



PROGRAM PROSTOVOLJSKEGA DELA V MESTNI KNJIŽNICI KRANJ

Program prostovoljstva temelji na Zakonu o prostovoljstvu, Pravilniku o področjih prostovoljskega dela in vpisniku, Etičnem kodeksu organiziranega prostovoljstva, Etičnem kodeksu slovenskih knjižničarjev, Kodeksu ravnanja javnih uslužbencev in Odloka o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Kranj. Program prostovoljskega dela je sprejela direktorica Mestne knjižnice Kranj dne 9. 1. 2017.

1. Za opravljanje prostovoljskega dela v Mestni knjižnici Kranj (v nadaljevanju: knjižnica) mora biti prostovoljec polnoleten.
Ker je knjižnica mladim prijazna prostovoljska organizacija, so lahko prostovoljci v knjižnici tudi mladoletne osebe stare najmanj 16 let, ki so vključene v mednarodni program MEPI.
2. Pred pričetkom prostovoljskega dela mora prostovoljec opraviti uvodni razgovor z mentorjem. Mentor prostovoljca tudi seznanj s tem programom in vsemi prilogami.
Knjižnica in prostovoljec nato skleneta pisni Dogovor o prostovoljskem delu (v nadaljevanju: dogovor), ki je lahko veljaven do 31. 12. tekočega leta. Knjižnica pred pričetkom prostovoljskega dela prostovoljca seznanj z varnim in zdravim delom v knjižnici.
3. Pred sklenitvijo pisnega dogovora z mladoletnimi prostovoljci je treba pridobiti soglasje staršev oz. zakonitih zastopnikov. Knjižnica spoštuje načelo varstva otrok, mladoletnih oseb in oseb, ki jim je delno ali v celoti odvzeta poslovna sposobnost, kot je zapisano v 13. členu Zakona o prostovoljstvu.
4. Prostovoljec lahko v knjižnici opravlja naslednja prostovoljska dela:
 - a) je animator pri:
 - igranju družabnih in interaktivnih iger,
 - različnih srečanjih v knjižnici,
 - družabnih srečanjih ob knjigi,
 - drugih dejavnostih za uporabnike,
 - b) nudi tehnično pomoč otrokom pri izdelavi domačih nalog,
 - c) izvaja ankete med obiskovalci,
 - d) nudi individualno pomoč pri uporabi tehnike,
 - e) izvaja umetniške dogodke in aktivnosti ,
 - f) pomaga pri izvedbi posameznih akcij, ki jih pripravlja knjižnica,
 - g) nudi pomoč uporabnikom s posebnimi potrebami pri uporabi knjižnice,
 - h) distribuira gradiva,
 - i) skrbi za urejenost prostorov knjižnice.

Prostovoljci v knjižnici ne smejo opravljati nevarnih del (npr. uporaba lestve, nevarnih snovi ipd.).

5. Prostovoljec delo opravlja ob upoštevanju naslednjih zahtev:
 - opraviti mora najmanj 24 ur prostovoljskega dela letno
 - na dan, ko pride na delo, mora opraviti najmanj dve uri dela skupaj,
 - opravi lahko največ 80 ur dela na mesec.
6. Za organizacijo prostovoljskega dela v knjižnici, vzpostavitev in vodenje evidenčnega lista poskrbi mentor. Prav tako mentor zagotovi občasna srečanja s prostovoljci.
7. Knjižnica je na podlagi sklenjenega dogovora dolžna prostovoljcu povrniti dogovorjene stroške, povezane z izvajanjem prostovoljskega dela. Stroške nakazuje na osebni račun prostovoljca.
8. Prostovoljcu pripada denarna protivrednost za malico v vrednosti kot zaposlenim v knjižnici, če opravlja prostovoljsko delo neprekinjeno več kot štiri ure.
9. V primeru prekinitve prostovoljskega dela knjižnica ali prostovoljec svojo odločitev sporoči najmanj 7 dni pred predvidenim prenehanjem sodelovanja, razen če je drugače dogovorjeno.
10. Knjižnica na željo prostovoljca izda pisno potrdilo o opravljenem prostovoljskem delu glede na določbe 24. člena ZProst.
11. Knjižnica spoštuje načela, ki so navedena v Zakonu o prostovoljstvu in prevzema obveznosti ter odgovornosti, ki jih nalaga zakon, kot na primer:
 - usposobi prostovoljce za delo,
 - zagotavlja povračilo dogovorjenih stroškov,
 - itn.

Ta program nadomesti program št. 01-1/1070-2016 z dne 21. 12. 2016.

Datum: 9. 1. 2017

Številka: 013/53-2017

MESTNA
knjižnica
1 KРАН,

Direktorica:
Breda Karun



Priloge:

- Zakon o prostovoljstvu,
- Pravilnik o področjih prostovoljskega dela in vpisniku,
- Etični kodeks organiziranega prostovoljstva,
- Etični kodeks slovenskih knjižničarjev,
- Kodeks ravnanja javnih uslužbencev,
- Odlok o ustanovitvi javnega zavoda Mestna knjižnica Kranj.