



ZAŁĄCZNIKI

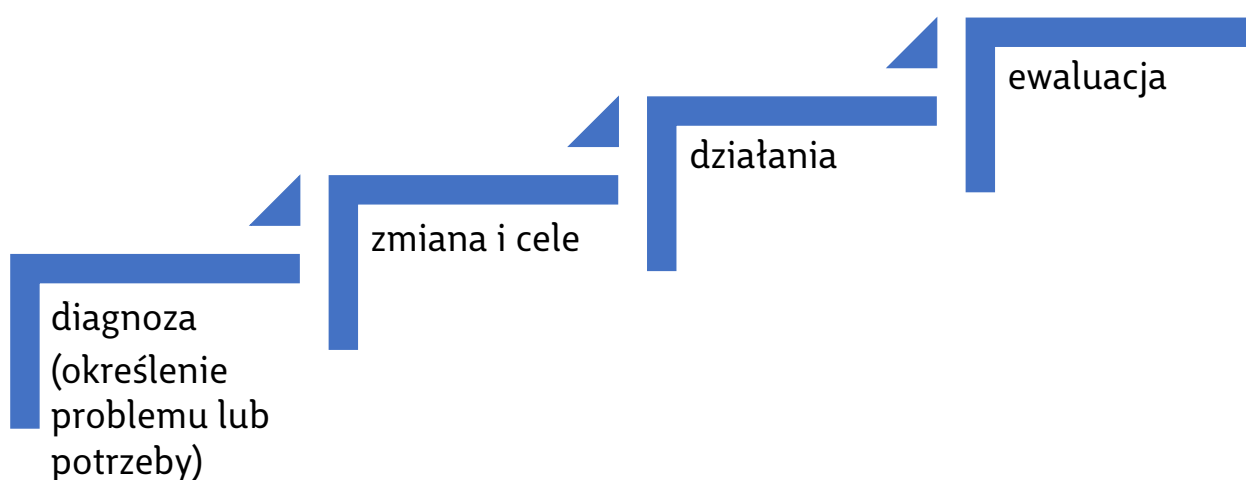


Załącznik 1

Projekt społeczny

Projekt społeczny jest działaniem odpowiadającym na zdiagnozowaną potrzebę, ukierunkowanym do osiągnięcia jasno sformułowanych celów w określonym czasie i budżecie.

Etapy projektu



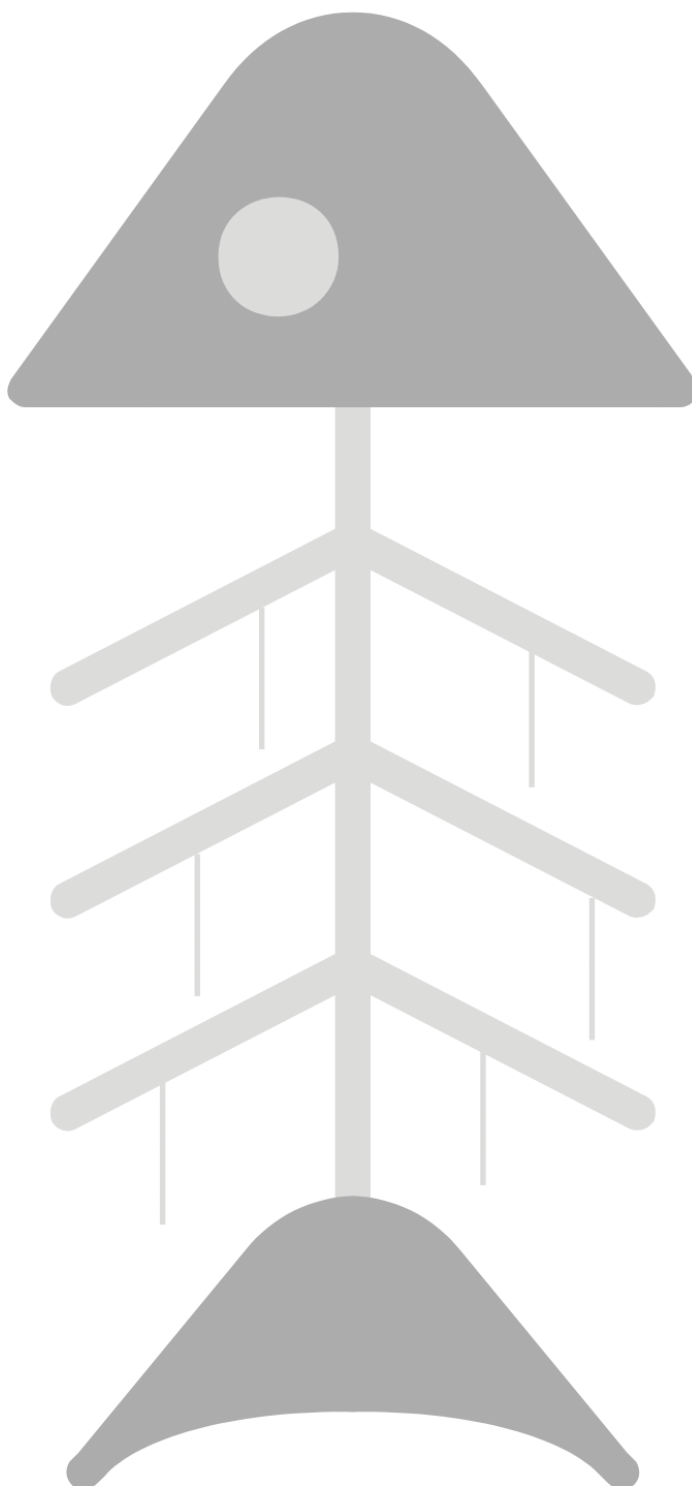
Załącznik 2

Wizja	Misja	Struktura
Interesariusze	Zadanie	Monitoring
Wskaźniki	Ewaluacja	Źródła finansowania
Promocja	Kontrakt/zasady	Partnerzy projektu
Wąskie gardła	Deadline	Przywództwo
Małe fanfary	Zaangażowanie	Pomysł
Potrzeby	Analiza ryzyka	Stopklatka
Świętowanie	Różnice indywidualne	Podział zadań
Cel	Harmonogram	Kamienie milowe
Empatia	Rezultat	Zespół

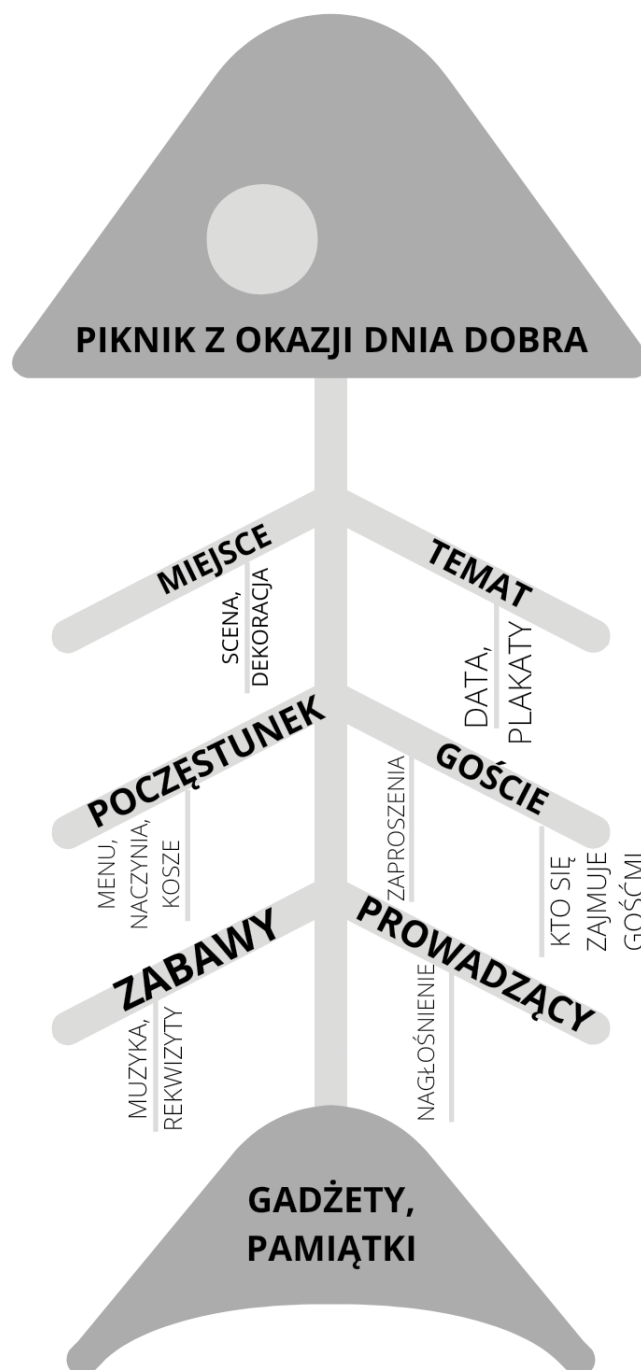
Załącznik 3



Załącznik 4

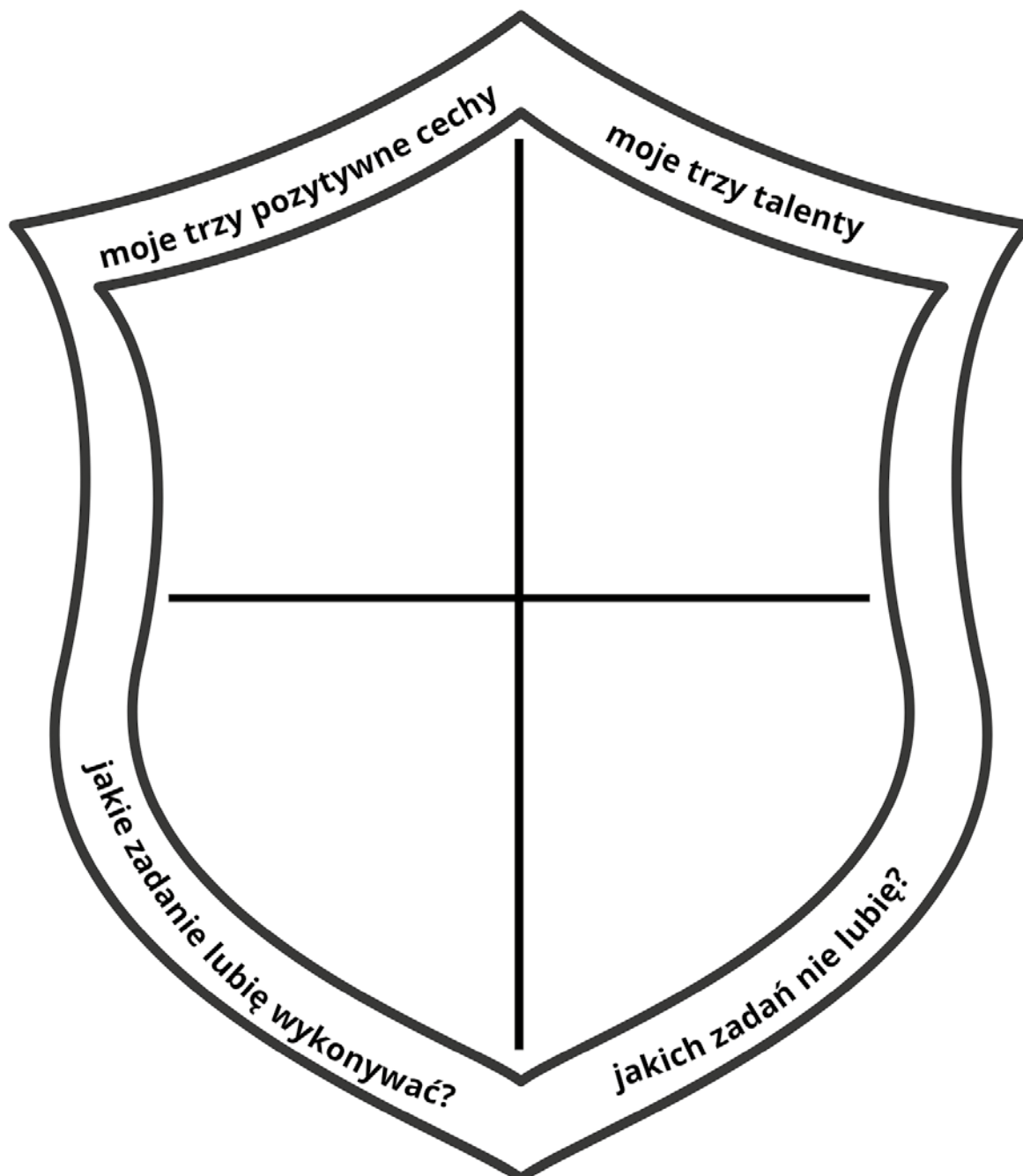


PRZYKŁADOWA „RYBA”



Załącznik 5

HERB _____
wpisz swoje imię



moje trzy pozytywne cechy

moje trzy talenty

jakie zadanie lubię wykonywać?

jakich zadań nie lubię?

Załącznik 6

Czym jest ewaluacja?

Ewaluacja jest procesem o charakterze praktycznym, którego zadaniem jest ustalenie, czy dany projekt osiągnął zakładane cele.

Warto więc pamiętać o tym, by po zrealizowanym przedsięwzięciu (a czasem nawet w trakcie jego trwania) przeprowadzić ewaluację, bo jest ona oceną wartości projektu.

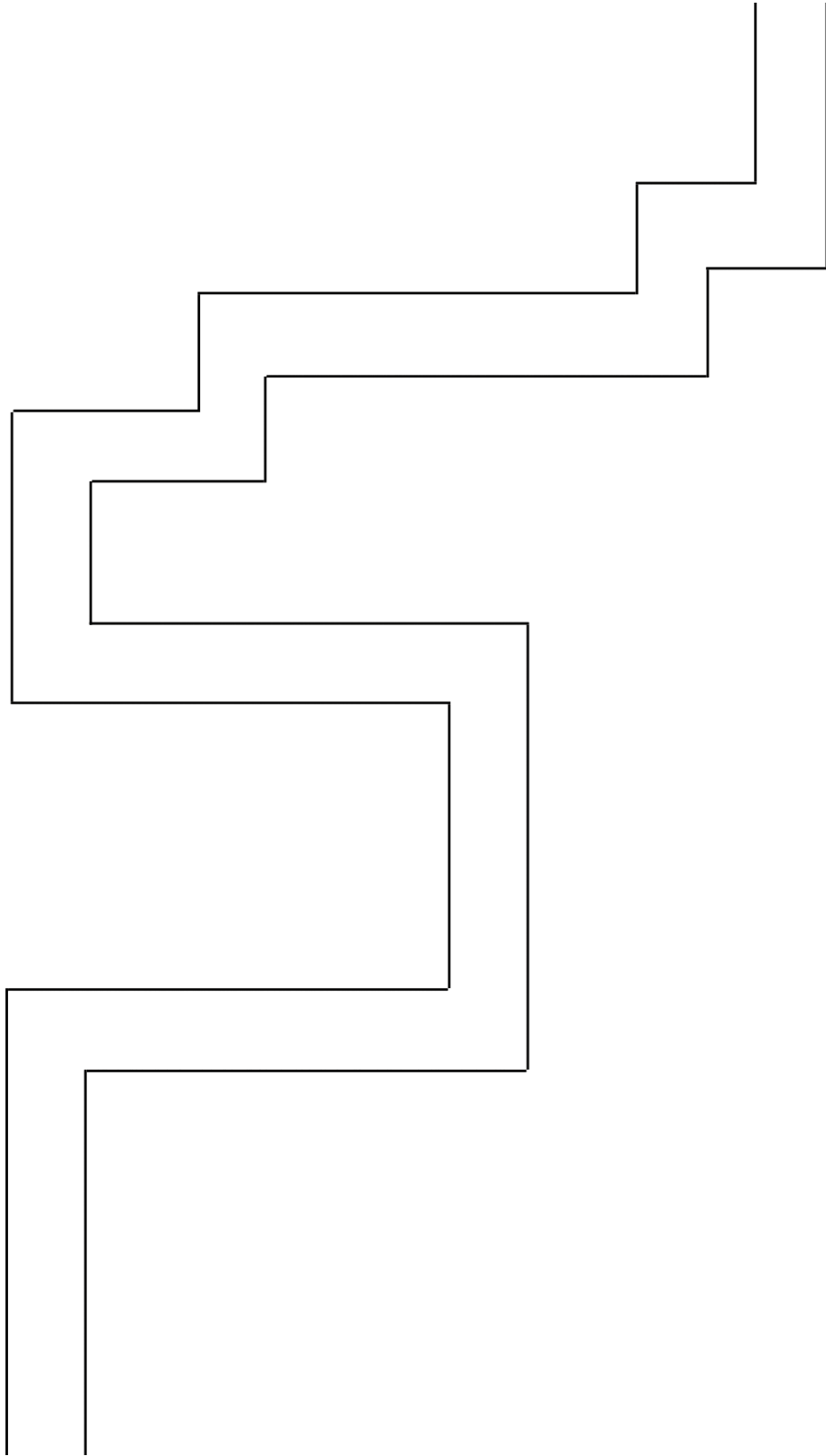
Korzyści z przeprowadzenia ewaluacji

- udoskonalenie projektu oraz stwierdzenie, czy zaplanowane w jego ramach działania odpowiadają na potrzeby naszych odbiorców,
- pomaga w gromadzeniu i dokumentowaniu osiągnięć, a jej wynikami
- można się chwalić i wykorzystywać je w staraniach o kolejne środki,
- wskazuje mocne i słabe strony danego przedsięwzięcia, dowiadując się przy tym, co warto poprawić,
- uczy, by w przyszłości oszczędzić czas i pieniądze. Wiedza na temat tego, co się udało, co podobało się odbiorcom, a co nie zostało dobrze ocenione, pozwala na podejmowanie racjonalnych decyzji, dotyczących przyszłych działań.

Źródło: **Miniporadnik o ewaluacji**

Autorki: Maja Durlik, Kaja Dziarmakowska i Maria Wiśnicka

Załącznik 7





JAK W ATRAKCYJNY SPOSÓB ZAPREZENTOWAĆ SWOJE DZIAŁANIA?

GABRIELA SADOWSKA



PO CO? CEL

Dlaczego prezentujemy swoje działania? Dlaczego dzielimy się z innymi tym, nad czym pracowaliśmy i w co włożyliśmy swój wysiłek? Po co angażować innych w nasze poczynania i przedsięwzięcia?

Pytania te warto sobie zadać na samym początku, zanim zaangażujemy się w przygotowanie prezentacji projektu. Dlaczego? Ponieważ istotna jest świadomość celu naszej pracy. Cel ten powinien być przejrzysty i klarownie sformułowany oraz zrozumiały dla wszystkich członków zespołu. Można także wyodrębniać cele szczegółowe, które są, krótko mówiąc, efektami, jakie chcemy osiągnąć po drodze. Mogą one być pomocne w zmotywowaniu młodzieży do sukcesywnej pracy! Świadomość działania na każdym etapie prac jest nie do przecenienia.

Odpowiadając na postawione na początku pytania, należy też pamiętać o tym, że każde działanie jest czymś indywidualnym. Owszem, cele mogą się powtarzać, może to być nawet jeden stały cel, który będzie towarzyszył nam za każdym razem. Jednak zawsze warto podejść do tej kwestii na świeżo – z dokładnością i precyzją. Jasno i poprawnie sformułowany cel pracy to pierwszy krok do osiągnięcia sukcesu. Co w takim razie może nim być?

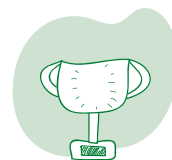
PO PIERWSZE: CELEBRUJEMY!

Po pierwsze: celebrowanie działań i sukcesów. Każdy lubi, kiedy inni go doceniają, kiedy czuje, że zrobił coś dobrego i ważnego. Ale chodzi też o to, abyśmy potrafili doceniać sami siebie!

Jak najbardziej należy też dzielić się efektami swojej pracy z innymi. Tym bardziej, kiedy nasze działania są skierowane na pomoc drugiemu człowiekowi. Celebrowanie własnych sukcesów może być motywacją do zaangażowania się w życie społeczne i inspiracją dla innych.

PO DRUGIE: INSPIRUJEMY!

Dawajmy przykład tego, w jaki sposób można wychodzić naprzeciw problemom, trudnościom i jak pomagać innym. Pokażmy innym, co można zrobić, aby nieść miłosierdzie drugiemu człowiekowi. Dążmy do tego, aby stawać się wzorem do naśladowania i dawać piękne świadectwo wiary. Inspirujmy się nawzajem!



Nie wystarczy tylko mówić o tym, co można zrobić lub co robimy. Bądźmy otwarci na to, aby POKAZAĆ innym, jak wygląda nasza praca i jakie przynosi efekty. Uczmy i zachęcajmy swoich podopiecznych do tego, by nie bali się wychodzić ze swoim działaniem do ludzi. Niech naszą grupą odbiorców będą nie tylko ci, którym niesiemy pomoc, ale również ci, którzy mogliby żyć w ten sam sposób – nie tylko dla siebie, ale i dla innych. Matka Teresa z Kalkuty powiedziała: *Spałam i śniłam, że życie jest samą przyjemnością, obudziłam się i spostrzegłam, że życie jest służbą na rzecz innych. Służyłam i zobaczyłam, że służba jest przyjemnością.* Dążmy do tego, aby nasi podopieczni, wolontariusze nie bali się dawać społeczeństwu świadectwa w taki sposób, aby inni widzieli i rozumieli, że służba na rzecz drugiego człowieka jest przyjemnością, która może przynieść wiele owoców.



PO TRZECIE: ZACHĘCAMY DO WSPARCIA!

Warto pamiętać, że prezentowanie swoich działań to również dobra okazja do pozyskiwania darczyńców, czyli osób, które będą mogły wesprzeć nas w sposób materialny.

GDZIE?

Gdy znamy już cele swojego działania, warto zastanowić się, gdzie chcemy i możemy to działanie zaprezentować. Wszystko zależy od formy naszego projektu oraz tego, czego on dotyczy. Warto starać się w pierwszej kolejności dostrzegać potrzeby w naszym najbliższym otoczeniu, czyli w szkole bądź przedszkolu.

Pamiętajmy, że bardzo ważną funkcję w prezentacji działań pełnią opiekunowie, których zadaniem jest motywowanie wolontariuszy i wspieranie ich.

NAJCIEMNIEJ POD LATARNIĄ

Przede wszystkim zacznijmy o swoim projekcie czy akcji opowiadać najbliższym! Często szukamy naszych odbiorców daleko lub bierzemy pod uwagę jedynie „ważne osoby”. Tymczasem, aby nauczyć się atrakcyjnego prezentowania swoich działań, trzeba o nich mówić jak najwięcej! Kiedy opowiadamy o naszych działaniach rodzinie lub przyjaciołom, ćwiczymy umiejętności poprawnej wypowiedzi, sprawną komunikację, odpowiedzi na trudne pytania. Nie mówiąc już o tym, że przy okazji może się okazać, że oni też mają ciekawe pomysły, dzięki którym możemy usprawnić nasz projekt, sami wesprą nas finansowo, mentalnie lub znają kogoś, kto może nam pomóc.

Jak to zrobić?

Po prostu mówmy, opowiadajmy, chwalmy się, odpowiadajmy na pytania i sami je zadawajmy.

Dajmy naszym wolontariuszom zadanie: niech opowiedzą o projekcie trzem bliskim osobom i wrócą z informacją zwrotną: co się podobało, a co budziło wątpliwości?



SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA



Kiedy już wszyscy – od babci po ciocię z Ameryki – wiedzą o naszym projekcie, zastanówmy się, jak zaprezentować go społeczności szkolnej. Chodzi tu nie tylko uczniów i nauczycieli, ale również rodziców i wszystkie osoby, które szkołę odwiedzają. Dlaczego by nie zacząć od zrobienia plakatu: W tej szkole *Dobra jest więcej!* i opisanie na nim swojego projektu? Kiedy społeczność szkolna będzie wiedziała, co się dzieje, jakie są etapy naszych działań, to po pierwsze – zacznie się z nimi utożsamiać (przecież przy wielu akcjach charytatywnych bazujemy na kolegach i koleżankach ze szkoły, i to zazwyczaj oni znoszą z domów te kilogramy mąki, zakrętek, zeszytów itp.), a po drugie – może ci odbiorcy opowiedzą o tym dalej? A może sami poczują pragnienie pomagania?

Jak to zrobić?

Zróbmy plakat, przejdźmy się po klasach, założmy koszulki Caritas, przygotujmy wystawę na zebranie z rodzicami, zróbmy gazetkę szkolną, wrzucajmy informacje na szkolnego Facebooka i stronę.



Pomysłów może być wiele. Ciekawą propozycją jest wykonanie tablicy zdjęć (osi czasu/osi zdjęć, photo wall – pomysły nazewnictwa mogą być dowolne), która będzie jednocześnie fotorelacją i opisem, jak krok po kroku wyglądała praca nad projektem. Każdy etap, każde działanie, niech zostanie ciekawie sfotografowane. Zdjęcia mogą być różnej wielkości i w różnym kształcie. Niech wszystkie razem tworzą ciekawe (oczywiście również przejrzyste i logiczne) kolaże. To oryginalna alternatywa dla plakatu.

Kolejną propozycją może być „papierowy Facebook”. Co to oznacza? Mianowicie, tak samo, jak na profilu internetowym, można tworzyć wpisy na papierze. Można nawet zachować podobną szatę graficzną, tworząc podobne symbole i elementy, jakie charakteryzują tablice na elektronicznych mediach społecznościowych. Mogą to być papierowe „posty” i relacje, zilustrowane zdjęciami. Dowolność jest wielka, a ograniczeniem może być jedynie wyobraźnia! Pamiętajmy o zamieszczaniu logotypów Caritas Polska, bądź Caritas diecezjalnej.



PARAFIA

Parafia jest miejscem, które zrzesza osoby w różnym wieku, pracujące w różnych zawodach, o różnym stanie cywilnym. Wszystkie te osoby łączą jednak te same wartości. Warto w porozumieniu z księdzem proboszczem wykorzystać tę przestrzeń, aby dać świadectwo tego, że dobra jest więcej, a także zachęcić innych do wsparcia.



Jak to robić?

Idealny będzie plakat do parafialnej gabloty, można też rozdawać ulotki po mszy, wspomnieć o działaniach na spotkaniach przygotowujących do Pierwszej Komunii Świętej, bierzmowania lub na spotkaniach wspólnoty parafialnej. Ciekawą opcją jest również stworzenie własnej ulotki, która może prezentować nasze różnorodne działania lub dotyczyć jednej, konkretnej akcji, którą chcemy wypromować. Takie ulotki można później wykorzystywać i rozprowadzać przy różnych okazjach, zachęcając innych do włączania się w wolontariat, bądź wspierania nas i naszego działania. Taka ulotka nie może być przeładowana informacjami tekstowymi. Lepiej minimalizować treści na rzecz ilustracji. Elementy, które powinny się znaleźć w ulotce to: nasza nazwa, chwytliwe hasło, krótka treść, ciekawe zdjęcie, logo Caritas, kontakt do naszego Koła, adres strony naszej Caritas diecezjalnej, hasło końcowe (np. *Dołącz do nas!*, *Wesprzyj nas!*). Zadbajmy także o odpowiedni dobór kolorów, ciekawą szatę graficzną oraz przejrzysty układ treści i innych elementów. Ważne jest też oczywiście wykończenie – warto sprawdzić czy nie wkradły się tam błędy pisowni, czy elementy graficzne są równo ustawione, czy nie ma dysproporcji. Kiedy ulotka jest już gotowa, ostatnim krokiem jest wydruk. Warto zrobić go w profesjonalnej drukarni.

OFICJALNE SPOTKANIA

...czyli np. Festiwal Wolontariatu lub Gala Wolontariatu. Takie wydarzenia wymagają dużo więcej przygotowań i profesjonalizmu. Doświadczenie nabyte w szkole i parafii, z pewnością pomoże jednak poradzić sobie z tym zadaniem. Odwagi! Nie pozwólmy, aby nasz lęk, stres czy nieśmiałość zablokował nam możliwości rozwoju i dzielenia się z innymi tym, co dobre. Wydarzenia, podczas których jest możliwość zaprezentowania swoich działań przed innymi, pozwalają zauważać nowe konteksty, a także brać przykład i dawać przykład!



Jak to zrobić?

Możliwości jest wiele. Można przygotować podsumowanie dotychczasowej pracy (np. dotyczącej danego okresu lub projektu) w dowolnie wybranej formie – prezentacji multimedialnej, wykresów, fotorelacji, scenek czy filmu. Na Bożonarodzeniową Galę Wolontariatu można zaaranżować kolędę lub krótkie jasełka. Wprawdzie nie są to działania stricte związane z naszą pracą, ale to też forma zaangażowania, która może sprawić wiele radości.



INTERNET

Internet daje prawie nieograniczone możliwości prezentacji. Dlatego zasługuje na trochę więcej uwagi...



MEDIA

Jak w atrakcyjny sposób przedstawiać swoje działania w mediach społecznościowych?

Wydawać by się mogło, że dzielenie się informacjami za pomocą mass mediów nie należy do najtrudniejszych wyzwań. Jednak korzystanie z zasobów internetowych wymaga przestrzegania kilku istotnych zasad. Pamiętajmy, że kiedy dzielimy się swoimi doświadczeniami w świecie rzeczywistym, mamy zazwyczaj do czynienia z zamkniętą lub chociaż mniej więcej kontrolowaną grupą społeczną. Natomiast media społecznościowe sprawiają, że nigdy nie wiemy, kto stanie się naszym odbiorcą.



Zacznijmy od siebie



Kiedy rozpoczynamy przygodę z mediami, warto pamiętać o tym, żeby nie zaniedbać pielęgnowania naszych kompetencji społecznych i relacji międzyludzkich. Umiejętność kontaktu z drugim człowiekiem jest kluczowa, dlatego na tym skupmy się w pierwszej kolejności. Jeżeli nasi wolontariusze będą mieli odpowiednio rozwinięte kompetencje komunikacyjne, ułatwi im to poruszanie się w social mediach. Taka kolejność rozwoju umiejętności będzie dodatkowo korzystnie wpływać na całłościowy rozwój młodego człowieka.

Istotna jest też umiejętność pracy zespołowej. A więc, kiedy mowa o tym, że należy zacząć od siebie, chodzi o naszą grupę, o nasze SKC, w którym są osoby o różnych kompetencjach i predyspozycjach. Kluczem do sukcesu w tym przypadku będzie odpowiednio zgrana grupa, jasno sprecyzowany cel działań oraz oczywiście wspólna motywacja w ich intencji. To trzy podstawowe warunki, które należy spełnić. Pamiętajmy, że wszyscy „gramy do tej samej bramki”. Dbajmy o dobrą atmosferę w zespole, o to, aby wszyscy dobrze się ze sobą czuli.

Kiedy jesteśmy pewni, że nasi podopieczni są odpowiednio przygotowani, aby wychodzić ze swoim działaniem do szerszego grona odbiorców, zastanówmy się, w jaki sposób mogliby to robić.

SPOSÓB NR I



Z pewnością najprostszym w obsłudze i najbardziej popularnym portalem społecznościowym jest Facebook. To właśnie tutaj nasi wolontariusze mogą założyć swój fanpage, konto, czyli miejsce, które będzie zrzeszać ludzi zainteresowanych naszą tematyką. A więc przykładowo, możemy założyć na Facebooku fanpage SKC, którego nazwa będzie odróżniała je od pozostałych, na którym pojawiać się będą cyklicznie wpisy dotyczące naszych działań. O czym w takim razie musimy pamiętać?



1. Kim jesteście?

Przygotujmy krótki opis naszego Szkolnego Koła tak, aby każdy, kto nigdy nie słyszał o takim wolontariacie, po przeczytaniu posiadał podstawową wiedzę na ten temat.

2. 3...2...1... uśmiech!

Zadbajmy o zdjęcie profilowe oraz zdjęcie w tle naszego fanpage'a. Zdjęcia odgrywają w prowadzeniu fanpage'a bardzo ważną rolę i musimy mieć tego świadomość. Istotne jest dbanie o dobrą jakość naszych fotografii. Zdjęcie profilowe czy zdjęcie w tle są ele-



mentami stałymi, dlatego powinny być przemyślane i odpowiednio dobrane. Oczywiście można je zmieniać, natomiast z reguły mają nam służyć przez dłuższy czas. Dodając zdjęcia przy wpisach należy z kolei bezapelacyjnie dbać o poziom ich wykonania. Pamiętajmy, że ładne i estetyczne zdjęcia będą zdecydowanie bardziej przykuwać uwagę odbiorców. Niech nasze zdjęcia będą ostre, prawidłowo naświetlone. Zadbajmy też o to, aby kadry były przemyślane i pokazywały to, co chcemy przekazać. I jeszcze jedno: warto, aby zdjęcia przedstawiały ludzi, bo człowiek przyciąga człowieka.

3. Opublikuj!

Każdy wpis wzbogacony o zdjęcie, ciekawą grafikę lub fotorelację z pewnością doda mu atrakcyjności i sprawi, że nasi obserwatorzy zdecydowanie chętniej zatrzymają się przy naszym poście. Zdjęcie lub ciekawa grafika to najskuteczniejsze metody skupienia uwagi.



Pamiętajmy koniecznie o tym, aby dodawany materiał był nasz, autorski! Ten pobrany z internetu po pierwsze jest nie do końca legalny, a po drugie realne zdjęcie zwiększa naszą wiarygodność i zdecydowanie bardziej oddziałuje na wyobraźnię odbiorców. W przypadku grafik/plakatów/ulotek itp. można skorzystać z bardzo prostego w obsłudze programu Canva. To internetowe narzędzie, które pozwala tworzyć własne projekty graficzne. Jego wersja podstawowa jest bezpłatna, ale nawet ona daje możliwość stworzenia ciekawego projektu!

5. Kilka ważnych słów...

Kiedy udało nam się już zwrócić uwagę odbiorcy, może on przejść do przeczytania tego co jest nad zdjęciem. Jest kilka zasad dodawania wpisów, których należy się trzymać, aby zachować odpowiedni poziom.



- Po pierwsze: dbałość o poprawność językową i ortograficzną. Nie można pozwolić sobie na błędy i niedokładności, gdyż fanpage jest pewnego rodzaju wizytówką.
- Po drugie: krótko i na temat. Obserwujący unikają zbyt długich treści. Przetłumaczenie informacjami da więc efekt odwrotny do zamierzonego.
- Po trzecie: ciekawe i przyciągające uwagę będą nawiązujące do treści emotikonki.
- Oczywiście pamiętajmy – trzeba zachować w tym wszystkim balans – a więc nie za dużo, nie za mało.

Warto opracować swój własny wzorzec dodawanych wpisów, tak aby były one ciekawe – aby klarownie i interesująco przedstawiały to, co dzieje się w naszym wolontariacie.

6. Caritas zaczął Cię obserwować!



Obserwatorzy to wszyscy ci, którzy śledzą nasz profil. Aby ich pozyskać, zacznijmy od bardzo prostej czynności, czyli wysłania zaproszenia do polubienia naszej strony. Jeżeli osoba klikając w odpowiedni przycisk polubi naszą stronę, automatycznie na tablicy zaczną się jej ukazywać nasze wszystkie posty. Pozyskiwać obserwujących możemy również poprzez oznaczanie w postach konkretnych profili/firm/działalności. Pod każdym wpisem, wpisując znaczek @ i następnie nazwy danego profilu, oznaczamy ją, tzn. sprawiamy, że nawet jeśli dany profil nie obserwuje naszej strony, i tak dostanie powiadomienie, że wspomnieliśmy o nim w naszym wpisie. Wtedy osoba prowadząca profil będzie mogła go przeczytać i zobaczyć, że np. SKC w Chełmie funkcjonuje na Facebooku. A więc należy zapamiętać, że oznaczenia w postach zwiększają nasze zasięgi! W ten sposób mamy szansę pozyskiwać potencjalnych darczyńców. Dodatkowo, my też „lajkujemy” i obserwujemy inne strony, niech pozostali wiedzą, że także interesujemy się tym, co dzieje się np. w innych wolontariatach. Budujmy zaangażowanie wśród odbiorców! Zachęcajmy do pozostawienia komentarzy, do udostępniania naszych postów. Rewanżujemy się tym samym. Bądźmy aktywni! Dzięki temu będziemy coraz bardziej widoczni w mediach społecznościowych

7. Nie zapomnij o mnie!



Mówiąc o wpisach i aktywności w mediach społecznościowych, warto również wspomnieć o systematyczności i regularności. Jest to ogromnie ważne. Dlaczego? Regularne dodawanie wpisów zapewnia nam stałe pojawianie się ich na tablicy u wszystkich naszych obserwujących. Zwiększa to naszą wiarygodność i sprawia, że obserwujący zaczynają przyzwyczajać się do naszych wpisów, aż w pewnym momencie stają się one dla nich kawałkiem codzienności i wyczekują, aż będą mogli dowiedzieć się, co u nas słychać.

Warto też lekko różnicować ton naszych postów. Od czasu do czasu, lekko żartobliwy materiał z pewnością przyciągnie uwagę.

SPOSÓB NR II – INSTAGRAM



Na bardzo podobnych zasadach działa drugi, równie prosty i popularny serwis społecznościowy, jakim jest Instagram. Prowadząc oba te serwisy jednocześnie, można po prostu powielać swoje wpisy. Natomiast główną cechą Instagrama są relacje, nazywane też Instastory. Z reguły przyjmują one nieco luźniejszy charakter niż posty. Dlatego można wykorzystywać je do relacjonowania bieżących wydarzeń, nagrywając np. krótkie filmiki, wrzucając zdjęcia lub boomerangi. Dzięki różnym funkcjom możemy pokazać

innym, gdzie się w danej chwili znajdujemy, używać śmiesznych gifów (czyli ruchomych ilustracji), oznaczać inne profile, tworzyć ankiety, zadawać pytania, dodawać linki, które przekierowują do innych stron albo ustawiać odliczanie do jakiegoś wydarzenia, np. Gali Wolontariatu. Instagram daje szereg możliwości przedstawiania światu naszych działań. Wystarczy obrać dogodny sposób dzielenia się z innymi tym, co robimy.

Funkcja tworzenia relacji jest dostępna również na Facebooku. Dzięki temu możemy dodawać relacje na obu tych serwisach jednocześnie. To bardzo proste – wystarczy wejść na swój profil, następnie w ustawienia, gdzie na samym dole paska jest opcja „powiązane konta”. Tam klikamy ikonę „Facebook”, po czym wpisujemy swój login i hasło. Gotowe!

ALE JAK TO ZROBIĆ, ŻEBY BYŁO ATRAKCYJNIE?

Posty opisujące działania na rzecz wolontariatu to dobry sposób, aby szersza grupa osób dowiedziała się o tym, co się u nas wydarzyło lub o tym, co dopiero będzie miało miejsce. Można wykorzystywać do tego zdjęcia, plakaty, grafiki, kolaże lub filmy na dany temat, zachowując oczywiście wcześniej wspomniane zasady estetyki i dokładności.

Stwórzmy ciekawe i przyciągające hasła, które podtrzymają zainteresowanie czytającego. Jeżeli nasze działanie skierowane jest np. na pomoc konkretnej osobie, możemy przygotować cykl wpisów opowiadających, w jaki sposób działamy na rzecz tej osoby, a jednocześnie zachęcać do włączenia się w akcję. W takich przypadkach jeden wpis nie wystarczy. Trzeba konsekwentnie przypominać odbiorcom o możliwości włączenia się w pomoc, pokazać, że warto wspierać potrzebujących. Tutaj warto przypomnieć zasadę „człowiek przyciąga człowieka”. Jeżeli inni będą widzieć, w jaki sposób można pomagać oraz jak my sami angażujemy się w pomoc, możliwe że będą chcieli dołączyć do tego grona. Ciekawą opcją jest prowadzenie cyklu relacji bądź postów na dany temat. Taka koncepcja pozwoli nam na wcześniejsze przygotowanie sobie materiałów. Nie zawsze jednak trzeba planować, szczególnie podczas dodawania relacji. Warto czasem postawić na spontaniczność.

Pozwólmmy zatem innym na to, aby mogli nas poznawać. Zachęcajmy młodzież do działania na rzecz pomocy drugiemu człowiekowi. Starajmy się być autentyczni i pewni w tym, co robimy i co przekazujemy. Dajmy się ponieść wyobraźni i kreatywności! Poprzez media społecznościowe można dawać świadectwo wiary, i z pewnością przyniesie to dobre skutki.



Nie bierzmy jednak na siebie zbyt dużo. Jak we wszystkim, tak i tu trzeba znaleźć złoty środek. I tutaj powracamy do początku, czyli do CELU. Nie zapominajmy, że jest nim pomoc drugiemu człowiekowi, niesienie miłosierdzia i własny rozwój. Media społecznościowe mają być dla nas pomocą, inspiracją, sposobem głoszenia. Jednak głównie liczy się NASZE DZIAŁANIE i drugi człowiek. Dlatego w przypadku social mediów lepiej wybrać jedną możliwość promocji i na niej się skoncentrować, niż próbować wszystkich sposobów po trochu i na żadnym nie skupić się w pełni. Zarówno w mediach, jak i w rzeczywistości pamiętajmy – możliwości działania i jego prezentacji są nieograniczone!

SCENARIUSZ ZAJĘĆ

Czas: 2 godziny

CZĘŚĆ I. UWIERZ MI!

**Rozwój kompetencji społecznych:
komunikacji, współpracy, współdziałania**

Cele:

- Rozbudzenie i rozwój kompetencji społecznych: komunikacji, autoprezentacji, współpracy, współdziałania
- Wzmocnienie współpracy w grupie
- Ćwiczenie umiejętności wypowiadania się przed grupą
- Rozwój kreatywności
- Poznanie rówieśników, integracja
- Samodzielne wyciąganie wniosków po wykonanych ćwiczeniach
- Tworzenie przyjaznej atmosfery w grupie



UWAGI:

1. Pierwsza część zajęć skupia się na rozwoju kompetencji społecznych wolontariuszy. Ma na celu stworzenie międzyludzkich więzi i poznanie siebie nawzajem. Są to elementy niezbędne do efektywnego, skutecznego i tym samym atrakcyjnego działania. Opiekun robi krótkie wprowadzenie, tłumacząc, na czym będzie polegało każde ćwiczenie.
2. Po wykonanym zadaniu ważne jest, aby wolontariusze sami wyciągali wnioski i dochodzili do tego, jaki był cel każdego ćwiczenia, co było sukcesem, a nad jakimi elementami powinni popracować, co sprawiało im trudności w trakcie ćwiczenia, a co było raczej łatwe i pozytywne.
3. Podsumowanie wniosków można robić w dowolnej formie, natomiast proponujemy tworzenie tzw. siatek wiedzy, na których wolontariusze będą mogli zapisywać swoje konkluzje i tym samym finalnie stworzą mapę kompetencji społecznych.



1. WPROWADZENIE

Spotkanie można rozpocząć od zabawy integracyjnej, która będzie jednocześnie wprowadzeniem do prezentowania, opowiadania i komunikacji.



PREZENTACJA KOLEGI/KOLEŻANKI

Zacznijcie od prostego ćwiczenia integracyjnego, które pozwala się lepiej poznać, a jednocześnie uczy mówienia i prezentacji.

Uczestnicy siedzą w kole. Każdy kładzie przed sobą trzy przedmioty, które ma przy sobie (może to być nawet chusteczka higieniczna, nie musi być to nic znaczącego), następnie osoba obok na podstawie tych przedmiotów opowiada, czego można dowiedzieć się o ich właścicielu.

Po zadaniu integracyjnym prowadzący prosi chętnych o odczytanie tekstu (może to być dowolny tekst powielony w dwóch egzemplarzach). Jedna osoba ma za zadanie, przeczytać ten tekst w sposób niezrozumiały, a druga wyraźnie i dokładnie – pozostali uczestnicy nie wiedzą, że jest to zaplanowane. Następnie wszyscy omawiają odbiór obu wypowiedzi. Prowadzący zapowiada, że tematem spotkania będzie umiejętność prezentacji i komunikacji, która przyda się w przygotowywaniu prezentacji wszystkich działań.

Kolejne zadania, które prowadzący może dowolnie wybrać, mają na celu ćwiczyć te umiejętności oraz prowadzić do tworzenia zasad ogólnych, które pomogą w prezentacjach.

2. EKSPERYMENT „WSPÓŁPRACA SIĘ OPŁACA”

SAŁATKA OWOCOWA



Siedmioosobowy zespół przygotowuje sałatkę. Każda osoba ma przydzieloną jakąś rolę. Jedną osobę wyprowadź na zewnątrz i powiedz jej w tajemnicy, że ma być osobą marudzącą i przeszkadzającą (ale bez agresji).

Wersja pierwotna: zadanie pod kierunkiem wyznaczonego koordynatora, który prowadzi innych uczestników w taki sposób, aby przygotowali sałatkę. Nie ma na nią konkretnego przepisu – wszystko zależy od grupy, od tego, na co (i czy w ogóle) umówią się jej uczestnicy. Nie można im podpowiadać.

Wersja zmieniona: nie ma wyznaczonego koordynatora. Grupa po prostu dostaje zadanie przygotowania sałatki. Koordynator powinien wyłonić się sam.

Role:

- koordynator,
- osoba niewidząca,
- osoba niemówiąca,
- osoba mówiąca w innym języku (ona też musi udawać, że nie rozumie lub np. można jej dać do uszu stopery),
- osoba bez lewej ręki,
- osoba bez prawej ręki,
- osoba marudząca (nikt nie wie, jaką ona ma dysfunkcję).



Prowadzący musi dopasować role do uczestników. Jeżeli jest ich więcej niż siedmiu, kilku może występować w roli obserwatorów. Można też wymyślić inne, dodatkowe role. Jeśli jest mniej osób, to usuwamy na przykład osobę mówiącą w innym języku. Osoby, które nie biorą udziału w zadaniu, powinny się jedynie przyglądać.

Po ukończeniu zadania wszyscy zasiadają do podsumowania. Najpierw wypowiadają się kolejno aktorzy. Mówią o swoich refleksjach i ewentualnie odpowiadają na pomocnicze pytania:

- Jak się czułeś jako osoba bez ręki?
- Czy dobrze ci się współpracowało?
- Czy czułeś się potrzebny? Miałeś zajęcie? Wiedziałeś co robić?

Pytania do grupy:

- Czy wyłonił się jakiś koordynator?
- Kto podejmował decyzje?
- Kto zdecydował, w jaki sposób zrobić sałatkę, rozdzielił zadania?

Wnioski:

- Każdy jest dobry w czymś innym.
- Wspólnie mamy wszystkie potrzebne zasoby i narzędzia do stworzenia czegoś dobrego.
- Bez współpracy nie da się osiągnąć zamierzonego celu – w grupie siła!



3. ĆWICZENIE UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACJI



TUNEL

Przygotuj kartki papieru, na których są narysowane tunele (załącznik 7). Uczestnicy spotkania dobierają się w pary. Ich zadaniem jest „przejście” tunelu, rysując drogę na kartce. Jedna osoba z pary ma zawiązane oczy i nie może nic mówić. To ona będzie rysowała drogę. Drugi uczestnik może jedynie wydawać polecenia, tłumacząc, jak ten tunel wygląda i jak należy prowadzić ołówek.

Podsumowanie: każdy uczestnik, który miał zawiązane oczy, opowiada, co mu pomagało, a co przeszkadzało w komunikacji z partnerem. Następnie wypowiadają się osoby, które wskazywały drogę. Prowadzący zapisuje ważniejsze wnioski na dużej kartce papieru.



Wnioski:

- Ważne jest dokładne, jasne precyzowanie komunikatów, aby odbiorca dobrze je rozumiał.
- Zaburzenia w komunikacji sprawiają, że trudniej jest osiągnąć zamierzony cel (np. nie udało się poprawnie przejść tunelu).
- Ważne jest, aby słuchać się nawzajem i potwierdzać, że zrozumiało się to, co druga osoba ma na myśli.

4. ĆWICZENIE UMIEJĘTNOŚCI PREZENTACJI



1. REKLAMA SPINACZA

Ćwiczenie popularne na szkoleniach biznesowych. Jest bardzo skuteczne w nauce komunikacji, prezentacji itp.

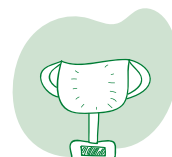
Uczestnicy mają chwilę na pracę indywidualną – przygotowanie reklamy spinacza biurowego (może to też być inny dowolny przedmiot). Ważne jest, aby opowiadając o nim, znaleźli jak najwięcej jego zastosowań, a także zachęćli odbiorców do korzystania z niego. Można utrudniać to ćwiczenie, ustalając konkretny czas wypowiedzi.

Wnioski:

- Ważny jest pomysł, kreatywne podejście do tematu – każdy temat można przedstawić ciekawie.
- Od sposobu prezentacji zależy, czy uda się zainteresować i zachęcić innych.
- Ważny jest sposób mówienia, skierowanie się w stronę odbiorcy.
- Dobry humor pomaga zyskać sympatię publiczności.
- Nie każda osoba ma predyspozycje i umiejętności do publicznych wystąpień i należy to uwzględnić, nie ma sensu zmuszać nikogo do niczego.



2. MÓJ ZWYKŁY NIEZWYKŁY SUKCES



W tym ćwiczeniu chodzi o to, aby każdy uczestnik wybrał sobie jakąś zwykłą, codzienną czynność i przedstawił ją jako swój ogromny sukces: opisał, jak udało mu się tego dokonać, dlaczego czuje się z tego powodu szczęśliwy, jakie pokonał trudności, jak inni go wspierali, jakie są jego dalsze plany, związane z tą czynnością. Osoby nieśmiałe mogą do tego celu dobrać się w pary.

Przykładowe czynności: wstanie z łóżka rano, umycie zębów, ubranie się, wyłączenie komputera, dotarcie do szkoły, odrobienie lekcji, zjedzenie obiadu itp.

Ćwiczenie może wywołać wiele śmiechu, i o to też między innymi chodzi. Jednak jest w nim ukryte pewne przesłanie: wiele zależy od tego, w jaki sposób opowiada się o swoich działaniach, czy umiemy dostrzegać swoje sukcesy, cieszyć się z nich i o tym mówić. Czy dostrzegamy, jaką pracę wykonaliśmy, robiąc jakieś zadanie?

3. 2 MINUTY W 15 SEKUND



Podziel uczestników na grupy. Ich zadaniem będzie przygotowanie dwuminutowej wypowiedzi na temat projektu, który realizują. Nie mogą niczego zapisywać, ale jedynie przedyskutować, co chcą powiedzieć i w jakiej kolejności będą się wypowiadać. Ważne jest, aby w ciągu tych 2 minut powiedzieć jak najwięcej i aby nie było cizy. W tym czasie uczestnicy pozostałych grup słuchają i sprawdzają czy zostały powiedziane najważniejsze rzeczy (kto organizuje, cel, działania, itd.) Następnie jedna osoba

(najlepiej ochotnik) ma skrócić usłyszaną wypowiedź do 15 sekund. Kolejne grupy wykonują to samo działanie. Po zakończonym ćwiczeniu wyciągamy wnioski:

- Jak się czuliście w tym zadaniu? Co było łatwe, a co trudne?
- Kiedy było łatwiej opowiadać o projekcie?
- Czym się charakteryzuje długa wypowiedź?
- Co jest najważniejsze w krótkiej wypowiedzi?



Wnioski:

- Każda wypowiedź wymaga przygotowania i dobrej znajomości tematu.
- Ważny jest podział ról i działanie w grupie – tam, gdzie zaangażowanych było więcej osób, łatwiej było wypełnić cały czas.
- W krótkiej wypowiedzi ważne jest przekazywanie najważniejszych informacji, np. według pytań: kto, co, gdzie, kiedy, jak.
- Należy dostosowywać swoje wypowiedzi do okoliczności.

5. PODSUMOWANIE: PRALKA, WALIZKA, KOSZ



W ramach podsumowania zajęć i ustalenia, co wymaga jeszcze dopracowania, co jest trudne, a co jest łatwe i sprawia uczestnikom przyjemność, warto zabawić się w „Pralkę, walizkę, kosz”.

W pralce pierzemy to, co można by poprawić podczas wspólnej pracy, przygotowywania się do prezentacji i innych działań.

W walizce zabieramy ze sobą to, co chcemy zachować w pamięci, co nam się przyda i pomoże być efektywnymi w działaniu.

Do kosza wyrzucamy zaś wszystko, co nam się nie podobało, co nam utrudnia osiągnięcie celu lub negatywnie wpływa na proces pracy.

Można przygotować obrazki tych trzech przedmiotów lub zwykłe napisy na flipcharcie. Każdy wolontariusz na karteczkach post-it zapisuje swoje odczucia i przykleja je w odpowiednim polu.

CZĘŚĆ II. PREZENTUJEMY SIĘ W @SIECI

Cele spotkania:

- Poznanie i sformułowanie zasad, jakimi należy się kierować przy prezentacji działań w internecie
- Nabywanie i ćwiczenie umiejętności tworzenia treści i zdjęć w social mediach
- Stworzenie ciekawych zdjęć i filmików, które mogą być inspiracją lub materiałem gotowym do opublikowania

Przydatne materiały: telefony, laptop, rzutnik, kartki papieru, brystole, długopisy, markery.

Uwagi:

1. Spotkanie składa się z trzech części: wprowadzenia, warsztatów praktycznych i podsumowania.
2. Laptop i rzutnik będą niezbędne do efektywnego przebiegu zajęć. Warto przemyśleć od razu drogę, jaką uczestnicy będą przysyłać swoje prace (dysk na google? mail opiekuna? messenger? zamknięta grupa na Facebooku?)
3. W ramach spotkania przewidziane są trzy ćwiczenia praktyczne, jednak może się okazać, że nie potrzeba ich aż tyle. Można więc wybrać dowolnie jedno, dwa lub wszystkie. Pierwsze zadanie powinno zająć najmniej czasu, natomiast zadania drugie i trzecie wymagają go więcej. Jednak niezależnie od tego, czy wykonacie wszystkie zadania i nastawicie się na szybkie i sprawne myślenie (w tej opcji poćwiczycie bardziej kreatywność, szybkie reakcje i działanie w lekkim stresie) czy skupicie się na jednym (wtedy bardziej szczegółowo i precyzyjnie opracujecie jedno z narzędzi, a Wasze prace będą na pewno bardziej przemyślane), to osiągniecie zamierzone cele.

WPROWADZENIE: CO SIĘ KLIKA?

Ta część spotkania ma na celu wprowadzenie uczestników w temat, a także wydobyć od nich wiedzy na temat social mediów. Dlaczego wydobyć a nie przekazanie? Ponieważ w większości przypadków może się okazać, że to nasi wolontariusze są specjalistami w dziedzinie social mediów i internetu.

Po przedstawieniu tematu prowadzący wraz z uczestnikami tworzy mapę myśli (lub po prostu zwykłe „słoneczko”), odpowiadając na pytania:

1. W jakich mediach możemy prezentować swoje działania? (Facebook, Instagram, Youtube, Tik Tok, strona internetowa szkoły itp.)

2. Jakich metod możemy tam używać? (zdjęcia, posty, relacje, tiktoki, filmiki itp.)
3. Co się klika? Czyli co robić, aby nasze treści docierały do innych osób? (oznaczanie osób, instytucji, „lajkowanie”, prośby o „lajki”, konkursy, atrakcyjne zdjęcia itp.)

Następnie warto chwilę podyskutować o tym, gdzie czujecie się najlepiej, i gdzie chcecie promować swoje działania.

Następnie przez chwilę poćwiczcie posługiwanie się kilkoma narzędziami internetowymi. Ćwiczenia pozwolą wam określić zasady, jak robić to najlepiej. Zanim jednak przejdziecie do zadań, podaj kilka wskazówek (możesz wcześniej przygotować je na plakacie, aby bardziej obrazowo je omówić):

1. CEL – sprecyzujmy cel każdego swojego działania.
2. JAKOŚĆ – zwróćmy uwagę, żeby zdjęcia były w dobrej rozdzielczości, a teksty nie zawierały błędów ortograficznych ani gramatycznych.
3. NIE ZA DUŻO – zadbajmy o to, aby zdjęcia, przemowy, filmiki nie miały za dużo treści/słów/elementów powodujących chaos.
4. JESTEŚMY Z CARITAS – pamiętajmy, że przynależymy do Caritas – zawsze warto to zaznaczyć poprzez logo na ulotce, oznaczenie w relacji itp.



CZĘŚĆ WARSZTATOWA

Wprowadź część praktyczną, komunikując: „Za chwilę będziemy wykonywali zadania, indywidualnie i w grupach. Każde z tych zadań będziemy omawiać – poprzez praktykę i samoanalizę odkryjemy, jak wykonywać je najlepiej. Pamiętajcie też o podstawowych zasadach, które przedstawiłem/am wam przed chwilą”.

DLACZEGO TRZEBA OMAWIAĆ ZADANIA?

Zadania wymagają omówienia z wielu powodów. Warto je podać na samym początku. Warto też zaznaczyć, że wskazywanie dobrych i słabszych stron stworzonych prac nie ma na celu urażenia nikogo, lecz wsparcie w tym, aby kolejne rzeczy robić lepiej.

Powody, dla których omawiamy poszczególne prace:

- chcemy nauczyć się wychwytywać i poprawiać błędy,
- chcemy doceniać wzajemnie swoje pomysły,
- chcemy wyłonić talenty w różnych dziedzinach,
- chcemy nauczyć się wypowiadać i przyjmować konstruktywną krytykę.

ZADANIE 1. Relacja



Każdy z uczestników ma za zadanie przy pomocy swojego telefonu (jeżeli są uczestnicy, którzy nie mają telefonu można dobrać się w pary) zrobić zdjęcie „tu i teraz” z ciekawym podpisem, które mogłoby zostać wstawione jako relacja na Instagram lub Facebooka. Zdjęcie może być na temat dowolny lub zadany przez prowadzącego, np.: „Mówmy różaniec”, „Zbiórka ruszyła!”, „Festiwal Wolontariatu już za 3 dni”, „Życzymy miłego dnia”.

Zdjęcia z podpisami wyświetlcie na rzutniku i postarajcie się je omówić, podając ich mocne i słabe strony. Ważne jest, aby nikogo nie urazić, ale z drugiej strony, aby móc wyciągnąć wnioski i ustalić pewne zasady, których warto przestrzegać przy wstawianiu relacji.

ZADANIE 2. Filmik



W tym zadaniu również przyda się telefon. Podziel uczestników na 3-4-osobowe grupy. Ich zadaniem jest nagrać 30-sekundowy filmik, w którym krótko opowiedzą o swoim projekcie i jednocześnie zaproszą innych do wsparcia go. Ważne, aby każdy uczestnik miał określoną rolę w zadaniu. Ustalenie tego powinno być pierwszym etapem pracy. Zanim grupy przystąpią do nagrywania, muszą napisać krótki scenariusz, na co daj im potrzebny czas (np. 10-15 min).

Obejrzyjcie filmiki na rzutniku i omówcie ich mocne i słabe strony, jednocześnie wypisując zasady, którymi warto się kierować przy tworzeniu tej formy przekazu.

ZADANIE 3. Fanpage lub ulotka



Do tego zadania będą potrzebne duże brystole lub kartki A4. Uczestnicy ponownie dzielą się na 3-4-osobowe grupy. Mają do wyboru dwa zadania: stworzyć papierowy fanpage SKC albo ulotkę o działaniach SKC (lub o projekcie). Daj im na to ok. 15 min.

Fanpage: chwytliwa nazwa SKC, opis-informacje, zdjęcia, 1-2 posty, zdjęcie profilowe i zdjęcie w tle z logo Caritas.

Ulotka: kształt dowolny, hasło, opis-informacje, zaplanowane miejsce na zdjęcia, logo Caritas.

Tym razem grupy same prezentują na forum swoje prace i omawiają je, jednocześnie wyjaśniając przyczyny wyboru poszczególnych elementów. Pozostałe grupy powinny sformułować przynajmniej dwie mocne strony danej pracy i jedną rzecz wartą poprawienia. Postępujcie tak w przypadku każdej grupy. Osoba prowadząca moduluje dyskusję.



PODSUMOWANIE

Ta część spotkania służy zebraniu ogólnych wniosków z przeprowadzonych ćwiczeń. Rozdaj uczestnikom karteczki, na których mają dokończyć zdania:

- *Dziś nauczyłem się/dowiedziałem się...*
- *Przy tworzeniu treści internetowych warto kierować się zasadą:...* (uczestnicy proponują kolejną zasadę do omówionych na początku spotkania – zasady te dopiszcie do plakatu).

Następnie któryś z uczestników odczytuje zasady.



OSTATNIE ZADANIE. Relacja ze spotkania!

Na koniec, jako podsumowanie pracy, zróbcie sobie wspólne zdjęcie, które jeden z uczestników wstawi na Facebooka, oznaczając inne osoby obecne na spotkaniu, Caritas diecezjalną oraz Caritas Polska, a także wpisując hasztagi #DobraJestWiecej #SzkolneKołaCaritas #wolontariat. Niech to zdjęcie pójdzie w świat! Nie zapomnijcie dodać ciekawego opisu! A znając już zasady, wykorzystajcie je, aby zdjęcie zdobyło jak największą popularność w sieci.



NIEKTÓRE PROBLEMY SKC I „NOC W SZKOLE”

TERESA MICHALSKA



Chciałabym podziękować za możliwość podzielenia się moim doświadczeniem w dziedzinie wolontariatu. Godziny spędzone w prowadzonym przeze mnie Szkolnym Kościele Caritas przy Szkole Podstawowej nr 86 w Gdańsku są niezwykle, pełnym bogatych doświadczeń czasem, który trwa już 16 lat. Z naszą pracą, w ramach różnych projektów, zetknęło się bardzo wiele osób, większość naszej społeczności szkolnej. Zaświadczenia uprawniające do zdobycia punktów do świadectwa otrzymało ok. 500 uczniów. Prowadzimy wiele działań, część to stałe akcje, powtarzane co roku, wpisane do kalendarza, takie jak: Szlachetna Paczka, odwiedziny w domach seniora, zbiórki żywności, szkolne bazarki, Pola Nadziei, Światowy Dzień Chorego oraz projekt misyjny „zszywamy pokolenia” i inne działania doraźne, wynikają z potrzeb i zmieniających się okoliczności, np. pomoc dla uczniów z Ukrainy czy wsparcie rodzin uczniów naszej szkoły chorych onkologicznie. Koło otrzymało liczne podziękowania za swoją działalność oraz wyróżnienie „Samarytanin Roku”. Naszym patronem jest św. Jan Paweł II. Równolegle z organizacją akcji pomocowych, staramy się budować w wolontariuszach formację chrześcijańską, opartą na fundamencie nauczania papieża i jego dorobku. Nasze Koło jest silnie osadzone w społeczności szkolnej. Budujemy dobre relacje z gronem pedagogicznym i rodzicami, bez wsparcia, których nie udałoby się wiele akcji i działań. Budzenie empatii, poczucie wdzięczności oraz życzliwość i bezinteresowność to wyjątkowe doświadczenia, które są udziałem uczniów, nauczycieli i rodziców. W naszej szkole również zawsze możemy liczyć na wsparcie i życzliwą pomoc dyrektora. Wolontariat łączy ludzi we wspólnej idei dobra.

Główne problemy, z którymi spotyka się prowadzący SKC można umiejscowić w czterech obszarach:

1. Bezinteresowność
2. Zaangażowanie i dyscyplina
3. Kreatywność
4. Formacja

1. Bezinteresowność

Ideał wolontariatu to całkowicie otwarte serce i zupełna bezinteresowność. Ten ideał nie jest łatwy do osiągnięcia. Wraz z rozwojem dobrobytu i konsumpcyjnego modelu życia, wzrasta potrzeba różnego rodzaju motywowania uczniów do działania. Całkowicie bezinteresowne są jedynie dojrzałe jednostki. Dzieci potrzebują być motywowane i zachęcanie do czynienia dobra i bezinteresowności. I tu ważną rolę



odgrywa nauczyciel – opiekun SKC, który jest zmotywowany i przekonany do wielkiej wartości idei wolontariatu. Bez jego zaangażowania nie można liczyć na sukces w tej dziedzinie. Bez silnego wsparcia uczniów przez nauczyciela nawet system punktów za wolontariat, który podwyższa wartość świadectwa szkolnego przy rekrutacji do szkoły średniej, nie jest w stanie utrzymać zapału. Imprezy integracyjne, przeróżne wyjazdy i wycieczki, okazjonalne spotkania z rodzicami np. „Rodzinne kolędowanie” czy organizowane przez SKC pod koniec roku szkolnego rodzinne „Spotkanie przy kremówce papieskiej”, które podsumowuje pracę całego roku szkolnego, a także dyplomy, nagrody rzeczowe itp. działają motywująco na wszystkich. Bezinteresowna postawa to często rezultat wieloletniej pracy nad sobą. Udział w szkoleniach, rekolekcjach, wspólnych doświadczeniach miłości bliźniego, która jest połączona z ewangelizacją, daje silną motywację do działania (np. szkolenie pt. „Widzę więcej, patrzę sercem”). Budowanie relacji i wzajemnego szacunku sprawia, że wolontariusze chcą ze sobą przebywać, razem spędzać czas. „Noc w szkole” to inicjatywa uczniów, która zrodziła się z ich potrzeby bycia razem.



2. Zaangażowanie i dyscyplina

Zaangażowanie i zdyscyplinowanie to cechy, bez których organizowanie wszelkich projektów byłoby niemożliwe. Zaangażowanie i zdyscyplinowanie to cechy dobrego zorganizowania życia ucznia i prawidłowego nadzoru rodzicielskiego.

W obecnym systemie edukacji młody człowiek realizuje dziesiątki różnych aktywności rozwojowych. Wolontariat jest jedną z nich. Często zobowiązanie uczestniczenia w jakiejś akcji pozostaje w kolizji z innymi zajęciami. Decyzje muszą być przemyślane i skonfrontowane z innymi zajęciami oraz ustalone z rodzicami. Często występuje przemęczenie, zniechęcenie oraz lekceważenie wcześniej podjętych zobowiązań. Zdarza się, że przez takie postawy rozsypują się wartościowe projekty. Środkiem do poprawy tej sytuacji są dobre relacje z rodzicami oraz szkolenia i działania doraźnie motywujące. (np. Szkolenie pt.: „Wolni od..., wolni dla...”) Opiekunowie SKC powinni stale kształtować w wolontariuszach umiejętność wywiązywania się z podjętych zobowiązań. Sprawdzonego sposobem radzenia sobie ze zniechęceniem są spotkania z innymi grupami wolontariuszy i wymiana doświadczeń, co rozpala na nowo żar pracy na rzecz innych, pobudza do działania. Ogólne zniechęcenie można pokonać przez spotkanie i skonfrontowanie się z działaniem innych grup i środowisk wolontariackich (np. gala z okazji światowego dnia wolontariusza, spotkania międzyszkolne lub na terenie diecezji), a wówczas

sukces innych może wyzwolić zagubioną energię. Najbardziej motywujący jest sukces własny, choćby najmniejszy, kiedy widać sens własnego zaangażowania, poczucie, że ma się wpływ na sytuację życiową drugiego człowieka, poczucie sprawczości. (np. przygotowanie przez całą społeczność szkolną Szlachetnej Paczki – w naszej szkole już po raz XI (każda klasa przygotowuje paczkę, która jest częścią pomocy rodzinie wybranej w ramach tej akcji). Co roku 6 grudnia hitem jest „Rewia ciast nauczycielskich” – ciasta przygotowują oraz sprzedaż prowadzą nauczyciele, a dochód jest przeznaczony na wsparcie Szlachetnej Paczki.

Jednak nie wszystkich uczniów udaje się zatrzymać w wolontariacie, początkowa postawa zaangażowania niekiedy przemienia się w lekceważenie. Dzieje się to wówczas gdy młodzi ludzie tracą sens realizowania przez siebie misji i przystają na inne propozycje, często egoistyczne i partykularne. Gdy wchodzi w dorosłość, wolontariat w ich oczach może wydawać się zajęciem dla naiwnych. Trudno przeciwstawić się takim postawom, ma to bowiem charakter kulturowy, w którym rozwijają się postawy egoistyczne i egocentryczne.

3. Kreatywność



To stały problem. Często powtarzamy te same działania, aż do znudzenia. Brakuje monitorowania i wdrażania dobrych praktyk, pomimo że w internecie informacje na ten temat są łatwo dostępne. Ponadto występuje jednokierunkowość – poleganie na kreatywności opiekuna. Tymczasem niezbędny jest ruch dwukierunkowy, aktywizacja młodzieży i wspomaganie odpowiednimi szkoleniami. Dobrze, aby w każdej grupie istniał bank pomysłów i doświadczeń. Wówczas życie Koła będzie zasilane nowymi pomysłami, instrumentami i realizacjami. Brak kreatywności i skupianie się jedynie na sprawdzonych, oklepanych działaniach, ma destrukcyjny charakter. Powoduje znudzenie i spadek atrakcyjności wolontariatu, który powinien być przecież postrzegany jako stale pracujący mechanizm. Jedną z metod może być „giełda pomysłów” lub „fabryka pomysłów”, która angażuje wszystkich wolontariuszy, daje możliwość szybkiego zgromadzenia wielu pomysłów i rozwiązań w krótkim czasie.

Propozycją dla wolontariuszy mogą być zajęcia praktyczne: rękodzielnicze i artystyczne (decupage, plecionkarstwo, szkic, kolaż, techniki łączone) lub krawieckie (aplikacje z użyciem tkanin, szycie ręczne, szycie na maszynie, maskotki, ozdoby z tkanin, plecaki, piórniki). Wykonane prace mogą zasilić i uatrakcyjnić organizowane akcje charytatywne.

Nasz projekt „zszywamy pokolenia” został zrealizowany w kilku etapach:

- zajęcia krawieckie dla wolontariuszy poprowadzone przez seniorów,
- szycie plecaków i piórników przez wolontariuszy przy wsparciu seniorów,
- wysłanie uszytych plecaków do Kamerunu (wyposażenie uczniów na misji w Eseng w niezbędne przybory szkolne i plecaki).



Formacja

Nie należy lekceważyć tego słowa. SKC powinny z założenia opierać się na podejściu ewangelicznym, które sprowadza się do poświęcenia dla drugiego człowieka oraz budowania uniwersalnej świadomości chrześcijańskiej. Dziś jest z tym bardzo różnie. Generalnie nie odróżnia się wolontariatu chrześcijańskiego od świeckiego, co nie wydaje się na poziomie szkoły podstawowej szczególnie istotne. Lecz mając przekonanie o niebezpieczeństwie laicyzacji i dewaluacji wartości chrześcijańskich, należałoby jednak położyć nacisk na budowanie formacji opartej na wierze w Boga.

To w dużym skrócie podstawowe wyzwania, jakie stoją obecnie przed wolontariatem chrześcijańskim. Te cztery dziedziny trzeba nieustannie monitorować, a także poszukiwać nowych formuł i rozwiązań. Żyjemy w stale zmieniającej się rzeczywistości, kolejne pokolenia inaczej odbierają ideę wolontariatu. Pojawiają się nowe przeszkody i bariery związane ze zmieniającym się postrzeganiem Kościoła oraz jego roli w wychowaniu dzieci i młodzieży. Wolontariat jest żywym odbiciem tych relacji. Należy mieć na uwadze zjawisko laicyzacji społeczeństwa, szczególnie w Europie Zachodniej. Często przejmujemy wzorce, które ostatecznie mogą prowadzić do osłabienia roli Kościoła w organizowaniu wolontariatu i ograniczenia zaufania do Kościoła w ogóle. Wolontariat chrześcijański potrzebuje osób jednocześnie budujących wiarę wśród uczestników. Bowiem bez wiary i ewangelicznego podejścia stanie się ubogi i pozbawiony tchnienia Ducha Świętego, który nadaje tej rzeczywistości prawdziwy sens. Bazą mogą być słowa: *Wszystko co uczyniliście jednemu z tych braci moich najmniejszych, Mnieście uczynili.* (Mt 25,40)

„Promocja Dobra” – zapisy do SKC



1. Uzgodnienie z dyrekcją szkoły możliwości odwiedzenia wszystkich klas w ciągu jednej godziny lekcyjnej (można uprzedzić nauczycieli).
2. Ogłoszenie w szkole, wśród uczniów, rodziców i nauczycieli (na tydzień przed wydarzeniem) akcji „Promocja Dobra”.
3. Przygotowanie akcji „Promocja Dobra”:
 - przygotowanie piosenki *Podziel się tym co masz* (tekst i nuty w załączeniu),
 - przygotowanie plakatów reklamowych (na spotkaniu SKC),
 - przygotowanie „Bazarku Dobra” (sprzedaż ciast, owoców, zabawek, pluszaków, książek – w zależności od pomysłów),
 - przygotowanie serduszek konkursowych (wzór w załączeniu).

4. Przebieg akcji:

Wolontariusze ubrani w koszulki Caritas, z plakatami, śpiewając piosenkę, całą grupą wchodzi do klas. Przewodniczący Koła, wybrany wolontariusz lub opiekun, zapraszają uczniów do dołączenia do społeczności wolontariuszy. Zachęcają do włączenia się do akcji prowadzonych przez Koło, a także ogłaszają konkurs pt. „Dobro to...” lub „Jestem dobry, ponieważ...” Następnie wolontariusze rozdają serduszka (załącznik). Każdy uczeń na otrzymanym serduszkach kończy myśl rozpoczętą w konkursowym hasle, wpisuje także swoje imię i nazwisko oraz klasę. Następnie kartki wkładane są do skrzynki ustawionej przy „Bazarku Dobra”.

Rozwiązanie konkursu może być przeprowadzone na dwa sposoby. W pierwszym wariantcie wszystkie odpowiedzi są czytane przez komisję konkursową, a następnie wyłaniane są osoby, które napisały na serduszkach najbardziej wartościową sentencję. Drugi wariant to wygrana w drodze losowania. Przy drugim stoisku stoją wolontariusze, u których można zapisać się do Szkolnego Koła Caritas. Bazar trwa przez kilka godzin (do wyczerpania zapasów lub w wyznaczonych godzinach). Rozstrzygnięcie konkursu odbywa się w tym samym dniu. Dyplomy i nagrody dla zwycięzców wręczane są przez dyrektora. Dochód zostaje przekazany na cel, który został wcześniej ustalony i ogłoszony (np. pomoc dla chorego ucznia/kolegi ze szkoły).

Piosenka *Podziel się...* jest wykorzystywana przy okazji zbiórek żywności i przy wielu innych akcjach.

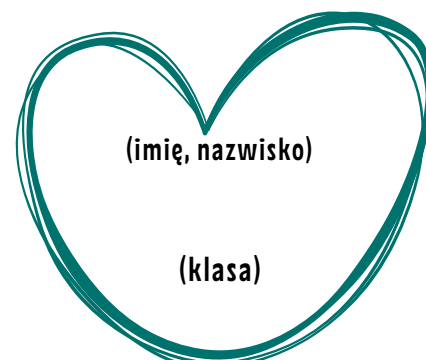
Podziel się tym, co masz

J. Broda
D. Broda

♩ = 90



Po-dziel się po-dziel się tym co masz. Ty-lko Ty ta-kie do-bre
se - rce masz. Spró-buj zro-zu - mieć, że kie - dy coś da - jesz,
wte dy naj-wię cej ra-do - ści do-sta - jesz. Spró-buj po-dzie - lić się raz
a - lbo dwa, po słu-chaj gło - su, co w se - rcu Ci gra.

 Dobro to...	 (imię, nazwisko) (klasa)
 Jestem dobry, ponieważ...	 (imię, nazwisko) (klasa)

Odwiedziny w domu seniora – spotkanie przy herbatce



1. Przygotowanie na spotkaniu SKC okolicznościowych kartek dla seniorów.
2. Przygotowanie muzyki na żywo lub z odtwarzacza, próby muzyczne na spotkaniu SKC.
3. Przygotowanie spotkania z seniorami w domu seniora, parafii lub szkole.
4. Garść pomysłów na aktywności podczas spotkania:
 - krótki koncert w wykonaniu wolontariuszy, opiekunów lub zaproszonego zespołu muzycznego,
 - wspólne śpiewanie budzących wspomnienia piosenek z „młodości”,
 - każdy wolontariusz zajmuje miejsce obok seniora, nawiązując z nim relacje. Wypisuje w obecności tej osoby imienną kartkę z dedykacją,
 - rozmowa przy herbatce i ciasteczku,
 - zabawa i konkurs „Jaka to melodia?”,
 - „wspomnień czar”, czyli dzielenie się doświadczeniami.
5. Na zakończenie spotkania wspólna modlitwa i pożegnanie.

REGULAMIN IMPREZY SKC „Noc w szkole”

Opiekę sprawują nauczyciele:

1. „Noc w szkole” odbędzie się w dniu: 2022 r. w godzinach
2. Uczestnikami „Nocy w szkole” mogą być wszyscy wolontariusze SKC, którzy dostarczą podpisane przez rodziców zgody.
3. Zabronione jest wprowadzanie uczniów z zewnątrz.
4. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzenia uczniów do kościoła na godz. 18.00. oraz zapewnienia bezpiecznego powrotu dzieci do domu.
5. Uczestnik „Nocy w szkole” nie może samodzielnie opuszczać budynku szkoły w czasie trwania imprezy.
6. Jeśli zaistnieje taka potrzeba, uczeń może opuścić szkołę tylko i wyłącznie, gdy odbierze go rodzic lub prawny opiekun.
7. Każdy uczestnik jest zobowiązany do przyniesienia ze sobą niezbędnych rzeczy (śpiwór, karimata, mały ręcznik, mydło, pasta i szczoteczka do zębów) – zabronione jest przyniesienie przedmiotów zbędnych, zwłaszcza cennych i niebezpiecznych.
8. Uczestnik imprezy przychodzi wygodnie ubrany (dres) i przynosi obuwie na zmianę.
9. Poruszanie się po szkole odbywać się będzie tylko pod opieką nauczycieli lub opiekunów.
10. Wszystkie problemy, takie jak: konieczność opuszczenia sali (np. wyjście do toalety, złe samopoczucie itp.) należy zgłosić opiekunowi.
11. Każdy uczestnik może być odebrany przez rodzica po zakończeniu programu (przed noclegiem).
12. Po zakończeniu filmu (ostatni element programu) uczestnicy oddają telefony komórkowe w depozyt do nauczyciela lub opiekuna.
13. Uczestnicy na własny użytek mogą przynieść wodę, owoce lub przekąski.
14. Za zniszczenie mienia szkoły podczas „Nocy w szkole” odpowiada sprawca.
15. Każda osoba, która złamie warunki regulaminu, opuści szkołę, po uprzednim wezwaniu rodziców, oraz poniesie dalsze, adekwatne konsekwencje.
16. Opiekę nad uczniami w godzinach od 18.00 do 8.00 pełnią opiekunowie SKC oraz nauczyciele wspomagający.
17. Każdy uczestnik „Nocy w szkole” zobowiązany jest do podpisania i przestrzegania Regulaminu oraz respektowania Statutu Szkoły.
18. Program imprezy „Noc w szkole” realizowany jest z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

PLAN IMPREZY SKC „Noc w szkole”

- 18.00 Rozpoczęcie w kościele p.w..... mszą w intencji SKC.....
- 18.45 Przejście do szkoły pod opieką nauczycieli
- 19.15 Zawiązanie wspólnoty
- 19.20 Warsztaty „Wyobraźnia miłosierdzia”
- 20.00 Przerwa
- 20.15 Warsztaty „Wyobraźnia miłosierdzia”
- 21.00 Kolacja w stołówce
- 21.30 Gry i zabawy integracyjne
- 22.00 Nocne oglądanie filmu
- 23.30 Podsumowanie dnia
- 23.45 Wieczorna toaleta
- 24.30 Nocleg w wyznaczonej sali
(osoby, które nie zostają na nocleg, są odbierane przez rodziców)
- 7.00 Pobudka, toaleta, pakowanie
- 7.30 Śniadanie
- 8.00 Zakończenie imprezy

DEKLARACJA

Zgadzam się na udział mojego dziecka

.....
imię i nazwisko, klasa

w imprezie SKC „Noc w szkole”, organizowanej przez SP nr w
w dniach, w godzinach 18.00-8.00.

Jednocześnie oświadczam, że ja i moje dziecko zapoznaliśmy się z Regulaminem SKC „Noc w szkole”.

telefon kontaktowy:.....

Wybieram wariant:

a) bez noclegu, odbiorę dziecko po zakończeniu programu

b) z noclegiem

.....
data i czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna

DEKLARACJA

.
Zgadzam się na udział mojego dziecka

.....
imię i nazwisko, klasa

w imprezie SKC „Noc w szkole”, organizowanej przez SP nr w
w dniach, w godzinach 18.00-8.00.

Jednocześnie oświadczam, że ja i moje dziecko zapoznaliśmy się z Regulaminem SKC „Noc w szkole”.

telefon kontaktowy:.....

Wybieram wariant:

a) bez noclegu, odbiorę dziecko po zakończeniu programu

b) z noclegiem

.....
data i czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna



PRAWO I DOKUMENTY SKC



CZYM JEST WOLONTARIAT?

Wolontariat to dobrowolna i bezinteresowna pomoc potrzebującym, która wynika z potrzeby serca i wrażliwości na drugiego człowieka.

Słowo wolontariat pochodzi od łacińskiego *voluntas*, które oznacza „chętny, dobrowolny”. To właśnie stanowi fundamentalne założenie wolontariatu. Zgodnie z definicją zawartą w Art. 2 pkt. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327) – **wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia** na rzecz organizacji pozarządowych, organów administracji publicznej i jednostek organizacyjnych podległych organom administracji publicznej, podmiotów leczniczych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy.



Działania podejmowane w ramach wolontariatu to wszystkie dobrowolne i służące dobru aktywności na rzecz m.in. ludzi, zwierząt, środowiska naturalnego czy lokalnego, których celem jest rozwiązywanie problemów, poprawa sytuacji w danym środowisku lub jego rozwój.

Szczególnie cenne są takie formy działania, które niosą pomoc ludziom z ich własnym udziałem, zachęcają potrzebujących do podjęcia aktywności prowadzącej do zmiany ich sytuacji życiowej, aż do całkowitego usamodzielnienia się.

Wolontariat, ze względu na czas zaangażowania wolontariuszy, dzielimy na wolontariat akcyjny i wolontariat stały. **Wolontariat akcyjny** to pojedyncze, krótkoterminowe (od jednego do kilku dni) projekty, takie jak np. zbiórki żywności.

Wolontariat stały to zobowiązanie systematyczne np. regularna pomoc w domu seniora, prowadzenie systematycznych korepetycji, założenie ogrodu przy szkole i dbanie o niego.



CO NIE JEST WOLONTARIATEM?

Dobrowolne pomaganie swojej rodzinie lub przyjaciołom. Pomoc rodzinie i przyjaciołom wynika z potrzeby dbania o bliskich. Pomoc siostrze w przygotowaniu się do klasówki nie jest wolontariatem, jednak organizacja korepetycji w szkole dla grupy dzieci już nim jest.



Działania związane ze zbiórką pieniędzy na określony cel. Osoba, która podejmuje się organizacji całego przedsięwzięcia np. zbierania nakrętek w szkole (przygotowuje ogłoszenia, organizuje miejsce zbiórki oraz transport) jest wolontariuszem. Jednak uczniowie przynoszący nakrętki w ramach akcji, chociaż są uczestnikami akcji charytatywnej, to wolontariuszami nie są.

Przekazywanie 1% swojego podatku na wybrany przez siebie cel lub wsparcie finansowe np. Caritas Polska jest filantropią – również nie jest wolontariatem.

SZKOLNE KOŁO CARITAS

Jedną z form wolontariatu, jaką Caritas oferuje młodym ludziom, jest bycie członkiem Szkolnego Koła Caritas. SKC mają już ponad 25-letnią tradycję! Pierwsze z nich powstało w 1995 roku w Rzeszowie. Szkolne Koło Caritas może zostać założone w każdej szkole podstawowej, średniej, szkole specjalnej, a także w przedszkolu.



CZYM JEST SZKOLNE KOŁO CARITAS?

Szkolne Koło Caritas – dalej **SKC**, jest jednostką wewnętrzną Caritas, działającą w ramach szkoły podstawowej lub ponadpodstawowej, włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną, opiekuńczą i wychowawczą prowadzoną przez Caritas. Członkami Koła mogą być uczniowie i pracownicy placówki oświatowej. SKC odgrywają ważną rolę w pracy wychowawczej szkoły. Ich działanie opiera się na autentycznym zaangażowaniu młodzieży na rzecz potrzebujących w najbliższym otoczeniu, czyli najpierw na terenie szkoły, a następnie w środowisku lokalnym – parafii lub miejscowości, na terenie której znajduje się szkoła. W miarę możliwości członkowie SKC włączają się także w szersze akcje, organizowane przez Caritas diecezjalną. Fundamenty tej działalności to wzajemne zaufanie, współodpowiedzialność i praca zespołowa.

JAK POWOŁAĆ SKC?

Krok 1. Uczniowie i nauczyciele chcący działać w Szkolnym Kole Caritas, zwracają się do dyrektora szkoły, aby wystąpił do Caritas diecezjalnej o powołanie Koła.

[zał. 1. Wniosek-prośba szkoły o powołanie Szkolnego Koła Caritas. Wniosek taki dyrektor szkoły składa w Caritas diecezjalnej]



Krok 2. Na wniosek dyrektora szkoły Caritas diecezjalna powołuje Koło. Dokumentem uprawniającym do rozpoczęcia działalności Koła jest akt powołania Szkolnego Koła Caritas. Zakres działalności Koła konsultowany jest z dyrektorem szkoły.

Krok 3. Dyrektor Caritas diecezjalnej nadaje Kołu regulamin.

[zał. 2. Regulamin Szkolnego Koła Caritas]



Krok 4. Opiekun, w kontakcie z Caritas diecezjalnym, tworzy roczny plan działań, uwzględniając w nim zaplanowane przez Caritas działania tj. zbiórki, akcje, spotkania formacyjne, a także planuje własne cele, zgodnie z potrzebami lokalnej społeczności (np. wizyty w DPS, spotkania z seniorami).

STRUKTURA SKC

1. Opieka duchowa – asystent kościelny, który czuwa nad tym, by działalność Koła była zgodna z nauczaniem Kościoła Katolickiego oraz włącza się w pracę formacyjną członków Koła.
2. Opieka organizacyjna i wychowawcza – opiekun Koła.
3. Opiekun Koła wraz z członkami wybiera spośród członków Koła przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego, może również wyznaczyć skarbnika.

KTO MOŻE BYĆ CZŁONKIEM SKC?

Członkiem Koła może być każdy uczeń, który włączył się w pracę Koła jako kandydat i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie poprzez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu SKC. W przypadku członków niepełnoletnich, rodzice lub opiekunowie prawni muszą podpisać Deklarację członka czynnego (w załączniku).



[zał. 3. Deklaracja Członka Czynnego – zgoda rodzica/prawnego opiekuna na udział w Szkolnym Kole Caritas]



ZADANIA SZKOLNEGO KOŁA CARITAS

1. Formacja:

- prowadzenie systematycznych działań na rzecz zaspokajania duchowych i społecznych potrzeb uczniów,
- kształtowanie postawy wolontariusza Caritas, która będzie owocowała dalszą pracą i zaangażowaniem w Parafialnych Zespołach Caritas,
- poznawanie nauki Kościoła i jego tradycji w dziedzinie posługi charytatywnej,
- pogłębianie własnego życia religijnego oraz harmonijne łączenie posługi charytatywnej z obowiązkami ucznia,
- animowanie wspólnoty szkolnej do czynnej miłości bliźniego poprzez szerzenie nauki Jezusa Chrystusa o miłosierdziu Bożym i uwrażliwianie środowiska szkolnego na różne przejawy ludzkiej biedy,
- podnoszenie kwalifikacji i kompetencji do niesienia pomocy innym.

2. Działania:

- współpraca ze strukturami Caritas Diecezjalnej i Parafialnym Zespołem Caritas, na terenie którego działa Koło,
- rozpoznawanie i zaspokajanie duchowych i materialnych potrzeb uczniów na terenie szkoły oraz w środowisku pozaszkolnym (domu, sąsiedztwie, parafii),
- organizowanie i udzielanie konkretnej pomocy potrzebującym uczniom i osobom chorym, niepełnosprawnym i znajdującym się w trudnej sytuacji,
- nawiązywanie więzi duchowych i praktycznych form współdziałania z wyznawcami innych Kościołów i wspólnot wyznaniowych w duchu ekumenizmu,

- pomoc w organizowaniu wypoczynku dla dzieci i młodzieży z rodzin ubogich,
- współdziałanie, przy zachowaniu własnej tożsamości, z innymi organizacjami młodzieżowymi.

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ



Szkolne Koło Caritas realizuje swoje zadania w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wykorzystując odpowiednie środki i sposoby działania:

- włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę placówek charytatywnych, opiekuńczych i wychowawczych, a przede wszystkim na rzecz potrzebujących uczniów własnej szkoły,
- organizowanie spotkań i szkoleń, prelekcji i dyskusji, organizowanie nabożeństw religijnych, imprez kulturalnych i rekreacyjno-sportowych,
- udział w kwestach, zbiórkach, festynach i aukcjach,
- prowadzenie biblioteki materiałów instruktażowych, wydawanie gazetki, prowadzenie kroniki.

Zadania opiekuna Szkolnego Koła Caritas



1. Zadania organizacyjne:

- formalności założycielskie,
- zapoznanie uczniów z regulaminem i wdrażanie ich w pracę charytatywną,
- przeprowadzenie wyboru Zarządu Koła i ustalenie stałych terminów spotkań,
- zaplanowanie systematycznych rocznych działań wraz z Zarządem i członkami,
- kontakt z dyrektorem szkoły,
- kontakt z asystentem kościelnym,
- troska o sprawny przepływ informacji,
- współpraca z Caritas Diecezjalną.

2. Zadania wychowawcze:

Opiekun SKC podejmuje zadania wychowawcze wspólnie z asystentem kościelnym:

- wychowywanie członków SKC w duchu miłości bliźniego,
- integracja grupy poprzez regularne spotkania i udział w imprezach zewnętrznych,
- uwrażliwianie na potrzeby drugiego człowieka,
- pogłębianie idei wolontariatu jako świadomej, dobrowolnej i darmowej działalności dobroczynnej na rzecz innych,

- troska o harmonijny rozwój osobowości członka SKC,
- inspirowanie do osiągania coraz lepszych wyników w nauce.



Zadania asystenta kościelnego Szkolnego Koła Caritas

Asystent Koła sprawuje opiekę duchową nad Kołem i czuwa nad zgodnością działalności Koła z nauczaniem Kościoła Katolickiego i przyjętym regulaminem Koła.

Opieka duchowa:

- kształtowanie osobowości wolontariuszy w duchu encykliki *Deus caritas est* Benedykta XVI,
- krzewienie czynnej miłości bliźniego,
- troska o rozwój kultu Miłosierdzia Bożego (koronka do Miłosierdzia Bożego),
- regularne spotkania formacyjne połączone z modlitwą, Eucharystią i konferencją formacyjną,
- formacja i integracja grupy poprzez dni skupienia i rekolekcje,
- inspirowanie do podejmowania działań na rzecz środowiska lokalnego,
- angażowanie członków SKC do udziału w liturgii parafialnej,
- kontakt z opiekunem Koła.

Asystent kościelny koordynuje współpracę Koła z Caritas Diecezjalną i Parafialnym Zespołem Caritas oraz bierze czynny udział w akcjach Koła i zebraniach Zarządu Koła.

PRAWO A SZKOLNE KOŁA CARITAS:

Podstawowa ustawa, na podstawie której funkcjonują Szkolne Koła Caritas, to Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327). Jest w niej rozdział poświęcony wolontariatowi i dotyczy tego, jakie prawa ma wolontariusz oraz jakie obowiązki ma podmiot, na rzecz którego podejmowane są działania wolontariackie. W ustawie tej znajdziemy np. postanowienia dotyczące obowiązkowego ubezpieczenia dla wolontariusza, zaświadczeń o wolontariacie oraz kwestie dot. porozumienia / umowy z wolontariuszem.

Drugą ważną ustawą, na podstawie której działają SKC, jest Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082). Znajdziemy w niej informacje dotyczące m.in. zadań statutowych szkoły, w tym zadań dotyczących wolontariatu.



Na przykład dyrektor szkoły lub placówki stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, a statut szkoły zawiera sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.



Kolejne istotne akty prawne to rozporządzenia (są one w hierarchii dokumentów mniej istotne niż ustawy, więc w razie wątpliwości rozstrzygamy na korzyść ustawy):

1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 356): w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej. Jest to rozporządzenie dotyczące podstawy programowej – są w nim założenia dotyczące wolontariatu – jaką wiedzę powinien mieć na danym etapie uczeń, jak powinien rozumieć wolontariat i jakie zadania powinna realizować w tym zakresie szkoła.



2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE.L Nr 119, str.1) – dalej **RODO** – jest to międzynarodowy akt prawny.



Ostatnim aktem prawa wewnętrznego jest statut szkoły. Znajdują się w nim informacje, które mają wpływ na szkolny wolontariat. Statuty różnych szkół nieco się od siebie różnią.

Podobnymi dokumentami – aktami prawa wewnętrznego – są np. regulaminy wybieżek i wyjść grupowych, które w przypadku wyjścia zewnętrznego na wolontariat także należy przeanalizować.

WYCHODZENIE POZA TEREN SZKOŁY

- Wyjście poza teren szkoły w ramach wolontariatu jest **wyjściem grupowym**.
- Dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów. Taki rejestr zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.

- Przepisy nie nakładają na szkołę obowiązku uzyskania zgody rodzica/opiekuna prawnego na udział ucznia/uczennicy w wyjściu grupowym lub wycieczce. Należy jednak pamiętać, że w szkole może obowiązywać wewnętrzny regulamin wycieczek i wyjść grupowych, który dodatkowo precyzuje zasady organizacji wyjść w danej placówce.

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327);
- 2) [Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe](#) (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082);
- 3) [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach](#) (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604);
- 4) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Ur.UE.L Nr 119, str.1);
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 356): w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.



ZBIÓRKI PUBLICZNE

Istnieją różne formy organizowania zbiórek. Jedną z nich jest **zbiórka publiczna**. Zbiórkę publiczną definiuje art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1672) w następujący sposób: Zbiórką publiczną jest zbieranie ofiar w gotówce lub w naturze w miejscu publicznym, zdefiniowanym w ust. 2 powołanej Ustawy jako: *miejsca ogólnodostępne, a w szczególności ulice, place, parki i cmentarze*.

Cel zbiórki publicznej musi być określony i zgodny z prawem oraz pozostać w sferze zadań publicznych, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.



Żeby zorganizować zbiórkę publiczną, trzeba dokonać jej **zgłoszenia** na portalu zbiorki.gov.pl na 30 dni przed rozpoczęciem. Zbiórka może zostać przeprowadzona dopiero po zamieszczeniu na portalu informacji o zgłoszeniu przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej. Po zakończeniu zbiórki publicznej należy złożyć **sprawozdanie** z podaniem wartości i rodzaju zebranych ofiar oraz sprawozdanie ze sposobu rozdysponowania tych ofiar.

Organizator zbiórki musi zapewnić każdej osobie prowadzącej zbiórkę publiczną identyfikator zawierający imię i nazwisko oraz informacje o nazwie, celu i numerze zbiórki oraz jej organizatorze.

Zbiórką publiczną nie jest zbieranie ofiar (w gotówce lub w naturze):

- na cele religijne, na kościelną działalność charytatywno-opiekuńczą, naukową, oświatową i wychowawczą oraz na utrzymanie duchownych i członków zakonów, jeżeli odbywa się **w obrębie terenów kościelnych, kaplic** oraz w miejscach i okolicznościach zwyczajowo przyjętych w danej okolicy i w sposób tradycyjnie ustalony,
- w drodze **loterii pieniężnych i fantowych**,
- **wśród grona znajomych osoby przeprowadzającej zbiórkę**,
- **wśród młodzieży szkolnej na terenach szkolnych**, odbywające się na podstawie pozwolenia władz szkolnych,
- **w ramach zbiórek koleżeńskich** odbywających się w zakładzie pracy lub lokalu urzędu publicznego na podstawie pozwolenia kierownika tego zakładu lub urzędu.

Zbiórką publiczną nie jest również zbiórka zorganizowana w szkole (np. w ramach wolontariatu, w tym w ramach SKC), jeśli zostanie przeprowadzona wyłącznie wśród uczniów i po uzyskaniu pozwolenia władz szkolnych (dyrektora). W taką zbiórkę jednak nie mogą się już zaangażować rodzice czy nauczyciele. Pozwolenie na taką zbiórkę może zostać udzielone w dowolnej formie (ustnej, pisemnej, dokumentowej), ale na potrzeby dokumentacji zbiórki warto je uzyskać na piśmie. Takiej zbiórki nie trzeba zgłaszać na portalu zbiórek publicznych i składać sprawozdań. Warto jednak zadbać o udokumentowanie zebranych darów i momentu ich przekazania np.: w formie protokołu lub sprawozdania. Dobrą praktyką jest również odebranie od osoby obdarowanej (fizycznej lub prawnej) pisemnego oświadczenia o przyjęciu przekazanych darów. Nie jest to czynność obowiązkowa, ma ona na celu wyłącznie wykazanie, że dary zostały właściwie przekazane.

Należy jednak zwrócić uwagę, że często na terenach szkolnych będą organizowane również zbiórki publiczne, np.: w sytuacji, w której w szkole jest organizowana zbiórka rzeczy dla osób w kryzysie bezdomności i każda osoba (uczniowie/uczenice, ich znajomi, inni mieszkańcy) może przynieść dar. W takim przypadku zbiórka będzie wymagała wcześniejszego zgłoszenia, a po zakończeniu – złożenia odpowiednich sprawozdań.

W przypadku udziału w większych akcjach, takich jak Dzień Dobra, organizowanym przez Caritas Polska i poszczególne Caritas Diecezjalne, Szlachetna Paczka czy WOŚP, nie trzeba ich zgłaszać, ponieważ są one już zgłoszone przez organizatora. Wtedy je-

steśmy zobowiązani spełnić wymagania umówione z organizatorem (np. wypełnienie sprawozdań, protokołów). Powinniśmy też sprawdzić, czy zbiórka została poprawnie zgłoszona przez organizatora. Można to zrobić na portalu zbiórek publicznych.

Więcej informacji o organizowaniu zbiórek publicznych:

- 1) <https://poradnik.ngo.pl/zbiorki-publiczne>
- 2) <https://publicystyka.ngo.pl/warunki-uznania-zbiorki-za-zbiorkę-publiczną-i-opodatkowaniezebranych-w-ten-sposób-pieniedzy>



Podstawa prawna:

- 1) [Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych](#) (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1672)
- 2) [Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie](#) (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327)



FINANSOWANIE WOLONTARIATU:

- Samorząd uczniowski w szkole podstawowej, liceum czy technikum nie może zbierać składek.
- W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
- Rada Rodziców może gromadzić fundusze na subkoncie (w ramach konta szkoły) lub odrębnym rachunku bankowym.

Rada Rodziców jest wyjątkowym podmiotem, któremu w ramach ustawy o prawie oświatowym została przyznana możliwość gromadzenia środków. Rada Rodziców może gromadzić środki, ale ma bardzo ograniczone możliwości, jeśli chodzi o rozporządzanie nimi, ponieważ wszystkie umowy w imieniu Rady Rodziców zawiera szkoła. Rada Rodziców może wydatkować zebrane fundusze wyłącznie na wspieranie działalności statutowej szkoły. Do takiej działalności należy również organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu (art. 98 ust. 1 pkt 21 ustawy Prawo oświatowe). Zwrócenie się do rady rodziców o przyznanie środków z funduszu rady na cele wolontariatu wymaga wcześniejszego zapoznania się z regulaminem rady rodziców. W takim regulaminie powinny być również określone zasady wydatkowania środków gromadzonych przez Radę Rodziców. Zgodnie z tymi zasadami należy zwrócić się do Rady Rodziców (np. w formie wniosku) o przyznanie środków z funduszu rady na konkretny cel np. przygotowanie identyfikatorów dla wolontariuszy i wolontariuszek, transport do miejsca

świadczenia wolontariatu czy wysyłkę paczek do organizacji pozarządowej. Jeśli regulamin Rady Rodziców nie przewiduje takiego trybu zwracania się o wykorzystanie środków, warto podjąć rozmowę z jej przedstawicielami o uwzględnienie takiego rozwiązania w przyszłości. Warto również zauważyć, że Rada może gromadzić środki nie tylko w oparciu o dobrowolne składki rodziców, ale też inne źródła, takie jak darowizny. Ponieważ Rada Rodziców nie ma zdolności i osobowości prawnej, nie może być również stroną umowy darowizny. Taką darowiznę można jednak przekazać szkole z przeznaczeniem na ściśle wskazany cel, np. fundusz Rady Rodziców, działania samorządu uczniowskiego czy koła wolontariatu.

Jeśli jako SKC chcemy zorganizować kiermasz lub festyn, najrozsądniejszym rozwiązaniem wydaje się organizowanie takich inicjatyw poprzez Radę Rodziców. Istotnym aspektem prawnym jest to, że jeśli prowadzimy sprzedaż, najczęściej nie będzie to działalność gospodarcza, ponieważ jest ona pozbawiona charakteru zarobkowego. Z tego względu nie musimy odprowadzać podatku od zgromadzonych środków. Przy organizacji kiermaszu żywności trzeba mieć na względzie także wszystkie wymogi sanitarne. Ostrożności wymaga również kwestia związana z rozliczeniem kosztów organizacji kiermaszu czy festynu – wszystkie zgromadzone środki mogą zostać przeznaczone jedynie na wspieranie działalności statutowej szkoły, a każda czynność prawna może być dokonana jedynie przez szkołę. Oznacza to, że koszty organizacji kiermaszu czy festynu powinny być pokrywane na bieżąco przez szkołę, z funduszy Rady Rodziców. Należy jednak wskazać, że organizacja tego typu wydarzeń bez wsparcia Rady Rodziców nie jest odpowiednim rozwiązaniem. Ani samorząd uczniowski, ani koło wolontariatu nie może gromadzić własnych funduszy, ponieważ spowodowałoby to powstawanie wątpliwości dotyczących organizatora, charakteru samego wydarzenia i własności zebranych środków.

Podsumowując, bardzo dobrym rozwiązaniem jest nawiązanie współpracy pomiędzy Szkolnym Kołem Caritas a Radą Rodziców. Wtedy formalnie to Rada Rodziców staje się organizatorem kiermaszu czy festynu.

Więcej informacji dot. rady rodziców i jej funduszy:

- 1) [Poradnik Ministerstwa Edukacji Narodowej \(aktualnie Ministerstwa Edukacji i Nauki\) dot. kompetencji i zasad działania rady rodziców](#)
- 2) [Informacje o Radach Rodziców na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki](#)
- 3) [Gospodarowanie finansami rady rodziców WCIES](#)
- 4) [Finanse Rady Rodziców – miniporadnik WCIES](#)



Crowdfunding

Ze względów opisanych już wcześniej (brak możliwości gromadzenia środków przez samorząd uczniowski czy koło wolontariatu) korzystanie z crowdfundingu przez uczniów powinno przebiegać przy wsparciu Rady Rodziców. Zbiórki organizowane na platformach internetowych, które polegają na przelewie środków na konto, nie stanowią zbiórek publicznych, więc nie trzeba ich zgłaszać ani rozliczać na stronie zbiorki.gov.pl. Konto na platformie crowdfundingowej (np.: zrzutka.pl czy pomagam.pl) powinno być założone przez szkołę lub radę rodziców, podobnie jak sama zbiórka. Należy pamiętać by zarówno zbiórka, jak i jej cel były zgodne z regulaminem platformy internetowej. Zebrane środki mogą zostać przeznaczone na działalność szkolnego wolontariatu.

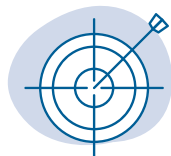


Dofinansowania i granty od instytucji i organizacji pozarządowych

Możliwe jest też korzystanie na potrzeby wolontariatu ze środków przyznanych szkole w ramach dofinansowania na działania uczniów i uczennic. Należy również pamiętać, że organizacje pozarządowe mogą działać w szkole na zasadach określonych w art. 86 ustawy Prawo oświatowe. Umowa uczestnictwa w programie powinna zostać zawarta przez szkołę i podpisana przez osobę uprawnioną do jej reprezentacji (np. dyrektora). Środki otrzymane w ramach dofinansowania muszą zostać wydane zgodnie z umową i zasadami/regulaminem programu.

Podstawa prawna:

- 1) [Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe](#) (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082)
- 2) [Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiórek publicznych](#) (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1672)



LOTERIE A WOLONTARIAT:

Organizacja loterii jest od strony prawnej znacznie trudniejsza niż organizacja zbiórki, ponieważ loterie są grami hazardowymi.

- Organizacja loterii jako gier losowych jest uregulowana przez odrębną [ustawę o grach hazardowych](#).
- Loterie fantowe i pieniężne **nie są** zbórkami pieniężnymi.



- Jeśli wartość puli wygranych nie przekracza kwoty bazowej (w 2022 r. kwota bazowa wynosi **5260,21 zł**)* loteria fantowa może być organizowana po dokonaniu jej zgłoszenia. Do zgłoszenia należy dołączyć również m.in. **regulamin loterii fantowej**. **Powyżej ww. kwoty należy uzyskać zezwolenie**. Wniosek o udzielenie zezwolenia na urządzenie loterii fantowej jest rozpatrywany w terminie dwóch miesięcy od dnia jego złożenia – warto więc pamiętać, by złożyć go odpowiednio wcześniej.
- Podmiot urządzający loterię fantową musi wypełnić swoje obowiązki również po zakończeniu loterii.

Zorganizowanie loterii jest możliwe, ale istnieje bardzo wiele zasad, z którymi należy się zapoznać w tej sprawie.

- 1) [Dokładna instrukcja zgłoszenia loterii fantowej](#)
- 2) [Dokładna instrukcja złożeniu wniosku o udzielenie zezwolenia na urządzenie loterii fantowej](#)



Licytacje i aukcje są jeszcze inną formą pozyskiwania środków. Mają one oddzielne, prawne uregulowania w kodeksie cywilnym, odmienne niż gry hazardowe.

* Zgodnie z art. 70 ustawy o grach hazardowych kwota bazowa dla danego roku kalendarzowego jest równa kwocie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku, w drugim kwartale roku poprzedniego, ogłoszonego w obwieszczeniu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Głównego Urzędu Statystycznego.

Podstawa prawna:

- 1) [Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych](#) (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1672)
- 2) [Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie](#) (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327)
- 3) [Ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych](#) (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 227)
- 4) [Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa](#) (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2651)
- 5) [Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie obszarów właściwości miejscowej naczelników urzędów celno-skarbowych do przyjmowania zgłoszeń loterii fantowej lub gry bingo fantowe](#) (Dz.U. z 2017 r. poz. 398)
- 6) [Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie kontroli celno-skarbowej wykonywanej w zakresie urządzania i prowadzenia gier hazardowych](#) (Dz.U. z 2017 r. poz. 438)
- 7) [Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 czerwca 2010 r. w sprawie zaświadczeń o uzyskanej wygranej oraz ewidencji zaświadczeń i ewidencji wypłaconych \(wydanych\) wygranych](#) (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2314)



ZGODY RODO:

Jak zgodnie z RODO przetwarzać dane osób, które uczestniczą w szkolnym wolontariacie? Przetwarzanie danych osobowych jest określone w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), czyli RODO.

Przetwarzaniem danych jest właściwie każda czynność, którą wykonujemy z danymi – przechowywanie, wykorzystywanie czy ujawnianie. Oznacza to, że samo prowadzenie listy osób, które są zaangażowane w wolontariat, stanowi już przetwarzanie ich danych osobowych. Dane osobowe uczniów i uczennic powinny być przetwarzane zgodnie z prawem, co oznacza też, że przetwarzanie danych powinno opierać się na odpowiedniej podstawie prawnej (art. 6 RODO).

W przypadku osób zaangażowanych w wolontariat najczęściej będzie to: wykonanie umowy łączącej Stronę (ucznia/uczennicę i szkołę; art. 6 ust. 1 lit. b RODO) lub zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy łączącej Stronę w sytuacjach, gdy uczeń/uczennica i szkoła wykonują swoje prawa i obowiązki wynikające z umowy np.: szkoła przygotowuje identyfikator dla wolontariusza/wolontariuszki.

Zgoda powinna zostać udzielona m.in. na wykorzystanie wizerunku ucznia/uczennicy na stronie internetowej szkoły lub profilu koła wolontariatu w mediach społecznościowych (w związku z udziałem w wolontariacie). W przypadku uczniów i uczennic, którzy nie ukończyli 16 lat, zgoda na przetwarzanie danych powinna zostać wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego. Jeśli oboje rodziców wykonuje władzę rodzicielską to nie jest konieczne wyrażenie zgody przez oboje, wystarczy, że zgodę podpisze jedno z nich. Osoba, która ukończyła 16 lat może sama wyrazić zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych. Ponadto, w przypadku każdego pozyskiwania danych osobowych (np. przy zawieraniu umowy lub wyrażaniu zgody) należy poinformować osobę o sposobach przetwarzania jej danych i przysługujących jej prawach (art. 13 RODO). Warto przekazać taką informację (najlepiej w formie pisemnej) zaraz po podpisaniu umowy lub wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych.

WAŻNE:

zgodnie z art. 37 RODO szkoła jest zobowiązana do wyznaczenia inspektora ochrony danych. Inspektor jest osobą, która ma m.in. monitorować w szkole przetwarzanie danych zgodnie z RODO i informować pracowników o obowiązkach z tym związanych. W przypadku przygotowywania/uzupełniania dokumentów związanych z RODO, warto zwrócić się o pomoc do inspektora.



[Poradnik MEN i PUODO dot. ochrony danych osobowych w szkole](#)

Podstawa prawna:

- 1) [Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady \(UE\) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE \(ogólne rozporządzenie o ochronie danych\) \(Dz.Urz.UE.L Nr 119, str.1.](#)

[zał. 4. Przykładowe zgody RODO stosowane w Caritas Polska]



POROZUMIENIA WOLONTARIACKIE

Na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie wolontariusze zawierają porozumienia z podmiotami, które są organizatorami wolontariatu. Wolontariat trwający do 30 dni – wystarczy porozumienie ustne, jednak na prośbę wolontariusza podmiot powinien umożliwić mu podpisanie porozumienia. Wolontariat trwający nieprzerwanie dłużej niż 30 dni – podmiot, zobowiązany do zawarcia z wolontariuszem porozumienia w formie pisemnej. Porozumienie o współpracy wolontariackiej podpisywane jest przez dyrektora i wolontariusza lub jego rodzica/opiekuna prawnego (jeżeli jest on niepełnoletni).

W przypadku wolontariusza poniżej 13. roku życia, jako strona porozumienia występują rodzice lub opiekunowie prawni. Po ukończeniu 13. roku życia w porozumieniu występuje już sam wolontariusz, ale jest także miejsce, by rodzice wyrazili zgodę – między 13. a 18. r. ż. rodzice muszą wyrazić zgodę na to, by dziecko wykonywało świadczenia wolontariackie, tak samo jakby zawierało ono jakąkolwiek inną umowę. Porozumienie powinno zawierać w szczególności następujące informacje: czas trwania projektu (liczba godzin/dni), obowiązki wolontariusza, miejsce pracy, sposób rozwiązywania porozumienia. Szkoła może sama podpisywać porozumienia i wykupywać ubezpieczenie wolontariuszom.

[zał. 5. Wzór porozumienia dla wolontariuszy poniżej 13. roku życia stosowanego w Caritas Polska]

**Podstawa prawna:**

- 1) [Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych \(t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1672\)](#)



ZAŁĄCZNIKI

[zał. 1. Wniosek-prośba szkoły o powołanie Szkolnego Koła Caritas; taki wniosek dyrektor szkoły składa w Caritas diecezjalnej]

PROŚBA SZKOŁY O POWOŁANIE SZKOLNEGO KOŁA CARITAS

.....
miejscowość, data

.....
Dyrektor Caritas (Archi)Diecezji

.....
Adres

Odpowiadając na prośbę uczniów naszej szkoły, pragnących zaangażować się w działalność społeczną i charytatywną, zwracam się z prośbą o powołanie na terenie Szkoły Szkolnego Koła Caritas.

Dyrektor Szkoły

.....

[zał. 2 – regulamin Szkolnego Koła Caritas]



REGULAMIN SZKOLNEGO KOŁA CARITAS

W.....

Zgodnie ze statutem Caritas (Archi)diecezji zatwierdzonym przez, w dniu.....r., dyrektor Caritas na wniosek dyrektora Szkoły powołuje Szkolne Koło Caritas jako jednostkę wewnętrzną Caritas.

Podstawą prawną powołania i funkcjonowania Szkolnego Koła Caritas jest Statutu Caritas (Archi) diecezji oraz art. 25 ust. 3 Konstytucji, art. 53 Konstytucji, art. 1 Konkordatu oraz art. 86 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082).

Szkolne Koło Caritas powstaje celem zaspokojenia duchowych i społecznych potrzeb jego członków oraz podejmowania przez nich dzieł miłosierdzia i kieruje się niniejszym regulaminem.

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkolne Koło Caritas, zwane dalej Kołem, zostaje powołane przez Caritas Diecezjalną (zwaną dalej Caritas) reprezentowaną przez dyrektora Caritas na wniosek dyrektora szkoły lub innej placówki edukacyjnej. Wzór wniosku w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu. Dokumentem uprawniającym do rozpoczęcia działalności Koła jest akt powołania Szkolnego Koła Caritas wydany przez Zakres działalności Koła konsultowany jest z dyrektorem Szkoły.
2. Koło jest jednostką wewnętrzną Caritas w ramach Szkoły, włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywną, opiekuńczą i wychowawczą prowadzoną przez Caritas. Członkami Koła mogą być uczniowie i pracownicy Szkoły.

3. Opiekę duchową nad Kołem sprawuje asystent kościelny wyznaczony przez dyrektora Caritas, który czuwa nad tym, by działalność Koła była zgodna z nauczaniem Kościoła Katolickiego oraz włącza się w pracę formacyjną członków Koła.
4. W sprawach organizacyjnych i wychowawczych opiekę nad Kołem sprawuje opiekun Koła, którego powołuje i odwołuje dyrektor Caritas w konsultacji z dyrektorem Szkoły. Opiekun Koła czuwa nad tym, by działalność Koła była zgodna Regulaminem Koła. Koło może być wspierane przez nauczycieli za zgodą dyrektora Szkoły i dyrektora Caritas
5. Ponieważ Koło używa nazwy Caritas, która jest prawnie zastrzeżona dla kościelnej instytucji charytatywnej, dlatego jego działalność musi być ściśle związana z misją i działalnością Caritas oraz realizowana pod kierunkiem Caritas, która koordynuje prace Koła poprzez opiekuna Koła i kościelnego asystenta kościelnego.
6. Caritas zawiera porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych w formie pisemnej z członkami Koła (w przypadku osób poniżej 13. roku życia z opiekunem prawnym, a między 13. a 18. rokiem życia z nim samym, za zgodą jego opiekunów prawnych), jak również z opiekunem Koła.

Rozdział II CEL, ZADANIA, ŚRODKI

1. Zadania Koła wynikają z Chrystusowego przykazania miłości bliźniego, które winno być odnoszone do każdego, bez względu na jego przekonania, wyznanie, narodowość czy rasę. Są to w szczególności:
 - a) coraz większe zrozumienie, pogłębienie i szerzenie nauki Jezusa Chrystusa przede wszystkim o miłosierdziu Bożym;
 - b) uwrażliwienie na różne obszary ludzkiej biedy, potrzeb i krzewienie ducha czynnej miłości bliźniego;
 - c) rozwijanie praktyk religijnych w życiu osobistym i wspólnotowym, zwłaszcza pełnego uczestnictwa w mszy świętej;
 - d) troska o zdobywanie wiedzy religijnej, ogólnej i podnoszenie kwalifikacji do niesienia pomocy innym;
 - e) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - f) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez Caritas oraz inne własne działania podejmowane na rzecz pomocy ludziom starszym, chorym, poszkodowanym przez sytuacje losowe;

- g) współdziałanie z innymi organizacjami prowadzącymi działalność charytatywną i opiekuńczą (w szczególności z parafiami);
 - h) współdziałanie ze szkołą w celach pożytku publicznego.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Koło realizuje, wykorzystując właściwe swemu celowi środki:
- a) środki rozwijające życie wiary: Słowo Boże, nauka Kościoła, życie sakramentalne, kult Eucharystii, nabożeństwa, dni skupienia, rekolekcje, pielgrzymki itp.;
 - b) spotkania, zebrania, zjazdy, sympozja, konferencje, prelekcje, pogadanki, dyskusje, kursy, szkolenia itp.;
 - c) imprezy kulturalne, charytatywne, poezja, śpiew, akademie, wieczornice, przedstawienia, koncerty, konkursy, przeglądy, spotkania z zaproszonymi gośćmi;
 - d) imprezy rekreacyjno-sportowe, festyny i inne wydarzenia;
 - e) wystawy, gabloty, gazetki i czasopisma szkolne, kroniki oraz narzędzia multimedialne i internetowe;
 - f) udział w kwestach, zbiórkach ofiar i darów organizowanych przez Caritas za zgodą dyrektora Caritas lub na terenie szkoły za zgodą dyrektora szkoły;
 - g) włączanie się w pracę różnego rodzaju placówek charytatywnych, opiekuńczych i wychowawczych oraz podejmowanie posług na rzecz osób potrzebujących (szczególnie pozostających w domach);
 - h) biblioteczka literatury religijnej, materiałów instruktażowych Caritas itp.
3. Działania Koła wpisują się w wolontariat szkolny zgodnie z wytycznymi prawa oświatowego.

Rozdział III

CZŁONKOWIE KOŁA, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który włączył się w pracę Koła jako kandydat i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie poprzez wypełnianie obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu.
2. Każdy członek Koła ma prawo:
 - a) uczestniczyć w życiu i działalności Koła;
 - b) wpływać na jego kształt;
 - c) posiadać legitymację;
 - d) podczas realizowania zadań Koła posiadać identyfikator;
 - e) otrzymać zaświadczenie o świadczonych działaniach wolontariackich;
 - f) uczestniczyć w szkoleniach i wyjazdach organizowanych przez Caritas.

3. Członkowie Koła mają obowiązek:
 - a) uczestniczyć w pracach i zebraniach Koła;
 - b) żyć zgodnie z zasadami wiary i moralności Kościoła Katolickiego;
 - c) dążyć do urzeczywistnienia w sobie pełni miłosierdzia chrześcijańskiego, które powinno realizować się na trzech płaszczyznach: modlitwa, słowo, czyn;
 - d) dbać o dobre imię Kościoła, Ojczyzny, parafii, szkoły, Koła;
 - e) troszczyć się o rozwój Koła.
4. Opiekun Koła przyjmuje członka Koła na wniosek ubiegającego się. Kandydat składa Deklarację Członka Czynnego, który w przypadku kandydatów poniżej 18. roku życia powinien być opatrzony zgodą rodziców lub opiekunów prawnych. Wzór deklaracji znajduje się w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. W działalność Koła mogą włączać się, za zgodą opiekuna Koła, uczniowie niechrześcijan, o innym światopoglądzie lub spoza szkoły, na zasadzie sympatyka Koła. Taka osoba nie może jednak być formalnym członkiem Koła. Sympatycy Koła powinni co najmniej szanować katolicki charakter Koła, zasady wiary i moralności Kościoła Katolickiego.
6. Członkostwo w Kole ustaje przez:
 - a) ukończenie lub zmianę szkoły;
 - b) dobrowolne wystąpienie;
 - c) skreślenie przez opiekuna Koła w przypadku naruszenia niniejszego regulaminu.

Rozdział IV

WŁADZE I ORGANIZACJA KOŁA

1. W zakresie misji, celów i podejmowanych zadań Koło podlega bezpośrednio Caritas jako organowi powołującemu, który ma prawo i obowiązek wizytowania go oraz kontrolowania jego działalności po uzgodnieniu z dyrektorem Szkoły.
2. W zakresie organizacji pracy, czasu, miejsca i formalności Koło stosuje się odpowiednio do ustaleń zawartych w statucie Szkoły.
3. Opiekun Koła koordynuje pracami Koła.
4. Do zadań opiekuna Koła należy:
 - a) planowanie kierunków formacji i działalności Koła w danym roku szkolnym, uwzględniając konkretne potrzeby i realne możliwości;
 - b) czuwanie nad działalnością Koła na terenie Szkoły oraz podejmowanie decyzji i nawiązywanie współpracy w działalności zewnętrznej;
 - c) ustalanie terminu zebrań Koła;
 - d) przyjmowanie i, w razie konieczności, usuwanie członków, sympatyków Koła lub rozstrzyganie spraw spornych między członkami Koła;

- e) stały kontakt z Caritas i dyrekcją Szkoły w sprawach wymagających uzgodnienia lub nieuwzględnionych w regulaminie;
 - f) proponowanie Caritas zmian w regulaminie Koła;
 - g) decydowanie o wydatkach na działalność związaną z funkcjonowaniem Koła w porozumieniu z Caritas Diecezjalną i kontrola działalności po ich uzgodnieniu z Caritas Diecezji;
 - h) przedstawianie dyrektorowi szkoły i dyrektorowi Caritas sprawozdania merytorycznego i finansowego z rocznej działalności w ramach Koła do dnia 31 stycznia każdego roku.
5. Opiekun Koła wraz z członkami wybiera Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego spośród członków Koła.
 6. Opiekun Koła może wyznaczyć spośród członków Koła Skarbnika, do którego obowiązków należy:
 - a) zbieranie funduszy i przekazywanie ich opiekunowi Koła wraz z zestawieniem;
 - b) składanie kwartalnego sprawozdania opiekunowi Koła.
 7. Dla ułatwienia organizacji pracy Koła i realizacji specjalnych celów wewnątrz Koła mogą być powoływane sekcje. Może to być podział ze względu na wiek, zainteresowania, zdolności lub zaistniałe potrzeby (sekcja formacyjna, kulturalna, artystyczna, muzyczna, plastyczna, gospodarcza, hospicyjna, opiekuńcza, wychowawcza, świetlicowa, klasowa itp.).

Rozdział V

ŚRODKI MATERIALNE

1. Uzyskane w ramach działań Koła środki materialne Caritas przeznacza na działalność charytatywno-opiekuńczą.
2. Wyposażenie Koła, np. identyfikatory, koszulki i puszki stanowią własność Caritas i są używane członkom Koła.
3. Szkolne Koło Caritas nie może zaciągać żadnych zobowiązań, w szczególności finansowych.
4. Wszystkie fundusze pozyskane w ramach działań zainicjowanych przez Caritas są majątkiem Caritas i winny być przekazane Caritas lub zadysponowane zgodnie z odrębnymi ustaleniami.
5. W razie niespożytkowania wszystkich funduszy na określony cel, dyrektor Caritas, przeznaczy je na cele pokrewne, uwzględniając sugestie Zarządu Koła.

Rozdział VI

PATRON, ŚWIĘTO I SYMBOLE

1. Świętem patronalnym Koła jest Niedziela Miłosierdzia Bożego (I niedziela po Wielkanocy).
2. Świętem wolontariuszy jest Międzynarodowy Dzień Wolontariusza (5 grudnia).
3. Koło może wybrać swojego Patrona spośród Świętych lub Błogosławionych, najlepiej tych, którzy szczególnie podejmowali dzieła miłosierdzia i ustanowić Święto Koła w dniu jego liturgicznego wspomnienia.
4. Koło ma prawo posługiwać się zastrzeżonym prawnie znakiem Caritas wyłącznie podczas pełnienia swoich zadań. Wykorzystanie znaku poza tą działalnością wymaga każdorazowej zgody dyrektora Caritas. Znak Caritas składa się z symbolu przedstawiającego równoramienny krzyż, uzupełniony potrójnymi falistymi promieniami, wychodzącymi z każdego wewnętrznego kąta między ramionami krzyża oraz napisu CARITAS stylizowanego na symbol serca, znajdującego się w centralnej części pola krzyża. Pod symbolem krzyża znajduje się umieszczony centralnie napis CARITAS. Całość obramowana jest czerwonym konturem z zaokrąglonymi narożnikami. Wszystkie elementy logo są jednokolorowe.

Rozdział VII

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby będące członkami Koła. W przypadku świadomego naruszenia regulaminu przez członka Koła, opiekun Koła może udzielić upomnienia, nagany, zawieszenia w czynnościach członka lub usunąć go z Koła.
2. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej, zatwierdzonej obustronnie przez dyrektora Caritas po konsultacji z dyrektorem Szkoły.
3. Rozwiązanie Koła wymaga formy pisemnej. Rozwiązanie Koła może nastąpić na wniosek dyrektora Caritas, dyrektora Szkoły, opiekuna Koła lub z innej ważnej przyczyny formalnej.
4. Dyrektor Caritas może również rozwiązać Koło, gdy jego działalność szkodzi Caritas lub narusza dobre imię Kościoła.
5. Kwestie sporne dotyczące działalności Koła rozstrzygane będą w pierwszej kolejności polubownie, pomiędzy Caritas a Szkołą.
6. Przetwarzanie danych osobowych w ramach działalności Koła odbywa się zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

Podstawa prawna:

- 1) Statut Caritas (Archi)diecezji
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483),
- 3) Konkordat między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską z dnia 28 lipca 1993 r. (Dz.U. 1998 Nr 51, poz. 318),
- 4) [Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe \(t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082\).](#)

[zał. 3. Deklaracja członka czynnego – zgoda rodzica/prawnego opiekuna na udział w Szkolnym Kole Caritas]



Deklaracja Członka Czynnego Zgoda rodzica/prawnego opiekuna na udział w Szkolnym Kole Caritas

Ja niżej podpisany/a
wyrażam zgodę na członkostwo mojego dziecka.....
ucznia klasy..... w Szkolnym Kole Caritas.....
(nazwa szkoły)

Wyrażam zgodę na udział dziecka jako wolontariusza w akcjach charytatywnych organizowanych przez nauczycieli – opiekunów Szkolnego Koła Caritas.

Niniejsza zgoda ważna jest:

- do końca edukacji dziecka w niniejszej szkole
 - na rok szkolny
- (niepotrzebne skreślić)

.....
Miejscowość, data

.....
(czytelny podpis rodzica lub prawnego opiekuna)



[zał. 4. Przykładowe zgody RODO stosowane w Caritas Polska]

INFORMACJA O PRZETWARZANIU TWOICH DANYCH OSOBOWYCH (osoby pełnoletnie)

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej: RODO, Caritas Polska jako administrator danych osobowych informuje Cię, że przetwarza Twoje dane osobowe.

I. Administrator danych osobowych

Niniejszym informujemy, że Caritas Polska z siedzibą przy ul. Okopowej 55, 01-043 Warszawa, adres email: caritaspolska@caritas.pl jest administratorem Twoich danych osobowych.

II. Inspektor ochrony danych

Niniejszym informujemy, że administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym możesz się skontaktować listownie: Caritas Polska, ul. Okopowa 55 w Warszawie lub mailowo: iodo@caritas.org.pl.

III. Cele i podstawy przetwarzania

1. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Tobą porozumienia dotyczącego wolontariatu (dalej „Porozumienie”) będą przetwarzane przez Caritas Polska w celach:
 - związanych z realizacją podpisanego z Tobą Porozumienia;
 - wykonywania ustawowych obowiązków Administratora wskazanych w przepisach prawa, w szczególności dotyczących wolontariatu, podatkowych i sprawozdawczych;
 - związanych z wykorzystaniem, utrwalaniem, zwielokrotnianiem, rozpowszechnianiem oraz publicznym udostępnieniem Twojego wizerunku oraz ew. głosu (w przy-

padku filmu lub nagrania) w wydawanych publikacjach, umieszczone na stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych, a także w innych materiałach rozpowszechnianych za pomocą wizji, fonii lub druku przez Caritas Polska lub na jej zlecenie w ramach działalności statutowej Caritas Polska w celu informacyjno-promocyjnym zgodnie z wyrażoną przez Ciebie zgodą, która może być cofnięta w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- związanych z przetwarzaniem Twoich danych osobowych oraz ich publicznym udostępnieniem zgodnie z wyrażoną przez Ciebie zgodą, która może być cofnięta w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami, odszkodowań;
- udzielania odpowiedzi na Twoje pisma, wnioski i skargi;
- udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.

2. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych jest:

- niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Twoje żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, m.in. w związku z art. 46 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057) (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- zgoda wyrażona przez Ciebie na wykorzystanie i rozpowszechnienie wizerunku oraz/lub zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO /i art. 9 ust. 2 lit. a RODO);
- niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO /i art. 9 ust. 2 lit. f RODO).

IV. Odbiorcy danych

Pozyskane od Ciebie dane osobowe mogą być przekazywane:

- personelowi Administratora;
- firmom wspierającym Caritas Polska w obsłudze komunikacji, budowaniu relacji z darczyńcami na podstawie umowy powierzenia;
- podmiotom/osobom uczestniczącym lub działającym na nasze zlecenia w celu informacyjno-promocyjnym w ramach działalności statutowej Caritas Polska na podstawie umowy powierzenia;

- wszystkim, którzy wchodząc na stronę internetową Caritas Polska i podmiotów działających na nasze zlecenia oraz przez inne zasoby wskazane w wyrażonej przez Ciebie zgodzie, zapoznają się z Twoim wizerunkiem i ew. głosem upublicznionym zgodnie z zawartą zgodą;
- organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną;
- zewnętrznym kancelariom prawnym obsługującym Administratora.

V. Przekazywanie danych do państw trzecich bądź organizacji międzynarodowych

Caritas Polska nie będzie przekazywała Twoich danych osobowych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

VI. Okres, przez który Twoje dane osobowe będą przechowywane

Okres przetwarzania Twoich danych osobowych jest uzależniony od celu, w jakim dane są przetwarzane. Okres, w którym Twoje dane osobowe będą przechowywane, jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:

- czas obowiązywania Porozumienia;
- przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas;
- okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów, w tym przedawnienia Twoich ewentualnych roszczeń względem administratora.

VII. Informacje o Twoich prawach

Ponadto informujemy, że przysługują Ci, w zależności od celu przetwarzania:

- prawo do żądania od Administratora dostępu do Twoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych, jeżeli jest jedyną podstawą przetwarzania Twoich danych;
- prawo do sprostowania (poprawiania) Twoich danych osobowych;
- prawo do usunięcia Twoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Ciebie zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;

- prawo do ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych;
- prawo do wniesienia sprzeciwu (z przyczyn związanych z Twoją szczególną sytuacją) wobec przetwarzania Twoich danych osobowych, jeżeli jedyną podstawą przetwarzania danych będzie uzasadniony interes Administratora;
- prawo do przenoszenia Twoich danych osobowych;
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w postaci Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VIII. Informacja o dobrowolności podania danych

Informujemy, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże brak ich podania uniemożliwia realizację celu, w którym są pobierane.

Jednocześnie Caritas Polska informuje, że nie będzie w Twoim zakresie podejmować zautomatyzowanych decyzji, w tym w zakresie profilowania Twoich danych osobowych.

Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str.1);

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH RODZICA ORAZ DZIECKA/PODOPIECZNEGO (osoby niepełnoletnie)

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej: RODO, Caritas Polska jako administrator danych osobowych informuje, że przetwarza dane osobowe Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka/podopiecznego.

I. Administrator danych osobowych

Niniejszym informujemy, że Caritas Polska z siedzibą przy ul. Okopowej 55, 01-043 Warszawa, adres email: caritaspolska@caritas.pl jest Administratorem Państwa danych osobowych.

II. Inspektor ochrony danych

Niniejszym informujemy, że Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pisemnie pod adresem: Caritas Polska, ul. Okopowa 55, 01-043 Warszawa lub drogą mailową: iodo@caritas.org.pl.

III. Cele i podstawy przetwarzania

1. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Państwem porozumienia dotyczącego wolontariatu (dalej „Porozumienie”) będą przetwarzane przez Caritas Polska w następujących celach:
 - związanych z realizacją podpisanego z Państwem Porozumienia;
 - wykonywania ustawowych obowiązków Administratora wskazanych w przepisach prawa, w szczególności dotyczących wolontariatu, podatkowych i sprawozdawczych;
 - związanych z wykorzystaniem, utrwalaniem, zwielokrotnianiem, rozpowszechnianiem oraz publicznym udostępnieniem wizerunku Państwa dziecka oraz ew. głosu (w przypadku filmu lub nagrania) w wydawanych publikacjach, umieszczone na stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych, a także w innych materiałach rozpowszechnianych za pomocą wizji, fonii lub druku przez Caritas Polska lub na jej zlecenie w ramach działalności statutowej

Caritas Polska w celu informacyjno-promocyjnym, zgodnie z wyrażoną przez Państwa zgodą, która może być cofnięta w dowolnym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz ich publicznym udostępnieniem zgodnie z wyrażoną przez Państwa zgodą, która może być cofnięta w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami, odszkodowań;
- udzielania odpowiedzi na Państwa pisma, wnioski i skargi;
- udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.

2. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych jest:

- niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Państwa żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, m.in. w związku z art. 46 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2020 poz. 1057) (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- zgoda wyrażona przez Państwa na wykorzystanie i rozpowszechnienie wizerunku oraz/lub zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO /i art. 9 ust. 2 lit. a RODO);
- niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO /i art. 9 ust. 2 lit. f RODO).

IV. Odbiorcy danych

Pozyskane od Państwa dane osobowe mogą być przekazywane:

- personelowi Administratora;
- firmom wspierającym Caritas Polska w obsłudze komunikacji, budowaniu relacji z darczyńcami na podstawie umowy powierzenia;
- podmiotom/osobom uczestniczącym lub działającym na nasze zlecenia w celu informacyjno-promocyjnym w ramach działalności statutowej Caritas Polska na podstawie umowy powierzenia;
- wszystkim, którzy wchodząc na stronę internetową Caritas Polska i podmiotów działających na nasze zlecenia oraz przez inne zasoby wskazane w wyrażonej przez Państwa zgodzie, zapoznają się z Państwa i Państwa dziecka wizerunkiem i ew. głosem upublicznionym zgodnie z zawartą zgodą;

- organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną;
- do zewnętrznych kancelarii prawnych obsługujących Administratora.

V. Przekazywanie danych do państw trzecich bądź organizacji międzynarodowych

Caritas Polska nie będzie przekazywała żadnych danych osobowych do państw trzecich bądź organizacji międzynarodowych.

VI. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane

Okres przetwarzania danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim są one przetwarzane. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane, jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:

- czas obowiązywania Porozumienia;
- przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas;
- na udzielone na podstawie zgody dane – do czasu obowiązywania Porozumienia lub do czasu cofnięcia przez Państwa zgody, jeżeli będzie jedyną podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych;
- okres, który jest niezbędny do ochrony naszych interesów, w tym przedawnienia Państwa ewentualnych roszczeń względem administratora.

VII. Informacje o Państwa prawach

Ponadto informujemy że Państwu i Państwa dziecku przysługują następujące prawa, w zależności od celu przetwarzania:

- prawo do żądania od administratora dostępu danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zgoda ta jest jedyną podstawą przetwarzania danych;
- prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Państwa zgody na ich przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do wniesienia sprzeciwu (z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją Państwa lub Państwa dziecka) wobec przetwarzania Państwa danych, jeżeli jedyną podstawą ich przetwarzania będzie uzasadniony interes Administratora;

- prawo do przenoszenia danych osobowych;
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w postaci Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VIII. Informacja o dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże brak ich podania uniemożliwia realizację celu, w którym zostają pobierane.

Jednocześnie Caritas Polska informuje, że nie będzie w Państwa zakresie podejmować zautomatyzowanych decyzji, w tym w zakresie profilowania Państwa danych osobowych.

Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str.1)



[zał. 5. Wzór porozumienia dla wolontariuszy poniżej 13. roku życia stosowanego w Caritas Polska]

WZÓR POROZUMIENIA DLA WOLONTARIUSZY PONIŻEJ 13. ROKU ŻYCIA

POROZUMIENIE

zawarte w dniu r. między:
....., reprezentowaną przez:
zwanym w dalszej części umowy „**Korzystającym**”

a

.....
.....
.....
.....

(imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania)

W imieniu którego działa rodzic/opiekun prawny* :.....
.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

zwanym dalej „**Wolontariuszem**”.

Łącznie zwanych „**Stronami**” lub każdy z osobna „**Stroną**”.

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę nieodpłatny charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń, Strony Porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

1. Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327), mogą być wykonywane świadczenia wolontariackie.

2. Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania wynikające z odrębnych przepisów, odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych na podstawie niniejszej umowy świadczeń.

§ 2

1. Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się bezpłatnego wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:
2. Wolontariusz zwalnia Korzystającego z obowiązku pokrywania kosztów podróży służbowych i diet, na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach. Korzystający będzie samodzielnie określał ramy i pokrywał koszty podróży służbowych oraz noclegów.
3. Wykonywanie świadczeń przez Wolontariusza, wiążące się z wydatkowaniem środków materialnych lub finansowych przez Korzystającego, wymaga uprzedniej pisemnej zgody Korzystającego.

§ 3

1. Wolontariusz oświadcza, że będzie wykonywał swoje czynności, w tym wymienione w § 2 ust. 1 wyłącznie w czasie i miejscu wskazanym przez Korzystającego.
2. Korzystający nie odpowiada za nieprzestrzeganie przez Wolontariusza w jakimkolwiek zakresie niniejszej umowy, w tym zasad bezpieczeństwa, jak również wykonywanie przez niego czynności poza wskazanym czasem i miejscem.
3. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem świadczeń i stanowiących tajemnicę Korzystającego oraz do przetwarzania powierzonych mu przez Korzystającego danych osobowych zgodnie z upoważnieniem lub zawartą umową.
4. W przypadku ewentualnego powierzenia przetwarzania danych osobowych Strony zawrą odrębną umowę lub Korzystający udzieli Wolontariuszowi w odpowiednim dokumencie upoważnienia do przetwarzania takich danych.

§ 4

1. Strony Porozumienia uzgadniają, że czynności określone w § 2 ust. 1 będą wykonywane w okresie od do
2. Każda Strona może wypowiedzieć Porozumienie na piśmie z zachowaniem 7-dniowego terminu wypowiedzenia.
3. W przypadku naruszenia przez którąkolwiek ze Stron istotnych postanowień Porozumienia, w tym jakichkolwiek postanowień dotyczących bezpieczeństwa lub

naruszenia dobrego imienia drugiej Strony, każda Strona może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

1. Wolontariusz oświadcza, że zapoznał się z niniejszym Porozumieniem oraz jego załącznikami, akceptuje je i zobowiązuje się do ich przestrzegania w całości.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W zakresie nieuregulowanym Porozumieniem stosuje się odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz odpowiednio prawa kanonicznego.
4. Załączniki do Porozumienia stanowią jego integralną część.
5. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania niniejszego Porozumienia, których nie uda się rozstrzygnąć w ramach wzajemnych kontaktów, Strony poddają rozstrzygnięciu sądowni powszechnemu, właściwemu ze względu na siedzibę Korzystającego.
6. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Korzystający

Wolontariusz

.....

.....

.....

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna*)

Podstawa prawna:

- 1) [Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie \(t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327\);](#)

WZÓR ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DLA WOLONTARIUSZY PONIŻEJ 13. ROKU ŻYCIA

POROZUMIENIE

My/Ja
(imię/imiona i nazwisko/a)
oświadczamy/m, że jako przedstawiciele/l ustawowi/prawni dziecka/podopiecznego
.....
(imię i nazwisko dziecka/podopiecznego)

oraz dodatkowo w imieniu własnym, wyrażam/y zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego/naszego dziecka/podopiecznego i moich/naszych oraz publicznego nieodpłatnego udostępnienia danych osobowych mojego/naszego dziecka/podopiecznego w postaci nazwy diecezji, wizerunku oraz głosu przez jako administratora danych osobowych w związku z uczestnictwem mojego/naszego dziecka/podopiecznego w oraz w celu informacyjno-promocyjnym w ramach działalności statutowej Wyrażenie zgody oznacza, że dane osobowe mojego/naszego dziecka/podopiecznego mogą zostać wykorzystane w wydawanych publikacjach, umieszczone na stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych, a także w innych materiałach rozpowszechnianych za pomocą wizji, fonii lub druku przez:

- * jako administratora danych osobowych,
- * Podmioty działające na zlecenie w wyżej wymienionym celu.

Zgadzam/y się na publikowanie podanych przeze mnie informacji w języku polskim.

Jestem/śmy świadoma/my/mi, że zgoda może być odwołana w każdym momencie. Jednocześnie cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, w tym wizerunku, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
Miejscowość, data i podpis rodzica/ów lub opiekuna/ów prawnego/ych

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA WYKORZYSTYWANIE WIZERUNKU

My/Ja
(imię/imiona i nazwisko/a)

oświadczamy/m, że jako przedstawiciele/l ustawowi/prawni dziecka/podopiecznego
.....
(imię i nazwisko dziecka/podopiecznego)

oraz dodatkowo w imieniu własnym w związku z uczestnictwem mojego/naszego dziecka/
podopiecznego w, wyrażam/y zgodę na bezpłatne,
nieograniczone czasowo i terytorialnie wykorzystanie, utrwalanie, zwielokrotnianie, roz-
powszechnianie oraz publiczne udostępnienie wizerunku oraz głosu (w przypadku filmu
lub nagrania) mojego/naszego dziecka/podopiecznego przez
jako administratora danych osobowych w celu informacyjno-promocyjnym w ramach
działalności statutowej Wyrażenie zgody oznacza w szcze-
gółności, że fotografie, filmy lub nagrania wykonane z udziałem mojego/naszego dziecka/
podopiecznego mogą zostać wykorzystane w wydawanych publikacjach, umieszczone na
stronach internetowych, profilach w mediach społecznościowych, a także w innych mate-
riałach rozpowszechnianych za pomocą wizji, fonii lub druku przez:

- * jako administratora danych osobowych,
- * Podmioty działające na zlecenie w wyżej wymienionym celu

Jestem/śmy świadoma/my/mi, że zgoda może być odwołana w każdym momencie. Jed-
nocześnie cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych
osobowych, w tym wizerunku, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnię-
ciem.

Oświadczam/y, że z tytułu udzielonej zgody nie będę/ziemy domagać się zapłaty wynag-
rodzenia ani żadnej innej formy gratyfikacji.

Niniejsza zgoda stanowi zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku w rozumieniu art.
81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

.....
Miejscowość, data i podpis rodzica/ów lub opiekuna/ów prawnego/ych

* zaznaczyć właściwe pole wyboru

WZÓR POROZUMIENIA DLA WOLONTARIUSZY OD 13. DO 18. ROKU ŻYCIA

POROZUMIENIE

zawarte w dniu r. między:
, reprezentowaną przez:, zwanym w dalszej
 części umowy „**Korzystającym**”

a,

.....

(imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania)

zwanym dalej „**Wolontariuszem**”.

Łącznie zwanych „**Stronami**” lub każdy z osobna „**Stroną**”.

Mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, bezpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę nieodpłatny charakter wykonywanych przez wolontariuszy świadczeń, Strony Porozumienia uzgadniają, co następuje:

§ 1

1. Korzystający oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1327), mogą być wykonywane przez wolontariuszy świadczenia.
2. Korzystający oświadcza, że zapewnia Wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń, zgodnie z ubezpieczeniem Wolontariusza od odpowiedzialności cywilnej.
3. Wolontariusz oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wynikające z odrębnych przepisów wymagania, odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych na podstawie niniejszej umowy świadczeń.

§ 2

1. Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się bezpłatnego wykonania na rzecz Korzystającego następujących czynności:
.....
.....
2. Wolontariusz zwalnia Korzystającego z obowiązku pokrywania kosztów podróży służbowych i diet na zasadach dotyczących pracowników określonych w odrębnych przepisach. Korzystający będzie samodzielnie określał ramy i pokrywał koszty podróży służbowych oraz noclegów.
3. Wykonywanie świadczeń przez Wolontariusza, wiążące się z wydatkowaniem środków materialnych lub finansowych przez Korzystającego, wymaga uprzedniej pisemnej zgody Korzystającego.

§ 3

1. Wolontariusz oświadcza, że będzie wykonywał swoje czynności, w tym wymienione w § 2 ust. 1 wyłącznie w czasie i miejscu wskazanym przez Korzystającego.
2. Korzystający nie odpowiada za nieprzestrzeganie przez Wolontariusza w jakimkolwiek zakresie niniejszej umowy, w tym zasad bezpieczeństwa, jak również wykonywanie przez niego czynności poza wskazanym czasem i miejscem.
3. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem świadczeń i stanowiących tajemnicę Korzystającego, oraz do przetwarzania powierzonych mu przez Korzystającego danych osobowych zgodnie z upoważnieniem lub zawartą umową.
4. W przypadku ewentualnego powierzenia przetwarzania danych osobowych, Strony zawrą odrębną umowę lub Korzystający udzieli Wolontariuszowi w odpowiednim dokumencie upoważnienia do przetwarzania takich danych.

§ 4

1. Strony Porozumienia uzgadniają, że czynności określone w § 2 ust. 1 będą wykonywane w okresie do
2. Każda Strona może wypowiedzieć Porozumienie na piśmie z zachowaniem 7-dniowego terminu wypowiedzenia.
3. W przypadku naruszenia przez którąkolwiek ze Stron istotnych postanowień Porozumienia, w tym jakichkolwiek postanowień dotyczących bezpieczeństwa lub naruszenia dobrego imienia drugiej Strony, każda Strona może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5

1. Wolontariusz oświadcza, że zapoznał się z niniejszym Porozumieniem oraz jego załącznikami, akceptuje je w całości i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W zakresie nieuregulowanym Porozumieniem stosuje się odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz odpowiednio prawa kanonicznego.
4. Załączniki do Porozumienia stanowią jego integralną część.
5. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania niniejszego Porozumienia, których nie uda się rozstrzygnąć w ramach wzajemnych kontaktów, Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu, właściwemu ze względu na siedzibę Korzystającego.
6. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Korzystający

Wolontariusz

.....

.....

Podstawa prawna:

- 1) <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=wdu20030960873>

Załącznik nr 3 do Porozumienia z dnia

..... dnia
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko Wolontariusza)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(imię, nazwisko rodziców/rodzica lub opiekunów prawnych/opiekuna prawnego*)

ZGODA NA WYKONYWANIE ŚWIADCZEŃ W CHARAKTERZE WOLONTARIUSZA

Niniejszym wyrażam zgodę na wykonywanie przez mojego syna/ moją córkę/ mojego podopiecznego/ moją podopieczną* [imię i nazwisko]
świadczeń w charakterze wolontariusza na rzecz
na warunkach określonych w Porozumieniu z dnia

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią wyżej wymienionego Porozumienia oraz znam treść ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*)

.....

SPRAWOZDANIE Z PRACY Szkolnego Koła Caritas (przykład)

W pierwszym semestrze roku szkolnego 2021/2022 Szkolne Koło Caritas, działało pod opieką

.....

Spotkania członków Koła odbywały się w każdy poniedziałek, wtorek, środę, czwartek i piątek – w sumie 6 godzin lekcyjnych w każdym tygodniu. W ramach pracy z kołem przepracowałem łącznie **108 dodatkowych godzin lekcyjnych*** (w tym 36 przyznanych godzin dyrektorskich).

Liczba członków koła – 140 osób

Osoby wspierające Koło (w jednorazowych akcjach, czy stałym zaangażowaniu) – 60

Stałe zaangażowania:

- gazetka SKC
- strona internetowa www.skcstrzeszyn.pl
- strona Facebookowa SKC
- strona na Instagramie
- strona na TikToku
- grupa „Chcę pomagać” – ponad 130 osób (rodzice, nauczyciele mieszkańcy Strzeszyna) uczestniczy w tym projekcie
- adopcja ZAKUPOWA – zakupy na tydzień
- wolontariat absolwenta i ósmoklasisty
- wolontariat rodzinny
- wolontariat indywidualny
- adopcja misyjna – współpraca ze szkołą na Madagaskarze i w Kazachstanie
- półka charytatywna
- zbiórka nakrętek (pojemniki serca – szkoła i osiedle)
- Pomaganie przez ubranie – charytatywny recykling
- Zbieram to w szkole – charytatywny recykling
- wolontariat kryzysowy
- Korki na Strzeszynie: większość zaangażowani w formie hybrydowej (korepetycje,

* Frekwencja, tematy i zakres prac dostępna w Librusie (dodatkowe godziny nauczyciela)

spotkania, działania)

- współpraca z: Caritas Polska, Caritas Poznań, Pomoc dla Baraków, Radą Osiedla Strzeszyn i Sołacz, Pomaganie przez ubranie, Misyjnym Wolontariatem, Madagaskarem, Kazachstanem, Ukrainą, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Kuratorem Sądowym, Caritas parafialnymi m. Poznań, CIL Strzeszyn, Warsztatownią Artystyczną, Szczepem Herkules, Wydziałowym Centrum Wolontariatu Volontario WSE UAM, Przedszkolem nr 121,
- udział w Ogólnopolskich warsztatach ekspertów (opiekunów) wolontariackich.

Akcje SKC w mijającym semestrze:

- stała współpraca z utworzoną grupą rodziców „Chcę pomagać”
- stała współpraca z Caritas archidiecezjalną i parafialną
- stała współpraca z Volontario: Wydziałowym Centrum Wolontariatu Volontario WSE UAM
- stała współpraca z Radą Osiedla Strzeszyn i CIL Strzeszyn
- stała współpraca z lokalnymi sklepami, szczególnie z Pinezką – wspólne akcje charytatywne
- stała współpraca z sekretariatem misji zagranicznych księży sercanów
- prowadzenie strony internetowej www.skcsrzeszyn.pl
- Wyprawka dla Pierwszaka
- kontynuacja udziału w akcji: „Pomaganie przez ubranie”
- kontynuacja akcji „Dzieci dzieciom. Papieska złotówka” – forma online
- kontynuacja projektu SFW (Szkolny Fundusz Wycieczkowy)
- kontynuacja adopcji dzieci na Madagaskarze
- kontynuacja współpracy z Volontario (UAM)
- adopcja zakupowa – 17 grup uczniów SP1 co tydzień przygotowywało zakupy dla zaadoptowanych rodzin
- Światowy Dzień Ubogich – zbiórka w szkole
- SKC dla L'Arche
- Kremówka Papieska
- Rogal Świętomarciński
- wolontariat kryzysowy 3.0 – zrzeszający ponad 100 wolontariuszy
- zbiórka nakrętek dla Marty
- kontynuacja działań w ramach ogólnopolskiego grantu
- zbiórka komputerów 3.0
- otwarcie półki charytatywnej w Pinezce
- nawiązanie współpracy z Hufcem Poznań Jeżyce
- Mikołaj Strzeszyński
- Podziel się Wigilią
- Paczka z klasą

- współpraca z Przedszkolem nr 121 – utworzenie sekcji przedszkolnej SKC
- nadzwyczajna zbiórka dla p. Włodzimierza
- nadzwyczajna zbiórka dla p. Kariny
- nadzwyczajna zbiórka dla Janusza
- Słodkie przerwy
- WYRÓŻNIENIE W POZNAŃSKIM KONKURSIE WOLONTARIUSZ ROKU 2021
- zbiórka żywności w Biedronce – Ogólnopolska akcja TAK! Pomagam!
- Skarpetkowa Choinka
- Betlejem Strzeszyńskie
- współpraca z redakcją biuletynu osiedlowego

Łączna kwota zebranych pieniędzy (IX-XII 2021 r.) to** – szczegółowe rozliczenie roku szkolnego 2021/2022 przedstawię w czerwcu 2022 r.

Łączna liczba unikalnych wejść na naszą stronę i udostępnień w mediach społecznościowych: **256 tysięcy**.

Akcje charytatywne – spontaniczne i planowane

Dzięki zaangażowaniu rodziców, uczniów i nauczycieli pomogliśmy w tym roku wielu rodzinom. Zebraliśmy bardzo dużą ilość ubrań, zabawek, produktów żywnościowych i chemicznych.

WNIOSKI DO DALSZEJ PRACY

- 3) Kontynuacja współpracy z: Caritas Polska, Caritas Poznań, Pomoc dla Baraków, Radą Osiedla Strzeszyn i Sołacz, Pomaganie przez ubranie, Misyjnym Wolontariatem, Madagaskarem, Kazachstanem, Ukrainą, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Kuratorem Sądowym, Caritas parafialnymi m. Poznań, CIL Strzeszyn, Warsztatownią Artystyczną, Szczepem Herkules, Wydziałowym Centrum Wolontariatu Volontario WSE UAM, Przedszkolem nr 121.
- 4) Stałe i regularne prowadzenie strony internetowej
- 5) Kontynuacja współpracy z Przedszkolem nr 121
- 6) Kontynuacja prac związanych z pozyskanym grantem
- 7) Przygotowanie Dnia Dobra

.....
 (opiekun Szkolnego Koła Caritas)

** Suma z wartością zebranych ubrań, którą przekazano fundacji

Porozumienie o współpracy

zawarte w dniu 5 listopada 2021 roku pomiędzy:

Szkolnym Kołem Caritas działającym w Szkole Podstawowej nr 1, które reprezentują:

1. – dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Poznaniu
2. – wicedyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Poznaniu
3. – opiekun Szkolnego Koła Caritas

a

Przedszkolnym wolontariatem w Przedszkolu nr 121, które reprezentują:

1. – dyrektor Przedszkola nr 121 w Poznaniu
2. – koordynator przedszkolnego koła wolontariatu
3. – koordynator przedszkolnego koła wolontariatu

o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest ustalenie zasad i warunków współpracy pomiędzy placówkami w ramach działań wolontariackich.

§ 2

Szkolne Koło Caritas zobowiązuje się do włączania w swoje projekty dzieci z przedszkola, których rodzice wyrazili zgodę na udział w pracach wolontariatu:

1. Utworzony zostanie „Wolontariat przedszkolny” w ramach struktur SKC Strzeszyn – Wolontariat na Strzeszynie,
2. Wolontariaty będą brały udział w stałych akcjach SKC,
3. Wolontariaty będą otwarte na wspólne akcje i podejmowane działania pomocowe.

§ 3

Szkolne Koło Caritas zobowiązuje się do pomocy przy realizacji wspólnych działań wolontariackich związanych z niesieniem pomocy w lokalnym środowisku oraz wykraczających poza rejon Strzeszyna.

§ 4

Niniejsze porozumienie ma formułę otwartą i dopuszcza możliwość rozszerzenia współpracy o nowe zakresy działań, niewymienione w § 1 i 2, w których Strony porozumienia uznają potrzebę wspólnej ich realizacji.

§ 5

Strony umowy zgodnie oświadczają, że umowa niniejsza nie rodzi żadnych wzajemnych roszczeń finansowych.

§ 6

Niniejszą umowę zawarto na czas nieokreślony.

§ 7

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron – jeden otrzymuje Szkoła, jeden Przedszkole, jeden Szkolne Koło Caritas.

Szkoła Podstawowa nr 1 w Poznaniu

Przedszkole nr 121 w Poznaniu

ZGODA

Wyrażam zgodę na udział (imię i nazwisko dziecka)

..... W

.....
Data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Spotkanie rozpoczniemy od wspólnego posiłku – jeśli dziecko ma jakąś alergię lub przyjmuje na stałe określone leki, prosimy o stosowną informację, w przeciwnym wypadku proszę wpisać NIE DOTYCZY:

.....
Wyrażam zgodę^[1] na samodzielny powrót dziecka do domu po zakończonej imprezie/zakończonym spotkaniu

.....
Data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Nie wyrażam^[2] zgody na samodzielny powrót dziecka do domu – po zakończonej imprezie / zakończonym spotkaniu – odbiorę córkę/syna o godzinie

.....
Data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Numer kontaktowy rodzica/opiekuna prawnego^[3]

Państwa uwagi:

^[1] Proszę podpisać tylko właściwą deklarację (1 lub 2)

^[2] Proszę podpisać tylko właściwą deklarację (1 lub 2)

PRZYKŁADOWA ZGODA

Wyrażam zgodę na udział (imię i nazwisko dziecka).....
w zbiórce żywności Szkolnego Koła Caritas w Biedronce (na Strzeszynie) ul. Poszwińskiego 2, 60-461 Poznań, w dniu 26 III 2022 r. w godzinach wynikających z grafiku zbiórki (proszę wpisać zakres godzinowy podany w grafiku:
)

Zbiórka w ramach pracy szkolnego wolontariatu.

Państwa uwagi: (w tym informacja o ewentualnych alergiach lub przyjmowanych na stałe lekach):

.....

Numer kontaktowy rodzica/opiekuna prawnego:

.....

.....
 Data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego