

# PLA DE VOLUNTARIAT

## ENXERA'T



**xera**  
ASSOCIACIÓ

Rambla de Badal, 121  
08028 – Barcelona  
[www.ongxera.com](http://www.ongxera.com) / 93 025 94 22  
[info@ongxera.com](mailto:info@ongxera.com)

## SUMARI

1.	PROGRAMA DE VOLUNTARIAT ENXERA'T.....	3
2.	PERQUÉ UN PLA DE VOLUNTARIAT.....	3
2.1	Circuits (general, de formació i d'atenció) .....	4
2.2	Qualitat .....	9
2.3	<i>Compliance</i> .....	10
3.	LES PERSONES VOLUNTÀRIES.....	10
4.	LA GESTIÓ DEL VOLUNTARIAT.....	11
	4.1 - SOBRE L'ACTIVITAT I LA FUNCIÓ.....	11
	4.2 - SOBRE LA PERSONA REFERENT.....	12
5.	LEGISLACIÓ DE REFERÈNCIA.....	12

## 1. PROGRAMA DE VOLUNTARIAT "ENXERA'T"

L'Associació Educativa XERA és una entitat sense ànim de lucre que treballa des del 2010 a Catalunya en accions dirigides a transformar la realitat de col·lectius exclosos a través de respostes creatives i innovadores.

Durant aquests anys hem estat oferint serveis assistencials, terapèutics, educatius i d'oci, i aquests han sigut possibles gràcies a l'aportació en la **base humana de participants, professionals, administracions i persones voluntàries**.

Per tant, el **Programa de Voluntariat "ENXERA'T"** sorgeix a partir de de l'altruisme i la bona voluntat cap al col·lectiu, el qual té quatre necessitats a cobrir:

- a) Proporcionar i donar suport als diferents col·lectius assistits per l'entitat que es troben en situació de risc o vulnerabilitat, entre ells les **persones amb Diversitat Funcional i Intel·lectual** (DFI a partir d'ara), les seves **famílies** i els **infants i joves** del barri de Sants-Badal.
- b) Donar **visibilitat** a aquests col·lectius.
- c) Fomentar i **promoure la convivència** entre les persones, essent receptius, acceptant i relacionant-nos amb la diversitat.
- d) Crear entre tots i totes un projecte **d'inclusió real**.

## 2. PER QUÈ UN PLA DE VOLUNTARIAT?

Hem adaptat el nostre pla segons la llei 25/2015 de 31 de juliol amb un seguit de 3 accions:

Explicar i organitzar la participació de les persones voluntàries, la seva formació i apoderament a través de **circuits**, espais i protocols.

Rigurositat i **qualitat** de la gestió de les tasques de voluntariat.

Aplicar un **compliance** a la gestió del voluntariat.

## 2.1 Circuits:

**XERA és una entitat de referència en projectes de dinamització comunitària i d'inclusió a les activitats del barri**, però sabem que això no seria possible sense aquest teixit associatiu i aquesta base sòlida de persones que dediquen una part del seu temps lliure per oferir suport dins la nostra entitat i, consegüentment potenciar una societat més solidària i equitativa. Aquestes persones a més d'aportar valors solidaris, coneixement i experiències que contribueixen al creixement personal i de l'Associació, també desenvolupen un paper de sensibilització social.

### **Circuit del programa general:**

#### 1a ETAPA. **Difusió i Promoció del Programa i de les Activitats.**

En aquesta etapa una persona de l'equip de XERA, farà una anàlisi interna on es valoraran **les necessitats de l'Associació**, el perfil de la persona voluntària i un aixecament de les seves funcions. Doncs, s'ha de tenir en compte els llocs on trobar els grups de persones amb el perfil desitjat, els diferents mitjans de difusió, els recursos econòmics de l'entitat, i la informació general sobre el programa de voluntariat ENXERA'T, i sobre com accedir-hi.

