



REGULAMIN SZKOLNEGO KLUBU WOLONTARIATU

I. Postanowienia ogólne

1. Wolontariat to bezpłatne, dobrowolne i świadome działania na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.
2. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
3. Szkolny Klub Wolontariatu (zw. dalej Klubem Wolontariatu) jest grupą działającą bezpłatnie i otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
4. Klub Wolontariatu jest wspólnotą całkowicie nieodpłatną i otwartą na wszystkich, którzy chcą pomagać.
5. Klub Wolontariatu działa na terenie i poza terenem Szkoły.
6. Opiekę nad Klubem Wolontariatu sprawuje koordynator, który nadzoruje pracę wolontariuszy.

II. Członkowie

1. Wolontariusz to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
2. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna.
3. Warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców / prawnych opiekunów.
4. Po wstąpieniu do Klubu Wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole.
5. Członkowie Klubu mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoili wywiązywać się z obowiązków domowych.
6. Członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
7. Członek Klubu oraz osoba lub przedstawiciel instytucji, na rzecz której wolontariusz działa, wywiązują się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań.
8. Członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracach Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy.
9. Członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy.
10. Członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.
11. Członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu.
12. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje koordynator Szkolnego Klubu Wolontariusza, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły.

III. Szkolny Klub Wolontariusza działa na podstawie:

1. Miejscem organizacji działań Szkolnego Klubu Wolontariusza jest Szkoła Podstawowa w Żółtnicy.
2. Koordynatorem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel opiekun kierujący działaniami Klubu oraz dyrektor szkoły, dostępni na terenie szkoły w godzinach swojej pracy.

3. Spotkania członków odbywają się odpowiednio do potrzeb, po wcześniejszym powiadomieniu wolontariuszy ogłoszeniem na tablicy informacyjnej w szkole lub bezpośrednio przez nauczyciela opiekuna.
4. Działania wolontariuszy są inicjowane i ustalane opiekunów Klubu Wolontariatu, ale decyzje dotyczące uczestnictwa w akcjach podejmują sami wolontariusze. Wolontariusz z różnych przyczyn może odmówić udziału w konkretnej akcji bez podania przyczyny.
5. Praca wolontariuszy w ramach działań Klubu Wolontariusza może odbywać się:
 - a) na terenie szkoły – jako pomoc koleżeńska, prace na rzecz szkoły lub spotkania z gośćmi zaproszonymi przez Szkolny Klub Wolontariusza.
 - b) poza terenem szkoły – jako spotkania indywidualne lub grupowe, udział w imprezach charytatywnych lub praca na rzecz środowiska lokalnego.
6. Opiekę podczas działań wolontariuszy sprawuje koordynator wg ogólnych zasad opieki nad uczniami.
7. Wolontariusze pracujący mogą pozostać bez opieki w przypadku:
 - a) pomocy koleżeńskiej organizowanej na terenie szkoły np. pomoc w odrabianiu prac domowych, wspólna nauka itp.
 - b) prac na rzecz organizacji pożytku publicznego wyłącznie przy podpisaniu porozumienia przez Dyrektora Szkoły z organem, w którym sprawuje się wolontariat.

IV. Zadania koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariatu.

1. Planowanie rodzaju działalności i harmonogramu pracy wolontariuszy.
2. Nawiązywanie kontaktu i współpracy z instytucjami potrzebującymi wolontarnego wsparcia.
3. Ustalanie terminów spotkań wolontariuszy.
4. Reprezentowanie wolontariuszy.
5. Przyjmowanie i odwoływanie członków Klubu.
6. Kontakt z Dyrekcją Szkoły.
7. Monitorowanie działań wolontariuszy, dobieranie zadań.
8. Dokumentowanie działań wolontariuszy na Kartach Aktywności Wolontariusza.

IV. Cele i sposoby działania.

1. Zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu.
2. Angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomocą innym.
3. Promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach.
4. Organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym.
5. Tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji.
6. Pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje.
7. Wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
8. Promowanie idei wolontariatu.
9. Prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy.

10. Angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
11. Do form działania Klubu można zaliczyć: działania na rzecz środowiska szkolnego, działania na rzecz środowiska lokalnego, udział w akcjach ogólnopolskich - za zgodą dyrektora szkoły.

V. Nagradzanie wolontariuszy.

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.
2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
3. Formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - b) przyznanie dyplomu,
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - d) pisemne podziękowanie do rodziców,
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły; wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Regulamin obowiązuje wszystkich członków Szkolnego Klubu Wolontariatu.
2. Zmiana regulaminu powinna być zatwierdzona przez członków Klubu.
3. Rozwiązania Klubu może dokonać tylko Dyrektor Szkoły.

Załącznik nr 1 – Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka w działaniach Szkolnego Klubu Wolontariatu

Załącznik nr 2 – Zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu

Załącznik nr 3 – Pisemna deklaracja przynależności do Szkolnego Klubu Wolontariatu

Załącznik nr 4 – Karta Aktywności Wolontariusza



Załącznik nr 1 do Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu

Zgoda rodziców/opiekunów prawnych

Wyrażam zgodę na udział córki/synaw pracach wchodzących w zakres Szkolnego Klubu Wolontariatu.

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się zapoznać z Regulaminem Szkolnego Klubu Wolontariatu.

.....
data, podpis rodzica/prawnego opiekuna

KLAUZULA INFORMACYJNA w zakresie przetwarzania danych (wolontariat)

Informuję, na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest: Szkoła Podstawowa w Żółtnicy, ul. Szkolna 13, 78 - 400 Żółtnica a administrującymi danymi osobowymi - Dyrektor Szkoły.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony danych Osobowych:

Wszelkie pytania i zgłoszenia wynikające z realizacji praw i wolności wymagają formy pisemnej w postaci wersji papierowej złożonej w sekretariacie szkoły lub pisma skierowanego na adres e-mail IOD - adres email: agamarkanc@wp.pl.

3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:

a) dane osobowe ucznia wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z: Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO;

b) dane osobowe wolontariusza związane z udziałem dziecka w wycieczkach, konkursach i zawodach organizowanych w szkole i poza nią na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO ;

c) wizerunek oraz osiągnięcia dziecka w celu publikacji w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez szkołę w mediach oraz na stronie internetowej szkoły (na www i na facebooku) na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO ;

d) dane osobowe osoby niebędącej rodzicem a uprawnionej do opieki nad dzieckiem na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;

4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa w tym m. in.: Ministerstwo Edukacji Narodowej – System Informacji Oświatowej, Kuratorium Oświaty, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, Organ prowadzący – Urząd Gminy w Szczecinku, podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, ubezpieczyciel na podstawie wniosku zgłoszenia szkody, inna firma na podstawie umowy powierzenia danych i inne na wniosek np. PPP, Sąd, MOPS itp.
5. Dane osobowe ucznia i jego rodziców nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej poza obszar działania RODO. O ewentualnym przekazaniu danych osobowych do obszaru Unii Europejskiej osoby zainteresowane zostaną powiadomione o takim fakcie.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji wolontariatu albo do momentu wycofania zgody;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych dziecka i powiązanych z nimi danych rodzica oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy (np. zgody, oświadczenia, itp.).
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego (tj. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wymienionych w pkt. 3a nie jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w wolontariacie.
10. Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Potwierdzam zapoznanie się z Klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych (tzw. klauzuli informacyjnej RODO)

.....
data, podpis rodzica lub opiekuna prawnego



Załącznik nr 2 do Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu

**Zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu
Szkolnego Klubu Wolontariatu**

Przystępując do Szkolnego Klubu Wolontariatu oświadczam, że znam i akceptuję jego cele oraz zasady pracy. Zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu oraz sumiennego i bezinteresownego wykonywania powierzonych mi zadań.

.....

data, podpis wolontariusza



Załącznik nr 3 do Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariatu

Deklaracja przynależności do Szkolnego Klubu Wolontariatu

*Deklaruję chęć dobrowolnej, bezinteresownej pracy wolontariackiej
i decyduję się na członkostwo w Szkolnym Klubie Wolontariatu
działającym przy Szkole Podstawowej w Żółtnicy*

Imię i nazwisko

Data urodzenia Miejsce urodzenia

Adres

.....

Zobowiązuję się do aktywnej pracy w ramach klubu, zgodnie z regulaminem Szkolnego Klubu Wolontariatu.

.....
data

.....
podpis wolontariusza

Potwierdzenie przyjęcia deklaracji:

.....
data

.....
podpis koordynatora Klubu

