



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 24/2023 Dyrektora SP nr 264 z dn. 18.09.2023

REGULAMIN WOLONTARIATU **w Szkole Podstawowej nr 264 im. Gabrieli Mistral w Warszawie**

Podstawa prawna:

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku.

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Prawo oświatowe.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków.

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady świadczenia wolontariatu w ramach wolontariatu działającego przy Szkole Podstawowej nr 264 im. Gabrieli Mistral w Warszawie (dalej: **"Koło"**) i przyznawania wpisu na świadectwie w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
2. Nadzór nad działalnością Koła sprawuje pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora szkoły (dalej: **"Opiekun"**).

§2

Cele i działania

1. Wolontariatem jest nieodpłatne, świadome i ochotnicze działanie na rzecz innych osób, społeczności czy organizacji¹. Wolontariusze świadczą wolontariat w ramach Koła.
2. Koło 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 Koła opiera się m.in. na:
 - a. organizacji i wspieraniu zbiórek charytatywnych;
 - b. organizacji i wspieraniu wydarzeń sportowo-kulturalnych;
 - c. organizacji pomocy koleżeńskiej i akcji wolontariatu w środowisku lokalnym;

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

- d. pracy np. w Domu Pomocy Społecznej;
 - e. współpracy np. z Ochockim Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie pomocy w organizowaniu spotkań i imprez dla dzieci i osób niepełnosprawnych;
 - f. współpracy z instytucjami i agendami samorządowymi;
 - g. działalności w każdym miejscu, zgodnie z Kartą Wolontariusza, gdzie wolontariusz może nieść pomoc.
4. Koło 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 zawartej z Zewnętrznym Organizatorem Wolontariatu.

§3

Wolontariusze

1. Wolontariuszem/wolontariuszką w Kole może być osoba, która:
 - a. posiada zgodę rodzica/opiekuna prawnego na udział w Kole (załącznik nr 1);
 - b. uczęszcza do klas IV-VIII (dalej: "**Wolontariusz**").
2. Wolontariusze są członkami i członkiniami Koła.
3. W czasie wykonywania świadczeń Wolontariusz pozostaje pod nadzorem Opiekuna, 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, innego nauczyciela/nauczycielki lub przedstawiciela/przedstawicielki Zewnętrznego Organizatora Wolontariatu).
6. Wolontariusze mogą zgłaszać własne propozycje i inicjatywy Opiekunowi i liczyć na wsparcie w ich realizacji ze strony Opiekuna i innych członków Koła.
7. Wolontariusze są zobowiązani do:
 - a. uczestniczenia w działaniach Koła, w tym spotkaniach organizacyjnych, szkoleniach i warsztatach;
 - 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.
8. Wolontariusze nie pobierają wynagrodzenia za wykonywanie świadczeń.

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).

9. Wolontariusze mogą być nagrodzeni poprzez:
- a. przyznanie dyplomu za działalność wolontariacką,
 - b. wręczenie nagrody rzeczowej (np. książka),
 - c. wyróżnienia i nagrody dla najaktywniejszych wolontariuszy i Kół Wolontariackich przyznawane przez Burmistrza Ochoty podczas Gali Wolontariackiej,
 - d. wyrażenie uznania słownego na apelu szkolnym, pochwała na forum szkoły,
 - e. Udział w ogólnopolskim konkursie „OŚMIU WSPANIAŁYCH”,
 - f. podniesienie o jeden stopień oceny końcoworocznej z zachowania,
 - g. wpis na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia/uczenicy³. Zasady dotyczące odnotowywania na świadectwie szkolnym świadczenia wolontariatu określa §4 Regulaminu.

§4

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

1. Uczniowie otrzymują wpis za działalność wolontariacką na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej. Wpis upoważnia do otrzymania 3 punktów w rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
2. Uczeń/uczenica 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. Możliwa jest również realizacja wolontariatu poza szkołą. Powinna być ona udokumentowana odpowiednim zaświadczeniem⁴ (załącznik nr 2).
4. Godziny wypracowane w ramach wolontariatu zarówno w szkole, jak i poza nią sumują się.
5. W wyjątkowych sytuacjach (np. długotrwała nieobecność ucznia, przeniesienie z innej szkoły, wybitne zaangażowanie) decyzję o przyznaniu wpisu na świadectwie uczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. W przypadku świadczenia wolontariatu poza Kołem uczeń/uczenica jest zobowiązany/zobowiązana dostarczyć zaświadczenie o świadczeniu wolontariatu lub aktywności na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego nie później niż 3 tygodnie przed zakończeniem danego roku szkolnego. Zaświadczenie musi zawierać nazwę i pieczęć podmiotu w którym świadczony był wolontariat⁵, podpis osoby

³Odnotowanie osiągnięć ucznia/uczenicy odbywa się zgodnie z ust. 21 pkt 2 załącznika nr 2 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. 2019 poz. 1700 ze zm.).

⁴ Wzór zaświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu.

⁵ 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).

wystawiającej zaświadczenie, okres, w którym uczeń/uczenica angażował/angażowała się w pomoc oraz liczba zrealizowanych przez niego/nią godzin.

7. Odnotowanie na świadectwie szkolnym osiągnięć ucznia/uczenicy w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu rekomenduje Opiekun Koła.

