie wspominają dawne czasy. I prowadząca, i słuchacze-opowiadacze mają z tego dużo przyjemności.

Kiedy wiecie już, do czego zaangażujecie wolontariuszy,

warto dowiedzieć się, czym chcą zajmować się osoby starsze – mieszkańcy Waszej gminy.

Z badań wynika jasno: bardzo mało jest osób starszych, które chcą angażować się w wolontariat. Przynajmniej raz na cztery tygodnie w ten formalny (świadczony na rzecz różnego rodzaju organizacji i instytucji) angażuje się 9 proc. osób w wieku 65+. W wolontariat nieformalny (pomoc czy wsparcie udzielane poza strukturami instytucjonalnymi, bezpośrednio potrzebującym tego osobom, również sąsiadom lub rodzinie, ale mieszkającej w innym miejscu) angażuje się odpowiednio 17 proc. Tak wynika z badań Głównego Urzędu Statystycznego.

Pracą na rzecz własnych społeczności nie jest zainteresowanych 86 proc. badanych – osób 60+ lub na emeryturze (badanie CBOS-u).

Seniorzy pytani, jaki rodzaj działań na rzecz innych ich interesuje, wymieniali: pomoc (badania ROPS woj. śląskiego).

Jak to jest w Waszej miejscowości? Warto sprawdzić, czy seniorzy chcą działać, ilu jest gotowych do działania, co chcą robić, pod jakimi warunkami. Być może u Was jest coś wyjątkowego, co przyciąga

ochotników do bezpłatnej pracy: schronisko dla zwierząt, teatr lalek, potrzebujący wsparcia dla starszych gości, muzeum...

Proponujemy dwie metody sprawdzania:

- 1** ● **Ankieta** – jest szybsza, prostsza, mniej pracochłonna, ale też mniej skuteczna.

Przygotowaliśmy propozycję ankiety (na końcu poradnika o wolontariacie). Można przekazać ją badanym, poinstruować, po co pytacie, do czego potrzebna, jak wypełniać, i odebrać ankiety po kilku dniach. Ale – jak sprawdziliśmy – nie jest to dobra metoda: w takiej sytuacji wraca zwykle ok. 30 proc. ankiet, brakuje części odpowiedzi, inne są odpowiedziami, ale nie na zadane pytania... Można też przekazać ankiety – po wcześniejszym poinstruowaniu – kilku “posłańcom” z prośbą o przeprowadzenie ich wśród seniorów. I wreszcie można uczestniczyć w spotkaniu, w czasie którego goście wypełnią ankiety.

Nie zadajemy w proponowanej ankiecie pytań: czy chcesz być wolontariuszem? Na takie pytanie znaczna większość odpowie „nie mam czasu”, niektórzy – „nie pozwala mi stan zdrowia”... Jeszcze inni nie wiedzą, co to wolontariat. Proponujemy po prostu szukać osób, które lubią być aktywne. I do tego prowadzi nasza ankieta.

- 2** ● **Rozmowa badawcza** – jest bardziej pracochłonna, ale – według naszych doświadczeń – jakże skuteczna.

Macie wtedy okazję obserwować reakcje seniorów. Wiecie, jacy są naprawdę, a nie, co deklarują. Czy mają potrzebne do danej pracy cechy? Czy są kulturalni, mili, cierpliwi, życzliwi, empatyczni, ale też samodzielni, by potrafili szybko reagować? Jeden wolontariusz, któremu puszcza nerwy w czasie działań, jest w stanie zepsuć pracę świetnej grupy.

W czasie proponowanej przez nas rozmowy badawczej (jak ją zorganizować, piszemy na końcu poradnika o wolontariacie) może się okazać, że ktoś, kto nie miał ochoty na wolontariat, wciągnął się w konkretną pracę. Ważne, żeby spotkanie było zorganizowane przez kogoś z pasją. Pasjonaci zarażają.

Warto też dowiedzieć się, jakie potrzeby mają inne organizacje, instytucje w Waszej miejscowości. Może szkoła szuka kogoś do wspierania dzieci po lekcjach. A może nie szuka, ale – gdy jej to zaproponujecie – z radością przyjmie ofertę. Propozycja musi być bardzo konkretna; praca z wolontariuszami wymaga współdziałania instytucji, w której jest działanie – nie wszyscy są chętni do takiej dodatkowej pracy.

Podajemy Wam kilka argumentów – dla organizacji i instytucji – dlaczego warto współpracować z wolontariuszami-seniorami:

- mają więcej czasu na wolontariat,
- na dłużej związują się z organizacją,
- bardzo dobrze sprawdzają się w zadaniach, które wymagają specjalistycznych umiejętności, doświadczenia życiowego,
- są dyspozycyjni, odpowiedzialni, cierpliwi, rzadko wycofują się z raz podjętych zobowiązań,
- najczęściej angażują się w działania związane z opieką, nauką, animacją czasu wolnego innych osób.

To, że słabiej się uczą, nie korzystają z nowych technologii, ciągle chorują i mają gorszą kondycję, to – sprawdziliśmy w ciągu 8 lat działania w większości z tą samą, choć poszerzającą się grupą – stereotypy. Oczywiście o niektórych można tak powiedzieć, ale nie o wszystkich.

Aktywni seniorzy lubią czuć się potrzebni. U nas sprawdziła się teza: żeby utrzymać gotowość do działania naszych stałych wolontariuszy, potrzebne jest przynajmniej jedno działanie na 1–2 miesiące (są jednak osoby bardziej zaangażowane; one zazwyczaj proponują, czym mogłyby się dodatkowo zająć). Jeśli pracy nie ma, wolontariusze się demobilizują i... znikają.

Gdzie szukać kandydatów na wolontariuszy-seniorów?

Właściwie wszędzie. Jeśli spotykacie się z działającymi już w Waszej gminie wolontariuszami-seniorami, proponujemy: zorganizujcie dla nich spotkanie, opowiedzcie o Waszym projekcie i zapytajcie, czy mają ochotę wziąć w nim udział. Albo po prostu zaproście już na konkretne działanie (patrzcie: Rozmowa badawcza). Sprawdźcie się wzajemnie „w boju”.

Jeśli potrzebny będzie nabór wolontariuszy-seniorów, polecamy poszukiwania w centrach wolontariatu, organizacjach pozarządowych (również Caritas, ZHP – ma swoje kręgi seniorskie), uniwersytetach trzeciego wieku, klubach seniora, radach seniora przy urzędach gmin, powiatach, urzędach marszałkowskich. Może o pomoc poproście ZUS – przecież tu trafiają seniorzy, którzy dopiero co byli aktywni zawodowo. Czasem skuteczne bywa wpraszanie się do mediów tradycyjnych (niektóre mają misję wspierania społeczników), szukanie wsparcia u wydawców gazetek osiedlowych, parafialnych, bezpłatnych, zakładanie wydarzeń na facebooku, rozsyłanie wiadomości do autorów witryn lokalnych, dla seniorów, do portalu ngo.pl, bo aktywni seniorzy często są aktywni także w sieci.

