

SZKOLNY REGULAMIN PRYZNAWANIA PUNKTÓW ZA WOLONTARIAT DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 55 IM. JAROSŁAWA IWASZKIEWICZA W KRAKOWIE

I. PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.) - art. 2 ust. 12, art. 68 ust. 1 pkt 9, art. 85 ust. 6 i 7, art. 98 ust. 1 pkt 21.
- Ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).

II. ZASADY PRYZNAWANIA PUNKTÓW

1. Uczeń, który chce uzyskać wpis na świadectwie, musi w ciągu dwóch lat nauki w szkole podstawowej zrealizować co najmniej TRZYDZIEŚCI godzin wolontariatu lub pracy na rzecz środowiska szkolnego (działania ujęte w planie pracy wolontariatu). Aktywność powinna być potwierdzona wpisami do dzienniczka wolontariatu.
2. Obowiązkiem wolontariusza jest samodzielne i aktywne poszukiwanie miejsca, obszaru lub placówki, w pomoc którym mógłby się zaangażować. Uczeń może również proponować swoje pomysły na określone akcje, które mogą być zorganizowane w szkole. W razie jakichkolwiek trudności uczeń ma możliwość zwrócenia się do pedagoga lub wychowawcy.
3. Uczeń, który realizował wolontariat poza szkołą, jest zobowiązany dostarczyć zaświadczenie o odbytym wolontariacie najpóźniej do dnia końcoworocznej rady klasyfikacyjnej w czerwcu. Zaświadczenie ma zawierać nazwę placówki, pieczętkę i podpis osoby odpowiedzialnej za opiekę nad wolontariuszem, okres w którym wolontariusz angażował się w pomoc, charakter wykonanej pracy oraz liczbę zrealizowanych przez niego godzin. Zaświadczenia należy dostarczać sukcesywnie w ciągu roku – tak aby wykazać ciągłość aktywności jako wolontariusz.
4. Wolontariatem opiekuje się osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
5. Godziny wolontariatu wpisuje szkolny koordynator wolontariatu lub osoba odpowiedzialna za określoną akcję lub przedsięwzięcie realizowane w szkole lub przez szkołę, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Wolontariusz zobowiązany jest do założenia dzienniczka wolontariatu i to on odpowiada za wpisywanie godzin do dzienniczka. Szkolny koordynator wolontariatu nie jest zobowiązany do wpisywania zaległych godzin – nie wpisanych z winy ucznia.
7. Dzienniczek musi zawierać następujące informacje:

- a) Dane ucznia (Imię, nazwisko, klasa);
- b) Nazwa działania/akcji;
- c) Data lub zakres czasowy pracy ucznia z dokładnym określeniem ilości przepracowanych godzin;
- d) Krótki opis rodzaju działań podjętych przez ucznia;
- e) Potwierdzenie w postaci podpisu osoby nadzorującej;
- f) Wpis o organizacji pozaszkolnej, która wydała zaświadczenie o wolontariacie (dotyczy tylko tych godzin wolontariatu, które realizowane są przez ucznia poza szkołą i pod nadzorem organizacji pozaszkolnych) wraz z datą dostarczenia zaświadczenia do szkoły