§5

Opiekun

1. Do obowiązków Opiekuna należy:
 - a. planowanie działalności i harmonogramu działań Koła;
 - b. podział zadań i wspieranie wykonywania świadczeń przez Wolontariuszy;
 - c. nawiązywanie kontaktu i współpracy z Zewnętrznymi Organizatorami Wolontariatu;
 - d. ustalanie terminów spotkań Koła;
 - e. informowanie dyrekcji i pracowników szkoły o działaniach Koła;
 - f. współpraca z innymi pracownikami szkoły w związku z wykonywaniem świadczeń wolontariackich przez Wolontariuszy;
 - g. uzyskiwanie niezbędnych zgód i pozwoleń na działania Koła;
 - h. dbanie o wystawienie zaświadczeń o wykonywaniu świadczeń dla Wolontariuszy;
 - i. dbanie o odnotowywanie na świadectwach szkolnych wykonywania świadczeń przez Wolontariuszy zgodnie z postanowieniami §4;
 - j. koordynacja zawierania umów o współpracy z Zewnętrznymi Organizatorami Wolontariatu (załącznik nr 4), uzyskiwania zgód na wykonywanie świadczeń, informacji i zgód RODO Wolontariuszy.

§6

Postanowienia końcowe

1. Wolontariusze obchodzą swoje święto w dniu 5 grudnia w Międzynarodowy Dzień Wolontariusza.
2. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i powinna być zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie ma Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



Załącznik nr 1 do Regulaminu Wolontariatu
w Szkole Podstawowej nr 264 im. Gabrieli Mistral w Warszawie

ZGODA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W DZIAŁANOŚCI SZKOLNEGO KOŁA WOLONTARIATU PRZY SP 264

Wyrażam zgodę na aktywny udział mojego dziecka:
ucznia klasy w działaniach i pracach podejmowanych na terenie i poza terenem szkoły
przez Szkolne Koło Wolontariatu przy Szkole Podstawowej nr 264 im. Gabrieli Mistral
w Warszawie.

Oświadczam również, że zobowiązuję się zapoznać z Regulaminem Szkolnego Klubu
Wolontariusza. Oświadczam, że znane są mi pojęcie, cele i zadania oraz idea szkolnego
wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne i bezpłatne wykonywanie czynności oraz
charytatywny i pomocniczy charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń.

Telefon kontaktowy:

Wyrażam/nie wyrażam zgody* na publikację wizerunku mojego dziecka w postaci zdjęć
i filmów na stronie internetowej: <https://sp264.superszkolna.pl/> w zakresie działań podjętych
przez szkołę, zgodnie z ustawą z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2018r.
poz.1000).

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie podanych przeze mnie danych
w zakresie wskazanym w niniejszym dokumencie. Administratorem danych osobowych jest
Szkoła Podstawowa nr 264 im. Gabrieli Mistral w Warszawie, reprezentowana przez Dyrektora
(więcej informacji o Administratorze i celach przetwarzania danych osobowych można znaleźć
na stronie internetowej szkoły w zakładce RODO).

.....
(data i podpis rodzica/prawnego opiekuna)

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2 do Regulaminu Wolontariatu
w Szkole Podstawowej nr 264 im. Gabrieli Mistral w Warszawie

Warszawa, dnia

Zaświadczenie o wykonywaniu wolontariatu poza szkołą

Zaświadcza się, że uczeń/uczenica *Szkoły Podstawowej nr 264 im. Gabrieli Mistral 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(liczba godzin na dzień wydania zaświadczenia) godzin.

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

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

.....
pieczętka instytucji/organizacji

.....

podpis osoby wystawiającej zaświadczenie



Załącznik nr 3 do Regulaminu Wolontariatu
w Szkole Podstawowej nr 264 im. Gabrieli Mistral w Warszawie

DZIENNICZEK DZIAŁAŃ UCZNIA-WOLONTARIUSZA

imię i nazwisko _____

klasa _____

DZIENNICZEK DZIAŁAŃ UCZNIA-WOLONTARIUSZA

Dzienniczek służy do dokumentowania działań wolontariackich ucznia w szkole i poza nią. Należy w nim notować wszystkie swoje stałe dyżury, akcje wolontariackie oraz udział w spotkaniach, zebraniach i szkoleniach wolontariackich.

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



Załącznik nr 4 do Regulaminu Wolontariatu
w Szkole Podstawowej nr 264 im. Gabrieli Mistral w Warszawie

UMOWA O WSPÓŁPRACY

zawarta w dniu w

(dalej: **“Umowa”**)

pomiędzy:

.....
(nazwa i numer szkoły) z siedzibą
w (pełny adres
szkoły)

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.** poinformowania wolontariuszy i wolontariuszek o przetwarzaniu ich danych osobowych;
 - d.** uzyskania zgody wolontariuszy i wolontariuszek na przetwarzanie ich danych w postaci: imienia, nazwiska, wizerunku, głosu w celach informacyjnych i promocyjnych Projektu;
 - e.** poinformowania wolontariuszy i wolontariuszek o przysługujących im prawach i obowiązkach;
 - f.** poinformowania wolontariuszy i wolontariuszek o zasadach bezpiecznego i higienicznego wykonywania świadczeń w Projekcie;
 - g.** zapewnienia wolontariuszom i wolontariuszkom ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków - jeśli wolontariusz/wolontariuszka wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni;
 - 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;
 - d.** zapewnienia wolontariuszom i wolontariuszkom ciepłego posiłku, jeśli łączny czas wykonywania świadczeń w danym dniu przekroczy 4h;
 - e.** w ciągu 30 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.

4. Każda ze Stron ponosi koszty przygotowanych przez siebie materiałów informacyjnych i reklamowych dotyczących Projektu. Charakter tych materiałów nie może pozostawać w sprzeczności z celami działalności Szkoły i Instytucji.

§ 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 komparycji Umowy 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:
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