

REGULAMIN WOLONTARIATU KORCZAKOWSKIEJ REPUBLIKI DZIECIĘCEJ DYLINIARNIA

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Wolontariat jest dobrowolną i nieprzymuszoną inicjatywą KRD Dyliniarnia skierowaną do osób w wieku od lat 14. Każda osoba nieletnia ubiegająca się o status Wolontariusza musi uprzednio zaliczyć okres wstępny jako Kandydat na Wolontariusza. Osoby poniżej 14 roku życia mogą także uczestniczyć w pracach wolontarystycznych, ale tylko na zasadach wdrożeniowo edukacyjnych jako Kandydaci na przyszłych wolontariuszy.

§2

Wolontariat podobnie jak Stowarzyszenie nie ma charakteru wyznaniowego ani politycznego.

§3

Pracą wolontariuszy kieruje oraz nadzoruje Członek KRD Dyliniarnia pełniący funkcję koordynatora ds. wolontariatu.

§4

Teren działalności wolontariatu jest tożsamy z terenem działalności Dyliniarni i obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

§5

Niniejszy regulamin podlega Statutowi Dyliniarni.

§6

Wolontariat ma charakter nieodpłatnej służby na rzecz pożytku publicznego realizowanej w ramach działalności statutowej KRD Dyliniarnia.

§7

Podstawą pracy wolontariusza w Dyliniarni jest umowa współpracy zwana dalej „Umową Wolontarystyczną”.

Rozdział II POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

Część A Zasady naboru

§8

Przy spisywaniu Umowy Wolontarystycznej z osobami w wieku od 14 – 18 roku życia wymagana jest nienaganna opinia z okresu wdrożeniowo edukacyjnego tzw. Kandydata na Wolontariusza.

§9

Zainteresowany małoletni o ograniczonej zdolności do czynności prawnych może zostać wolontariuszem pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody opiekuna prawnego.

§10

Osoba chętna do pracy w wolontariacie powinna zgłosić się do Koordynatora wolontariatu.

§11

Osoba przed wstąpieniem w poczet wolontariuszy jest zobowiązana do wypełnienia ankiety obrazującej jej zainteresowania, zdolności oraz kwalifikacje.

§12

Umowa Wolontarystyczna jest zawierana między Wolontariuszem a Korczakowską Republiką Dziecięcą Dyliniarnia w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z zastrzeżeniem §13

§13

W przypadku, gdy praca wolontariusza jest krótkoterminowa, koordynator może w porozumieniu z Zarządem oraz osobą ubiegającą się o status Wolontariusza nie podpisywać pisemnej umowy i działać na ustnym porozumieniu. Sytuacja taka jest możliwa jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody osoby ubiegającej się o status wolontariusza, Zarządu oraz Koordynatora ds. wolontariatu.

§14

W przypadku podpisywania umowy z osobą pełnoletnią konieczne jest okazanie jednego dokumentu tożsamości: dowód osobisty lub paszport. W przypadku chęci podejmowania działań specjalistycznych wymagane jest złożenie dokumentów świadczących o kwalifikacjach zawodowych wolontariusza do deklarowanych czynności. W przypadku osoby nieletniej wymagane jest okazanie legitymacji szkolnej oraz pisemnej zgodna opiekuna prawnego. Mile widziane jest dołączenie wszelkich zaświadczeń dotyczących osiągnięć, wyróżnień oraz dyplomów świadczących o dodatkowych umiejętnościach dziecka.

§15

Przed podpisaniem Umowy Wolontarystycznej kandydat jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem Wolontariatu. Wszelkie niejasności wynikające z postanowień niniejszego Regulaminu kandydat jest zobowiązany zgłaszać do koordynatora wolontariatu.

§16

Umowa jest podpisywana na czas określony i uściśla rodzaj pracy oraz zakres czynności.

