Regulamin pracy wolontariusza

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie

1) Wolontariusz z którym Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie, ul. Szpitalna 2A podpisze Porozumienie wolontariackie, pracuje społecznie, tj. za swoją pracę nie pobiera wynagrodzenia.
2) Osoba chcąca być Wolontariuszem wypełnia kwestionariusz zgłoszenia i dostarcza go osobiście do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie lub przesyła drogą elektroniczną na adres e-mailowy: pcpr.piecza@parczew.pl.
3) Osoba chcąca wykonywać świadczenia na rzecz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie zobowiązana jest do podpisania Porozumienia z tut. Kierownikiem Centrum.
4) Wolontariuszem nie może zostać osoba, która:
   a) nie ukończyła 18 roku życia;
   b) jest lub była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska jest jej ograniczona ani zawieszona;
   c) nie wypełnia obowiązku alimentacyjnego – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
   d) była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5) Osobą odpowiedzialną za kontakt z Wolontariuszem jest koordynator Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie wskazany przez Kierownika PCPR.
6) Plan pracy wolontariusza jest ustalany wspólnie z koordynatorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
7) Wolontariusz wykonuje swoje zadania na podstawie upoważnienia wystawionego przez Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie.
8) Podstawowym zadaniem wolontariusza jest wspomaganie rozwoju dzieci wychowywanych w rodzinach zastępczych poprzez:
   - pomoc w odrabianiu prac domowych, udzielaniu korepetycji, pomoc w wyrównywaniu braków i zaległości w nauce na poziomie klas szkół podstawowych i średnich.
9) Wolontariusz powinien traktować dziecko podmiotowo, w pełni akceptować jego osobę i rozumieć potrzeby oraz darzyć życzliwością.
10) Wolontariusz powinien stosować się do zaleceń opiekunów dziecka i uwzględniać w pracy ich uwagi.
11) W pracy obowiązuje wolontariusza systematyczność i punktualność.
12) W przypadku niemożności przyjścia do rodziny zastępczej, wolontariusz powinien uprzedzić wcześniej o tym fakcie jego opiekunów oraz ustalić inny termin spotkania.
13) Wolontariusz nie może wykonywać czynności, do których nie ma uprawnień.
14) Wolontariuszowi nie wolno: absorbować swoimi sprawami osobistymi, wprowadzać obce osoby do mieszkania rodziny zastępczej, palić papierosów oraz spożywać alkoholu w obecności osób, u których wykonuje się określoną pracę wolontariacką.
15) Wykonując pracę dotyczącą wolontariatu nie można znajdować się pod wpływem alkoholu i środków odurzających.
16) Wszelkie sprawy dotyczące sytuacji osób i rodzin, u których wolontariusz wykonuje swoją pracę, są tajemnicą i mogą być omawiane tylko z koordynatorem lub innym

pracownikiem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie do tego upoważnionym.

17) Wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanej pracy wolontariusz powinien jak najszybciej zgłaszać koordynatorowi przed podjęciem jakiejkolwiek decyzji.
18) W przypadku braku możliwości zrealizowania zadań, których podjął się wolontariusz, powinien on jak najszybciej poinformować o tym fakcie koordynatora w celu rozwiązania problemu.
19) O rezygnacji z pracy wolontariusz powinien jak najszybciej poinformować koordynatora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Parczewie.
20) Wolontariusz zobowiązany jest do dyskrecji.
21) Regulamin wchodzi w życie …… r. i obowiązuje do odwołania lub momentu ustanowienia nowego.