

## **REGULAMIN SZKOLNEGO KOŁA WOLONTARIATU**

### **Szkoły Podstawowej nr 138 im. Polskich Wojsk Lotniczych w Krakowie**

#### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Szkolne Koło Wolontariatu, zwane dalej „SKW”, działa w Szkole Podstawowej nr 138 im. Polskich Wojsk Lotniczych w Krakowie, zwanej dalej „Szkolą”.
2. SKW jest inicjatywą uczniowską działającą pod opieką Szkoły i nauczycieli – opiekunów/koordynatorów wolontariatu: Kamila Lachawiec, Anna Janowska
3. Szkolą jest uczestnikiem **Korpusu Solidarności – Programu Wspierania i Rozwoju Wolontariatu Długoterminowego**, a działalność wolontariacka SKW **od roku szkolnego 2026/2027** jest dokumentowana za pośrednictwem **Systemu Obsługi Wolontariatu (SOW)**.
4. SKW działa w oparciu o:
  - ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - zasady i regulaminy Korpusu Solidarności,
  - statut Szkoły,
  - niniejszy Regulamin,
  - inne wewnętrzne regulacje obowiązujące w Szkole.
5. Działalność SKW ma charakter dobrowolny, bezpłatny i służy rozwijaniu postaw społecznych, odpowiedzialności, empatii, solidarności oraz gotowości do niesienia pomocy innym.

#### **§ 2. Cele Szkolnego Koła Wolontariatu**

1. Celem SKW jest w szczególności:
  1. rozwijanie wśród uczniów postawy bezinteresownej pomocy i odpowiedzialności za innych;
  2. kształtowanie empatii, solidarności, szacunku i wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka;
  3. rozwijanie aktywności społecznej i obywatelskiej uczniów;
  4. umożliwianie uczniom zdobywania nowych doświadczeń i umiejętności;
  5. wspieranie uczniów w realizowaniu własnych pomysłów i inicjatyw społecznych;
  6. integrowanie społeczności szkolnej;
  7. promowanie idei wolontariatu w środowisku szkolnym i lokalnym;
  8. umożliwienie uczniom systematycznego dokumentowania działalności wolontariackiej;
  9. przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego i bezpiecznego podejmowania działań na rzecz innych.

#### **§ 3. Członkowie Szkolnego Koła Wolontariatu**

1. Członkiem SKW może zostać uczeń Szkoły, który dobrowolnie chce angażować się w działania wolontariackie, organizowane przez Szkolne Koło Wolontariatu.

2. W przypadku uczniów niepełnoletnich udział w SKW odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami przyjętymi przez Szkołę.
3. Uczniowie, którzy nie ukończyli 13. roku życia, mogą uczestniczyć w wolontariacie w formie wolontariatu grupowego organizowanego przez Szkołę, pod opieką wyznaczonego nauczyciela/koordynatora.
4. Uczeń, który ukończył 13. rok życia, może realizować indywidualnie działanie wolontariackie poza terenem Szkoły, w szczególności w instytucji lub organizacji, z którą Szkoła współpracuje, po uzyskaniu uprzedniej akceptacji opiekuna/koordynatora SKW oraz odrębnej pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego na udział w konkretnym działaniu i samodzielne udanie się do miejsca jego realizacji oraz samodzielny powrót.
5. Przystąpienie ucznia do SKW wymaga złożenia przez rodzica/opiekuna prawnego wymaganych przez Szkołę dokumentów, w szczególności:
  - deklaracji przystąpienia lub kontynuacji udziału w SKW – *Załącznik nr 1*,
  - zgody rodzica/ prawnego opiekuna na indywidualną realizację działania wolontariackiego poza szkołą – *Załącznik nr 2*,
  - oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych – *Załącznik nr 3*,
  - dokumentów związanych z udziałem w Korpusie Solidarności.
6. Wolontariusz swoją postawą ma dawać przykład innym, w związku z tym negatywne zachowania udokumentowane uwagami w ilości pięciu, w ciągu roku szkolnego, skutkuje usunięciem z listy wolontariuszy.
7. **W roku szkolnym 2026/ 2027**, zapisy do Szkolnego Koła Wolontariatu odbywają się wyłącznie do dnia **25 września 2026 r.** Wpisanie na listę następuje po przedłożeniu wszystkich dokumentów.
8. Uczniowie, którzy przyniosą zgodę po ww terminie, zostają wpisani na listę rezerwową.