Część B

Rozwiązanie Umowy

§17

Rozwiązanie umowy poza jej wygaśnięciem może nastąpić poprzez pisemne wypowiedzenie Wolontariusza z przyczyn osobistych w terminie 2 tygodni od wniesienia oświadczenia rozwiązującego niniejszą umowę lub ze strony Korzystającego w przypadku rażących wykroczeń regulaminowych, udowodnionego Wolontariuszowi naruszenia dobrych obyczajów lub mienia w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Karnego. W takiej sytuacji rozwiązanie umowy może nastąpić w trybie natychmiastowym, a Stowarzyszenie ma prawo skierować sprawę na Policję lub do Prokuratury.

§18

W przypadku rozwiązania Umowy Wolontarystycznej wolontariuszowi przysługuje, w terminie nie przekraczającym okresu trzech miesięcy od czasu zakończenia trwania Umowy, prawo do otrzymania zaświadczenia oraz opinii o swojej pracy z adnotacją, dotyczącą rodzaju rozwiązania umowy. Po tym terminie zaświadczenia i opinie nie będą wydawane.

§19

Wolontariusze przychodzący na stanowisko pracy w stanie choćby lekkiego upojenia alkoholowego nie będą dopuszczani do wykonywania czynności służbowych. W takich przypadkach nietrzeźwość może skutkować nawet natychmiastowym dyscyplinarnym rozwiązaniem Umowy Wolontarystycznej.

Część C

Zasady pracy

§20

Każda osoba ubiegająca się o status wolontariusza oświadcza, iż podejmuje dobrowolną służbę niesienia pomocy innym, nabywania wiedzy i nowych umiejętności.

§21

Za pracę wykonywaną przez wolontariusza nie przysługuje wynagrodzenie pieniężne.

§22

Kwestię ubezpieczenia Wolontariusza stanowią odrębne przepisy rozporządzenia do Ustawy o Pożytku Publicznym i Wolontariacie.

§23

Ze względu na charakter pracy, na terenie KRD Dyliniarnia obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i nie przewiduje się miejsc specjalnie wyznaczonych dla osób palących.

Część D

Nadzór nad wolontariatem

§24

Bezpośredni nadzór nad wolontariuszami pełni Koordynator ds. wolontariatu.

§25

Decyzję o przyjęciu wolontariusza podejmuje Zarząd KRD Dyliniarnia jako Korzystający.

§26

Koordynator wolontariatu działający w imieniu Zarządu zobowiązuje się, że w swojej decyzji o przyjęciu lub ewentualnej odmowie przyjęcia kandydata, kierować się będzie zasadami bezstronności.

§27

Koordynator wolontariatu jest uprawniony z ramienia Zarządu do kontrolowania pracy wolontariusza, tj. sprawdzenia czy pojawia się on w wyznaczonych miejscach o określonych porach i czy jego praca jest pożyteczna.

§28

W przypadku złego sprawowania wolontariusza koordynator jest zobowiązany do poinformowania o powyższym fakcie Zarząd oraz do wystawienia negatywnej opinii odnośnie służby wolontariusza.

§29

Koordynator jest zobowiązany do przeszkolenia nowoprzyjętego wolontariusza, lub spowodowania, aby wolontariusz został przeszkolony przez uprawnione do tego osoby. Szkolenie takie musi obejmować zakres rysu historycznego Stowarzyszenia, głównych celów statutowych, szkolenia stanowiskowego dotyczącego charakterystyki pracy, obowiązujących zasad związanych z pobieraniem rekwizytów imiennych oraz ich zwrotem, obsługi urządzeń biurowych oraz innych urządzeń elektrycznych i mechanicznych znajdujących się na terenie placówki, ponadto wskazane jest szkolenie wstępne z zakresu zasad BHP i p-poż.

§30

Koordynator jest zobowiązany do sporządzenia szczegółowego zakresu czynności określającego rodzaj służby wolontariusza. Wskazane jest też wystawienia pisemnego skierowania nowoprzyjętego

wolontariusza do lekarza zakładowego celem wykonania badań kwalifikacyjnych zdolności do pracy na określonym stanowisku.