Seniorzy rzadko działają w organizacjach (według badań ok. 4 proc.), ale chętnie pomagają (ok. 50 proc.). Polecamy więc szukanie zacząć od poproszenia ich o pomoc np. rówieśnikom, którzy samodzielnie nie wyjdą z domu, a bardzo tego chcą. To co działa najlepiej, to bezpośrednie spotkania. Jeśli macie choć jednego wolontariusza-seniora, niech on opowie o swoim zaangażowaniu. Sprawdziliśmy: „świadectwo” najlepiej działa. Jeśli nie znajdzie się taki senior, sami opowiedzcie z pasją, co chcecie zrobić, po co i w jaki sposób.

Spróbujcie też popytać starszych znajomych, rodzinę. Niektórzy zgodzą się działać, bo to **WY** prosicie.

Podajemy kilka argumentów za zaangażowaniem się w wolontariat 60+. Przydadzą się w czasie zachęcania do pracy. Teza główna: świadczenie wolontariatu przynosi korzyści samym wolontariuszom-seniorom, bo:

- stają się sprawniejsi fizycznie i intelektualnie,
- rozwijają nowe kompetencje,
- czują się potrzebni,
- mają satysfakcję z wykonywanej pracy i okazywanego uznania,
- wypełniają swój wolny czas,
- odrywają się od trosk,
- mają poczucie spłaconego długu,
- poprawiają jakość swojego życia.

Kiedy Wasz wolontariat już działa, pamiętajcie o dobrej promocji – to zawsze przyciąga kolejnych chętnych. Gdzie się promować? Wszędzie: w mediach tradycyjnych (wolontariat seniorów nadal jest czymś niezwykłym, dziennikarze lubią niezwykłości), społecznościowych, na konferencjach, w działaniu (koszulki, identyfikatory, czapeczki, parasole, termosy z Waszym logiem i napisem “wolontariusz”), pomagając innym organizacjom, mianując ambasadorów, organizując konkursy na przyjaciół wolontariuszy, imprezy, dni otwarte, wizyty studyjne...



Wśród aktywnych osób starszych znacznie więcej jest kobiet. Jak przyciągnąć mężczyzn? Mężczyźni zaangażowani w nasz wolontariat to: były dyrektor – wolontariat daje mu nadal poczucie bycia kimś ważnym, sportowiec – angażuje się w dużej mierze w działania związane ze sportem (znamy też twórcę grupy pomagającej jako wolontariusze dawnym sportowcom – tu też działają głównie mężczyźni), miłośnik nowych technologii – prowadzi zajęcia komputerowe dla seniorów. Jeśli więc działania trafiają w potrzeby, mężczyźni się angażują.



Franciszek – miłośnik biegania, maratończyk – prowadzi grę w boule, fot. Rafał Zduńczyk

II. Jak organizować i dbać o wolontariat seniorów

Jak liczna powinna być grupa wolontariuszy-seniorów? U nas zaczęło się od kilkunastu ochotników, którzy sami zaproponowali, że chcą pracować na rzecz innych. Wiemy jednak, że takie “cuda” zdarzają się baaaaardzo rzadko. Wiemy też, że w wypadku wolontariatu seniorów nie liczy się wielkość grupy, tylko jakość. Jeśli zwerbujecie na początku 2–3 świetne, aktywne, energetyczne osoby, one pomogą Wam powiększyć grupę – zachęcą swoim działaniem. Wolontariusze to filary, więc praca z nimi wymaga dużej troski. Poniżej wskazówki, w co warto zainwestować:

1. Szkolenie wolontariuszy-seniorów

Kiedy wiecie już, jakie umiejętności mają Wasi wolontariusze, czego potrzebują, żeby dobrze pracować i czuć się bezpiecznie (uwaga: nasi wolontariusze-seniorzy często zwracają uwagę na bezpieczeństwo), zaplanujcie dla nich szkolenia wstępne. Oczywiście, wspólnie z nimi – oni doskonale znają swoje potrzeby i możliwości.

Słowo “szkolenie” nie powinno Was przerażać – czasem wystarczy po prostu rozmowa o tym, co będą robić, gdzie, kiedy oraz na temat wzajemnych oczekiwań, potrzeb, pomysłów czy obaw.

Grupie na początek przyda się wykład **prawnika** (do nas trafiają prawnicy chętni do bezpłatnych szkoleń dla seniorów; często sami proszą o podanie tematu; wtedy mówimy: „wolontariat”), żeby opowiedział np. jakie są prawa i obowiązki wolontariusza, co zrobić, kiedy w czasie pracy zdarzy się wypadek.

Może na początku – również jako zachęta do działań, bo seniorzy lubią spotkania “zdrowotne” – warto zaprosić na **spotkanie z rehabilitantem, fizjoterapeutą**. Pokaże, przeciwiczy, jak pracować, pomagać innym, by im i sobie nie zrobić krzywdy, jak dbać o własne zdrowie.

Nasi wolontariusze zwrócili nam kiedyś uwagę, że kilka godzin rozmów w czasie niektórych działań może nieco nadszarpnąć struny głosowe. Dlatego zaprosiliśmy na warsztaty... trenera emisji głosu. To była duża atrakcja dla grupy (np. dmuchanie kolorowych piórek), dodała nowej energii.

Dlatego warto – dobierając tematykę szkoleń – być bardzo elastycznym. Trening emisji głosu nie wpadł nam do głowy. Wyszedł w działaniu.

Przed każdym działaniem koordynator (o nim później) powinien spotkać się z grupą chętnych do pracy przy danym działaniu wolontariuszy i opowiedzieć dokładnie, na czym będzie polegała ich praca, w jakich godzinach, gdzie (można nawet obejrzeć to miejsce, sprawdzić, gdzie są toalety, miejsca do odpoczynku, zostawienia rzeczy itd., czy są utrudnienia dla osób z niepełnosprawnościami), podzielić zadania w zależności od umiejętności, predyspozycji wolontariuszy. Ważne, by dzień lub dwa przed działaniem wysłać do wolontariuszy-seniorów smsa z informacjami, kiedy, w jakich godzinach, gdzie, co mają do roboty. Jeśli zapomną o szczegółach, mają do czego zerknąć.

Dzieląc zadania pamiętajcie, że każdemu z wolontariuszy może „coś wyskoczyć”. Rezerwa jest więc wskazana, ale czasem wystarczy elastyczność: może jakaś praca nie wymaga tylu osób, ile założyliście. My szkolenia dotyczące danego działania robimy dzień lub dwa przed wydarzeniem, wtedy cała wiedza jest świeża.

