**Instituția Publică Gimnaziul Chirca, r. Anenii Noi**

**Aprobat**

**Directorul IPG Chirca**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_/A. Struna/**

**\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_**

**REGULAMENT INTERN   
PENTRU REGLEMENTAREA ACTIVITĂŢILOR DE VOLUNTARIAT   
DIN CADRUL BIBLIOTECII ȘCOLARE DIN IP GIMNAZIUL CHIRCA**

**Capitolul I. Cadrul legal şi scopul**

**Art. 1** Prezentul regulament prevede condiţiile de activitate a voluntarilor, precum şi metodele şi instrumentele de monitorizare şi evaluare a activităţii acestora;

**Art. 2.** Prezentul regulament reglementează participarea locatarilor la desfăşurarea activităţilor de voluntariat din cadrul Bibliotecii Orăşeneşti "Vadul lui Vodr, recunoscând voluntariatul ca valoare organizaţională şi vector al dezvoltării întregii comunităţi;

**Art. 3** Activitatea de voluntariat din cadrul bibliotecii se derulează în baza prevederilor în vigoare: Legii Voluntariatului, nr. 121 din 18.06.2010, Publicat: în Monitorul Oficial al RM, 24.09.2010, nr. 179-181, art. nr: 608; Regulamentului de aplicare a Legii voluntariatului, adoptat prin Hotărârea Guvemului nr. 158 din 12.03.2012, Publicat în Monitorul Oficial al RM, 16.03.2012, nr. 49-52, art. 187.

**Art. 4** Voluntarii sunt trataţi ca membri ai echipei bibliotecii. Contribuţia voluntarilor încadraţi în programul de voluntariat este binevenită şi solicitată de biblioteca școlară.

**Scopul principal:**

- Îmbunătăţirea produselor şi serviciilor bibliotecii pentru comunitate prin implicarea voluntarilor în activitatea bibliotecii școlare;

- Organizarea şi desfăşurarea activităţilor, care vor contribui la imbunătăţirea imaginii bibliotecii;

- Dobândirea calității de voluntar prin cunoştinţe experienţe într-o organizaţie complexă;

**Art. 5** Prezentul Regulament se fundamentează pe următoarele principii de bază ale voluntariatului:

1. participarea ca voluntar, pe baza consimţământului liber exprimat;
2. recrutarea fiecărui candidat pe baza egalităţii şanselor, evitând discriminarea de orice fel;
3. cunoaşterea de către voluntar a drepturilor și obligaţiilor sale;
4. cunoaşterea programului de activitate şi implicarea activă a voluntarului în activitatea bibliotecii;
5. desfăşurarea voluntariatului excluzând orice remunerare financiară sau materială din partea bibliotecii;

**Capitolul II. Organizarea activităţii de voluntariat**

**Art. 6** Programul de voluntariat se desfăşoară în funcţie de necesităţile bibliotecii. La acest program pot opta doar locatarii or. Vadul lui Vodă

**Art. 7** Organizarea şi coordonarea programului de voluntariat în bibliotecă este în atribuţia bibliotecarului școlar. Bibliotecarul dobândeşte calitatea de coordonator de voluntari în sensul Legii Voluntariatului, nr. 121 din 18.06.2010.

**Art. 8** Planificarea şi administrarea programului este realizată de coordonator de voluntari

**Art. 9** Coordonator de voluntari are următoarele atribuţii şi obligaţiuni:

1. elaborează planul de acţiuni anual;
2. organizează activităţi în conformitate cu planul de acţiuni;
3. recrutează şi selectează persoanele care urmează să desfăşoare activităţi de voluntariat;
4. determină locurile, ce necesită activitatea de voluntariat, luând în consideraţie solicitările bibliotecii, perioada de timp şi numărul voluntarilor sol icitaţi;
5. elaborează sarcini pentru voluntari în conformitate cu nevoile bibliotecii şi ale voluntarilor pentru a atinge scopul şi obiectivele programului;
6. este responsabil de orientarea şi instruirea voluntarilor prin realizarea unui program de formare continuă, ce cuprinde training-uri, discuţii, mese rotunde la tematicile potrivite şi utile pentru activitatea ulterioară şi indeplinirea sarcinilor propuse;
7. elaborează şi actualizează fişele postului pentru voluntari în cadrul bibliotecii pentru a atinge scopul şi obiectivele programului de voluntariat;
8. este responsabil de supravegherea continuu a activităţii voluntarilor în scopul îndeplinirii eficiente Şi în termenele stabilite a sarcinilor propuse;
9. este responsabil de ţinerea Registrului de Evidenţă al Voluntarilor în format fizic sau electronic.

**Capitolul. IV. Desfăşurarea activităţii de voluntariat**

|  |
| --- |
| **Art. 10** Orice activitate de voluntariat din cadrul bibliotecii este recunoscută doar în urma semnării contractului de voluntariat.  Pe baza contractului de voluntariat şi în acord cu acesta, biblioteca organizează, desfăşoară, monitorizează şi evaluează activităţile de voluntariat.  **Art. 11** În urma procesului de evaluare a competențelor dobânite, voluntarul va primi Certificatul de voluntariat, document eliberat de bibliotecă, care certifică rezultatele dezvoltării personale şi profesionale obţinute prin voluntariatul organizat conform prezentului Regulament. |

**Capitolul V. Înscrierea voluntarilor în Biblioteca școlară**

**Art. 12** Biblioteca asigură un proces de selecţie a voluntarilor echitabil, transparent, eficient şi consecvent.

t.