Les principals plataformes que farem servir seran:

**Borsa de voluntariat de Fundesplai**

**Borsa de voluntariat de la federació DINCAT**

**Plataforma [www.hacesfalta.com](http://www.hacesfalta.com)**

#### 2a ETAPA. **Acollida, Integració i Incorporació.**

És el moment en el qual la persona voluntària entra en contacte amb l'entitat i se l'acull. Hi ha una entrevista inicial, on el/la voluntari/a informa els seus interessos, les seves ambicions i les expectatives que té, i la direcció li dóna informació de l'entitat, i l'ubica a algú projecte amb una persona de referència. En aquesta etapa es fa el **Full de compromís**, que consisteix en un document on consten les condicions de l'acció voluntària i el compromís de les tasques definides conjuntament el voluntariat i la direcció, el temps i horari que hi podrà esmerçar i les responsabilitats acceptades per cadascú.

### 3a ETAPA. **Seguiment.**

És el període en què la persona voluntària desenvolupa les seves funcions i es vincula a l'entitat segons el document del **pla d'actuació**. És un procés continuat que es du a terme durant tot el període de voluntariat, i que s'haurà d'adaptar en funció de la persona voluntària i la tasca realitzada. La persona de referència haurà d'ajustar-se en oferir tasques que impliquen, integren i motiven al voluntariat.

### 4a ETAPA. **Tancament.**

Aquesta etapa es du a terme quan s'acaba el període de voluntariat acordat, si la persona voluntària decideixi no continuar amb el programa o bé, si l'entitat considera que no s'ha de continuar el voluntariat. El tancament haurà de ser fet de forma càlida, acollidora, deixant les portes de l'entitat obertes pel que es consideri oportú. Per a la sortida es realitzarà una **Carta d'Agraïment** i una valoració final de la tasca del voluntari a l'Associació.

## **ETAPES TRANSVERSALS**

A XERA creiem que l'actitud de la força voluntària hauria de venir acompanyat **d'instrucció i coneixements específics** de la tasca realitzada, sobretot pel que fa a les persones amb DiD, les seves famílies i els infants i joves amb risc d'exclusió social.

Entenem que treballar amb aquests grups pot generar conflictes psicològics per la gran càrrega emocional sovint associada amb les històries i dificultades viscudes, i que una manera de viure l'experiència positivament és possible a través de les formacions.

### **Introducció** (obligatòria): 3 hrs.

Part 1. Entrega documentació relativa al contracte de voluntariat, dossier de col·laboració amb tota la informació relativa al voluntariat i document de "compliance" de l'entitat.

Part 2. **Introducció**, història, funcionament, projectes, i valors de l'entitat.

Part 3. **Explicació conceptual i pràctica** del tipus de participants que rebem a l'entitat, el seu context i les seves necessitats.

Part 4. Conceptualització de l'ajuda que es pot oferir, actituds esperades, compromís, perills en la relació que poden dificultar la tasca solidària.

Part 5. Informació del protocol de l'entitat contra l'assetjament sexual i protocol d'actuació dels primers auxilis i contencions físiques i emocionals.

Part 6. Reflexió conjunta ( a través d'una dinàmica) sobre el paper que cadascú pot fer a l'entitat, què espera de la col·laboració i mirar de donar les bases per poder concretar en quina àrea i projecte vol participar.

### **Avaluació**

L'avaluació **es realitzarà periòdicament** amb la finalitat de valorar els diferents processos del programa de voluntariat i millorar-lo. S'ha d'analitzar el desenvolupament general de la captació; el nombre de persones interessades i el nombre de persones voluntàries; el període de permanència d'aquestes; els resultats obtinguts i quins factors han influït; si el suport de l'entitat ha estat adequat, etc.

### **Circuit de formació:**

Què ha de **saber i saber fer** la persona voluntària?

