

**REGULAMIN**  
**RADY WOLONTARIATU**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 21**  
**im. KAROLA MIARKI**  
**W RYBNIKU**

**Podstawa prawna:** Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

## **I. Postanowienia ogólne**

1. Rada Wolontariatu działa w Szkole Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku.
2. Rada Wolontariatu jest organizacją dzieci i młodzieży działającą pod nadzorem dyrektora, włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną prowadzoną przez szkołę i organizacje pozarządowe.
3. Opiekę nad Radą Wolontariatu sprawują opiekun Samorządu Uczniowskiego oraz wyznaczony przez dyrektora szkoły koordynator, którzy czuwają nad tym, by jej działalność była zgodna ze Statutem Szkoły.
4. Członkami Rady Wolontariatu są uczniowie, którzy za pisemną zgodą rodziców zgłoszą chęć działania do końca września danego roku szkolnego.
5. Działalność Rady Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

## **II. Rada Wolontariatu**

1. Opiekun Samorząd Uczniowskiego wraz ze szkolnym koordynatorem wolontariatu wyłaniają Szkolną Radę Wolontariatu spośród zgłoszonych uczniów, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów.
2. Wśród członków Rady Wolontariatu wyłania się: przewodniczącego rady wolontariatu i dwóch zastępców.
3. Uczniowie tworzący Zarząd Samorządu Uczniowskiego mogą jednocześnie pełnić funkcję w Radzie Wolontariatu.
4. Rada Wolontariatu powstaje z inicjatywy uczniów i jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
5. Wolontariuszem może być każda osoba wyrażająca chęć wolontaryjnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym, która:
  - a. złoży deklarację przystąpienia do SKW,
  - b. zapozna się i zaakceptuje niniejszy regulamin,

- c. przestrzega zasad obowiązujących w SKW.

### **III. Cele działania**

1. Angażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym oraz umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób i podmiotów potrzebujących pomocy;
2. Zwiększenie aktywności społecznej uczniów, do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
3. Wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży.
4. Promocja idei wolontariatu w szkole oraz rozpowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu;
5. Kształtowanie postaw prospołecznych wśród młodzieży, uwrażliwianie na problemy drugiego człowieka i włączanie się w ich rozwiązywanie.
6. Kształtowanie umiejętności działania zespołowego.
7. Wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.

### **IV. Formy działania:**

#### **Rada Wolontariatu realizuje swoją działalność poprzez:**

1. Udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za pisemną zgodą dyrektora szkoły, pod nadzorem koordynatorów Rady;
2. Włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych, wychowawczych, itp.;
3. Pomoc w organizacji innych zajęć szkolnych, w tym o charakterze rekreacyjnym;
4. Pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.

## V. Prawa wolontariusza

1. Wolontariusze mają prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw.
2. Wolontariusze mogą podejmować działania w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole i pomocy w domu.
3. Wolontariusze mają prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia oraz opinii o wykonanej pracy.
4. Na wolontariuszy nie wolno wywierać presji moralnej w związku z realizowanym zadaniem pozostającym w konflikcie z jego przekonaniem.
5. Wolontariusze przed podjęciem działań są informowani przez koordynatorów o zasadach bhp dotyczących realizacji tych działań i mają prawo do ich zapewnienia w trakcie wykonywania działań.
6. Wolontariusz może wykonywać świadczenia podczas zajęć dydaktycznych wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły.
7. Wolontariusz działa **bez wynagrodzenia** i bez przymusu.
8. Nieobecność lub rezygnację z zaplanowanej pomocy wolontariusz zgłasza opiekunowi SKW w innym razie zostaną wyciągnięte konsekwencje w postaci ujemnych punktów (- 5 pkt).
9. Każdy wolontariusz posiada **Kartę Aktywności – załącznik nr 1**, w której opiekun SKW, inny nauczyciel, pracownik szkoły czy instytucji odnotowuje zadania i liczbę zdobytych punktów (zgodnie z punktacją w tabeli). Wpisy w Karcie Aktywności są robione na bieżąco (Wolontariusz zobowiązany jest do posiadania Karty Aktywności w czasie swojej pracy, w razie jej braku wpis dokonuje się następnego dnia. Wolontariusz jest odpowiedzialny)
10. Punkty przyznaje się według Tabeli Punktacji Aktywności Wolontariusza określonej w regulaminie – **załącznik nr 2**
11. Raz w półroczu opiekun SKW podsumowuje punkty.
12. Aby uzyskać wpis „Aktywny wolontariusz” na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, uczeń musi:
  - a) być członkiem SKW przez co najmniej jeden rok szkolny,
  - b) uzyskać minimum 40 punktów w ciągu roku szkolnego (uczniowie klas 8) natomiast jeśli wolontariusz pracuje od klasy 7 należy uzyskać 60 punktów;
  - c) wykazać się postawą zgodną z ideą wolontariatu (pomoc bezinteresowna, kultura osobista, współpraca w grupie),

- d) uczestniczyć w minimum trzech różnych rodzajach działań (np. pomoc w bibliotece, akcja charytatywna, kiermasz).
13. Wpis na świadectwie potwierdza Dyrektor szkoły na wniosek opiekuna SKW.
14. Uczniowie o wyjątkowym zaangażowaniu (powyżej 80 punktów) otrzymują dodatkowe dyplomy uznania podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

## **VI. Zasady pracy wolontariusza**

1. Wolontariusz zobowiązuje się:
  - a) wykonywać swoje zadania rzetelnie i terminowo,
  - b) zapoznać się i zatwierdzić podpisem Kartę Etyczną Wolontariusza – **załącznik nr 3**,
  - c) dbać o dobre imię szkoły,
  - d) być punktualnym i odpowiedzialnym,
  - e) szanować współpracowników, opiekunów oraz osoby, którym pomaga,
  - f) prowadzić rzetelnie i uczciwie ewidencję swojej pracy wolontaryjnej w Karcie Aktywności Wolontariusza.
  - g) w razie braku wpisów aktywności i punktów w Karcie Aktywności z winy wolontariusza, nie będzie on czynić roszczeń wobec Koordynatora na koniec roku szkolnego.

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.
2. Wszystkie wątpliwości interpretacyjne rozstrzyga opiekun SKW w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Regulamin może być aktualizowany w zależności od potrzeb i rodzaju prowadzonych działań.



TABELA PUNKTACJI ZA AKTYWNOŚCI

L.P.	RODZAJ AKTYWNOŚCI	PUNKTY
1	Pomoc w bibliotece szkolnej (1 godz.)	2 pkt
2	Pomoc w świetlicy szkolnej (1 godz.)	2 pkt
3	Pomoc woźnemu / prace porządkowe na terenie szkoły (1 godz.)	2 pkt
4	Pomoc w dekoracjach szkolnych (1 godz.)	3 pkt
5	Organizacja kiermaszu ciast (przygotowanie, obsługa, sprzątanie)	5 pkt
6	Upieczenie ciasta na kiermasz	3 pkt
7	Upieczenie babeczek / mniejszych wypieków	2 pkt
8	Udział w akcji charytatywnej organizowanej w szkole (np. zbiórka darów)	3 pkt
9	Udział w zewnętrznej akcji charytatywnej (poza szkołą, za zgodą opiekuna)	5 pkt
10	Organizowanie i koordynowanie akcji charytatywnej (lider grupy)	6 pkt
11	Pomoc w organizacji festynu szkolnego (1 godz.)	3 pkt
12	Wyjście do domu opieki seniora / placówki opiekuńczej/ Dzień Chorego przy parafii NSPJ w Niedobczycach	5 pkt
13	Przygotowanie materiałów promocyjnych (plakaty, zaproszenia, media)	3 pkt
14	Pomoc indywidualna (korepetycje, pomoc sąsiedzka) zatwierdzona przez opiekuna	2–5 pkt
15	Inne działania na rzecz społeczności szkolnej (wg decyzji opiekuna)	1–5 pkt

**KARTA ETYCZNA WOLONTARIUSZA**  
**SZKOLNEGO KOŁA WOLONTARIATU**

**1. Postawa wolontariusza**

1. Wolontariusz działa bezinteresownie, nie oczekując korzyści materialnych ani osobistych.
2. Kieruje się zasadami uczciwości, szacunku i życzliwości wobec wszystkich osób, z którymi współpracuje.
3. Dbą o dobre imię szkoły i Szkolnego Koła Wolontariatu.

**2. Zasady współpracy**

1. Wykonuje powierzone zadania rzetelnie, punktualnie i z pełnym zaangażowaniem.
2. Szanuje czas i pracę innych wolontariuszy oraz opiekunów.
3. Informuje z wyprzedzeniem o swojej nieobecności lub rezygnacji z zaplanowanej pomocy.

**3. Odpowiedzialność za dokumentację aktywności**

1. Każdy wolontariusz posiada Kartę Aktywności, w której zapisywane są wykonane działania i zdobyte punkty.
2. Wolontariusz samodzielnie dba o regularne zgłaszanie opiekunowi SKW swoich działań w celu ich odnotowania w Karcie Aktywności.
3. W przypadku niedopilnowania zgłoszenia działań lub braku wpisów w Karcie Aktywności, wolontariusz nie będzie miał roszczeń o uzupełnienie punktów na koniec roku szkolnego.

**4. Etyka i kultura osobista**

1. Wolontariusz przestrzega zasad dobrego wychowania, dba o kulturę słowa i zachowania.
2. Traktuje każdą osobę z szacunkiem, bez względu na wiek, pochodzenie, status materialny czy poglądy.
3. Wszelkie zyski z pracy SKW są w pełni przekazywane na cele charytatywne.
4. Działa w sposób bezpieczny dla siebie i innych.

---

**Oświadczam, że zapoznałem(am) się z Kartą Etyczną Wolontariusza i zobowiązuję się do jej przestrzegania.**

.....  
*Imię i nazwisko wolontariusza*

.....  
*Data i podpis wolontariusza*

## ZGODA RODZICÓW

Wyrażam zgodę na udział córki/syna ..... w pracach wchodzących w zakres Szkolnej Rady Wolontariatu. Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się zapoznać z Regulaminem Rady Wolontariatu Szkoły Podstawowej nr 21 im. Karola Miarki w Rybniku.

.....  
data

.....  
Podpis rodzica/prawnego opiekuna

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji działalności Rady Wolontariatu (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. 2018 poz. 1000).

.....  
Podpis rodzica/prawnego opiekuna