Pamiętajcie, że każdy trener musi umieć pracować z osobami starszymi, wiedzieć z praktyki, a nie teorii, jakie mają potrzeby,

słabe i mocne strony. Musi być elastyczny, a nie sztywno trzymać się scenariusza, pogłębiać tematykę, której uczestnicy potrzebują, skracać tę, którą znają. Musi mieć zaplanowany czas na odpowiedzi wolontariuszy. Niektóre sprawy trzeba przypomnieć kilka razy.



Podbijanie piórka (dmuchanie przez rurkę) w czasie warsztatów emisji głosu, fot. Ewa Kulisz

Szkolenie nie powinno przypominać szkoły z dzwonekami po dokładnie 45 minutach, sztywnym trzymaniem się scenariusza, odpytywaniem. Pamiętajcie o miłym, wygodnym pomieszczeniu, by był czas na oddech, toaletę (musi być dostępna). Na stole niech leżą kartki i długopisy/ołówki dla wszystkich uczestników. Zapraszając na szkolenie przypomnijcie wolontariuszom, żeby zabrali dobre okulary, bo będą prezentacje na ekranie i pisanie notatek. Co polecamy? Sms dzień przed.

2. Znalezienie dobrego koordynatora

Koordinator to osoba, do której grupa może się zwracać w każdej, związanej z wolontariatem sprawie, który rozumie osoby starsze, ich potrzeby, problemy. Zawsze jest wsparciem, czasem dowódcą, czasem powiernikiem. Ma ogromne pokłady empatii, ale potrafi też stawiać granice. Umie słuchać, umie patrzeć. Jest doskonałym logistyką, potrafi przewidywać, diagnozować, likwidować zagrożenia i trzymać nerwy na wodzy. Świetnie pracuje w zespole, jest komunikatywny. Potrafi korzystać z nowych technologii.

Być może macie go u siebie. Może to kierownik projektów, koordinator zajęć, szef wydziału zarządzania kryzysowego, pełnomocnik ds. ngo... Jeśli nie macie, nabór musi być dobrze przygotowany i przeprowadzony – obok wolontariuszy-seniorów to drugi osobowy klucz do sukcesu. Niewłaściwa osoba na tym miejscu zniechęci wszystkich uczestników projektów, w których chcecie wykorzystać działania wolontariuszy-seniorów.

Musi też doskonale znać/poznać Waszą instytucję, bo w razie czego wie, do kogo zadzwonić i ma telefony do wszystkich. Doskonale pozna wolontariuszy, by wiedział, jak podzielić zadania, komu dołożyć, kto poradzi sobie w kryzysowych sytuacjach, kim zastąpić nieobecnego. Dlatego dobrze, by uczestniczył w naborze wolontariuszy.

Czym się zajmuje? Wszystkim:

- działaniami – szuka kolejnych, organizuje przy nich pracę, kontroluje przebieg, wyciąga wnioski z porażek, organizuje potrzebne szkolenia;
- wolontariuszami – rekrutuje ich, dzieli zadania, dobrze dobiera je w zależności od umiejętności, kondycji, czasu wolontariuszy, motywuje ich, jest dla nich wsparciem (często również w sprawach poza wolontariatem, bo starsi ludzie w wolontariacie szukają kontaktu z innymi), rozwiązuje kryzysy, jest swoistym call center, w którym wolontariusze dostaną wszelkie informacje o działaniu, wolontariacie itd.;
- zdobywaniem funduszy, wsparcia – szuka możliwości finansowania, pisze projekty, rozlicza je, organizuje bezpłatne sieci wspierania wolontariuszy (np. zaprosi zaprzyjaźnionego rehabilitanta na szkolenie);
- promocją działań wolontariuszy – pisze, wykłada, szkoli...
- siedzibą – dba o taki podział zadań, żeby była zadbana.

Oczywiście może za te działania odpowiadać zespół, ale jedna osoba też da radę.

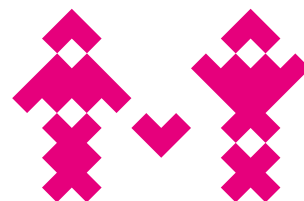
Koordinator może też mieć skróconą listę działań. Wymieniając powyższe, chcieliśmy Wam pokazać, że to praca dla człowieka wielofunkcyjnego, z sercem i nie robiona przy okazji.

3. Motywatory

Co zrobić, by wolontariusze-seniorzy chcieli z Wami działać jak najdłużej? Z naszej praktyki wynika, że bardzo ważne są:

- **elastyczność** w dzieleniu zadań (opowiedz o działaniu, przyjmuj zgłoszenia chętnych, a nie nakazuj);
- **wykorzystywanie kompetencji** wolontariuszy, co szczególnie jest ważne przy osobach starszych, świadomych swojej wiedzy, umiejętności, lubiących się nimi dzielić;

- **siła integracyjna grupy.** Im grupa fajniejsza, wspierająca się wzajemnie, tym jej członkowie chętniej pracują. Dużą rolę grają tu spotkania całego zespołu z jakiejś okazji – bo minęły wakacje, bo jest Międzynarodowy Dzień Wolontariusza (5 grudnia, tak, tak, przed Mikołajem), bo jesień jest piękna, więc zrobimy sobie Rajd Żółtego Liścia...
- **wspieranie osób-magnesów,** które swoim działaniem, zachowaniem przyciągają do wolontariatu innych;
- **system drobnych nagród za...** Nie tylko za najwięcej przepracowanych godzin; czasem można nagrodzić za robiony przez wolontariusza na każdym działaniu serwis zdjęciowy; czasem za to, że zawsze pamięta o kawie dla wszystkich. Nagrodami mogą być dyplomy, odznaki, bilety do zaprzyjaźnionej instytucji itp.;
- **siedziba,** czyli miejsce, gdzie mogą zostawić swoje rzeczy, ale też czasem wpaść na wspólną kawę;
- **rozmowy o wszystkim, słuchanie** – czego potrzebują, oczekują wolontariusze, jakie mają pomysły, co lubią, jakie problemy. Poczucie współdecydowania bardzo pomaga, ale nie wszyscy mają ochotę w tym uczestniczyć;
- **zapewnienie wolontariuszom bezpieczeństwa.** O tym słyszeliśmy od wszystkich wolontariuszy: kiedy teren jest słabo oświetlony, boją się wracać do domu wieczorem; kiedy teren jest nierówny, boją się upadku; kiedy mają pomóc nieznanym, boją się po prostu. Rozmawiajcie z nimi o tym i próbujcie minimalizować zagrożenie. Jednym ze sposobów jest umowa wolontariacka, która zapewnia ubezpieczenie w razie wypadku. Na końcu poradnika o wolontariacie publikujemy wzór takiej umowy, zaczerpnięty ze strony Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, z materiałów projektu ASOS, a w rozdziale „Co mówią przepisy” precyzujemy, jakie mamy obowiązki wobec wolontariusza.



