

Regulamin pracy wolontariusza Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

- 1) Wolontariusz zatrudniany przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Sienkiewicza 20 pracuje społecznie, tj. za swoją pracę nie pobiera wynagrodzenia.
- 2) Osobą odpowiedzialną za kontakt z wolontariuszem jest koordynator Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
- 3) Plan pracy wolontariusza jest ustalany wspólnie z koordynatorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
- 4) Wolontariusz wykonuje swoje zadania na podstawie upoważnienia wystawionego przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
- 5) Podstawowym zadaniem wolontariusza jest wspomaganie rozwoju dzieci wychowywanych w rodzinach zastępczych poprzez:
 - a) pomoc w nauce, odrabianiu prac domowych,
 - b) organizację czasu wolnego, rozwijanie zainteresowań.
- 6) Wolontariusz powinien traktować dziecko podmiotowo, w pełni akceptować jego osobę i rozumieć potrzeby oraz darzyć życzliwością.
- 7) Wolontariusz powinien stosować się do zaleceń opiekunów dziecka i uwzględniać w pracy ich uwagi.
- 8) W pracy obowiązuje wolontariusza systematyczność i punktualność. W przypadku niemożności przyścia do dziecka, wolontariusz powinien uprzedzić wcześniej o tym fakcie dziecko i jego opiekunów oraz ustalić inny termin spotkania.
- 9) Wolontariusz nie może wykonywać czynności, do których nie ma uprawnień.
- 10) Wolontariuszowi nie wolno: absorbować swoimi sprawami osobistymi, palić papierosów oraz spożywać alkoholu w obecności osób, u których wykonuje określoną pracę.
- 11) 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 Słupsku upoważnionym do tego.
- 12) Wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanej pracy wolontariusz powinien jak najszybciej zgłaszać koordynatorowi przed podjęciem jakiegokolwiek decyzji czy akcji.

- 13) W przypadku braku możliwości zrealizowania zadań, których podjął się wolontariusz, powinien on jak najszybciej poinformować o tym fakcie koordynatora w celu rozwiązania problemu.
- 14) Wolontariusz ma prawo do wsparcia i pomocy pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w trudnych sytuacjach, które mogą pojawiać się w pracy. W razie jakichkolwiek trudności i problemów – powinien jak najszybciej powiadomić o tym odpowiednich pracowników PCPR.
- 15) O rezygnacji z pracy wolontariusz powinien jak najszybciej poinformować koordynatora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
- 16) Wolontariusz zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji do których ma dostęp w związku ze świadczoną pracą.
- 17) Regulamin wchodzi w życie z dniem 29 grudnia 2014 r. i obowiązuje do odwołania lub momentu ustanowienia nowego.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku

mgr Urszula Dąbrowska