#### **§ 4. Organizacja działalności SKW**

1. Działalność SKW jest organizowana przez Szkołę zgodnie z jej możliwościami, potrzebami oraz potrzebami środowiska lokalnego.
2. Działania mogą być realizowane na terenie Szkoły oraz poza nią, jeżeli zostały zaakceptowane przez Szkołę i odbywają się zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.
3. Uczniowie mogą uczestniczyć w szczególności w:
  - akcjach charytatywnych,
  - zbiórkach i akcjach pomocowych,
  - działaniach na rzecz społeczności szkolnej,
  - działaniach ekologicznych,
  - akcjach społecznych,
  - wydarzeniach organizowanych przez Szkołę,

- pomocy osobom potrzebującym,
  - innych działaniach zaakceptowanych przez opiekuna/koordynatora.
4. Uczeń wykonuje wyłącznie zadania odpowiednie do jego wieku, możliwości i umiejętności.
  5. Działania wymagające szczególnej organizacji lub odbywające się poza Szkołą wymagają wcześniejszej akceptacji Szkoły oraz uzgodnienia warunków ich realizacji przez opiekuna/koordynatora SKW.
  6. W przypadku indywidualnej realizacji działania wolontariackiego poza Szkołą instytucja lub organizacja przyjmująca wolontariusza wyznacza osobę odpowiedzialną za przyjęcie ucznia, przekazanie mu informacji dotyczących wykonywanych zadań, przydzielenie zadań odpowiednich do jego wieku, możliwości i umiejętności oraz zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania świadczeń.
  7. W przypadku indywidualnej realizacji działania fizyczna obecność opiekuna/koordynatora SKW w miejscu wykonywania świadczeń nie jest wymagana, jeżeli działanie zostało uprzednio zaakceptowane przez Szkołę, warunki jego realizacji zostały uzgodnione z instytucją lub organizacją przyjmującą wolontariusza, a rodzic/opiekun prawny wyraził odrębną pisemną zgodę.
  8. Indywidualna realizacja działania, o której mowa w niniejszym paragrafie, nie stanowi wyjścia grupowego ani wycieczki organizowanej przez Szkołę.
  9. Opiekun/koordynator SKW odpowiada za organizacyjną koordynację udziału ucznia w takim działaniu, w szczególności za jego wcześniejsze zaakceptowanie, przekazanie uczniowi niezbędnych informacji oraz weryfikację dokumentacji potwierdzającej realizację działania.
  10. Indywidualna realizacja działania poza Szkołą nie może odbywać się w czasie obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, chyba że uczeń został z nich prawidłowo zwolniony zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.
  11. Podczas indywidualnej realizacji działania uczeń jest zobowiązany przestrzegać zasad bezpieczeństwa oraz stosować się do uzasadnionych poleceń osoby wyznaczonej przez instytucję lub organizację przyjmującą wolontariusza w zakresie wykonywanych zadań.
  12. **Od roku szkolnego 2026/2027** wolontariusze należący do SKW samodzielnie dokumentują swoją działalność w Systemie Obsługi Wolontariatu (SOW), wprowadzając informacje o zrealizowanych działaniach oraz liczbie przepracowanych godzin. Wpisy są następnie weryfikowane i potwierdzane przez koordynatora SKW. W przypadku działań realizowanych poza szkołą wolontariusz zobowiązany jest dodatkowo przedstawić zaświadczenie z miejsca realizacji działań, potwierdzające udział oraz liczbę przepracowanych godzin.
  13. **Od roku szkolnego 2026/2027** wolontariusze samodzielnie dokumentują swoją działalność w Systemie Obsługi Wolontariatu (SOW), wpisując każdą zrealizowaną akcję oraz liczbę przepracowanych godzin. **Warunkiem otrzymania przez wolontariusza klasy VIII wpisu na świadectwie ukończenia szkoły oraz dyplomu za udział w Szkolnym Kole Wolontariatu jest zrealizowanie i udokumentowanie co najmniej 15 akcji w ciągu roku szkolnego.** Liczba przepracowanych godzin stanowi dodatkową informację o

zaangażowaniu wolontariusza i nie zastępuje wymogu dotyczącego liczby zrealizowanych akcji. Wszystkie wpisy w SOW podlegają weryfikacji i potwierdzeniu przez koordynatora SKW.

14. **W roku szkolnym 2026/2027 wprowadza się okres przejściowy związany ze zmianą sposobu dokumentowania działalności wolontariackiej. Akcje zrealizowane i potwierdzone w papierowych Książeczkach/Indeksach Działań Wolontariusza do dnia 31 sierpnia 2026 r. zachowują ważność i mogą być uwzględniane przy ustalaniu liczby zrealizowanych akcji. Uczniowie, którzy kontynuują działalność w Szkolnym Kole Wolontariatu, od dnia 1 września 2026 r. dokumentują kolejne działania samodzielnie w Systemie Obsługi Wolontariatu (SOW). W roku szkolnym 2026/2027 nie ma obowiązku przepisywania do SOW akcji zrealizowanych i potwierdzonych w dotychczasowej dokumentacji papierowej.**
15. W przypadku realizacji pozaszkolnego wolontariatu, w czerwcu danego roku szkolnego wolontariusze klas VIII, którzy mają udokumentowane co najmniej 30h działań, otrzymują od wychowawcy wpis na świadectwie.
16. W przypadku gdy uczeń jest członkiem SKW i dodatkowo włącza się w działania poza szkołą których koordynatorem nie jest SKW, dana aktywność jest zaliczana jako jednorazowy wpis do SOW, musi zostać udokumentowana dodatkowo zaświadczeniem z miejsca realizacji z datą i podpisem koordynatora.

### **§ 5. Opiekun/koordynator Szkolnego Koła Wolontariatu**

1. Za organizację i koordynowanie działalności SKW odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły opiekunowie/koordynatorzy.
2. Do zadań opiekuna/koordynatora należy w szczególności:
  1. organizowanie i koordynowanie działań wolontariackich;
  2. informowanie uczniów o możliwościach udziału w akcjach;
  3. przydzielanie zadań odpowiednich do wieku i możliwości uczniów;
  4. uzgadnianie z instytucją lub organizacją przyjmującą wolontariusza zakresu zadań oraz osoby odpowiedzialnej za bieżące przydzielanie zadań uczniowi podczas indywidualnej realizacji działania poza Szkołą;
  5. zapewnianie uczniom odpowiedniego wsparcia i instruktażu;
  6. dbanie o bezpieczeństwo wolontariuszy;
  7. wspieranie uczniowskich inicjatyw;
  8. motywowanie i docenianie aktywności uczniów;
  9. prowadzenie dokumentacji działalności SKW;
  10. Zarządzanie współpracą Szkoły z wolontariuszami w SOW;
  11. Weryfikowanie i zatwierdzanie godzin oraz opisów działań wprowadzonych przez wolontariuszy do SOW.
3. Opiekun/koordynator może odmówić dopuszczenia ucznia do określonego działania, jeżeli uzna, że zadanie nie jest odpowiednie do jego wieku, możliwości lub poziomu bezpieczeństwa.

## **§ 6. Prawa wolontariusza**

### **1. Wolontariusz ma prawo do:**

1. dobrowolnego udziału w działaniach SKW;
2. otrzymywania jasnych informacji dotyczących powierzonych mu zadań;
3. odpowiedniego wsparcia i opieki ze strony Szkoły;
4. wykonywania zadań dostosowanych do jego wieku i możliwości;
5. zgłaszania własnych pomysłów i inicjatyw;
6. uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej swojej działalności;
7. dokumentowania swojej aktywności wolontariackiej;
8. uzyskania potwierdzenia wykonanych działań i przepracowanych godzin po ich zweryfikowaniu przez koordynatora;
9. otrzymania, zgodnie z obowiązującymi zasadami, zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego działalność wolontariacką.

## **§ 7. Obowiązki wolontariusza**

### **1. Wolontariusz zobowiązuje się do:**

1. przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz zasad obowiązujących w Szkole;
2. wykonywania powierzonych zadań sumiennie i odpowiedzialnie;
3. przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
4. stosowania się do poleceń opiekuna/koordynatora podczas realizacji działań oraz, w przypadku indywidualnej realizacji działania poza Szkołą, do uzasadnionych poleceń osoby wyznaczonej przez instytucję lub organizację przyjmującą wolontariusza w zakresie wykonywanych zadań;
5. szanowania innych osób, ich godności, własności i prywatności;
6. zachowania poufności informacji, których nie powinien przekazywać osobom postronnym;
7. informowania opiekuna o trudnościach lub przeszkodach w realizacji zadania;
8. terminowego dokumentowania swojej działalności w SOW;
9. podawania w SOW prawdziwych i zgodnych ze stanem faktycznym informacji dotyczących wykonanych działań i przepracowanego czasu.

## **§ 8. Dokumentowanie działalności w SOW**

1. Szkoła, jako uczestnik Korpusu Solidarności, wykorzystuje System Obsługi Wolontariatu (SOW) do wspierania i dokumentowania działalności wolontariackiej.
2. Każdy wolontariusz samodzielnie dokumentuje w SOW swoją działalność poprzez wpisanie:
  - a. daty wykonania działania;
  - b. liczby przepracowanych godzin;
  - c. rodzaju wykonywanego działania;

- d. krótkiego opisu wykonanych zadań.
3. Wolontariusz powinien wprowadzić dane dotyczące akcji **niezwłocznie po jej zakończeniu, nie później niż w ciągu 14 dni.**
  4. Termin 14 dni ma na celu zapewnienie bieżącej oraz rzetelnej dokumentacji działalności.
  5. Po wprowadzeniu danych do SOW wolontariusz informuje opiekuna/koordynatora o dokonaniu wpisu i prosi o jego weryfikację.
  6. Przykładowy wpis może wyglądać następująco:
  7. **Data:** 15.10.2026  
**Czas:** 2 godziny  
**Działanie:** zbiórka żywności  
**Opis:** przygotowanie stanowiska, pomoc przy zbiórce i segregowaniu produktów.
  8. Opiekun/koordynator weryfikuje zgłoszone przez wolontariusza godziny i zakres wykonanych działań, a następnie zatwierdza je lub odrzuca w SOW.
  9. Wolontariusz jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe wprowadzanie własnych godzin.
  10. W przypadku pomyłki wprowadzonych danych wolontariusz powinien niezwłocznie poinformować opiekuna/koordynatora.
  11. W przypadku braku możliwości samodzielnego dokonania wpisu wolontariusz zgłasza problem opiekunowi/koordynatorowi.
  12. Dokumentowanie godzin w SOW stanowi podstawę do potwierdzania aktywności wolontariusza w ramach Korpusu Solidarności. Korpus Solidarności wskazuje, że wolontariusz dokumentuje aktywność poprzez zapisanie w SOW przepracowanych godzin i zakresu pracy, a organizacja potwierdza te godziny.

### **§ 9. Potwierdzanie udziału w akcjach**

1. Po zakończeniu każdej akcji wolontariusz dokonuje wpisu w SOW zgodnie z § 8 pkt 6.
2. Jeżeli uczeń potrzebuje potwierdzenia udziału w konkretnej akcji, powinien:
  1. prawidłowo wprowadzić działanie do SOW;
  2. poinformować opiekuna/koordynatora;
  3. poczekać na weryfikację i zatwierdzenie wpisu.
3. Potwierdzenie godzin w SOW następuje po sprawdzeniu przez koordynatora, czy wpis odpowiada rzeczywistemu udziałowi ucznia w działaniu.
4. W przypadku niezgodności koordynator może poprosić ucznia o wyjaśnienie lub poprawienie wpisu.

### **§ 10. Bezpieczeństwo**

1. Bezpieczeństwo wolontariuszy jest jednym z podstawowych obowiązków Szkoły.
2. Uczniowie mogą uczestniczyć wyłącznie w działaniach zaakceptowanych przez Szkołę i odpowiednich do ich wieku.

3. Podczas działań wolontariusz ma obowiązek przestrzegać zasad bezpieczeństwa oraz poleceń opiekuna, a w przypadku indywidualnej realizacji działania poza Szkołą – również uzasadnionych poleceń osoby wyznaczonej przez instytucję lub organizację przyjmującą wolontariusza.
4. Uczeń ma obowiązek niezwłocznie poinformować opiekuna o sytuacji, która może stanowić zagrożenie dla niego lub innych osób.
5. W przypadku działań odbywających się poza Szkołą stosuje się zasady bezpieczeństwa i organizacji obowiązujące w Szkole odpowiednio do charakteru danego działania. Indywidualna realizacja działania, o której mowa w § 4, nie jest traktowana jako wyjście grupowe ani wycieczka organizowana przez Szkołę.

### **§ 11. Wsparcie i rozwój wolontariuszy**

1. Szkoła wspiera wolontariuszy poprzez:
  1. opiekę i bieżące wsparcie koordynatora;
  2. przekazywanie jasnych informacji dotyczących zadań;
  3. pomoc w planowaniu i organizacji działań;
  4. możliwość konsultowania pomysłów i zgłaszania własnych inicjatyw;
  5. pomoc w rozwiązywaniu trudności;
  6. instruktaż i szkolenia;
  7. możliwość współpracy z innymi wolontariuszami;
  8. monitorowanie i podsumowywanie działalności;
  9. docenianie i promowanie zaangażowania wolontariuszy.
2. Szkoła stwarza wolontariuszom możliwość rozwijania kompetencji społecznych, organizacyjnych, komunikacyjnych i interpersonalnych.

### **§ 12. Świadczenia na rzecz wolontariusza**

1. Działalność wolontariacka jest dobrowolna i nieodpłatna.
2. W zamian za zaangażowanie Szkoła oferuje wolontariuszom w szczególności:
  1. możliwość zdobywania doświadczenia;
  2. rozwijanie nowych umiejętności;
  3. udział w szkoleniach i warsztatach;
  4. możliwość realizowania własnych pomysłów;
  5. wsparcie i opiekę koordynatora;
  6. możliwość dokumentowania działalności w SOW;
  7. potwierdzanie wykonanych działań i przepracowanych godzin;
  8. wpis na świadectwo ukończenia szkoły,
  9. wyróżnienia i podziękowania za szczególne zaangażowanie.

### **§ 13. Dokumentacja i ochrona danych osobowych**

1. Dokumentacja działalności SKW jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ochrony danych osobowych.

2. Dane uczniów uczestniczących w SKW są przetwarzane wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych przez obowiązujące przepisy oraz właściwe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów otrzymują informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dziecka związanych z działalnością SKW i udziałem w Korpusie Solidarności.
4. Wykorzystanie wizerunku ucznia wymaga podpisania przez rodzica/ prawnego opiekuna zgody – *Załącznik nr 4*.

#### **§ 14. Rezygnacja z udziału w SKW**

1. Uczeń może zrezygnować z udziału w SKW w dowolnym momencie.
2. W przypadku ucznia niepełnoletniego informację pisemną o rezygnacji przekazuje rodzic/opiekun prawny.
3. Rezygnacja z udziału w SKW nie może powodować negatywnych konsekwencji dla ucznia w zakresie jego praw i obowiązków szkolnych.

#### **§ 15. Wyróżnianie wolontariuszy**

1. Szkoła może wyróżniać uczniów szczególnie zaangażowanych w działalność wolontariacką.
2. Formą wyróżnienia może być w szczególności:
  1. pochwała;
  2. podziękowanie;
  3. dyplom;
  4. list gratulacyjny;
  5. wyróżnienie podczas wydarzeń szkolnych;
  6. inne formy uznania przyjęte przez Szkołę.
3. Przy wyróżnianiu uczniów mogą być brane pod uwagę nie tylko liczba przepracowanych godzin/ ilość akcji, ale również systematyczność, odpowiedzialność, inicjatywa, współpraca z innymi oraz zaangażowanie w realizowane działania.

#### **§ 16. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin obowiązuje wszystkich członków Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa, statut Szkoły oraz regulaminy i zasady Korpusu Solidarności.
3. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane przez Szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i opiekunami/ koordynatorami SKW.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.
5. Regulamin jest udostępniany uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym.

**Dyrektor Szkoły:**

.....Iwona Olczyk.....

**Opiekun/Koordynator Szkolnego Koła Wolontariatu:**

.....Anna Janowska, Kamila Lachawiec.....

**Data:**

.....1.września..2026.r.....

**DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO SZKOLNEGO KOŁA WOLONTARIATU /  
KONTYNUACJI UDZIAŁU W JEGO DZIAŁALNOŚCI (Załącznik nr 1)**

**Rok szkolny 2026/2027**

**Imię i nazwisko ucznia:** .....

**Klasa:** .....

Ja, niżej podpisany/a:

oświadczam, że wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w działalności Szkolnego Koła Wolontariatu działającego przy Szkole Podstawowej nr 138 im. Polskich Wojsk Lotniczych w Krakowie.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z aktualnym regulaminem i zasadami działalności Szkolnego Koła Wolontariatu i akceptuję udział dziecka w organizowanych działaniach wolontariackich, odpowiednich do jego wieku i możliwości.

**Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:**

.....

**Telefon/e-mail:** .....

.....

**Miejscowość i data:** .....

**Podpis rodzica/opiekuna prawnego:**

.....

**ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA INDYWIDUALNĄ REALIZACJĘ  
DZIAŁANIA WOŁONTARIACKIEGO POZA SZKOŁĄ (Załącznik nr 2)**

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna

prawnego: .....

wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

Imię i nazwisko ucznia: .....

Klasa: .....

w indywidualnym działaniu wolontariackim poza terenem Szkoły, w:

Nazwa i adres instytucji/organizacji: .....

Termin/dzień działania: ..... Godziny: .....

Rodzaj/zakres działania: .....

.....

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne udanie się ucznia do miejsca realizacji działania oraz jego samodzielny powrót. Przyjmuję do wiadomości, że podczas realizacji działania bieżący nadzór nad uczniem sprawuje osoba wyznaczona przez instytucję lub organizację przyjmującą wolontariusza, a fizyczna obecność szkolnego koordynatora/nauczyciela nie jest wymagana.

Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej w

instytucji/organizacji: .....

Telefon kontaktowy do

instytucji/organizacji: .....

Miejscowość i data: .....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego: .....

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z INFORMACJĄ O PRZETWARZANIU  
DANYCH OSOBOWYCH (Załącznik nr 3)**

Ja, niżej podpisany/a:

**Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:**

.....

oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o zasadach przetwarzania danych osobowych  
mojego dziecka:

**Imię i nazwisko dziecka:**

.....

**Klasa:** .....

w związku z jego udziałem w działalności **Szkolnego Koła Wolontariatu** oraz w **Korpusie  
Solidarności**.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych  
przez podmioty uczestniczące w realizacji Korpusu Solidarności, w tym z informacjami  
dotyczącymi:

- administratora danych osobowych,
- celu i podstawy prawnej przetwarzania danych,
- zakresu przetwarzanych danych,
- okresu przechowywania danych,
- odbiorców danych osobowych,
- praw przysługujących osobie, której dane dotyczą,
- możliwości kontaktu w sprawach związanych z ochroną danych osobowych.

Potwierdzam, że zostałem/am poinformowany/a, gdzie mogę zapoznać się z pełną **Polityką  
prywatności Korpusu Solidarności** oraz informacjami dotyczącymi przetwarzania danych  
osobowych w Systemie Obsługi Wolontariatu (SOW).

Oświadczam, że informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zostały mi przedstawione  
w sposób dla mnie zrozumiały.

**Miejscowość i data:**

.....

**Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego:**

.....

## ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU WOLONTARIUSZA (Załącznik nr 4)

Ja, niżej podpisany/a

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

wyrażam zgodę / nie wyrażam\* zgody na nieodpłatne utrwalanie oraz wykorzystanie wizerunku  
mojego dziecka:

.....  
(imię i nazwisko ucznia)

ucznia/uczennicy Szkoły Podstawowej nr 138 im. Polskich Wojsk Lotniczych w Krakowie,  
w związku z jego/jej udziałem w działaniach **Szkolnego Koła Wolontariatu (SKW)**.

Zgoda obejmuje utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku ucznia w formie fotografii, materiałów  
filmowych oraz innych materiałów audiowizualnych, wykonanych podczas działań wolontariac-  
kich, wydarzeń, akcji i inicjatyw organizowanych lub współorganizowanych przez Szkołę.

Wizerunek może być wykorzystywany w celu **dokumentowania, informowania i promowania  
działalności Szkoły, Szkolnego Koła Wolontariatu oraz działań wolontariackich**, w szczegól-  
ności poprzez publikację:

- na stronie internetowej Szkoły,
- w mediach społecznościowych prowadzonych przez Szkołę,
- w materiałach informacyjnych, promocyjnych i edukacyjnych Szkoły,
- w szkolnych kronikach, gazetkach, prezentacjach i publikacjach,
- w materiałach dotyczących konkretnych działań wolontariackich przygotowywanych przez Szkołę lub we współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

**Zgoda obejmuje również możliwość wykorzystania wizerunku przez podmioty współpracują-  
ce ze Szkołą przy organizacji lub realizacji działań wolontariackich**, wyłącznie w związku  
z dokumentowaniem i promocją tych działań oraz w zakresie uzgodnionym ze Szkołą.

Zgoda nie obejmuje wykorzystania wizerunku ucznia w sposób mogący naruszać jego dobre imię,  
godność lub dobra osobiste.

Zgoda zostaje udzielona **nieodpłatnie** i obowiązuje przez okres uczęszczania dziecka do Szkoły,  
z zastrzeżeniem możliwości jej wycofania na przyszłość poprzez złożenie stosownego oświadczenia  
Szkołe. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wykorzystania wizerunku dokonane-  
go przed jej wycofaniem.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią zgody i jestem świadomy/a jej zakresu.

.....  
miejscowość, data

.....  
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

\*niewłaściwe skreślić