III. Trochę o finansach

Zacniemy od informacji przyjemnej, zasłyszanej na konferencji zorganizowanej kilka lat temu przez ówczesne Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej: gdyby wycenić pracę wszystkich wolontariuszy, powstałaby szósta gospodarka świata! Tak, praca bezpłatna też ma wartość.

A teraz konkret: gdzie szukać pieniędzy na rozwój wolontariatu, szkolenia, imprezy integracyjne, wyjazdy, promocję itd.? Podajemy kilka, nie wspominając o możliwości szukania sponsorów.

1. Co roku, zwykle w grudniu, Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (mpips.gov.pl) ogłasza konkurs grantowy w rządowym programie Aktywności Społecznej Osób Starszych. Jednym z priorytetów jest wolontariat 60+.
2. Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (niw.gov.pl) jest rządową agencją wykonawczą operującą programami umożliwiającymi pozyskanie dotacji. Jednym z nich jest Korpus Solidarności, czyli rozwój wolontariatu.
3. Na stronie ngo.pl w zakładce konkursy znajdziecie informacje o aktualnych konkursach, m.in. na rozwój wolontariatu, również tych organizowanych przez banki, firmy komercyjne.
4. Samorzędy – gminne i wojewódzkie – mają programy małych grantów (do 10 tys. zł) dla organizacji pozarządowych oraz własne, lokalne konkursy. Informacje o nich znajdziecie na stronach tychże samorządów.



IV. Co o wolontariacie i wolontariuszach mówią przepisy

Kto jest wolontariuszem?

Wolontariusz to osoba, która „ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia odpowiadające świadczeniu pracy na zasadach określonych w ustawie. Pracuje m.in. na rzecz organizacji pozarządowych, organów administracji publicznej i jednostek im podległych lub przez nie nadzorowanych

Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wolontariusz pracuje bezpłatnie, dobrowolnie na rzecz organizacji lub bezpośrednio na rzecz osób spoza własnego gospodarstwa domowego

Według Międzynarodowej Organizacji Pracy przy udziale Centrum Studiów nad Społeczeństwem Obywatelskim na Uniwersytecie John Hopkins w USA (stosuje ją Główny Urząd Statystyczny)

Na rzecz kogo pracuje wolontariusz?

Podmioty, na rzecz których mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy, to:

1. organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w zakresie ich działalności statutowej, w szczególności w zakresie działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej;
2. organy administracji publicznej, z wyłączeniem prowadzonej przez nie działalności gospodarczej;
3. jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub nadzorowane przez te organy, z wyłączeniem prowadzonej przez te jednostki działalności gospodarczej;
4. podmioty lecznicze w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej w zakresie wykonywanej przez nie działalności leczniczej.

Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

29



Praca wolontariuszek na rzecz Fundacji Park Śląski – recepcja w czasie organizowanej przez Fundację imprezy, fot. Rafał Zduńczyk

Porozumienie z wolontariuszem

Przed rozpoczęciem działań konieczne jest podpisanie porozumienia o współpracy, które określi warunki, przedmiot i zakres współpracy. Jeśli współpraca potrwa do 30 dni kalendarzowych, umowa może być ustna. Przy współpracy powyżej 30 dni, lub gdy wolontariusz zażąda, musi być umowa pisemna.

Pod koniec poradnika o wolontariacie podajemy – za MRPiPS – wzór takiej umowy.

BHP

Nie musicie zapewnić wolontariuszowi szkolenia bhp, ale powinien wiedzieć, jak bezpiecznie i higienicznie wykonywać swoją pracę. Przykładowo, powinien znać przebieg dróg ewakuacyjnych, zasady zachowania w trakcie pożaru, właściwego wykonywania powierzonych mu czynności. Szkolenie może zrobić dyrektor lub inna przez niego wyznaczona osoba.

Jeśli wolontariusz będzie przykładowo odwiedzał dzieci w szpitalu, powinien mieć fartuch i obuwie ochronne. Od specyfiki pracy zależy, jakie środki ochrony należy zagwarantować wolontariuszowi.

Rekomendacje

Jeśli wolontariusz o to poprosi, powinniście wystawić mu zaświadczenie potwierdzające współpracę lub opinię.

Ubezpieczenie

Jeżeli współpracujecie z wolontariuszem krócej niż 30 dni kalendarzowych, powinniście wykupić ubezpieczenie w firmie ubezpieczeniowej. Powyżej 30 dni – ubezpieczenie gwarantuje państwo (ustawa o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach). W takiej sytuacji konieczne jest podpisanie z wolontariuszem porozumienia o współpracy (patrz: Porozumienie).

Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Ustawa nie mówi nic o ubezpieczeniu oc. Warto jednak rozważyć taką możliwość – chroni ono organizację, placówkę przed roszczeniami osób pokrzywdzonych w wyniku działań wolontariuszy.

Wypadek przy pracy

Jeśli wolontariusz współpracuje z Wami do 30 dni, warunki ubezpieczenia zapisane są w umowie z firmą. Jeśli współpraca trwa powyżej 30 dni, w razie wypadku przy pracy należy:

- wypełnić kartę wypadkową, podając okoliczności wypadku,
- udać się do lekarza i uzyskać zaświadczenie o urazie,
- przygotować ksero porozumienia z wolontariuszem.

Po zakończeniu leczenia i ewentualnej rehabilitacji dokumenty te należy przesłać do oddziału ZUS-u właściwego ze względu na miejsce działania Waszej organizacji, instytucji. ZUS przeprowadza procedurę odszkodowawczą.

Organizacja, instytucja może pokrywać następujące koszty wolontariuszy:

- podróży służbowych i diet,
- szkoleń,
- innych niezbędnych związanych z wykonaniem świadczeń na rzecz organizacji (ustawa nie precyzuje, jakich),
- ubezpieczeń (NNW i leczenia za granicą).

Organizacja ma obowiązek pokryć koszty podróży służbowych i diet (na zasadach określonych w odrębnych przepisach, takich jak dla pracowników). Dieta dla wolontariusza równa jest diecie dla pracowników określonej przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

ANKIETA

Badanie gotowości seniorów do angażowania się w działania prospołeczne

Szanowni Państwo, prosimy o szczerze odpowiedzi na pytania. Ankieta jest anonimowa, ale jeśli macie Państwo ochotę sprawdzić się w działaniu na rzecz innych, prosimy o podanie na końcu swojego numeru telefonu i imienia

1. Człowiek często znajduje się w sytuacji, kiedy jego własny interes jest sprzeczny z interesem innych ludzi. Jak Pana(i) zdaniem należy postępować w takich sytuacjach?

- Lepsze jest konsekwentne kierowanie się jedynie własnym interesem,
- Choć jest rzeczą naturalną dbanie przede wszystkim o własne interesy, należy w miarę możliwości pomagać innym,
- Należy szukać wyjścia pośredniego między interesem własnym a cudzym,
- Ważniejsze są interesy innych ludzi, ale mimo to interesów własnych nie należy lekceważyć,
- Należy brać pod uwagę przede wszystkim interesy innych ludzi,
- Nie umiem powiedzieć.

