



Dom starejših
občanov
Ljubljana
Bežigrad

**PROGRAM PROSTOVOLJNEGA DELA V DOMU STAREJŠIH OBČANOV LJUBLJANA
BEŽIGRAD, v skladu s 7. členom Zakona o prostovoljstvu (Ur. l. RS, št. 10/2011,
16/2011 popr.)**

1. člen

Ta pravilnik s prilogami določa definicijo, organizacijo prostovoljskega dela in pravila njegovega izvajanja kot dejavnosti v okviru socialne oskrbe uporabnikov Doma starejših občanov Ljubljana Bežigrad.

2. člen

Prostovoljsko delo je delo, ki ga posameznik po svoji svobodni volji in brez pričakovanja neposrednih in posrednih materialnih koristi zase opravlja v dobro drugih ali splošno korist. V Domu starejših občanov Ljubljana Bežigrad (v nadaljevanju Dom) se izvaja v okviru posebnega prostovoljnega programa, ki pomeni dopolnitev redne dejavnosti javne službe v smislu prispevka k boljšemu počutju stanovalcev in dvigu zelene kakovosti bivanja v Domu, pri čemer ne sme biti moten delovni proces.

3. člen

Dom omogoča prostovoljsko delo posameznikom in organiziranim skupinam prostovoljcev, dijakom, študentom in drugim odraslim osebam na podlagi sklenjenega pisnega ali ustnega dogovora o prostovoljnem delu, v katerem se določijo medsebojne pravice in obveznosti ter morebitne druge posebnosti, ki jih je potrebno dogovoriti za konkretno prostovoljsko delo.

4. člen

Dom zagotavlja, da prostovoljci imajo ali predhodno pridobijo posebna znanja, izkušnje in sposobnosti za prostovoljsko delo s starejšimi in nemočnimi osebami, invalidi, bolniki.

5. člen

Prostovoljskega dela ni mogoče opravljati na delih in nalogah, za katere ima posameznik pri isti organizaciji sklenjeno pogodbo o zaposlitvi.

6. člen

Dom usmerja prostovoljce v prostovoljsko delo skladno s svojimi cilji in dejavnostjo, potrebami uporabnikov, željami prostovoljca ter naravo in zahtevnostjo prostovoljskega dela. S prostovoljnim delom prostovoljci v Domu organizirano in na odgovoren način prispevajo k izboljšanju kakovosti življenja in bivanja stanovalcev v domu v okviru individualnega in skupnega družabništva (krajšanje časa stanovalcem z druženjem – sprehodi, kajenje,

kavica, spremljanje po opravkih – trgovina, pošta, neformalni pogovor, branje, igranje iger, nudenje manjših zaposlitvenih dejavnosti

7. člen

Za namene spremljanja stanja in spodbujanja prostovoljstva, izvajanja prostovoljstva ter uresničevanja pravic in obveznosti prostovoljcev in organizacije, Dom vodi evidenco prostovoljcev in opravljenega prostovoljskega dela tako da za vsakega prostovoljca vzpostavi in vodi evidenčni list.

8. člen

Prostovoljsko delo poteka v času obiskov, opredeljenih v Hišnem redu Doma, izven tega časa pa le po izrecnem dogovoru s koordinatorico prostovoljskega dela, socialno delavko ali delovno terapevtko. Prostovoljsko delo ne sme motiti delovnega procesa in organizacije dela v domu.

9. člen

Prostovoljci smejo v Domu obiskovati le stanovalce, ki sami izrazijo željo za sodelovanje s prostovoljcem in pristanejo na njegove obiske. Prostovoljsko delo mora vedno potekati v interesu in v skladu z željami stanovalca. Stanovalec o strinjanju glede vključitve v prostovoljsko delo izrazi svoje o privolitev po pogovoru s koordinatorico prostovoljnega dela.

10. člen

Prostovoljec je posameznik, ki opravlja prostovoljsko delo. Obveznosti prostovoljca so:

- izpolnjevanje obveznosti, prevzetih s sklenjenim dogovorom o prostovoljskem delu,
- usposabljanje za prostovoljsko delo, če je obveznost dogovorjena s sklenjenim dogovorom,
- skrbno opravljanje prostovoljskega dela, v skladu s strokovnimi standardi in etičnimi pravili ter prejetimi navodili organizacije,
- spoštovanje pravil delovanja organizacije,
- varovanje zaupnih podatkov organizacije in osebnih podatkov, s katerimi se je seznanil ob opravljanju prostovoljskega dela ter
- poročanje o opravljenem prostovoljskem delu

Prostovoljec ima pravico do:

- predhodne seznanitve z organizacijo, vsebino in pogoji prostovoljskega dela,
- seznanitve z morebitnimi nevarnostmi opravljanja prostovoljskega dela,
- sklenitve pisnega dogovora o prostovoljskem delu,
- potrdila o opravljenem prostovoljskem delu,
- seznanitve z etičnimi pravili organizacije in drugimi etičnimi pravili, ki so pomembna za posamezne oblike prostovoljskega dela,
- ustreznega usposabljanja za prostovoljsko delo,
- aktivnega sodelovanja pri odločanju v zadevah, ki vplivajo na prostovoljsko delo
- zagotovitve varnosti v času usposabljanja za prostovoljsko delo in v času opravljanja prostovoljskega dela, če se usposabljanje ali to delo upravlja v okoliščinah, ki bi lahko ogrozile varnost, življenje ali zdravje prostovoljca,
- odklonitve dela, ki se mu zdi moralno nesprejemljivo,
- varstva osebnih podatkov v skladu z zakonom o varstvu osebnih podatkov

11. člen

Obveznosti Doma so:

- spoštovanje in zagotavljanje pravic prostovoljca,
- izvrševanje obveznosti do prostovoljca, prevzetih s sklenjenim dogovorom o prostovoljskem delu,
- izdajanje pisnih potrdil o prostovoljskem delu na zahtevo prostovoljca,
- zagotavljanje spoštovanja varstva osebnih podatkov in pravice do zasebnosti prostovoljca,
- vodenje evidence prostovoljcev in opravljenega prostovoljskega dela

12. člen

Dolžnost varovanja zaupnih podatkov velja tudi po prenehanju prostovoljskega dela. Za kršitev te dolžnosti je prostovoljec kazensko in civilno odgovoren v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov. Prostovoljec se glede varovanja podatkov, spoštovanja splošnih etičnih načel organiziranega prostovoljstva, seznanitev s Hišnim redom Doma in Pravilnikom o prostovoljnem delu v Domu zaveže s podpisom izjave.

13. člen

Dom prostovoljcu zagotavlja mentorja. Mentorstvo obsega organizacijo prostovoljskega dela ter strokovno pomoč in podporo pri opravljanju prostovoljskega dela, v skrbi za kakovostno izvajanje prostovoljskega dela. Mentor prostovoljskega dela v Domu je socialna delavka/strokovni delavec storitve ali delovna terapevtka. Naloge mentorja:

- Pridobivanje prostovoljcev ter njihovo informiranje,
- sodelovanje s prostovoljskimi organizacijami ,
- priprava dogovora o prostovoljnem delu,
- zagotavlja informiranje stanovalcev o možnostih prostovoljnega dela,
- pridobi pristanek stanovalca za obiske prostovoljca,
- poskrbi za predstavitev prostovoljca stanovalcu in ga pri tem seznaniti s posebnostmi njegovega stanja, ki vplivajo na delo prostovoljca,
- z delom prostovoljca seznaniti zaposlene na oddelku,
- spremlja, nadzira in vrednoti delo prostovoljcev,
- reševanje morebitnih nesporazumov med prostovoljcem in osebjem na oddelku.

14. člen

Osebje na oddelku je dolžno spoštovati želje in interese stanovalca v zvezi z prostovoljskim delom. Ob morebitni kršitvi obveznosti prostovoljcev je osebje na oddelku dolžno ravnati v korist stanovalca in kršitev nemudoma sporočiti mentorju. Morebitne spore v zvezi z izvajanjem prostovoljnega dela rešuje Dom in prostovoljec ali prostovoljska organizacija sporazumno. V kolikor dogovor ni možen, lahko vsaka od strank dogovora o prostovoljnem delu odstopi od dogovora.

15. člen

Pravilnik o prostovoljstvu začne veljati z dnem sprejetja.

Ljubljana, 17.8.2015



Direktorica

Marjeta Maruša Kerč

priloge:

- dogovor o izvajanju prostovoljnega dela v Domu starejših občanov Ljubljana Bežigrad
- izjava prostovoljca
- izjava stanovalca
- evidenčni list

Dom starejših občanov Ljubljana Bežigrad, Komanova 1, Ljubljana, ki ga zastopa Maruša Marjeta Kerč, direktorica

in _____ (v nadaljevanju prostovoljec),

stanujoč _____,

tel.: _____, E-mail: _____

skleneta

DOGOVOR O PROSTOVOLJSKEM DELU

Obveznosti in pravice prostovoljca:

- Prostovoljec prostovoljsko delo opravlja za nedoločen čas s pričetkom dne _____ in obsegu približno _____ ur tedensko.
- Prostovoljsko delo opravlja na sedežu organizacije, kjer je vključen v program/dejavnosti _____ in izvaja _____ (opis prostovoljnega dela).
- O svojem delu vodi dnevnik, v katerega poleg opravljenega števila ur, na kratko opiše opravljeno delo in o njem poroča mentorju na rednih, dogovorjenih sestankih.
- Udeleži se uvodnih usposabljanj in po potrebi nadaljnjih izobraževanj ob samem delu.
- Redno je prisoten na dogovorjenih srečanjih z mentorico.
- Na opravljanje prostovoljskega dela prihaja točno /oziroma odgovorne osebe ali uporabnice uporabnike pravočasno (tj. najmanj 24 ur pred predvideno dejavnostjo / aktivnostjo) obvesti o svoji odsotnosti.
- Upoštevati mora zaupnost podatkov vsake(ga), tudi bivše(ga) uporabnice / uporabnika. Lahko uporablja le tiste (osebne) podatke, ki jih potrebuje za svoje delo. Podatke lahko posreduje tretji pristojni osebi le: če je uporabnica / uporabnik (ali njegov(a) skrbnica / skrbnik) informiran(a) o namenu zbiranja podatkov in da svoj pristanek; če za to obstajajo konkretni varnostni, moralni, zdravstveni ali etični razlogi.
- V primeru prekinitve prostovoljskega dela oz. predčasne prekinitve, če je dogovor sklenjen za določen čas, prostovoljec svojo odločitev sporoči 5 dni pred predvidenim prenehanjem sodelovanja.
- Prostovoljec je dolžan spoštovati etični kodeks iz področja dela (Kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu).
- Prostovoljec je dolžan spoštovati Etični kodeks organiziranega prostovoljstva.

Obveznosti in pravice organizacije:

- Organizacija poskrbi za uvodno usposabljanje in po potrebi nadaljnje izobraževanje, za strokovno vodenje prostovoljca ter spremljanje njegovega prostovoljskega dela, kar pomeni tudi, da mu nudi podporo in varnost pri izvajanju prostovoljskega dela.
- Organizacija določi mentorico / mentorja _____, ki je dosegljiv(a) na tel. 01/5896-761. V primeru mentoričine/mentorjeve odsotnosti se obrne na _____.
- Mentorica / mentor koordinira delo in posreduje vse potrebne informacije o delu ter o osebi/ah, s katerimi prostovoljec dela.

- Organizacija svojo odločitev o prekinitvi tega dogovora sporoči 5 dni pred prenehanjem sodelovanja.
- Glede pravic in obveznosti, ki niso urejene s tem dogovorom , se uporabljajo določbe zakona, ki ureja prostovoljstvo in obligacijska razmerja
- Dogovor preneha :
 - s potekom časa za katerega je bil sklenjen,
 - sporazumno ali z odpovedjo ene od strank, ob upoštevanju odpovednih rokov ali takoj, če druga stranka krši dogovor
 - ali preneha potreba po prostovoljnem delu oz. zato ni več pogojev
 - v drugih primerih, ki jih določa zakon ali so dogovorjene s tem dogovorom.

Ljubljana, _____

Podpis prostovoljca

Organizacija

IZJAVA PROSTOVOLJCA:

1. Imam urejeno obvezno zdravstveno zavarovanje.
2. Z moje strani ne obstajajo zdravstvene ali druge okoliščine, ki bi mi onemogočale ali bistveno oteževale izpolnjevanje obveznosti ali bi lahko ogrozile moje zdravje ali življenje in zdravje oseb, s katerimi med opravljanjem prostovoljskega dela prihajam v stik.
3. Zoper mene ni izrečen nikakršen varnostni ukrep obveznega psihiatričnega zdravljenja ali prepoved opravljanja poklica, dejavnosti ali dolžnosti, ki je v zvezi s področjem opravljanja prostovoljskega dela.
4. Zoper mene ni uveden kazenski postopek in nisem bil/bila oziroma nisem pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje zoper življenje in telo, spolno nedotakljivost ali za premoženje

Datum: _____

Podpis: _____

IZJAVA STANOVALCA

Podpisana/a _____
s stalnim bivališčem _____,
rojena/a _____, izjavljam, da se želim družiti s
prostovoljcem/ko.

Izjavljam, da sem seznanjen/a s Pravilnikom o prostovoljskem delu v DSO
Bežigrad.

Seznanjen/a sem, da me bo prosto prostovoljec/ka obiskala od _____
dalje in sicer _____ (datum, ura, frekvenca obiska).

Ljubljana, _____

Podpis _____

EVIDENČNI LIST PROSTOVOLJCA z dne _____

Prostovoljec-ka: _____, rojen-a: _____, stalno
oz. začasno prebivališče:

Dogovor št.: _____ sklenjen dne: _____

Časovno obdobje opravljanja prostovoljnega dela: _____

Datum izdaje potrdila o opravljenem prostovoljskem delu: _____

Vrsta opravljenega prostovoljskega dela:

- a) Organizacijsko delo (organizacija, vodenje projektov, opravljanje mentorstva prostovoljcem)
- b) Vsebinsko delo (opravljanje osnovnega prostovoljskega dela posameznega programa, opravljanje prostovoljskega dela, za katerega so potrebna posebna znanja in veščine, pridobljene z izobražev. ali usposabljanjem)
- c) drugo delo (za katerega ni potrebno posebno usposabljanje)

Področje prostovoljskega dela: _____

Morebitne spretnosti in znanja, ki jih je prostovoljec pridobil (se vpiše na željo prostovoljca):

Število opravljenih prostovoljskih ur: _____

Datum: _____

Mentor: _____