El pla de voluntariat, conté un **pla de formació** que hauria de permetre ampliar i aplicar coneixements a les persones formades per:

- Saber intervenir correctament amb els col·lectius acompanyats.
- Conèixer els límits legals de les intervencions.
- Saber comunicar i escoltar les directrius genèriques i específiques de les activitats.
- Conèixer els principals trets adaptatius de les persones amb DID, especialment les que estan vinculades a XERA.
- Saber donar espais i evitar tenir actituds massa directives o assistencialistes.
- Saber la postura de Xera davant la referència d'elles persones participants en tant del seu gènere i la forma en que volen ser tractades.

- Saber com actuar davant de situacions com ara:
  - o Escapisme
  - o Agressions verbals i físiques
  - o Assetjament sexual i o per raó de gènere
  - o Protecció de dades i d'imatges
  - o Situacions de risc físic
- Conèixer els protocols de l'ús del local, del drive i del vehicle (si escau)
- Signar la documentació relacionada al pla de voluntariat i a la resta del *compliance* de l'entitat.
- Saber quines despeses no pot assumir la persona voluntària
- Saber fer una valoració de les activitats on realitza el voluntariat
- Qui son les persones responsables de les activitats i quin suport hi hauria de donar.

Xera ofereix **4 formacions anuals:**

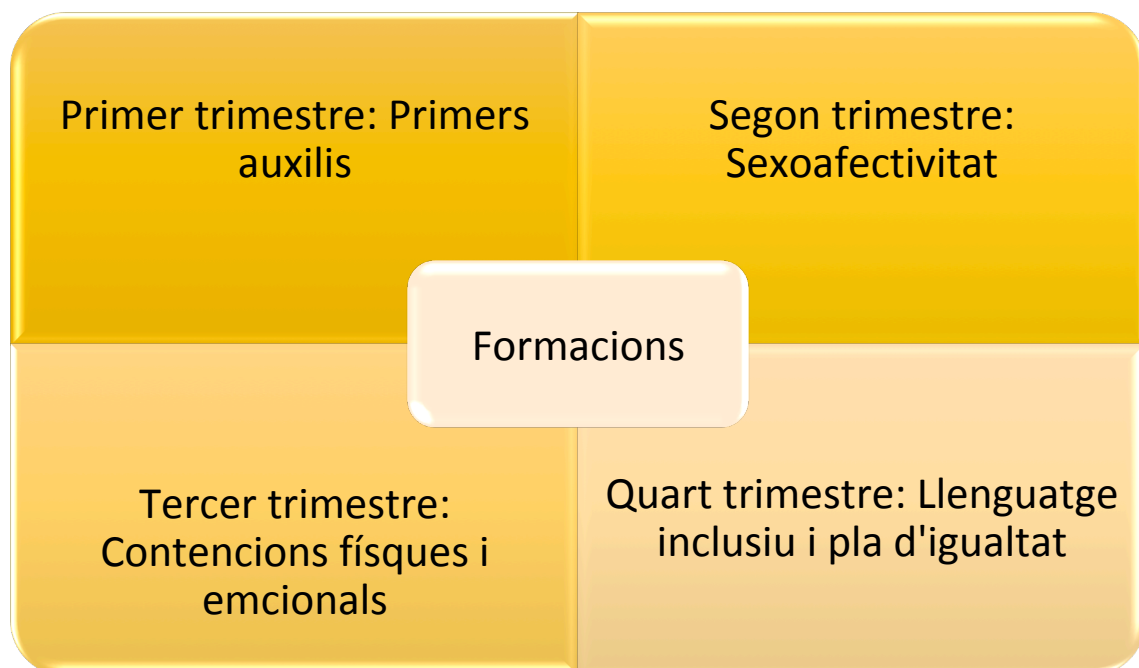
Primers auxilis: 4 hores

Sexoafectivitat en persones amb DID: 4 hores

Contencions físiques i emocionals: 6 hores

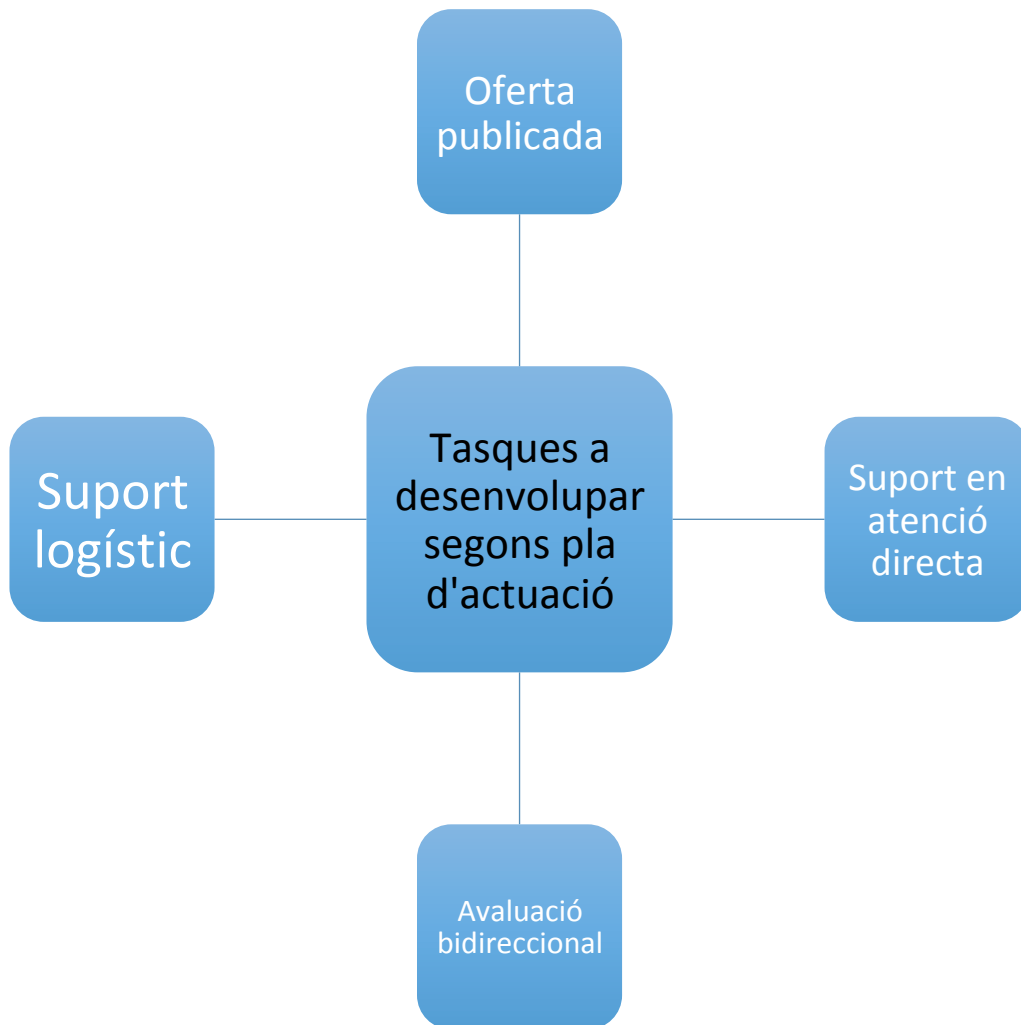
Llenguatge inclusiu i perspectiva de gènere: 4 hrs

Xera obre la possibilitat d'oferir més formacions a mesura que les necessitats del col·lectiu es vagin sol·licitant.



## Circuit d'atenció

El circuit d'atenció que proposem, inclou:



Cada persona voluntària podrà tenir una implicació en l'atenció directa o en el suport a les activitats de manera remota, per exemple, amb la programació d'una activitat, amb la reserva d'espais o activitats.

A l'inici del voluntariat es signa el full de compromís i es fa la lectura completa dels documents del compliance. I al final del seu recorregut omplirà una valoració que inclou:

- Com va conèixer l'Enxera't
- Grau de satisfacció del voluntariat en general



- Graus de satisfacció amb: La resta de l'equip, les persones participants, l'entorn, la pròpia activitat, la comunicació, les tasques, el programa de formació.
- Suggeriments, comentaris, aportacions...etc.

## 2.2 Qualitat:

Volem **crear el procés de gestió de voluntariat i realitzar-lo amb qualitat**. Per aconseguir-ho, és necessari sistematitzar alguns processos i protocols d'actuació de la gestió de voluntariat, i això només és possible amb la formulació d'un Pla d'actuació del Voluntariat.

Les tasques que oferim estan reflectides al document del Pla d'actuació, on deixem clar: Descripció dels programes, tasques a realitzar, duració i tipus de participació.

Per tant, el **Pla de Voluntariat ENXERA'T** pretén donar una rigurositat que queda escrita i que assegurem que la persona voluntària li quedi clara per una bona tasca de suport :

Els documents vinculats a l'Enxera't pretenen:

- Establir les bases fonamentals per **consolidar els processos de gestió del voluntariat** de l'entitat;
- **Consolidar una plataforma** de persones i activitats de voluntariat;
- Valorar i regular les tasques del voluntariat d'acord amb la normativa vigent.
- Oferir **informació, formació** i fer **avaluacions** periòdiques;
- **Donar suport** i l'**oportunitat d'experimentar** noves maneres d'enfrontar-se a la realitat a les persones voluntàries
- Realitzar un **seguiment del programa**.

Tot això facilita la **promoció de l'acció comunitària** activa amb les persones que hi participen i puguin contribuir a curt termini en les activitats de l'associació, fins a assolir a tota la comunitat de manera beneficiosa. Així, tots poden convertir-se en agents de canvi en la societat i el context pròxim, en la inclusió de persones amb DFI, de les seves famílies i d'infants i joves del barri, el que **afavoreixin la nostra missió**.

## 2.3 Compliance.

Tota persona vinculada a l'Enxera't (pla de voluntariat) així com practicants i professionals hauran de llegir i signar el **manual de bones pràctiques** que aportem a l'inici del vincle amb l'entitat.

## 3. LES PERSONES VOLUNTÀRIES

A XERA entenem que el món es retroalimenta, de manera que el canvi mai ha de ser unilateral: ajudar a l'altre implica també ajudar-se a un mateix. D'aquesta manera, promoure activitats on és possible incorporar l'acció voluntària representa per nosaltres un món **d'oportunitats que beneficien a tothom:**

- L'oportunitat que té la persona voluntària d'experimentar situacions que considerem úniques i enriquidores;
- L'oportunitat de generar valor, autoconeixement i grans aprenentatges personals;
- L'oportunitat de descobrir, aprofitar i potenciar el poder transformador que tenim tots els éssers humans per promoure canvis socials i personals.

Per tant, a XERA entenem que per realitzar un procés de gestió del voluntariat amb qualitat, **hem de començar a promoure l'acció social voluntària com una sèrie d'oportunitats de dur a terme importants serveis comunitaris (amb grans implicacions personals) de manera responsable i amb compromís.**

Per fer això, és necessari que XERA s'asseguri que la persona voluntària compleixi amb alguns requisits bàsics.

- Tenir més de 16 anys;
- Tenir el desig de donar suport a l'entitat de forma totalment altruista i voluntària, sense prestació econòmica ni de qualsevol altra índole.
- Comptar amb estabilitat emocional.
- Tenir una actitud positiva en el desenvolupament del seu treball de suport;
- Participar en activitats que comparteixen el mateix projecte de l'entitat: aconseguir un canvi en la qualitat de vida de cada participant i de les seves famílies, l'accés a les oportunitats i la vinculació sana amb la seva comunitat, promovent la ciutadania cap a la tolerància i el respecte a la diversitat.

- Estar regida pels principis de solidaritat, altruisme, participació, responsabilitat, compromís, llibertat i respecte.
- Tenir la documentació en regla per poder oferir un suport a les activitats. Especialment amb l'absència de delictes de naturalesa sexual.