2. Czy kiedykolwiek zdarzyło się Panu(i) dobrowolnie i bezpłatnie działać na rzecz swojego środowiska, kościoła, osiedla, miasta albo też społecznie pracować na rzecz potrzebujących?

Tak Nie

3. Czy chciał(a)by Pan(i) w najbliższym czasie zaangażować się w pomoc na rzecz swojego środowiska, kościoła, osiedla, miasta albo też społecznie pracować na rzecz potrzebujących?

Tak Nie

4. Czy chciał(a)by Pan(i) podjąć działania systematyczne czy też bardziej okazjonalne? (odpowiadamy w przypadku wybrania odpowiedzi „Tak” w pytaniu nr 3)

Systematyczne Okazjonalne (akcyjne)

Bez różnicy Nie wiem

5. Proszę o zaznaczenie, ile czasu może Pan(i) poświęcić działaniom na rzecz swojego środowiska, kościoła, osiedla, miasta, albo też społecznie pomagać potrzebującym.

codziennie (wpisz ile godzin dziennie)

kilka razy w tygodniu (wpisz liczbę dni w tygodniu)

kilka razy w miesiącu (wpisz liczbę dni w miesiącu)

okazjonalnie (wpisz liczbę dni w roku)

6. Proszę o wskazanie obszaru działania, który Pana(nią) interesuje:

- oświata, edukacja, wychowanie (praca z dziećmi),
- szpitale, rehabilitacja, hospicja (praca z chorymi),
- wspieranie i opieka nad osobami starszymi,
- pomoc niepełnosprawnym,
- sport, turystyka (kolonie, obozy),
- kultura, sztuka, kultywowanie tradycji,
- pomoc społeczna (osoby bezdomne, więźniowie, uzależnienia),
- współpraca międzynarodowa (pomoc dla krajów ubogich),
- media, Internet, grafika, komunikacja,
- ekologia, ochrona środowiska,
- inne (jakie?).....

7. Proszę o zaznaczenie preferowanego przez Pana(Panią) rodzaju działania

- praca samodzielna,
- praca pomocnicza (asystent),
- praca zespołowa,
- praca z dziećmi i młodzieżą,
- praca z osobami starszymi,
- pomoc w nauce,
- pomoc w organizowaniu imprez, akcji, konferencji,
- zarządzanie zasobami ludzkimi,
- koordynowanie, realizacja projektów,
- pomoc humanitarna w kraju,
- pomoc humanitarna za granicą,
- prace biurowe,
- redagowanie tekstów, plakatów, ulotek,
- prace komputerowe,
- tłumaczenia,
- inne (jakie?).....

8. Jakie ma Pan(i) umiejętności?

- obsługa komputera: grafika, Internet, programy specjalne
- uzdolnienia artystyczne: fotografia, wideo, redaktorskie, plastyczne, teatralne, literackie, muzyczne, inne
- uzdolnienia sprawnościowe: gry zespołowe, pływanie, żeglarstwo, jazda konna, gimnastyka, sztuki walki, taniec, inne
- masaże, rehabilitacja, pielęgnacja
- języki obce – jakie? (zakres) :
- udzielanie pierwszej pomocy
- majsterkowanie
- gotowanie
- ogrodnictwo
- obsługa urzędzeń biurowych
- organizowanie czasu wolnego
- umiejętności organizacyjne
- korepetycje
- inne spoza tych kategorii (jakie?)

9. Jakie Pan(i) ma cechy osobowości?

- optymizm
- kreatywność
- łatwość nawiązywania kontaktów
- cierpliwość
- punktualność
- energiczność
- asertywność
- empatia
- inne

10. Metryczka

Płeć

Kobieta

Mężczyzna

Wiek

Wykształcenie

niepełne podstawowe

podstawowe

zawodowe

średnie

policjalne

wyższe

Stan cywilny

związek małżeński

panna/kawaler

wdowa/wdowiec

związek partnerski

Mój numer telefonu

Moje imię

ROZMOWA BADAWCZA

Przygotowując się do rozmowy z aktywnymi osobami starszymi, zastanów się, gdzie chcesz wykorzystać pomoc wolontariuszy. Może w Twojej miejscowości jest hospicjum albo schronisko, a może przedszkole? Być może ośrodek pomocy społecznej opiekuje się osobami starszymi i samotnymi, które potrzebują towarzystwa, spaceru czy innego wsparcia, które wydaje nam się trywialne, a dla tych osób jest trudne do osiągnięcia. Pomyśl o tych miejscach, potrzebach, jakie są w Twoim mieście. Być może masz już nawet różne diagnozy, wyniki badań dotyczące sytuacji seniorów na terenie Twojej gminy.

Kiedy już wiesz, gdzie i jak chcesz wykorzystać pomoc wolontariuszy-seniorów, zaproś do tego miejsca grupę – potencjalnych wolontariuszy. Nie oczekuj tłumów. Wystarczy kilku. Do tej pory nie było nikogo, więc kilka to i tak niezły wynik.

Nie zadawaj pytań, nie formułuj oczekiwań, nawet nie nazywaj wolontariatu „wolontariatem”. Po prostu zaproś ich w to miejsce. Zaproponuj wspólne spędzenie czasu. To czas na zrobienie czegoś przyjemnego, dobrego dla innych. Pomaganie innym daje niesamowitą moc, radość i poczucie wpływu na otaczający świat. Tego uczucia nie da się wykreować wypełniając ankietę, to trzeba przeżyć, poczuć. Stwórz więc seniorom taką możliwość.

Niech przeczytają bajkę dzieciom w przedszkolu albo niech pobędą z chorym w hospicjum, potowarzyszą, porozmawiają. Kiedy jedni czytają czy prowadzą rozmowę, przychodzi czas na pytania. Zapytaj pozostałych, co czują, czy chcieliby tak spędzać czas, co by zmienili w tych spotkaniach, co dodali, czy mają jakieś obawy, potrzeby, gdyby takie spotkania były częściej. A może chcą przychodzić regularnie? Zapytaj, co musiałoby się stać, żeby chcieli przychodzić, jakie są ich oczekiwania. Prawdopodobnie dowiesz się, że chcą przyjść, że znajdą czas i że chcą poczuć kolejny raz to, czego mieli okazję doświadczyć teraz 😊.

POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARIACKICH¹⁾

WZÓR

zawarte w dniu
pomiędzy
z siedzibą w
KRS nr
reprezentowanym przez
zwanym dalej „Korzystającym”,
a
legitymującym się dowodem osobistym nr
PESEL
zamieszkałym
zwanym dalej „Wolontariuszem.”

Korzystający oświadcza, że jest podmiotem na rzecz którego zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania 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.

1. Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:

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

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 będą wykonywane w obecności²⁾

w następujący sposób:

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

§ 2.

