

REGULAMIN WOLONTARIATU

Szkoła Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie

(dalej: *Regulamin*)

ORYGINAŁ

§1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady świadczenia wolontariatu w ramach wolontariatu działającego przy Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie i przyznawania wpisu na świadectwie w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
2. Nadzór nad działalnością Wolontariatu w szkole sprawuje nauczyciel - opiekun wolontariatu wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§2.

Cele i działania

1. Wolontariatem jest nieodpłatne, świadome, ochotnicze i bezinteresowne działanie na rzecz innych osób, społeczności czy organizacji¹. Wolontariusze świadczą wolontariat w ramach szkolnego wolontariatu.
2. Szkolny wolontariat działa w celach:
 - a. wykonywania świadczeń wolontariackich przez uczniów i uczennice;
 - b. zapoznania uczniów i uczennic z ideą wolontariatu oraz jej propagowania;
 - c. uwrażliwiania uczniów i uczennic na potrzeby innych;
 - d. kształtowania postaw prospołecznych;
 - e. wspierania umiejętności pracy zespołowej;
 - f. angażowania społeczności szkolnej w działania na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem.
3. Działalność szkolnego wolontariatu opiera się m.in. na:
 - a. organizacji i wspieraniu zbiórek charytatywnych;
 - b. organizacji i wspieraniu wydarzeń sportowo-kulturalnych.
4. Szkolny wolontariat może nawiązać współpracę z podmiotem uprawnionym do organizacji wolontariatu (dalej: *Zewnętrzny Organizator Wolontariatu*)² w celu wykonywania świadczeń wolontariackich na rzecz tego podmiotu. Zasady wykonywania świadczeń wolontariackich zostaną określone w umowie o współpracy

¹ Zasady świadczenia wolontariatu reguluje ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.

² Podmioty uprawnione do organizacji wolontariatu wskazuje art. 42. ust 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (są to np. organizacje pozarządowe czy instytucje – poza prowadzoną przez nie działalnością gospodarczą).

zawartej z Zewnętrznym Organizatorem Wolontariatu – wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.

§3.

Wolontariusze

1. Wolontariuszem/wolontariuszką w szkolnym wolontariacie może być osoba, która:
 - a. jest uczniem lub uczennicą Szkoły Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie;
 - b. uzyskała zgodę rodzica/opiekuna do udziału w szkolnym wolontariacie (každorazowo, przed udziałem w poszczególnych akcjach wolontariusz dostarcza pisemną zgodę rodzica) – wzór zgody stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Wolontariusze są członkami i członkiniami szkolnego wolontariatu.
3. W czasie wykonywania świadczeń Wolontariusz pozostaje pod nadzorem Opiekuna wolontariatu, innego nauczyciela/nauczycielki lub przedstawiciela/przedstawicielki Zewnętrznego Organizatora Wolontariatu, na rzecz której wykonywane są świadczenia wolontariackie.
4. Wykonywanie świadczeń przez Wolontariuszy jest dobrowolne.
5. Wolontariusz nie może opuścić miejsca wykonywania świadczeń wolontariackich bez wcześniejszej zgody osoby zobowiązanej do jego nadzoru (Opiekuna wolontariatu, innego nauczyciela/nauczycielki lub przedstawiciela/przedstawicielki Zewnętrznego Organizatora Wolontariatu).
6. Wolontariusze mogą zgłaszać własne propozycje i inicjatywy Opiekunowi wolontariatu i liczyć na wsparcie w ich realizacji ze strony Opiekuna i innych członków szkolnego wolontariatu.
7. Wolontariusze są zobowiązani do:
 - a. uczestniczenia w działaniach szkolnego wolontariatu;
 - b. wykonywania świadczeń wolontariackich z należytą starannością;
 - c. okazywania innym szacunku, w szczególności osobom, na rzecz, których wykonywane są świadczenia;
 - d. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny przy wykonywaniu świadczeń;
 - e. dbania o powierzone materiały;
 - f. przestrzegania postanowień Regulaminu wolontariatu;
 - g. prowadzenia dzienniczka działań ucznia-wolontariusza (uczeń odpowiada za aktualizację wpisów akcji, w których brał udział) – wzór dzienniczka stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
8. Wolontariusze nie pobierają wynagrodzenia za wykonywanie świadczeń.
9. Wolontariusze mogą być nagrodzeni poprzez:
 - a. przyznanie dyplomu za działalność wolontariacką,
 - b. wpis pochwały do dziennika elektronicznego,
 - c. wpis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (zasady dotyczące odnotowywania wpisu określa §4 Regulaminu).

§4

Zasady przyznawania wpisu na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu

1. Wykonywanie świadczeń przez Wolontariuszy może zostać odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia/uczennicy (osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu) (dalej: *Wpis*). Wpis taki może zostać przyznany za świadczenie wolontariatu w ramach szkolnego wolontariatu jak i poza nim.
2. Uczeń/uczennica szkoły podstawowej może uzyskać Wpis pod warunkiem świadczenia wolontariatu w wymiarze: co najmniej 50 godzin podczas nauki w szkole podstawowej. Godziny sumują się z poszczególnych lat działalności, przy czym przyjmuje się minimum 10 godzin w czasie jednego roku szkolnego oraz to, że czas zaangażowania w wolontariat powinien trwać nie mniej niż 2 lata szkolne.
3. Szkoła udostępnia (do realizacji poza szkołą) bazę ofert wolontariatu w ramach projektu „Ochotnicy Warszawscy” w celu umożliwienia uczniom zdobycia wymaganej ilości godzin wolontariatu do uzyskania wpisu na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej - link do bazy ofert wolontariatu instytucji i organizacji pozarządowych: <https://ochotnicy.waw.pl/>
4. Realizacja wolontariatu poza szkołą powinna być udokumentowana odpowiednim zaświadczeniem - wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
5. Godziny wypracowane w ramach wolontariatu zarówno w szkole, jak i poza nią sumują się.
6. W wyjątkowych sytuacjach (np. *długotrwała nieobecność ucznia, przeniesienie z innej szkoły, wybitne zaangażowanie, itp.*) decyzję o przyznaniu wpisu na świadectwie ucznia podejmuje dyrektor szkoły.
7. W przypadku świadczenia wolontariatu poza szkolnym wolontariatem uczeń/uczennica jest zobowiązany/zobowiązana dostarczyć zaświadczenie o świadczeniu wolontariatu lub aktywności na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego nie później niż do 31 dnia miesiąca maja danego roku szkolnego. Zaświadczenie musi zawierać nazwę i pieczętkę podmiotu w którym świadczony był wolontariat³, podpis osoby wystawiającej zaświadczenie, okres, w którym uczeń/uczennica angażował/angażowała się w pomoc oraz liczba zrealizowanych przez niego/nią godzin.
8. Uczeń prowadzi dzienniczek działań ucznia-wolontariusza (wzór – załącznik nr 2). W przypadku zagubienia dzienniczka przez ucznia, dokumentacje godzin wolontariatu

³ Podmioty uprawnione do organizacji wolontariatu wskazuje art. 42. ust 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (są to np. organizacje pozarządowe czy instytucje – poza prowadzoną przez nie działalnością gospodarczą).

- stanowią wyłącznie posiadane przez ucznia-wolontariusza zaświadczenia zewnętrzne o zrealizowanych godzinach wolontariatu (wzór zaświadczenia – załącznik nr 3).
9. Odnotowanie na świadectwie szkolnym osiągnięć ucznia/uczennicy w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu opiniuje dyrektor szkoły po rekomendacji Opiekuna szkolnego wolontariatu.

§5

Opiekun wolontariatu

1. Do obowiązków Opiekuna wolontariatu należy:
 - a. planowanie działalności szkolnego wolontariatu;
 - b. podział zadań i wspieranie wykonywania świadczeń przez Wolontariuszy;
 - c. nawiązywanie kontaktu i współpracy z Zewnętrznymi Organizatorami Wolontariatu;
 - d. informowanie dyrekcji i pracowników szkoły o działaniach szkolnego wolontariatu;
 - e. współpraca z innymi pracownikami szkoły w związku z wykonywaniem świadczeń wolontariackich przez Wolontariuszy;
 - f. uzyskiwanie niezbędnych zgód i pozwoleń na działania szkolnego wolontariatu;
 - g. dbanie o wystawienie zaświadczeń o wykonywaniu świadczeń dla Wolontariuszy;
 - h. dbanie o odnotowywanie wpisu za wolontariat na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

§6

Zasady przejściowe dla klas 7 i 8 roku szkolnym 2023/2024 i klas 8 w roku szkolnym 2024/2025

