

Regulamin Wolontariatu Akcyjnego

w Sztumskim Centrum Kultury

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady współpracy Sztumskiego Centrum Kultury (dalej: SCK) z wolontariuszami realizującymi zadania o charakterze akcyjnym, zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U. 2003 nr 96 poz. 873 z późn. zm.).
2. Wolontariat akcyjny w SCK polega na nieodpłatnym wykonywaniu przez wolontariuszy określonych zadań na rzecz SCK podczas organizacji wydarzeń, projektów i innych działań kulturalnych.
3. Wolontariuszem może zostać osoba fizyczna, która ukończyła 14 lat, a w przypadku osób niepełnoletnich wymagana jest zgoda opiekuna prawnego.

§2. Rekrutacja i przyjmowanie wolontariuszy

1. Rekrutacja wolontariuszy odbywa się na podstawie ogłoszeń, zaproszeń oraz bezpośrednich zgłoszeń zainteresowanych osób.
2. Kandydat na wolontariusza wypełnia formularz zgłoszeniowy oraz składa oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem i Polityką Ochrony Dzieci i Młodzieży.
3. W przypadku pracy z dziećmi i młodzieżą, wolontariusz zobowiązany jest przedstawić zaświadczenie o niekaralności oraz inne wymagane dokumenty.
4. Po pozytywnej weryfikacji kandydat podpisuje porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich z SCK.

§3. Realizacja zadań wolontariackich

1. Wolontariusz realizuje zadania zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków i harmonogramem, określonym w porozumieniu.
2. Przed rozpoczęciem pracy wolontariusz otrzymuje instrukcje dotyczące wykonywanych zadań oraz zasad bezpieczeństwa.
3. Wolontariusz ma prawo do uzyskania wsparcia i konsultacji od koordynatora wolontariatu lub osoby odpowiedzialnej za nadzór.
4. W trakcie realizacji zadań wolontariusz zobowiązany jest do przestrzegania zasad BHP, regulaminu SCK oraz obowiązujących przepisów prawa.

§4. Nadzór i wsparcie wolontariuszy

1. Koordynator wolontariatu odpowiada za organizację, nadzór i wsparcie wolontariuszy podczas realizacji zadań.
2. Koordynator zapewnia wolontariuszom niezbędne materiały, informacje oraz szkolenia w zakresie powierzonych obowiązków.
3. W przypadku problemów lub nieprawidłowości wolontariusz ma obowiązek niezwłocznie zgłosić je koordynatorowi.
4. Koordynator monitoruje realizację zadań i dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

§5. Bezpieczeństwo i ochrona danych

1. Wolontariusze zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP oraz zasad ochrony danych osobowych.
2. W przypadku pracy z dziećmi i młodzieżą wolontariusze muszą stosować się do Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem obowiązującej w SCK.
3. Wolontariusz odpowiada za zachowanie poufności informacji uzyskanych podczas wykonywania zadań.

§6. Zakończenie współpracy

1. Wolontariat może zostać zakończony przez wolontariusza lub SCK w każdym czasie, bez podawania przyczyny, z zachowaniem formy pisemnej (np. e-mail).
2. Po zakończeniu wolontariatu SCK wystawia wolontariuszowi zaświadczenie potwierdzające udział i zakres wykonywanych działań.
3. W przypadku naruszenia regulaminu lub zasad współpracy, SCK zastrzega sobie prawo do natychmiastowego zakończenia współpracy z wolontariuszem.

§7. Procedura rozpatrywania skarg i uwag

1. Wolontariusz ma prawo zgłaszać skargi, uwagi i propozycje dotyczące współpracy z SCK.
2. Skargi i uwagi należy zgłaszać do koordynatora wolontariatu lub bezpośrednio do Dyrektora SCK.
3. SCK zobowiązuje się do rozpatrzenia zgłoszenia w terminie do 14 dni roboczych i udzielenia odpowiedzi.

§8. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora SCK.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin jest dostępny dla wolontariuszy na stronie internetowej SCK oraz w siedzibie instytucji.

Szczegółowe procedury współpracy z wolontariuszami

w Sztumskim Centrum Kultury

1. Rekrutacja i przyjmowanie wolontariuszy

- Ogłoszenie o naborze wolontariuszy publikowane jest na stronie internetowej SCK, w mediach społecznościowych oraz w siedzibie instytucji.
- Kandydaci wypełniają formularz zgłoszeniowy oraz składają wymagane dokumenty (oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem i polityką ochrony dzieci i młodzieży, zaświadczenie o niekaralności w przypadku pracy z dziećmi).
- Koordynator wolontariatu weryfikuje zgłoszenia i kwalifikacje kandydatów.
- Po pozytywnej weryfikacji kandydat podpisuje porozumienie o wolontariacie akcyjnym.
- W przypadku osób niepełnoletnich wymagana jest zgoda opiekuna prawnego.

2. Szkolenie i wdrożenie

- Wolontariusze uczestniczą w szkoleniu wprowadzającym, obejmującym:
 - zapoznanie z regulaminem i zasadami współpracy,
 - instrukcje BHP i zasady bezpieczeństwa,
 - politykę ochrony dzieci i młodzieży,
 - zakres obowiązków i harmonogram działań,
 - zasady zachowania poufności i etyki pracy.
- Wolontariusze otrzymują kontakt do koordynatora.

3. Realizacja zadań

- Wolontariusze wykonują powierzone zadania zgodnie z harmonogramem i zakresem obowiązków.
- Pracują pod nadzorem koordynatora lub wyznaczonej osoby odpowiedzialnej.
- Mają prawo zgłaszać pytania, uwagi i problemy do koordynatora.
- Koordynator monitoruje przebieg realizacji zadań i wspiera wolontariuszy.

4. Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia

- Wolontariusze przestrzegają zasad BHP obowiązujących w SCK i podczas działań poza siedzibą.
- W pracy z dziećmi i młodzieżą stosują się do Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem.
- Wolontariusze nie wykonują zadań zagrażających ich zdrowiu lub życiu.
- W razie wypadku lub zagrożenia niezwłocznie informują koordynatora i stosują się do procedur udzielania pierwszej pomocy.

5. Zakończenie współpracy

- Wolontariat może zostać zakończony przez wolontariusza lub SCK w dowolnym momencie, z zachowaniem formy pisemnej (np. e-mail).
- Po zakończeniu współpracy wolontariusz otrzymuje zaświadczenie potwierdzające udział i zakres wykonywanych działań.
- W przypadku naruszenia regulaminu SCK może rozwiązać porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.

6. Skargi i uwagi

- Wolontariusze mogą zgłaszać skargi i uwagi do koordynatora wolontariatu lub Dyrektora SCK.
- SCK rozpatruje zgłoszenia w terminie do 14 dni roboczych i udziela odpowiedzi.

Instrukcja BHP i zasady pracy dla wolontariuszy

w Sztumskim Centrum Kultury

1. Podstawowe zasady BHP

- Wolontariusze zapoznają się z instrukcjami BHP przed rozpoczęciem pracy.
- Przestrzegają zasad bezpieczeństwa na terenie SCK i podczas działań poza siedzibą.
- Stosują się do poleceń koordynatora i osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo.
- Niezwłocznie zgłaszają wszelkie zagrożenia lub wypadki.

2. Zasady pracy i zachowania

- Wykonują zadania sumiennie i z szacunkiem wobec innych.
- Nie podejmują działań przekraczających ich kwalifikacje lub zagrażających zdrowiu.
- Dbają o powierzone mienie i sprzęt.
- Unikają sytuacji konfliktowych i nieodpowiedniego zachowania.

3. Postępowanie w sytuacjach awaryjnych

- W przypadku wypadku lub nagłego zachorowania informują koordynatora i udzielają pierwszej pomocy, jeśli potrafią.
- W sytuacji pożaru lub zagrożenia stosują się do instrukcji ewakuacyjnych i poleceń służb.

Zasady zachowania poufności i etyki pracy wolontariuszy

w Sztumskim Centrum Kultury

1. Zachowanie poufności

- 1.1. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji poufnych, które pozyskał w trakcie wykonywania swoich obowiązków, zarówno w trakcie trwania współpracy, jak i po jej zakończeniu.
- 1.2. Informacje poufne obejmują m.in. dane osobowe uczestników i pracowników, informacje organizacyjne, finansowe, techniczne oraz inne dane nieprzeznaczone do publicznego udostępnienia.
- 1.3. Wolontariusz nie może wykorzystywać informacji poufnych do celów prywatnych ani przekazywać ich osobom trzecim bez wyraźnej zgody SCK.
- 1.4. W przypadku naruszenia zasad poufności wolontariusz ponosi odpowiedzialność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Etyka pracy

- 2.1. Wolontariusz wykonuje swoje zadania sumiennie, rzetelnie i z należytą starannością, dbając o dobre imię SCK.
- 2.2. Wolontariusz traktuje z szacunkiem wszystkich uczestników działań SCK, pracowników oraz innych wolontariuszy, zachowując kulturę osobistą i uprzejmość.
- 2.3. Wolontariusz unika wszelkich zachowań dyskryminujących, obraźliwych, agresywnych lub naruszających godność innych osób.
- 2.4. Wolontariusz zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, regulaminów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 2.5. Wolontariusz dba o powierzone mienie i zasoby SCK, wykorzystując je zgodnie z przeznaczeniem i z poszanowaniem.
- 2.6. Wolontariusz współpracuje z personelem SCK oraz innymi wolontariuszami, wspierając realizację celów i zadań instytucji.
- 2.7. Wolontariusz zobowiązuje się do niepodejmowania działań, które mogłyby narazić SCK na szkodę lub utratę zaufania społecznego.

3. Postanowienia końcowe

- 3.1. Wolontariusz jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszymi zasadami i ich przestrzegania przez cały okres współpracy.
- 3.2. W przypadku wątpliwości lub pytań dotyczących zasad poufności i etyki pracy wolontariusz powinien zwrócić się do koordynatora wolontariatu.
- 3.3. Naruszenie zasad może skutkować rozwiązaniem porozumienia o wolontariacie.