1. Strony Porozumienia uzgadniają, że czynności określone w § 1 ust. 1 będą wykonywane w okresie

od
do

2. Miejscem wykonywania czynności będzie

.....

3. Wycena pracy przedstawia się według stawek:

- a. w przypadku prac administracyjnych i pomocniczych godzina pracy wyceniona jest na 25 zł;

- b. w przypadku prac ekspertów i specjalistów godzina pracy wyceniona jest na 75 zł.

4. W ramach wskazanych stawek wolontariusz przepracuje

(liczba godz.)
według stawki

§ 3.

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

- a. Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
- b. Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

§ 4.

1. Korzystający zobowiązuje się zapewnić Wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń.
2. Korzystający na czas wykonywania świadczeń przekazuje Wolontariuszowi następujące środki ochrony indywidualnej:³

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

§ 5⁴

Korzystający zobowiązuje się pokrywać niezbędne koszty ponoszone przez Wolontariusza, związane z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego w następujący sposób:

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

§ 6⁵

Korzystający ma obowiązek ubezpieczyć wolontariusza od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 7⁶

Korzystający zapewnia wolontariuszowi ubezpieczenie zdrowotne w terminie dni od dnia zawarcia Porozumienia.

§ 8⁷

Korzystający pokrywa koszty podróży służbowych i diet Wolontariusza na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach.

§ 9.

Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę Korzystającego. Dotyczy to w szczególności informacji związanych z:

- 1)
- 2)
- 3)

§ 10.

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron z zachowaniem dniowego terminu wypowiedzenia.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze Stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.
3. Za ważne przyczyny Strony uznają w szczególności:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

§ 11.

Za wyrządzone szkody Strony odpowiadają na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub niniejszym Porozumieniem zastosowanie będą miały odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13.

Wszelkie zmiany Porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14.

Spory mogące powstać w związku z realizacją niniejszego Porozumienia strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze negocjacji, a w przypadku ich niepowodzenia przed sądem powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Korzystającego.

§ 15.

1. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Wolontariusz może w każdym czasie domagać się wydania przez Korzystającego pisemnego zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza. Zaświadczenie powinno zawierać informację o zakresie wykonywanych świadczeń.

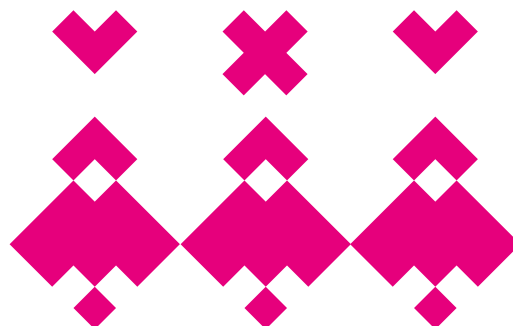
Korzystający

Wolontariusz

.....

.....

-
1. Wzór przygotowany w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 2. Postanowienie fakultatywne
 3. Ust. 2 jest postanowieniem fakultatywnym; na podstawie art. 45 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 4. Postanowienie fakultatywne; na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 5. Jeżeli wolontariusz wykonuje świadczenie przez okres nie dłuższy niż 30 dni (na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)
 6. Postanowienie fakultatywne; na podstawie art. 46 ust 1 ustawy o z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
 7. Wolontariusz może, w formie pisemnej, zwolnić Korzystającego w całości lub w części z tych obowiązków



Przykłady dobrych praktyk w miejscowościach Górnośląsko- Zagłębiowskiej Metropolii

Chorzów – Miejski Program Aktywizacji „Aktywny Chorzów” na lata 2016-2020 – jednym z trzech filarów działań jest wzmacnianie więzi społecznych poprzez propagowanie wolontariatu.

Czeladź – projekt „Senior Pomoże”, czyli wolontariusze - animatorzy lokalnej społeczności w mieście, „Czeladzki Fundusz Senioralny” – celem Programu jest wsparcie finansowe inicjatyw lub wydarzeń inicjowanych i zorganizowanych przez czeladzkich seniorów. Jednym z kryteriów przyznawania środków finansowych jest wykorzystanie potencjału wolontariackiego seniorów.

Dąbrowa Górnicza – budowa międzypokoleniowego zespołu wolontariuszy, których zadaniem jest wyszukiwanie osób starszych potrzebujących wsparcia.

Katowice – Katowicki Dzień Aktywnego Seniora, w ramach którego wolontariuszami są osoby starsze.

Korzystałyśmy z:

- Poradników "Seniora droga do KULTury. Jak pomóc osobom starszym zależnym w dotarciu na zajęcia edukacyjne, kulturalne. Jak na powrót włączyć je w życie społeczne", Ewa Kulisz, Elżbieta Nieszporek
- artykułu z <https://poradnik.ngo.pl/obowiazki-ngo-wobec-wolontariuszy>
- „Jakość życia osób starszych w Polsce” na podstawie wyników badania spójności społecznej 2015, Główny Urząd Statystyczny, Urząd Statystyczny w Łodzi
- <https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/warunki-zycia/dochody-wydatki-i-warunki-zycia-ludnosci/jakosc-zycia-osob-starszych-w-polsce,26,1.html>
- „Samotność zabija starsze osoby dwukrotnie częściej niż otyłość”, Margit Kossobudzka, http://wyborcza.pl/1,75400,15484025,Samotnosc_zabija_starsze_osoby_dwukrotnie_czesciej.html
- materiałów ze strony Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- <https://asos2019.mpips.gov.pl>
- materiałów ze strony Sejmu RP
- <http://prawo.sejm.gov.pl>
- Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie



rozdział II

Seniorzy

radzą

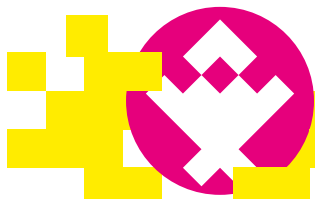
Partycypacja społeczna osób
starszych na przykładzie
rad seniorów

Polskie społeczeństwo się starzeje i proces ten jest nieodwracalny. Wzrost populacji osób starszych związany jest z koniecznością kształtowania takich polityk publicznych, które stwarzać będą warunki do aktywnego starzenia się społeczeństwa, do samodzielnego funkcjonowania seniorów poprzez działania prozdrowotne, edukację, tworzenie bezpiecznej przestrzeni do funkcjonowania w społeczności lokalnej. Ważną rolę odgrywają tu samorządy, które w tym celu powinny jak najściślej współpracować z głównymi zainteresowanymi i włączać środowiska senioralne i podmioty pracujące na ich rzecz w proces podejmowania decyzji.