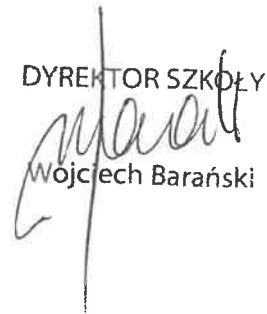
1. Uczeń może uzyskać trzy punkty w rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi pod warunkiem systematycznej pracy w ramach wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego:
 - a. rok szkolny 2023/2024 - w przypadku uczniów klasy 8, którzy nie angażowali się wcześniej w wolontariat – co najmniej 20 godzin świadczenia wolontariatu;
 - b. rok szkolny 2023/2024 - w przypadku uczniów klasy 8, którzy angażowali się wcześniej w wolontariat – co najmniej 20 godzin świadczenia wolontariatu (w tym: zrealizowane akcje wolontariatu w klasie 7 – rok szkolny 2022/2023, przeliczone na godziny);
 - c. w przypadku uczniów klasy 7 (rok szkolny 2023/2024) – co najmniej 20 godzin świadczenia wolontariatu w klasie 7 i co najmniej 20 godzin świadczenia wolontariatu w klasie 8 (rok szkolny 2024/2025). Łącznie 40 godzin świadczenia wolontariatu w ostatnich dwóch latach nauki.

§7

Postanowienia końcowe

1. Wolontariusze obchodzą swoje święto w dniu 5 grudnia w Międzynarodowy Dzień Wolontariusza.
2. Zmiana Regulaminu wolontariatu w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i powinna być zatwierdzona przez dyrektora szkoły.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem wolontariatu w Szkole Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz w Warszawie zastosowanie ma ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

DYREKTOR SZKOŁY



Wojciech Barański

Warszawa, dnia

OŚWIADCZENIE (wzór)

Jako rodzic /opiekun prawny mojego dziecka
imię i nazwisko DZIECKA

..... ucznia/uczennicy klasy wyrażam
zgodę na świadczenie przez moje dziecko wolontariatu w ramach akcji/działania
....., która/które odbędzie się w dniu (data)

W(miejsce świadczenia wolontariatu).

.....
CZYTELNY podpis rodzica / opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka, w tym jego wizerunku
w celu związanym z promocją w/w wydarzenia.

.....
CZYTELNY podpis rodzica / opiekuna prawnego

Po zakończeniu w/w wydarzenia wyrażam zgodę na powrót syna/córki z nauczycielem do
Szkoły oraz samodzielny powrót do domu syna/córki ze Szkoły.

.....
CZYTELNY podpis rodzica / opiekuna prawnego

Po zakończeniu w/w wydarzenia wyrażam zgodę na samodzielny powrót syna/córki do domu.

.....
CZYTELNY podpis rodzica / opiekuna prawnego

TELEFON DO SZYBKIEGO KONTAKTU:

Rodzic / Opiekun prawny

Uczeń / Wolontariusz

DZIENNICZEK DZIAŁAŃ UCZNIA-WOLONTARIUSZA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 364 IM. KONSTANCJI MARKIEWICZ W WARSZAWIE (wzór)

Dzienniczek służy do dokumentowania działań wolontariackich ucznia w szkole i poza nią. Należy w nim notować wszystkie akcje wolontariackie. W przypadku zagubienia dzienniczka przez ucznia, dokumentację godzin wolontariatu stanowią wyłącznie posiadane przez ucznia-wolontariusza zaświadczenia zewnętrzne o zrealizowanych godzinach wolontariatu.

Imię i nazwisko ucznia-wolontariusza

Rok szkolny klasa

Rok szkolny klasa

Rok szkolny klasa

Data zaangażowania	Miejsce zaangażowania	Rodzaj działania (akcja, stały dyżur, szkolenie, zebranie itp.)	Liczba godzin	Podpis koordynatora

Warszawa, dnia

ZAŚWIADCZENIE O WYKONYWANIU WOLONTARIATU POZA SZKOŁĄ (WZÓR)

Zaświadcza się, że uczeń/uczennica Szkoły Podstawowej nr 364 im. Konstancji Markiewicz

w Warszawie

(imię i nazwisko)

angażował/a się w wolontariat na rzecz

(pełna nazwa Zewnętrznego Organizatora Wolontariatu)

.....
.....
.....

Zaangażowanie trwało od (data) do (data)

W sumie liczba godzin zaangażowania w wolontariat wynosi godzin (liczba godzin na dzień wydania zaświadczenia).

W ramach wolontariatu uczeń/uczennica podejmował/a następujące czynności:

.....
(część dobrowolna, można z niej zrezygnować dla uproszczenia zaświadczenia)

.....
.....

