

ZASADY WPISYWANIA GODZIN DO DZIENNICZKÓW WOLONTARIATU ORAZ UZYSKANIA WPISU NA ŚWIADECTWIE ZA DZIAŁANIA W WOLONTARIACIE SZKOLNYM

Postanowienia ogólne:

1. Wolontariat to bezpłatne, dobrowolne działanie na rzecz innych.
2. Szkolny wolontariat to inicjatywa skupiająca uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym, wspomagać różnego rodzaju akcje charytatywne, kulturalne i inne.

Przykłady działań:

- organizacja zbiórek darów rzeczowych na rzecz osób potrzebujących,
- organizacja zbiórek na rzecz zwierząt,
- udział w akcjach charytatywnych,
- pomoc w organizacji imprez szkolnych,
- pomoc w opiece nad dziećmi w świetlicy szkolnej,
- pomoc w bibliotece szkolnej,
- działania na rzecz społeczności lokalnej.

Zasady przyznawania godzin i dokonywania wpisów na świadectwie:

- Jedynym kryterium przyznawania godzin w dzienniczkach wolontariatu jest czas poświęcony na pracę w wolontariacie.
- Wolontariusz jest zobowiązany do prowadzenia dzienniczka wolontariusza zawierającego podpisy osób nadzorujących działania.
- Dzienniczek pracy jest drukiem opracowanym przez szkołę i można go otrzymać od opiekuna wolontariatu.
- Na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej uczeń może uzyskać wpis o pracy w wolontariacie szkolnym. Wpis skutkuje przyznaniem 3 punktów podczas rekrutacji do szkół średnich.
- Aby uzyskać wpis na świadectwie wolontariusz zobowiązany jest przepracować w wolontariacie co najmniej 30 godzin.
- Wolontariusz składa dzienniczek do Dyrektora Szkoły lub opiekunów Wolontariatu na 14 dni przed końcową Radą Pedagogiczną, zgodnie z terminarzem roku szkolnego.

- Uczeń może zrealizować 10 godzin wolontariatu poza szkołą (wolontariat zewnętrzny).
- Uczeń, który zamierza realizować wolontariat poza szkołą zobowiązany jest do powiadomienia opiekunów Wolontariatu Szkolnego o planowanych działaniach. Wymagane jest uzyskanie akceptacji od opiekunów Wolontariatu.
- Uczeń, który zrealizował wolontariat zewnętrzny ma obowiązek dostarczyć opiekunom Szkolnego Wolontariatu świadczenie o odbytym wolontariacie na 14 dni przed końcową Radą Pedagogiczną, zgodnie z terminarzem roku szkolnego.
- Zaświadczenie o odbytym wolontariacie zewnętrznym jest drukiem opracowanym przez szkołę, który można otrzymać od opiekuna wolontariatu. Zaświadczenie to jest jedynym dokumentem mogącym potwierdzić działania w wolontariacie zewnętrznym.
- Do wolontariatu zewnętrznego **nie zalicza się** uczestnictwa w zawodach i meczach sportowych, występach artystycznych, wszelkiego rodzaju konkursach oraz wszelkich innych działań, które nie są związane z ideą wolontariatu.
- Decyzje o uzyskaniu wpisu na świadectwie dotyczącego wolontariatu podejmuje komisja, w której skład wchodzi : Dyrektor Szkoły oraz opiekunowie Szkolnego Wolontariatu.
- Posiedzenie komisji w sprawie przyznania punktów odbywa się na 10 dni przed końcową Radą Pedagogiczną, zgodnie z terminarzem roku szkolnego.
- Wolontariusz zostaje powiadomiony o pozytywnym zaopiniowaniu niezwłocznie po posiedzeniu Komisji w formie informacji elektronicznej w systemie Librus. Za datę powiadomienia przyjmuje się datę wysłania wiadomości.
- Wolontariuszowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Komisji w terminie 3 dni od daty wysłania powiadomienia.
- Odwołania od postanowień Komisji należy kierować do Dyrektora Szkoły.