Grzegorz Wójkowski

Prezes Zarządu Stowarzyszenia Aktywności Obywatelskiej „Bona Fides”, Zastępca Przewodniczącego Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej



Jerzy Karpiński

Rada seniorów Sosnowiec, członek Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej



Janina Piwowarczyk

Rada seniorów Katowice, członek Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej



Zdzisław Swoboda

Rada seniorów Chorzów, członek Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej



Krystyna Świerkot

Rada seniorów Siemianowice Śląskie, członek Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej



Hildegarda Ewa Tyburczyk

Rada seniorów Bytom, członek Metropolitalnego zespołu do spraw polityki senioralnej

Konsultuje, doradza, inicjuje

Dlaczego warto utworzyć radę seniorów?

Powoływanie rad seniorów w samorządach gminnych formalnie stało się możliwe po nowelizacji ustawy o samorządzie gminnym w listopadzie 2013 roku, kiedy dodano do ustawy art. 5c, który w punkcie 2 stanowi, że „Rada gminy, z własnej inicjatywy lub na wniosek zainteresowanych środowisk, może utworzyć gminną radę seniorów.” Co prawda w części polskich samorządów funkcjonowały one już wcześniej (np. w Gliwicach, gdzie radę seniorów powołano w 2010 r.), ale nie były osadzone w obowiązujących przepisach prawa.

Rady seniorów są ciałami o charakterze doradczym, reprezentującymi środowiska osób starszych. Uzasadnieniem ich wprowadzenia jest coraz większa liczba osób starszych i coraz większa aktywność tych osób na różnych polach. Powołanie gminnych rad seniorów pozwala skuteczniej przedstawiać oczekiwania osób starszych wobec władz lokalnych i powoduje, że działania władz w większym stopniu odpowiadają na ich rzeczywiste potrzeby.

Konsultacje społeczne

Choć formalna decyzja o powołaniu rady seniorów należy do rady gminy, która musi przyjąć w tej sprawie odpowiednią uchwałę, to podmiotem inicjującym jej tworzenie jest zazwyczaj samo środowisko senioralne lub wójt, burmistrz, prezydent. Niezależnie jednak, kto wychodzi z inicjatywą stworzenia rady, ważne jest, aby ten pomysł został najpierw poddany szerokim konsultacjom społecznym, do których zaproszone powinny zostać wszystkie grupy formalne i nieformalne działające na terenie gminy – nie tylko te zrzeszające seniorów, ale także działające na rzecz osób starszych (w tym m.in. organizacje

pozarządowe, uniwersytety trzeciego wieku, kluby seniora). Podczas konsultacji przedyskutowane powinny zostać wszystkie najważniejsze zagadnienia dotyczące wyboru i funkcjonowania przyszłej rady seniorów, w tym m.in. sposób wyboru jej członków, długość kadencji, skład, organy i ich kompetencje, tryb pracy itd.

Na wstępie, jeszcze przed rozpoczęciem samych konsultacji, należy opracować ich plan. Następnie ważna jest właściwa promocja całego procesu, żeby dotrzeć z informacją o konsultacjach do wszystkich potencjalnie zainteresowanych podmiotów. W tym celu najbardziej efektywne są bezpośrednie kontakty z różnymi grupami senioralnymi (uczestnictwo w ich spotkaniach lub, co najmniej, kontakt telefoniczny z ich liderami). Poza tym informacje o konsultacjach i ich przebiegu powinny być rozpowszechnione tak, aby każdy potencjalnie zainteresowany mógł do nich dotrzeć (m.in. publikacja na stronie internetowej urzędu, w prasie samorządowej – jeśli jest wydawana – w mediach lokalnych itp.).

Same konsultacje nie powinny ograniczać się do publikacji na stronie internetowej projektu przyszłego regulaminu rady seniorów z prośbą o przesyłanie do niego uwag i komentarzy. W zależności od wielkości gminy i liczby środowisk senioralnych należy zorganizować od jednego do kilku spotkań, podczas których zainteresowane osoby będą mogły w sposób warsztatowy wypracować zasady wyboru członków rady seniorów oraz propozycje projektu regulaminu.

Na pierwszym spotkaniu konsultacyjnym warto przedstawić uczestnikom zasady działania wybranych rad seniorów, które mają już za sobą kilka lat funkcjonowania. W tym celu najlepiej zaprosić przedstawicieli w/w rad i/lub ekspertów zajmujących się tym obszarem funkcjonowania samorządu. Celem spotkań konsultacyjnych powinno być opracowanie gotowego projektu regulaminu, który będzie mógł być przedstawiony radnym pod głosowanie.

Członkostwo w radzie seniorów

Zgodnie z art. 5c ust 4 ustawy o samorządzie gminnym „rada seniorów składa się z przedstawicieli osób starszych oraz przedstawicieli podmiotów działających na rzecz osób starszych, w szczególności przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących uniwersytety trzeciego wieku.” W związku z wyżej wymienionym przepisem w skład rady mogą wchodzić także osoby niebędące w wieku senioralnym¹. Rady gmin nie mogą więc w przyjętych przez siebie regulaminach ograniczać prawa do członkostwa w radzie seniorów tylko do osób, które ukończyły określony wiek (np. 65 lat). Z drugiej strony należy pamiętać, że w radzie seniorów nie powinno być miejsc dla osób wskazanych przez burmistrza czy radę gminy². Możliwość zgłaszania kandydatów do rady seniorów powinny mieć organizacje pozarządowe, podmioty prowadzące uniwersytety trzeciego wieku, ale także grupy mieszkańców (np. 15 osób).

Inną kwestią jest sposób wybierania członków rad seniorów. W części polskich samorządów są oni mianowani, ale w coraz większej grupie gmin przeprowadzane są wybory, co jest rozwiązaniem rekomendowanym. Fakt przeprowadzania wyborów trzeba upowszechnić, stosując typowe narzędzia promocji. Warto nie zapominać jednak o tradycyjnych obwieszczeniach, w których zamieszczone zostaną informacje o tym, gdzie i kiedy odbywają się wybory, kto w nich kandyduje, kto ma prawo głosować oraz w jaki sposób można oddać swój głos. Oczywiście odrębne obwieszczenie winno dotyczyć naboru kandydatów, którzy następnie będą poddawani weryfikacji wyborczej.

1. Przykładowe wyroki sądów administracyjnych, gdzie mowa jest o tym, że nie można wprowadzać ograniczeń wiekowych dla kandydatów na członków rad seniorów: IV SA/GI 893/14, IV SA/GI 979/14, IV SA/GI 14/15, IV SA/GI 973/15, II OSK 349/16

2. Przykładowe wyroki sądów administracyjnych, gdzie mowa jest o tym, że wójt oraz rada gminy nie są podmiotami, które mogą wskazywać kandydatów do rad seniorów: IV SA/GI 893/14, IV SA/GI 979/14, IV SA/GI 14/15, IV SA/GI 973/15, II OSK 349/16

Współpraca rady seniorów z władzą uchwałodawczą i wykonawczą

Zgodnie z art. 5c ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym „Gminna rada seniorów ma charakter konsultacyjny, doradczy i inicjatywny”. Celem działania rad seniorów jest więc służyć społeczności seniorów oraz wspieranie i reprezentowanie ich zbiorowych interesów poprzez **ściłą współpracę z władzami gmin**. Od jakości współpracy z władzami samorządowymi zależy, w jakim stopniu ten cel będzie zrealizowany.