* coordonator de voluntari analizează şi consultă cu personalul necesitatea implicării voluntarilor în activitatea bibliotecii;
* coordonatorul pune anunţul de înscriere la program pe pagina Facebook al bibliotecii, pe panoul de informare al bibliotecii, pe panouri de informare din instituție și comunitate;

**Recrutarea şi selecţia:** Persoanele interesate de program, vor depune la bibliotecă:

1. Forrnular de înscriere al voluntarului
2. Cerere .

Orele efectuate în activităţile de voluntariat se vor fixa în Registrul de evidență a voluntarilor.

**Capitolul IV. Drepturile şi responsabilităţile părţilor**

|  |
| --- |
| **Art. 13** Drepturile voluntarului sunt:   * de a participa activ la activităţile organizate de bibliotecă; * de a avea drepturi egale în repartizarea sarcinilor propuse de bibliotecă;; * de a fi coordonat de persoane cu experienţă în domeniul, mai ales la începerea activităţii; * de a fi asigurat un loc unde să-şi desfăşoare activitatea sa în calitate de voluntar; * de a desfăşura activitatea de voluntariat în concordanţă cu capacitatea disponibilitatea acestuia; * de a solicita eliberarea certificatului de voluntariat însoţit de raportul de activitate; * de a refuza efectuarea unui lucru neprevăzut de fişa postului; * de a fi asigurată protecţia muncii în funcţie de natura şi de caracteristicile activităţii pe care o desfăşoară; * de a fi asigurată confidenţialitatea şi protecţia datelor personale; * de a avea timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat. |

**Art. 14.** Obligaţiile voluntarului sunt:

* să respecte regulamentul de activitate a voluntariatului în bibliotecă;
* să respecte programul de activitate al voluntariatului în care a fost repartizat
* să fie responsabil de activităţile pe care le desfăşoară;
* să ocrotească bunurile materiale încredinţate şi utilizate în cadrul activităţii de voluntariat;
* să păstreze confidenţialitatea informaţiilor la care are acces în cadrul activităţii de voluntariat;
* să nu admită transmiterea obligaţiilor sale altor persoane fără acordul coordonatorului;
* să semneze fişa de prezenţă la sosire şi plecare, conform anexei la contractul de voluntariat, urmând ca în baza acestor fişe, la sfârşitul lunii să se centralizeze orele efectuate ca voluntar.

**Art. 15.** Drepturile bibliotecii sunt:

* de a stabili, organizarea şi funcţionarea activităţii de voluntariat;
* de a iniţia conţinutul fişei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea şi pregătirea voluntarului, precum şi la tipul de activităţi de voluntariat desfăşurate;
* de a exercita controlul asupra modului de implementare a fişei de voluntariat prin coordonatorul de program;
* de a evalua continuu si periodic activitatea voluntarilor în baza fişei de post, prin coordonatorul de program. Procedura de evaluare se comunică voluntarului

în momentul semnării contractului. ;

* de a deţine toate drepturile asupra materialelor, rapoartelor, informaţiilor,

documentaţiei şi a altor materiale scrise, create, colectate sau/şi produse de

voluntar în perioada desfăşurării activităţii în bibliotecă

* de a cere voluntarului rapoarte de activitate din care să reiasă îndeplinirea

sarcinilor trasate;

**Art 16** Obligațiile/responsabilitățile bibliotecii sunt:

* să asigure desfăşurarea activităţilor sub conducera coordonatorului de program;
* să apeleze la ajutorul voluntarilor numai pentru activităţile prevzute în program;
* să nu admită voluntarii la prestarea unor munci periculoase sau care pot dăuna vieții şi sănătății acestora;
* să ofere la finele perioadei de activitate a voluntarului, a unui certificat , care să confirme desfășurarea de către acesta a activităţil de voluntar, experienţa şi abilitățile dobândite în cadrul programului şi care va fi înregistrat într-un registru de evidenţă a certificatelor de voluntariat eliberate;
* să asigure confidenţialitatea şi protecţia datelor personale;
* să asigure accesul voluntarului la instrumentele de lucru şi la resursele informaţionale de care dispune biblioteca;
* să informeze periodic voluntarul asupra noilor activităţi preconizate.

**Capitolul V. Pierderea calităţii de voluntar**

**Art. 17** Activitatea de voluntariat poate înceta:

* ca urmare a finalizării programului de voluntariat;
* incetăril contractului de voluntariat,
* la iniţiativa uneia dintre părţi cu un preaviz de 15 zile;
* neîndeplinirea sarcinilor de către voluntar(In cazul în care se constată abateri de la respectarea contractului de voluntariat sau orice alte nereguli ce pot periclita buna desfăşurare a activităţii în bibliotecă, contractul de voluntariat al persoanei în cauză se poate rezilia);
* refuzul de a continua activitatea / colaborarea cu biblioteca;
* nerespectarea orarului de lucru / termenelor de implementare (absenţa nemotivată de la program se va solda cu avertisment scris întocmit de coordonator, însumarea a două avertismente scrise, duc la excluderea din programul de voluntariat pe o perioadă de 6 luni calendaristice. La mai mult de două excluderi, se va dispune excluderea definitivă din programul de voluntariat);
* răspândirea informaţiei confidenţiale;
* încheierea activităţii se va realiza prin ordinul / decizia / dispoziţia / hotărârea conducerii de program în care este specificat clar motivul încetării activităţii şi care se confirmă prin semnătura voluntarului că i s-a adus la cunoştinţă.

**Capitolul VI. Alte prevederi**

Art. 18 Conducătorul de voluntariat îşi rezervă dreptul de a modifica sau schimba Regulamentul, cu obligaţia de a anunţa voluntarii, in aceeaşi manieră în care a fost făcută şi informarea iniţială. Modificările aduse prezentului Regulament se fac, de către bibliotecar;

Art. 19. Prezentul Regulament şi anexele sale se aduc la cunoştinţă membrilor programului de voluntariat prin publicarea pe pag Bibliotecii şi prin adresele electronice a acestora.