



---

## **REGULAMIN**

### **SZKOLNEGO WOLONTARIATU**

#### **Szkoła Podstawowa nr 19**

#### **im. Zasłużonych Ludzi Morza w Gdańsku**

#### **Podstawa Prawna**

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737)
- Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 571, z 2024 r. poz. 834)
- Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. 2023 r. poz. 1120)

#### **Postanowienia ogólne**

Wolontariat – to bezpłatne, dobrowolne, świadome działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinno-koleżeńsko-przyjacielskie.

Wolontariusz – osoba pracująca na zasadzie wolontariatu. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego.

#### **Cele i działania**

1. W szkole działa zespół wolontariatu (SZW), który realizuje następujące zadania:
  - 1) Organizuje i propaguje idee wolontariatu.
  - 2) Uwrażliwia na potrzeby innych.
  - 3) Kształtuje postawy prospołeczne.
  - 4) Rozwija empatię, zrozumienie.
  - 5) Inspiruje do aktywnego spędzania czasu wolnego.
  - 6) Kształtuje umiejętności społeczne w szczególności pracę zespołową.
2. Do zespołu wolontariatu należą wszyscy nauczyciele. Spośród członków zespołu wybierany jest przewodniczący. Przewodniczący zespołu wolontariatu na początku roku szkolnego opracowuje plan działalności uwzględniający propozycje własne i środowiska szkolnego.
3. Na koniec roku szkolnego przewodniczący zespołu wolontariatu przedstawia sprawozdanie z działalności zespołu uwzględniające wszystkie inicjatywy związane z wolontariatem.

#### **Postanowienia szczegółowe**

##### **Zbiórki**

1. Wszelkie działania związane z wolontariatem mogą być prowadzone przez nauczycieli uczniów i ich rodziców poza planowanymi działaniami zespołu, po uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu i przedstawieniu dokumentu poświadczającego podjęcie współpracy w ramach wolontariatu .
2. Wszelkie zbiórki w gotówce lub w naturze wymagają pisemnej zgody dyrektora szkoły.

3. Formularz wniosku, na którym dyrektor udziela zgody na zbiórkę oraz wyników zbiórki znajduje się w Załączniku nr 1.
4. Organizator przedstawia wyniki zbiórki w terminie 3 dni od jej zakończenia.

#### **Organizacja pracy zespołu wolontariatu - Nauczyciele**

5. Wszyscy nauczyciele mają możliwość inicjowania i organizowania działań wolontariackich na terenie szkoły.
6. Przed rozpoczęciem działań wolontariackich należy powiadomić przewodniczącego zespołu wolontariatu o celu, działaniach, miejscu i terminie akcji. Organizator po uzgodnieniu terminu współpracuje samodzielnie z uczniami-wolontariuszami.

#### **Organizacja pracy zespołu wolontariatu - Uczniowie**

7. Uczniowie chętni do współpracy w Szkolnym Zespole Wolontariatu zakładają Dzienniczek Wolontariusza (Załącznik nr 3).
8. Uczniowie-wolontariusze dostarczają do przewodniczącego zespołu wolontariatu zgodę rodziców lub prawnych opiekunów na udział dziecka jako wolontariusza w akcjach szkolnego klubu wolontariatu (Załącznik nr 2).
9. Każdy uczeń odpowiada za swój Dzienniczek Wolontariusza oraz przekazywanie go organizatorom szkolnych aktywności wolontariackich do uzupełnienia.
10. Dzienniczki Wolontariusza założone do roku 2024/2025 pozostają ważne.
11. Zapelnione Dzienniczki Wolontariusza przekazywane są przewodniczącemu zespołu wolontariatu.
12. Spośród uczniów każdej zaangażowanej klasy wyłaniany jest łącznik klasy z SZW.
13. Do zadań łącznika należy przekazywanie bieżących informacji o planowanych działaniach SZW w szkole i poza szkołą oraz przekazywanie przewodniczącemu zespołu wolontariatu inicjatyw uczniowskich.

#### **Świadectwo szkolne**

14. Warunki konieczne do uzyskania wpisu na świadectwie, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków ((Dz.U. 2023 r. poz. 1120) § 25 ust. 8 pkt 2:
  - a) przepracowanie co najmniej 60 godzin w Szkolnym Wolontariacie w drugim etapie edukacyjnym (klasy 4-8),
  - b) przedstawienie do wglądu Dzienniczka Wolontariusza (załącznik nr 2).
15. Uczniowie, którzy ubiegają się o wpis na świadectwie, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków ((Dz.U. 2023 r. poz. 1120) § 25 ust. 8 pkt 2 i zadania wolontariusza wykonywali w innej instytucji zajmującej się działaniami na rzecz społeczeństwa, w tym środowiska szkolnego w szczególności w formie wolontariatu, zobowiązani są do:
  - a) przedstawienia zaświadczenia o rozpoczęciu wolontariatu w danej instytucji w terminie tygodnia od podjęcia zadań oraz
  - b) przedstawienia zaświadczenia o zakończonym wolontariacie w terminie do 30 maja danego roku szkolnego.
16. Uczniowie dostarczają zaświadczenia, o których mowa w pkt 6 przewodniczącemu zespołu wolontariatu.
17. Ostateczną decyzję o umieszczeniu na świadectwie wpisu z pkt 5 oraz pkt 6 podejmuje dyrektor szkoły.
18. Uczniowie kończący szkołę i wyróżniający się w pracy na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu mają możliwość uzyskania nagrody Splendor Caritatis zgodnie z Regulaminem przyznawania tej nagrody.
19. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 września 2024 r.

Gdańsk, .....

.....  
Imię i nazwisko  
osoby odpowiedzialnej

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej nr 19  
w Gdańsku**

**WNIOSEK**

**dotyczący przeprowadzenia na terenie szkoły zbiórki w gotówce lub w naturze**

Cel zbiórki .....

Termin .....

Sposób (forma)  
przeprowadzenia\* .....

Przeprowadzający  
zbiórkę .....

Miejsce .....

Darczyńcy  
(np. klasa,  
szkoła,...) .....

Podpis osoby  
odpowiedzialnej .....

\*) Formy: zbieranie pieniędzy do puszek, zbiórki ofiar w naturze lub inne.

**Decyzja**

Wyrażam zgodę./Nie wyrażam zgody.  
(niepotrzebne skreślić)

.....  
Data

.....  
Pieczęć i podpis dyrektora

**WYNIKI I SPOSÓB WYKORZYSTANIA ZBIÓRKI**

Kwota i/lub opis  
zbiórki w naturze .....

oraz sposób  
wykorzystania .....

.....  
Data

.....  
Czytelny podpis osoby odpowiedzialnej

.....  
Data

.....  
Czytelny podpis beneficjenta  
lub osoby przejmującej gotówkę i/lub zebrane przedmioty

**ZGODA RODZICÓW LUB PRAWNYCH OPIEKUNÓW NA UDZIAŁ DZIECKA  
JAKO WOLONTARIUSZA W AKCJACH SZKOLNEGO KLUBU WOLONTARIATU**

Ja, niżej podpisany, wyrażam **zgode** na **wyjścia i aktywny udział** dziecka

.....,

imię, nazwisko ucznia

klasa

pozostającego pod moją opieką prawną, w akcjach organizowanych w roku szkolnym 2024/2025 przez Szkolne Koło Wolontariatu SP nr 19 w Gdańsku. Każda akcja będzie wymagała podpisana jednorazowej zgody rodzica (każde wyjście zatwierdza dyrektor szkoły).

Kontakt telefoniczny do rodzica/opiekuna prawnego: .....

.....

miejsowość, data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

### Dzienniczek wolontariusza

Imię i Nazwisko .....

Rodzaj i miejsce przedsięwzięcia	Data	Liczba godzin	Data i podpis opiekuna/nauczyciela