.....

pieczętka instytucji/organizacji

.....

podpis osoby wystawiającej zaświadczenie

Wzór umowy o współpracy szkoły z instytucją/organizacją pozarządową

UMOWA O WSPÓŁPRACY

zawarta w dniu w

(dalej: "Umowa")

pomiędzy:

Szkołą Podstawową nr 364 im. Konstancji Markiewicz z siedzibą w Warszawie przy

ul. M. E. Andriollego 1 reprezentowaną przez:
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

(dalej: "Szkoła")

a

.....
(pełna nazwa Instytucji/Organizacji)

z siedzibą w
(pełny adres instytucji/organizacji)

reprezentowaną przez:
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

(dalej: "Instytucja")

dalej łącznie jako "Strony".

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przedmiotem umowy jest określenie zasad organizacji szkolnego wolontariatu oraz współpraca Szkoły i Instytucji przy realizacji projektu/akcji/działań
..... (dalej: "Projekt").

§ 2

Prawa i obowiązki

1. W ramach współpracy Szkoła zobowiązuje się do:
 - a. wyznaczenia koordynatora/koordynatorki w zakresie wykonywania świadczeń przez wolontariuszy i wolontariuszki oraz kontaktu z Instytucją;
 - b. rekrutacji wolontariuszy i wolontariuszek zainteresowanych wykonywaniem świadczeń wolontariackich w Projekcie;
 - c. zawarcia z wolontariuszami i wolontariuszkami porozumień o wykonywaniu świadczeń wolontariackich w Projekcie;

- d. poinformowania wolontariuszy i wolontariuszek o przetwarzaniu ich danych osobowych;
 - e. uzyskania zgody wolontariuszy i wolontariuszek na przetwarzanie ich danych w postaci: imienia, nazwiska, wizerunku, głosu w celach informacyjnych i promocyjnych Projektu;
 - f. poinformowania wolontariuszy i wolontariuszek o przysługujących im prawach i obowiązkach;
 - g. poinformowania wolontariuszy i wolontariuszek o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń w Projekcie;
 - h. doręczenia wolontariuszom i wolontariuszkom podpisanych przez Instytucję i Szkołę zaświadczeń o wykonywaniu świadczeń w ramach Projektu.
2. W ramach współpracy Instytucja zobowiązuje się do:
- a. wyznaczenia koordynatora/koordynatorki w zakresie wykonywania świadczeń przez wolontariuszy i wolontariuszki oraz kontaktu ze Szkołą;
 - b. zapewnienia odpowiednich do wieku wolontariuszy i wolontariuszek, bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń;
 - c. zapewnienia wolontariuszom i wolontariuszkom materiałów lub wyposażenia niezbędnych do wykonywania świadczeń w Projekcie (*np. odzieży ochronnej*);
 - d. zapewnienia wolontariuszom i wolontariuszkom ciepłego posiłku, jeśli łączny czas wykonywania świadczeń w danym dniu przekroczy 4h;
 - e. *w ciągu dni od zakończenia Projektu wystawienia wolontariuszom i wolontariuszkom pisemnych zaświadczeń o wykonywanych świadczeniach, w tym o zakresie ich wykonywania przez wolontariusza/wolontariuszkę oraz przekazania zaświadczeń Szkole do podpisu i doręczenia wolontariuszom/wolontariuszkom;*
3. Strony zobowiązują się do:
- a. współdziałania w wykonaniu postanowień Umowy, w szczególności do bieżącego informowania drugiej Strony o przebiegu wykonania Umowy;
 - b. zapewnienia nadzoru nad wolontariuszami i wolontariuszkami podczas wykonywania świadczeń wolontariackich w Projekcie;
 - c. wzajemnej ochrony dobrego imienia w związku ze współpracą w ramach Projektu.

§ 3

Doręczenia

1. Z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy, Strony postanawiają, że wszelkie zawiadomienia oraz ustalenia w związku z wykonaniem Umowy będą doręczane drugiej Stronie pisemnie na adresy wskazane w Umowie lub za pomocą poczty elektronicznej na adresy koordynatorów/koordynatorek:
 - a. dla Szkoły: imię i nazwisko:, e-mail:
 - b. dla Instytucji: imię i nazwisko:, e-mail:

(bieżąca komunikacja może być prowadzona również telefonicznie lub za pomocą innych komunikatorów)
2. Wszelkie oświadczenia woli oraz korespondencja innego rodzaju, będą przesyłane listem poleconym na adresy siedzib Stron lub dostarczane do rąk własnych.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie ma ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny oraz ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
pieczętka i podpis osoby upoważnionej z instytucji

.....
pieczętka i podpis osoby upoważnionej ze szkoły