**APROB:**

**Directorul Liceului ”ARISTOTEL”**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROGRAM**

**anual de activitate pentru voluntari din cadrul**

**Liceului Teoretic Republican ”ARISTOTEL”**

|  |
| --- |
| **Obiective:*** implicarea tinerilor în identificarea şi soluționarea problemelor proprii și din comunitate;
* dezvoltarea deprinderilor de comunicare, colaborare și interacțiune cu diverse persoane;
* dezvoltarea capacităților de pregătire pentru orientarea profesională și dezvoltarea pentru carieră;
* crearea posibilităților de a acumula noi cunoștințe şi abilitați şi de a aşi dezvolta la maximum potențialul, încrederea în sine şi creativitatea;
* promovarea solidarității și a ajutorului dezinteresat persoanelor la nivel de familie, comunitate și societate.
 |
| **Obiective specifice** | **Activităţi** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Notă** |
| **I. Instruirea și pregătirea vocațională a voluntarilor** | 1. Analiza documentelor normative și a Regulamentului de organizare a activităților de voluntariat;
2. Comunicarea cu coordonatorii de voluntariat din instituțiile unde tinerii vor realiza ore de voluntariat
3. Identificarea domeniilor de voluntariat;
4. Elaborarea programului individual de voluntariat;
5. Comunicarea cu responsabilii de voluntari din instituții și încheierea contractelor de voluntariat
6. Întocmirea permisului de acces în incinta instituției unde vor fi realizate ore de voluntariat
7. Primirea voluntarului și familiarizarea lui cu structura organizatorică a instituției sau autorităţii publice, locul subdiviziunii în care va activa, misiunea şi obiectivele strategice ale acesteia.
 | Aprilie-maiMai-septembrieMai-septembrieAugust-septembrieSeptembrieSeptembrieSeptembrie-octombrie | Coordonatorul de voluntari din instituțieCoordonatorul de voluntari din instituțieVoluntariiVoluntariiCoordonatorul de voluntari din instituțieCoordonatorul de voluntari din instituție Coordonatorul de voluntari din instituție unde se desfășoară voluntariatul |  |
| **II. Cunoaşterea specificului şi a exigenţelor instituției unde vor fi realizate ore de voluntariat** | 1. Examinarea şi familiarizarea detaliată cu responsabilităţile voluntarului şi clarificarea tuturor aspectelor aferente acesteia;
2. Studierea prevederilor legale referitor la specificul şi exigenţele instituției/administraţiei publice.
3. Asistarea voluntarului la procesul de realizare a sarcinilor şi atribuţiilor contractuale de către funcţionarii publici din cadrul subdiviziuni interioare.
 | Septembrie-octombrieSeptembrie-octombriePe parcursul perioadei | Voluntarul Coordonatorul de voluntari din instituțieVoluntarulCoordonatorul de voluntari VoluntarulCoordonatorul de voluntari din instituție |  |
| **III. Dezvoltarea competențe-lor voluntarului** | 1. Realizarea obiectivelor și a planului individual de voluntariat;
2. Monitorizarea permanentă a executării sarcinilor propuse.
3. Ghidarea activităţii voluntarului în procesul de realizare a sarcinilor şi atribuţiilor;
4. Coordonarea activităţii voluntarului, monitorizarea şi evaluarea periodică a activităţii acestuia, recomandarea modalităţilor de îmbunătăţire a activităţii;
5. Oferirea timpului necesar pentru consultări și asistență, inclusiv pregătirii individuale în realizarea sarcinilor preconizate
 | Pe parcursul perioadeiPe parcursul perioadeiPe parcursul perioadeiPermanentPe parcursul perioadei | VoluntarulCoordonatorul de voluntari VoluntarulConducătorul subdiviziunii în care voluntarul îşi desfăşoară activitateaColaboratorul din cadrul instituției, VoluntarulCoordonatorul de voluntari instituțieiactivitatea |  |
| **IV. Verificarea nivelului de realizare a obiectivelor preconizate și a rapoartelor sintetice** | 1. Întocmirea raportului privind activitatea realizată;
2. Prezentarea raportului de activitate;
3. Completarea fişei de evaluare a voluntarului şi aducerea la cunoştinţă a voluntarului a conţinutului acesteaia;
4. Prezentarea rezultatelor evaluării activităţii voluntarului conducătorului autorităţii publice.
 | SemestrialCu 10 zile lucrătoare înainte de finisarea simestruluiÎn cel mult 10 zile lucrătoare de la iniţierea evaluăriiNu mai tîrziu de 10 zile lucrătoare pînă la finalizarea semestrului | Volunatrul Volunatrul Colaboratorul din cadrul instituției Conducătorul subdiviziunii în care voluntarul îşi desfăşoară activitateaConducătorul subdiviziunii în care voluntarul îşi desfăşoară activitatea |  |

 **Coordonatorul de voluntari ...............................................**