§31

Koordinator ds. wolontariatu działa na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

§32

Koordinator jest zobowiązany do prowadzenia listy obecności Wolontariusza określającej datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia służby oraz podpis wolontariusza poświadczający zgodność tych danych.

§33

Zadania wolontariatu w KR D Dyliniarnia określane są indywidualnie, zgodnie z przyjętym zakresem czynności w realizacji celów statutowych Dyliniarni.

Część E

Prawa i obowiązki Wolontariusza

§34

Wolontariusz ma prawo:

1. W razie gdy warunki służby nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia wolontariusza albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, wolontariusz ma prawo powstrzymać się od wykonywania czynności służbowych, zawiadamiając o tym niezwłocznie koordynatora ds. wolontariatu KR D Dyliniarnia, lub Zarząd.
2. Wolontariusz ma prawo nie wykonać powierzonego zadania, jeśli odpowiednio wcześniej zgłosi niezdolność do pracy lub konieczność wykonania innego zadania wynikającego z obowiązków pozasłużbowych zgodnie z zachowaniem reguły zdrowego rozsądku oraz hierarchią wartości etycznych i moralnych.
3. Wolontariusz ma prawo zorganizować zastępstwo za siebie w celu wykonania powierzonego mu zadania i powierzyć ten obowiązek osobie trzeciej, co jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przyjęcie konsekwencji wynikających z ewentualnej niesolidności lub nieuczciwości osoby wykonującej to zadanie.
4. Wolontariusz ma prawo do kreatywnego przedstawiania Koordynatorowi ds. wolontariatu własnych nowatorskich metod pracy, wdrażania nowych technologii, sposobów działania oraz rozwijania wachlarza usług o potrzebne jego zdaniem elementy.
5. Wolontariusz ma prawo do nieodpłatnego korzystania z akcji organizowanych przez KR D Dyliniarnia oraz innych dóbr materialnych, które z przyczyn uwarunkowanych nadmiarem oferowanych usług lub przedmiotów, nie mogły zostać rozdysponowane pośród Beneficjentów docelowych i w związku z tym zostały uznane przez Zarząd jako nieprzydatne.
6. Wolontariuszowi przysługuje zwrot kosztów poniesionych w procesie wykonywania zleconego zadania, a w szczególności zakupu potrzebnych materiałów oraz kosztów podróży w ramach delegacji służbowej. Za koszty kwalifikowane uznaje się jednak tylko te koszty, które zostały poniesione w trakcie wcześniejszego porozumienia z koordynatorem wolontariatu, Zarządem lub działem księgowości KR D Dyliniarnia.
7. Wolontariusz ma prawo żądać zorganizowania opieki do jego dzieci w czasie wykonywania czynności służbowych.
8. Wolontariusz ma prawo do korzystania z zaplecza socjalnego KR D Dyliniarnia na równi z pracownikami oraz praktykantami, a w szczególności do kawy, herbaty lub wody mineralnej w celu zaspokojenia pragnienia.
9. Wolontariusz ma prawo czasowo zatrzymać powierzony mu mundurek, identyfikator oraz inne rekwizyty, o ile nie będą one potrzebne w tym czasie innym wolontariuszom, a mogłyby to w jakikolwiek sposób ułatwić jego pracę w dniu następnym.

10. Wolontariusz ma prawo wykorzystywać efekty swojej pracy do innych celów niż związane z wolontariatem w KRD Dyliniarnia, takie jak: zdobyta wiedza, doświadczenie, prawa autorskie, o ile inne przepisy i regulaminy nie stanowią inaczej.
11. Wolontariusz ma prawo do korzystania z pomocy lekarskiej zakładowej poradni opieki zdrowotnej poza ubezpieczeniem zdrowotnym oraz do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków przy pracy.
12. Wolontariusz ma prawo korzystać ze szkoleń organizowanych przez KRD Dyliniarnia w celach osobistych i ogólnie rozwojowych, innych niż wynika to z jego zakresu czynności w KRD Dyliniarnia.
13. W każdym czasie trwania Umowy, Wolontariusz ma prawo żądać wystawienia zaświadczenia o fakcie pozostawania w stosunku służby wolontarystycznej ze stowarzyszeniem KRD Dyliniarnia.
14. Po upływie 30 dni od daty rozpoczęcia Umowy oraz w każdym późniejszym czasie trwania Umowy, Wolontariusz ma prawo żądać opinii o jego pracy na terenie Stowarzyszenia, chyba że Umowa została zawarta na okres krótszy niż 30 dni. Zgłoszenie żądania opinii nie może jednak nastąpić później niż 3 miesiące od daty zakończenia trwania Umowy wolontarystycznej z Dyliniarnią.
15. Wolontariusz ma prawo do sprawdzania oraz poprawiania swoich danych osobowych istniejących w bazie danych Stowarzyszenia oraz do żądania zaprzestania dalszego przetwarzania tych danych, co wiąże się z całkowitą rezygnacją z uczestnictwa w wolontariacie.

§35

Wolontariusz ma obowiązek:

1. Dbać o dobre imię i prestiż Korczakowskiej Republiki Dziecięcej Dyliniarnia
2. Rzetelnie i efektywnie wykonywać powierzoną mu pracę.
3. Informować na bieżąco przełożonego o stanie wykonywanych zadań.
4. Ścisłe i terminowo rozliczać się z powierzonych zadań.
5. Przestrzegać Regulaminu pracy, wewnętrznych zarządzeń i instrukcji.
6. Podczas wykonywania działań służbowych wolontariusza obowiązuje mundurek oraz identyfikator ze zdjęciem zgodnie z decyzją kierownika danej akcji. Odbiór mundurka potwierdza własnoręcznym podpisem, a jego zwrotu dokonuje osobiście kierownikowi akcji, który ten fakt odnotowuje.
7. Mundurek zobowiązuje do godnego reprezentowania Stowarzyszenia i niedopuszczalne jest, aby podczas jego noszenia Wolontariusz przejawiał zachowania naruszające dobre imię Dyliniarni. Mundurek pełni bowiem rolę swoistego rodzaju flagi zawierającej barwy logo KRD, sztandaru odzwierciedlającego wizerunek logo oraz wizytówki organizacji mającej wzbudzać szacunek i zaufanie społeczeństwa.
8. Informować przełożonego o czasowej niezdolności do pracy lub konieczności pilnego wyjazdu, zawsze przed czasem planowanego wykonania zadania.
9. Znać i przestrzegać przepisów BHP i przeciwpożarowych.
10. Należy dbać o mienie Stowarzyszenia: miejsce pracy, powierzony sprzęt, narzędzia pracy, odzież roboczą, materiały, itp.
11. Kształtować właściwą atmosferę w miejscu pracy.
12. Przestrzegać tajemnicy służbowej oraz zachowywać w poufności informacje powzięte bądź przypadkowo zasłyszane w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
13. Wolontariusza obowiązuje zakaz przekazywania informacji o danych osobowych beneficjentów osobom nieupoważnionym do otrzymywania takich informacji. Nie przestrzeganie przez wolontariusza niniejszego zakazu stanowić może podstawę do rozwiązania umowy z winy wolontariusza.
14. Wolontariusz oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych zgodnie z obowiązującą Ustawą o Ochronie Danych Osobowych przez Stowarzyszenie w celach rekrutacyjnych oraz reklamowo marketingowych z uwzględnieniem do wykorzystywania jego wizerunku.

Rozdział III

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§36

Zarząd KRD Dyliniarnia zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu zgodnie z zaistniałymi potrzebami Stowarzyszenia oraz ewentualnymi zmianami uwarunkowań prawnych obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§37

Zmiana niniejszego Regulaminu wymaga podpisania aneksu do Umowy Wolontarystycznej.

§38

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ma zastosowanie Statut Korczakowskiej Republiki Dziecięcej Dyliniarnia i Kodeks Postępowania Cywilnego. W kwestiach spornych należy się zwracać pisemnie do Zarządu KRD Dyliniarnia.