

## Regulamin wolontariatu

### Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Włochy m. st. Warszawy

#### §1

##### Postanowienia ogólne

1. Wolontariat jest formą współpracy pomiędzy Wolontariuszem a Biblioteką Publiczną w Dzielnicy Włochy m. st. Warszawy.
2. Wolontariat jest realizowany we wszystkich placówkach (oddziałach i filiach) wchodzących w skład Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Włochy m.st. Warszawy.
3. Wolontariusz wszelkie czynności wykonuje dobrowolnie i bez wynagrodzenia.
4. Zakres zadań wolontariusza obejmuje:
  - a. pomaganie w przygotowaniu i realizacji projektów kulturalnych i edukacyjnych;
  - b. pomaganie w pracach wewnętrznych biblioteki:
    - porządkowanie zbiorów bibliotecznych,
    - przygotowanie materiałów do pracy z dziećmi;
  - c. pomaganie w organizacji zajęć edukacyjnych:
    - zajęć plastycznych,
    - organizacje rozgrywek gier planszowych,
    - pomoc dzieciom w odrabianiu lekcji,
    - pomoc seniorom w obsłudze urządzeń cyfrowych itp.;
  - d. czytanie dzieciom książek ze zbiorów Biblioteki;
  - e. inne zadania uzgodnione z Koordynatorem wolontariatu.
5. Każdy wolontariusz powinien być czytelnikiem Biblioteki i posiadać kartę czytelnika.

#### §2

##### Zasady podjęcia pracy wolontariackiej

1. Wolontariuszem w Bibliotece może zostać każdy, kto ukończył 13 rok życia.
2. Chęć podjęcia wolontariatu należy zgłosić Koordynatorowi wolontariatu na adres: [wolontariat@bpwlochy.waw.pl](mailto:wolontariat@bpwlochy.waw.pl) lub pod nr telefonu (22) 846 17 16, (22) 609 15 27.
3. Wolontariusz wspólnie z Koordynatorem wolontariatu ustala zakres zadań świadczonych w ramach wolontariatu oraz miejsce ich wykonywania.
4. Przed podpisaniem Porozumienia kandydat na wolontariusza ma obowiązek zapoznać się z **Regulaminem wolontariatu** Biblioteki.
5. **Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich** (załącznik nr 1) zawierane jest na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
6. W przypadku małoletnich wolontariuszy zgoda na zawarcie Porozumienia musi być podpisana przez rodzica lub opiekuna prawnego kandydata na wolontariusza.

7. Wolontariusz przed rozpoczęciem czynności realizowanych w ramach wolontariatu ma obowiązek zapoznać się z przepisami BHP obowiązującymi w Bibliotece.
8. Wolontariusz zobowiązany jest sumiennie wykonywać podjęte obowiązki.
9. Wolontariusz jest odpowiedzialny za ład i porządek na stanowisku pracy, jak również za powierzony majątek Biblioteki.
10. Pracę wolontariuszy organizują Kierownicy filii i oddziałów Biblioteki, a nadzoruje Koordynator wolontariatu.

### **§3**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Po wykonaniu 10 godzin wolontariatu, Koordynator, w obecności rodzica (lub opiekuna prawnego) wolontariusza, dokonuje weryfikacji i oceny zaangażowania oraz rzetelności wykonywania zadań przez wolontariusza. W przypadku zastrzeżeń co do jakości wykonywanych zadań przez wolontariusza i/ lub nierzetelnego wywiązywania się z obowiązków wolontariackich, Korzystający może wypowiedzieć Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.
2. Wolontariuszowi przysługuje prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich oraz opinii o wykonywanej pracy.
3. Porozumienie może zostać wypowiedziane przez każdą ze stron z zachowaniem 14 dni.
4. Korzystający zastrzega sobie prawo do przyjęcia ograniczonej liczby osób, dostosowanej do aktualnych potrzeb biblioteki.

**Dyrektor**  
**Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Włochy**  
**m.st. Warszawy**  
**Katarzyna Winogrodzka**