



## **Regulamin wolontariatu Biblioteki Publicznej im. W. J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m. st. Warszawy**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Wolontariat jest formą współpracy pomiędzy Wolontariuszem a Biblioteką Publiczną im. W. J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m.st. Warszawy (zwaną dalej Biblioteką).
2. Terenem działania wolontariatu są wszystkie placówki wchodzące w skład Biblioteki.
3. Wolontariusz pracuje dobrowolnie i bez wynagrodzenia.
4. Zakres zadań wolontariusza obejmuje:
  - 1) pomaganie dzieciom w odrabianiu lekcji,
  - 2) organizowanie dla dzieci zajęć w Bibliotece,
  - 3) pomaganie dzieciom niepełnosprawnym podczas zajęć w Bibliotece,
  - 4) przygotowywanie wystaw oraz materiałów do zajęć z dziećmi,
  - 5) prowadzenie kursów komputerowych dla seniorów,
  - 6) pomaganie w przygotowywaniu i realizacji projektów kulturalnych i edukacyjnych,
  - 7) czytanie dzieciom książek ze zbiorów Biblioteki,
  - 8) pomoc w innych pracach bibliotecznych.

### **II. Zasady podjęcia pracy wolontariackiej**

1. Wolontariuszem w Bibliotece może zostać każdy, kto ukończył 13 rok życia.
2. Zamiar podjęcia wolontariatu należy zgłosić Koordynatorowi wolontariatu na adres [wolontariat@bpursus.waw.pl](mailto:wolontariat@bpursus.waw.pl).
3. Wolontariusz wspólnie z Koordynatorem wolontariatu ustala zakres zadań świadczonych w ramach wolontariatu oraz miejsce ich wykonywania.
4. „Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontariackich” (załącznik nr 1 do Regulaminu) zawierane jest na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
5. W przypadku małoletnich wolontariuszy porozumienie musi być podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego wolontariusza.

6. Przed podpisaniem Porozumienia kandydat na wolontariusza ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem Wolontariatu Biblioteki.
7. Pracę wolontariuszy organizują kierownicy filii i oddziałów Biblioteki, a nadzoruje Koordynator wolontariatu.
8. Wolontariuszowi przysługuje prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń wolontariackich oraz opinii o wykonywanej pracy.
9. Wolontariusz jest odpowiedzialny za ład i porządek na stanowisku pracy, jak również za powierzony majątek Biblioteki.
10. Wolontariusz zobowiązany jest sumiennie wykonywać podjęte obowiązki.
11. Po miesiącu nieusprawiedliwionej nieobecności Porozumienie z wolontariuszem zostaje rozwiązane ze skutkiem natychmiastowym.
12. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron za 1 – dniowym pisemnym oświadczeniem.