Poniżej przedstawione zostały najważniejsze zasady współpracy rady seniorów z władzami, które wypracowane zostały przez 23 członków 13 rad seniorów działających na terenie woj. śląskiego, a następnie skonsultowane z przedstawicielami ponad 20 rad seniorów z terenu województwa.

Współtworzenie dokumentów strategicznych dotyczących funkcjonowania seniorów

Projekty dokumentów strategicznych (np. strategii, programów) dotyczących funkcjonowania seniorów w gminie powinny być tworzone we współpracy z radami seniorów. Dzięki temu bardziej będą odpowiadały na rzeczywiste potrzeby samych zainteresowanych.

Praca nad projektami uchwał, których inicjatorem była rada seniorów

Przy przygotowywaniu uchwał rady gminy, które powstają na podstawie wniosku rady seniorów, przedstawiciele rady seniorów powinni być włączeni w przygotowanie dokumentu na najważniejszych etapach (przygotowywanie w urzędzie, praca w komisjach rady gminy).

Określenie trybu prowadzenia konsultacji z radą seniorów

Władza wykonawcza powinna określić w swoich dokumentach (np. regulamin organizacyjny urzędu) tryb konsultowania projektów uchwał i zarządzeń z radą seniorów. W innym przypadku nigdy nie stanie się to codzienną praktyką.

Tego typu regulacje są powszechną praktyką w samorządach w przypadku konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi. Wyżej wymieniony standard powinien zostać przełożony także na prowadzenie konsultacji z radami seniorów.

Udostępnianie członkom rady seniorów projektów uchwał rady gminy

Rada seniorów opiniuje projekty uchwał rady gminy, które dotyczą spraw istotnych dla seniorów. Żeby tak się stało, projekty uchwał powinny być udostępniane przedstawicielom rady seniorów przed posiedzeniami komisji rady gminy, na których będą one omawiane. W innym przypadku możliwość opiniowania projektów uchwał będzie jedynie teoretyczna.

Obecność przedstawicieli rady seniorów na sesjach i posiedzeniach komisji rady gminy

W wielu samorządach praktyką jest wysyłanie zaproszeń na sesje rady gminy osobom, które pełnią ważne funkcje publiczne w gminie. Tam, gdzie takie działania są realizowane, na liście osób, do których wysyłane są zaproszenia, powinien znajdować się także przewodniczący rady seniorów. Do przewodniczącego powinny trafiać także zaproszenia na posiedzenia komisji rady gminy, w przypadku, gdy planuje się poruszanie na nich tematów istotnych dla seniorów. Tego typu praktyka jest świadectwem docenienia roli rady seniorów i sprzyja współpracy pomiędzy tym ciałem a radą gminy.

Zabieranie głosu podczas komisji rady gminy

Przedstawiciele rady seniorów powinni mieć możliwość zabierania głosu podczas posiedzeń komisji rady gminy w tematach istotnych dla seniorów. Dzięki temu będą mieli większy wpływ na proces stanowienia prawa w gminie.

Szkolenie dla członków rady seniorów z podstaw samorządu

Urząd gminy powinien organizować cykliczne szkolenia dla członków rad seniorów, podczas których omawiane będą m.in. takie tematy, jak kompetencje gminy, rola i kompetencje władzy wykonawczej i uchwałodawczej, czy sposób stanowienia prawa w urzędzie. Dzięki temu wzrosną kompetencje przedstawicieli rady i będą oni mogli skuteczniej pełnić swoją funkcję.

Stanowisko koordynatora rady seniorów

W urzędzie powinna zostać wyznaczona osoba pełniąca funkcję koordynatora/pełnomocnika rady seniorów. Osoba ta powinna być łącznikiem pomiędzy radą seniorów a władzami. Do jej zadań powinno należeć m.in. opiniowanie dla władz samorządowych programów, ofert kierowanych do urzędu, dotyczących spraw senioralnych, merytoryczne wsparcie w działalności rady seniorów, w tym w tworzeniu projektów uchwał rady seniorów.

Komórka odpowiedzialna za obsługę administracyjną rady seniorów

W urzędzie należy wyznaczyć komórkę odpowiedzialną za obsługę administracyjną rady seniorów. Do jej zadań należeć powinno m.in. umieszczanie informacji na stronie internetowej, rezerwacja sal, obsługa korespondencji.

Dostęp do podstawowych sprzętów

Rada seniorów powinna mieć dostęp do podstawowych sprzętów umożliwiających jej codzienne funkcjonowanie, w tym m.in. do kserokopiarki, telefonu, poczty, drukarki i komputera z Internetem.

Pomieszczenie dla rady seniorów

Rada seniorów powinna mieć udostępnione pomieszczenie w siedzibie urzędu lub jego jednostki organizacyjnej, z którego może korzystać w celu realizacji zadań, do jakich została powołana (przykładowo: spotkania zespołów, spotkania prezydium rady seniorów, dyżury, przechowywanie dokumentów, spotkania z partnerami zewnętrznymi).

Obecność przedstawicieli władzy wykonawczej i uchwałodawczej podczas posiedzeń rady seniorów

Wskazaniem jest, żeby osoby pełniące w urzędzie funkcje kierownicze brały udział w posiedzeniach rady seniorów, kiedy poruszane tematy dotyczą obszarów, którymi się zajmują. W wyżej wymienionych posiedzeniach powinni brać udział także przedstawiciele rady gminy, w tym przede wszystkim przewodniczący komisji zajmującej się tematami zdrowia i polityki społecznej.

Przykłady dobrych praktyk w miejscowościach Górnośląsko- Zagłębiowskiej Metropolii

Bytom – działająca od 2015 roku Bytomska Rada Seniorów, która ściśle współpracuje z prezydentem i radą miejską w zakresie m.in. rozwiązywania problemów i wsłuchiwania się w potrzeby osób starszych.

Dąbrowa Górnicza – pakiet senioralny w ramach projektu Fabryka Pełna Życia, m.in. warsztaty w terenie, spacerów badawcze, spotkania z ekspertami w sprawie zmian w mieście.

Siemianowice Śląskie – warsztaty dotyczące praw seniorów zorganizowane dzięki współpracy Siemianowickiej Rady Seniorów oraz Fundacji Park Śląski.

Sosnowiec – spotkanie przedstawicieli miast partnerskich poświęcone tematyce działań na rzecz seniorów.

**Departament Rozwoju
Społeczno-Gospodarczego i Współpracy
Wydział Rozwoju Społeczno-Gospodarczego**

**Urząd Metropolitalny
Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii**

**ul. Barbary 21A
40-053 Katowice**

www.metropoliagzm.pl

