Regulamin wolontariatu w programie „Wolontariat Wytchnieniowy"
w Stowarzyszeniu Mudita

§1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa ogólne zasady odbywania wolontariatu w programie „Wolontariat Wytchnieniowy" w Stowarzyszeniu Mudita, a w szczególności: zasady naboru wolontariuszy/-ek, prawa i obowiązki wolontariuszy/-ek, obowiązki organizacji względem wolontariuszy/-ek oraz zadania koordynatorek/-ów.

2. Regulamin dotyczy współpracy między Stowarzyszeniem Mudita, zwanym dalej organizatorem programu „Wolontariat Wytchnieniowy", a osobą podejmującą współpracę na zasadzie porozumienia przewidzianego w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003r., nr 96, poz. 873), zwaną w dalszej części wolontariuszem/-ką.

§2.

Zasady naboru

1. Wolontariuszem/-ką w programie „Wolontariat Wytchnieniowy" w Stowarzyszeniu Mudita może zostać:
   a) pełnoletnia osoba fizyczna, mająca pełną zdolność do czynności prawnych oraz osoba niepełnoletnia (od 16. roku życia) za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego;
   b) osoba niekarana;
   c) osoba, która została poinformowana o konieczności zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących osób objętych programem;
   d) osoba, której predyspozycje psychofizyczne dają rękojmię należytego wypełniania przyjętych na siebie obowiązków wobec podopiecznych;
   e) osoba, która dysponuje minimum 4 godzinami w miesiącu.

2. Wolontariusz/-ka dobrowolnie i świadomie oraz bez wynagrodzenia angażuje się w pracę na rzecz organizatora.

3. Kandydat/-ka na wolontariusza/-kę zgłasza chęć udziału w programie „Wolontariat Wytchnieniowy" w Stowarzyszeniu Mudita poprzez wypełnienie formularza rejestracyjnego: https://docs.google.com/forms/d/1wUtEYxbuxRMwnLHrUtL2PcQOvZpe9XF4L16DjYzvyEQ/viewform?edit_requested=true

4. Wybrani kandydaci/-tki rozpoczynają współpracę w oparciu o umowę wolontariacką, która zawierana jest pomiędzy wolontariuszami a Stowarzyszeniem.

5. Wolontariusze/-ki zobowiązani są do odbycia szkoleń online oraz do zapoznania się z dokumentami przesłanymi im przez koordynatora/-kę wojewódzką drogą mailową.

5. Koordynator/-ka przydziela poszczególnych wolontariuszy do rodzin/opiekunów osób z niepełnosprawnościami w miarę zgłaszania się rodzin do programu.

6. Szczegółowy zakres świadczeń wykonywanych przez wolontariusza/-kę – czas pracy i zakres obowiązków – ustalany będzie przez nich indywidualnie z rodziną/opiekunami osoby z niepełnosprawnością.

§3.

Prawa Wolontariusza/Wolontariuszki

Wolontariusz/-ka ma prawo do:

a) Uzyskania informacji o przysługujących mu/jej prawach i obowiązkach.

b) Uzyskania informacji o bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń.

c) Uczestnictwa w szkoleniach, pod warunkiem ich organizacji przez organizatora.

d) Otrzymania wsparcia psychologicznego, możliwości zgłoszenia trudności w pracy i uzyskanie pomocy w tej kwestii.

e) Otrzymania na życzenie pisemnego zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń z określeniem ich zakresu, oraz referencji.

f) Złożenia skargi poprzez „Formularz zgłaszania skarg i wniosków". https://forms.gle/mxooVYwYGHYMs9m76, która będzie rozpatrywana przez koordynatorkę programu.

§4.

Zadania i obowiązki Wolontariusza/Wolontariuszki

1. Zadaniem wolontariusza/-ki jest wsparcie wytchnieniowe rodzin i opiekunów osób z niepełnosprawnością w zakresie ustalonym z koordynatorem/-ką projektu i rodziną/opiekunami.

2. Pracami wolontariuszek/-ów kierują koordynatorki/-rzy programu „Wolontariat Wytchnieniowy".

3. W czasie współpracy wolontariusze/-ki są zobowiązani do:

a) Przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, Regulaminu wolontariatu oraz szczegółowych wytycznych poszczególnych koordynatorów/-ek.

b) Deklaracji objęcia wsparciem konkretnej rodziny.

c) Każdorazowo po pierwszych trzech spotkaniach z rodziną skontaktowania się z koordynatorem/-ką w celu udzielenia feedbacku.

d) Odesłania na koniec każdego miesiąca wypełnionej „Ankiety dla wolontariuszy", w której poda liczbę spotkań z rodziną w danym miesiącu oraz liczbę godzin przeznaczonych na wolontariat w danym miesiącu.

e) Wykonywania podjętych zadań sumiennie, z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z harmonogramem pracy, który ustala wraz z koordynatorem/-ką.

f) W przypadku nieprzewidzianej losowej nieobecności poinformowania niezwłocznie rodzinę.

g) Uczestniczenia w comiesięcznych spotkaniach organizowanych przez koordynatorki i szkoleniach dla wolontariuszy/-ek.

§5.

Obowiązki Organizatora

1. W czasie współpracy organizator jest zobowiązany do:
   a) Poinformowania wolontariusza/-kę o przysługujących im prawach i powierzonych obowiązkach oraz zapewnienia dostępności tych informacji.
   b) Objęcia wolontariusza/-ki ubezpieczeniem NNW.
   c) Udostępnienia i zapoznania wolontariusza/-ki z Regulaminem wolontariatu.
   d) Zapewnienia możliwości udziału w szkoleniach, pod warunkiem ich realizacji.
   e) Wydania zaświadczenia o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza/-kę na jego/jej prośbę.

§6.

Obowiązki Koordynatora/Koordynatorki

1. Do zadań koordynatora/-ki należy w szczególności:

a) Przeprowadzanie rekrutacji wolontariuszy/-ek online lub podczas osobistego spotkania.

b) Zapoznanie wolontariuszy/-ek z Regulaminem wolontariatu, standardami współpracy oraz ideą programu „Wolontariat Wytchnieniowy" w Stowarzyszeniu Mudita.

c) Ustalenie ogólnego harmonogramu pracy wolontariusza/-ki, zakresu świadczeń, praw i obowiązków względem organizatora.

d) Dopilnowanie zawarcia z wolontariuszem/-ką umowy wolontariackiej oraz udostępnienia szkoleń online i dokumentów niezbędnych do podjęcia wolontariatu.

e) Nadzór nad pracą wolontariuszy/-ek.

f) Ocena postawy wolontariusza/-ki i udzielanie wsparcia w sytuacjach kryzysowych.

g) Organizowanie i uczestnictwo w zebraniach dla wolontariuszy/-ek i spotkaniach informacyjnych.

h) Ewaluacja oraz przygotowanie sprawozdań z pracy wolontariatu.

§ 7.

Dane osobowe.

1. Wszelkie informacje na temat przetwarzania danych znajdują się w tym dokumencie: https://stowarzyszeniemudita.pl/wp-content/uploads/2023/05/Informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-wolontariuszy-PL_UA.pdf.

§ 8.

Postanowienia końcowe.

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane będą przez koordynatorki/-ów programu „Wolontariat wytchnieniowy".
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez okres trwania programu „Wolontariat Wytchnieniowy".
3. Stowarzyszenie Mudita zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego Regulaminu niezbędnych celem prawidłowej realizacji programu.
4. Program „Wolontariat Wytchnieniowy" realizowany będzie przez Stowarzyszenie Mudita, ul. Piotrusia 3, 05-800 Pruszków.