Pel que fa a referència al desenvolupament de les tasques de la persona voluntària dins de l'entitat:

- La persona voluntària ens donarà suport puntual o temporal a l'entitat mitjançant un **full de compromís** amb responsabilitat, bona fe, respectant les normes internes de funcionament. **En cap cas la tasca que desenvolupi substitueix el treball professional.**
- La persona voluntària tindrà una persona de referència dins de l'entitat. Aquesta persona l'acompanyarà, li donarà orientació i informacions sobre la seva tasca i vetllarà per tal que la persona voluntària estigui motivada.
- La persona voluntària haurà de tenir cura i **respectar la confidencialitat** de tota la informació que rep de l'entitat, sobretot en el que concerneix el seu funcionament i als usuaris dels serveis oferts.
- Des de XERA s'ha de tenir en compte les propostes i opinions de la persona voluntària i es respectarà el seu dret de participar activament en l'elaboració, planificació, execució i avaluació dels programes i activitats on col·labori, amb el reconeixement social de la seva activitat.
- La persona voluntària té el dret de ser coberta mitjançant la corresponent **pòlissa d'assegurança** com a beneficiaris, pels riscos d'accidents i dels danys que involuntàriament podria causar a tercers per raó de la seva activitat.
- La persona voluntària té el dret de rescabalar-se, si ho vol, de les despeses que li pugui ocasionar l'activitat voluntària.
- En cas de renúncia, notificar-la amb antelació o continuar l'activitat fins que puguin adoptar-se les mesures necessàries per evitar perjudicis greus al servei.
- Acabat el període de voluntariat, la persona voluntària rep un certificat que reconeix de manera formal l'activitat realitzada.

## 4. LA GESTIÓ DEL VOLUNTARIAT

### 4.1 - SOBRE L'ACTIVITAT I LA FUNCIO

Les persones voluntàries poden estar adscrites en alguna de les activitats que oferim en nostres dues línies d'acció: **l'Àrea d'Acció Social** o **l'Àrea d'Atenció a la Diversitat**. Les activitats específiques de

cada àrea es classifiquen en diferents tipologies: expressió artística, activitats d'àmbit esportiu, de l'àmbit de la salut, lingüístiques, activitats de lleure, entre d'altres, i la persona interessada a realitzar el programa de voluntariat en XERA podrà actuar en qualsevol dels àmbits segon els seus interessos i la necessitat de l'entitat.

La persona voluntària podrà realitzar les següents funcions:

- a) Suport com a monitor/a temporal o puntual en les següents activitats.
  - L'Àrea d'Acció Social: **Programa Proinfància i Xerateca ( Reforç Escolar, Català Fàcil, Horts urbans, Escacs, Còmic collage, Teatre musical i Centre Obert) + Colònies Urbanes i Campaments**
  - L'Àrea d'Atenció a la Diversitat funcional: **Alebrijes, Esports al Barri, Activitat amb Cavalls, Esplais, Respirs, Casals d'estiu**
- b) Suport com agent col·laborador en actes, festes i campanyes comunitàries de manera habitual i/o puntual.
- c) Persones que col·laboren amb la promoció d'activitats, tallers, formacions i altres iniciatives de manera habitual i/o puntual.

## 4.2 - SOBRE LA PERSONA REFERENT

La direcció té poder per assignar un coordinador o coordinadora de l'entitat que sigui la persona referent de la persona voluntària i que s'encarregui de fer el **seu seguiment**. Aquesta persona haurà de dedicar temps i espai a la persona voluntària per guiar-li i donar respostes a les seves demandes o dubtes. Aquest compromís haurà de constar en el full de compromís.

## 5. LEGISLACIÓ DE REFERÈNCIA

- Llei del voluntariat. Llei 6/1996 de 15 de gener publicada al BOE 15/1996 de 17/01/1996.
- Llei 25/1991 de 13 de desembre, per la qual es crea l'Institut Català de Voluntariat.
- Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme