

REGULAMIN ORGANIZACYJNY DIECEZJALNEGO CENTRUM WOLONTARIATU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

1. *Diecezjalne Centrum Wolontariatu, zwane dalej DCW jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną w ramach działalności Caritas Diecezji Kieleckiej.*
2. *Siedzibą DCW jest budynek Biura Caritas w Kielcach, przy Pl. Panny Marii 1.*
3. *DCW czynne będzie w dni robocze, w godz. 09.00-17.00.*
4. *Bezpośredni nadzór nad Centrum sprawuje Dyrektor Caritas Kieleckiej, któremu DCW jest podległe.*
5. *DCW działać będzie w oparciu o nauczanie Kościoła Katolickiego w stałej łączności z Biskupem Diecezjalnym i Wydziałem Duszpasterskim Kurii Diecezjalnej.*
6. *DCW przeznaczone jest dla wolontariuszy działających na terenie Diecezji Kieleckiej, tj.:*
 - *Szkolne Koła Caritas,*
 - *Parafialne Zespoły Caritas,*
 - *wolontariusze koloni i obozów prowadzonych przez organizacje diecezjalne, animatorzy grup oazowych i ministranckich,*
 - *młodzież duszpasterstwa akademickiego,*
 - *niezrzeszona młodzież z Kielc i powiatu kieleckiego.*
 - *oraz dla osób deklarujących gotowość niesienia pomocy bliźnim, związanych z dziełami Kościoła Kieleckiego i utożsamiających się z ideą wolontariatu chrześcijańskiego.*

§ 2

Regulamin organizacyjny określa:

1. *Zadania DCW*
2. *Prawa i obowiązki wolontariuszy*
3. *Warunki przyjęcia i zwolnienia wolontariusza*
4. *System nagradzania wolontariusza*

§ 3

1. *DCW kieruje koordynator powołany przez Dyrektora Caritas Kieleckiej.*
2. *Koordynator organizuje pracę DCW i reprezentuje DCW na zewnątrz.*
3. *Koordynatorowi przysługuje decyzja o przyjmowaniu wolontariuszy do DCW.*
4. *Ponadto koordynator:*
 - *organizuje pracę wolontariuszy, przypisuje ich do różnych zadań,*
 - *podpisuje umowy z wolontariuszami i dba o ich ubezpieczenie,*
 - *prowadzi bazę wolontariuszy i organizacji współpracujących,*
 - *organizuje szkolenia,*
 - *pomaga wolontariuszom się rozwijać – osiąść nowe umiejętności i nowe zakresy odpowiedzialności,*
 - *rozwiązuje nieporozumienia i konflikty.*

II. ZADANIA DCW.

§ 4

Do głównych Zadań DCW należy:

- 1) *koordynacja i podniesienie standardów pracy wolontariuszy,*
- 2) *integracja środowiskowa wolontariuszy,*
- 3) *formacja intelektualna i duchowa wolontariuszy,*
- 4) *usprawnienie procesu naboru wolontariuszy,*
- 5) *opracowanie strategii działań wolontariatu diecezjalnego,*

- 6) *monitoring działań podejmowanych przez wolontariuszy,*
- 7) *wymiana doświadczeń,*
- 8) *nadzór merytoryczny i prawny nad dziełami wolontariuszy,*
- 9) *podniesienie skuteczności działań na rzecz potrzebujących,*
- 10) *skuteczniejsza pomoc idei wolontariatu w Kościele Katolickim.*

III. PRAWA I OBOWIĄZKI WOLONTARIUSZA.

§ 5

Wolontariusz:

- 1) *jest zobowiązany do złożenia deklaracji, w której określa zakres działań, do których chce się włączyć,*
- 2) *pracuje społecznie, tzn. nie pobiera za swoją pracę wynagrodzenia,*
- 3) *podejmuje określoną pracę i uzgadnia z koordynatorem formę działalności,*
- 4) *wszelkie wątpliwości dotyczące wykonywanej pracy powinien zgłaszać koordynatorowi przed podjęciem jakiegokolwiek decyzji,*
- 5) *jest odpowiedzialny za wykonywaną pracę i powinien się z niej rozliczyć przed koordynatorem,*
- 6) *w przypadku braku możliwości zrealizowania zadań, których podjął się wolontariusz, powinien on jak najszybciej poinformować o tym fakcie koordynatora w celu znalezienia zastępstwa lub rozwiązania problemu,*
- 7) *praca wolontariusza i pracownika etatowego powinna mieć charakter wzajemnie się uzupełniający,*
- 8) *wolontariusz nie ponosi kosztów finansowych związanych z wykonywaną pracą,*
- 9) *interesy wolontariusza powinny być chronione i nie wolno wywierać na niego presji moralnej skłaniającej do wykonywania zadań pozostających w konflikcie z jego przekonaniem,*

- 10) musi przestrzegać kodeksu etycznego związanego z wykonywaną pracą
- 11) ma możliwość dostępu do komputera i internetu, z którego może korzystać w DCW pod warunkiem przestrzegania etyki moralnej (tj. zakaz uprawiania piractwa, przeglądania niemoralnych stron itp.),
- 12) dba o powierzony sprzęt i zachowuje porządek w miejscu pracy,
- 13) zobowiązany jest do dyskrecji,
- 14) powinien unikać zachowań mogących być opacznie zrozumiane,
- 15) nie może palić papierosów na terenie DCW,
- 16) nie może przebywać w DCW pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, ani spożywać ich na terenie,
- 17) o rezygnacji z pracy powinien jak najszybciej poinformować koordynatora nie ponosząc żadnych konsekwencji z tego tytułu.

IV. SYSTEM NAGRADZANIA WOLONTARIUSZA.

§ 6

Wolontariusz wykonuje pracę na rzecz drugiego człowieka z pobudek chrześcijańskich, kierując się wezwaniem Chrystusa do miłości bliźniego, bezinteresownie, jego nagrodą jest samorealizacja, możliwość rozwoju, poczucie sensu swojej pracy, uznanie, podwyższenie samooceny, możliwość nawiązywania przyjaźni. Ponadto DCW może wyrażać swoją wdzięczność poprzez:

- wręczania dyplomów i podziękowań,
- obchodzenie Dnia Wolontariusza,
- zapraszanie na imprezy i zabawy okolicznościowe,
- organizowanie szkoleń.

V. WARUNKI PRZYJĘCIA I ZWONIENIA WOLONTARIUSZA.

§ 7

1. Na podstawie rozmowy rekrutacyjnej koordynator ma prawo odmówić przyjęcia wolontariusza do DCW, jeśli uzna, że osoba nie spełnia kryteriów określonych przez regulamin.
2. Po odbyciu okresu próbno-przygotowawczego koordynator uzna czy dana praca jest odpowiednia dla wolontariusza.
3. Jeśli w okresie pracy ciągłej mają miejsce konflikty z wolontariuszem, np.:
 - nie wywiązywanie się wolontariusza z zadań, za które wziął odpowiedzialność,
 - nie radzenie sobie na określonym stanowisku,
 - łamanie norm organizacji i nieumiejętność znalezienia się w zespole

koordynator po dwukrotnym upomnieniu ma obowiązek zwolnić wolontariusza.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 8

1. Regulamin oraz zmiany w regulaminie zatwierdza Dyrektor Caritas Kieleckiej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
3. Regulamin zostaje podany do wiadomości pracowników i wolontariuszy przez umieszczenie w miejscu dostępnym dla wszystkich zainteresowanych osób.