

Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu działającego przy Szkole Podstawowej nr 13 im. Krystyny Bochenek w Gliwicach

I. Postanowienia ogólne

- Wolontariat to bezpłatne, świadome i dobrowolne działanie na rzecz innych.
- Wolontariusz – osoba pracująca na zasadzie wolontariatu.
- Wolontariat jest inicjatywą skierowaną do uczniów klas VII i VIII Szkoły Podstawowej nr 13, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
- Szkolny Klub Wolontariatu jest wspólnotą niezależną politycznie, całkowicie nieodpłatną i otwartą na wszystkich, którzy niezależnie od swojego pochodzenia, wyznawanej religii czy światopoglądu chcą pomagać potrzebującym.
- Szczegółowe sposoby i formy realizacji danego działania określone są każdorazowo w ciągu roku szkolnego wraz ze zgłoszonymi inicjatywami i dostosowane są do specyfiki konkretnych działań.
- Każda aktywność z zakresu wolontariatu odbywa się pod opieką osoby dorosłej lub samodzielnie za zgodą pisemną rodzica.

II. Struktura Szkolnego Klubu Wolontariatu

- klub nie posiada jakiegokolwiek szczególnej struktury organizacyjnej.
- pracami Klubu kieruje koordynator, który musi być osobą pełnoletnią i posiadać kwalifikacje umożliwiające pracę z młodzieżą w oświacie. Koordynator ponosi kluczową odpowiedzialność za jakość pracy Koła.

III. Cechy wolontariusza

- optymizm i chęci do działania,
- motywacja do niesienia pomocy potrzebującym,
- umiejętność gospodarowania czasem,
- odwaga, empatia i otwartość,
- odpowiedzialność, wrażliwość, systematyczność,
- kultura osobista.

III. Prawa wolontariusza

Wolontariusz ma prawo do:

- zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw,
- podejmowania pracy w wymiarze nieutrudniającej nauki w szkole, pomocy w domu oraz własnego odpoczynku,

- wsparcia ze strony opiekunów i innych członków wolontariatu,
- otrzymania konkretnego zakresu obowiązków związanych z jego posługą,
- otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy,
- bycia poinformowanym o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywaną pracą,
- rezygnacji z pracy na rzecz wolontariatu uprzedzając odpowiednio wcześniej koordynatora.

IV. Obowiązki wolontariusza

- posiadanie zgody rodziców lub opiekunów prawnych na działanie w wolontariacie,
- bycie słownym i wywiązywanie się ze swoich obowiązków,
- szanowanie godności osobistej, dobrego imienia i własności osoby, której pomaga oraz dochowywanie tajemnicy dotyczącej swojej pracy,
- działanie w zespole i pomaganie sobie wzajemnie,
- brak wynagrodzenia ani żadnych świadczeń za swoją pracę.

V. Formy wolontariatu proponowane na terenie szkoły i na rzecz szkoły

- pomoc w świetlicy szkolnej (organizowanie pomocy koleżeńskiej, pomoc przy odrabianiu zadań, pomoc w porządkach itp.),
- pomoc w oddziałach przedszkolnych (czytanie bajek, zabawy z dziećmi, pomoc przy porządkach w sali itp.),
- pomoc w bibliotece szkolnej (prace zlecone przez bibliotekarza),
- udział w akcjach „ Szlachetna Paczka”, „Poła Nadziei” i inne,
- pomoc w organizacji szkolnych zawodów/ imprez sportowych/ kulturalnych,
- inne formy, akcje proponowane przez uczniów/ nauczycieli/ instytucje zewnętrzne na terenie szkoły.

VI. Formy wolontariatu realizowanie poza szkołą

- akcje charytatywne wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne;
- współpraca z gliwickim Hospicjum, OPS, Domami Dziecka, Domami Spokojnej Starości, schroniskami dla zwierząt, MBP;

VII. Nagradzanie wolontariuszy

- wyrażenie uznania słownego,
- pochwała dyrektora na forum klasy/szkoły ,
- pozytywny wpływ na ocenę zachowania ucznia,
- powierzanie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań,
- wpis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej. Minimalna liczba godzin uprawniająca do takiego wpisu to 30 godzin w ciągu II etapu edukacyjnego.
- warunkiem przyjęcia w/w liczby godzin uprawniającego do takiego wpisu jest:
 - przeprowadzenie działań na terenie szkoły w wymiarze minimum 30 godzin, lub
 - suma godzin (min 30 godzin) przeprowadzonych działań poza terenem szkoły i na terenie szkoły, przy czym minimalna liczba działań na terenie szkoły to 15 godzin.

VIII. Dokumentowanie liczby godzin

- a. W przypadku wolontariatu realizowanego w szkole wolontariusz dokumentuje podejmowane przez siebie działania w dzienniku wolontariusza, który zawiera :
 - datę i nazwę/zakres przedsięwzięcia
 - liczbę godzin,
 - podpis nauczyciela sprawującego opiekę podczas tych działań.
- b. W przypadku wolontariatu realizowanego na rzecz instytucji zewnętrznych niezbędne jest przedstawienie zaświadczenia z tej instytucji, które zawiera:
 - imię i nazwisko ucznia, liczbę godzin zrealizowanego wolontariatu oraz stwierdzenie, że były to działania o charakterze wolontariatu; powinno być opatrzone pieczęcią tej instytucji oraz podpisem jej przedstawiciela.

IX. Zadania koordynatora Szkolnego Klubu Wolontariatu

- utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny,
- tworzenie atmosfery zaufania i otwartości,
- dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy,
- organizowanie spotkań organizacyjnych, mających na celu zapoznanie młodzieży z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków,
- dwa razy w roku szkolnym złożenie sprawozdania do Dyrektora Szkoły z działalności Klubu.

X. Postanowienia końcowe

- wolontariusze obchodzą swoje święto 5 grudnia, kiedy przypada Międzynarodowy Dzień Wolontariusza,
- decyzję o rozwiązaniu Szkolnego Klubu Wolontariatu może podjąć dyrektor szkoły,
- Rada pedagogiczna może zwrócić się do dyrekcji z wnioskiem o rozwiązanie Szkolnego Klubu Wolontariatu.