

Regulamin wolontariatu Fundacja trzy czte ry! 2025-2027 dla Wolontariatu Szkolnego i Wolontariatu Ogólnego

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. 2025 poz. 1338).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. 2025 poz. 1043).
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – RODO.
4. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz.U. 2025 poz. 1071.).
5. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Fundacji trzy czte ry!
6. Program Wolontariatu Fundacji trzy czte ry! 2025–2027.

II. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacji, funkcjonowania i współpracy w ramach wolontariatu prowadzonego przez Fundację trzy czte ry! w Białymstoku.
2. Wolontariat obejmuje dwa komplementarne obszary działań:
 - a) Wolontariat szkolny - realizowany w Leśnej Szkole Puszczyk,
 - b) Wolontariat ogólny otwarty dla młodzieży, dorosłych i seniorów wspierających projekty Fundacji.
3. Działania wolontariackie odbywają się w oparciu o zasadę dobrowolności, bezinteresowności, partnerstwa i wzajemnego szacunku.
4. Każdy wolontariusz działa na podstawie pisemnego porozumienia, które określa zakres zadań, czas trwania i warunki współpracy.

III. Role i odpowiedzialność w organizacji wolontariatu

1. **Koordynator Wolontariatu** - koordynatora powołuje Prezes Fundacji. Jego zadania obejmują:
 - b) planowanie i realizację programu wolontariatu w Fundacji i w placówkach,
 - c) prowadzenie rekrutacji i weryfikacji kandydatów (w tym kontrola RSPS),
 - d) zawieranie i ewidencjonowanie porozumień wolontariackich,
 - e) prowadzenie i archiwizację dokumentacji (karty ewidencji, zgody, zaświadczenia, szkolenia BHP, RODO),
 - f) informowanie o ryzykach i zapewnianie szkolenia wstępnego,
 - g) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami i opiekunami akcji,
 - h) szkolenie i motywowanie wolontariuszy,
 - i) monitorowanie jakości współpracy i ewaluację działań,
 - j) przygotowywanie podziękowań i zaświadczeń o wolontariacie,
 - k) raportowanie działań wolontariackich Prezesowi Fundacji.
2. **Opiekun Akcji** - wyznaczany przez Koordynatora w porozumieniu z Dyrektorem szkoły i Prezesem Fundacji. Jego obowiązki to:
 - a) bezpośrednie wsparcie wolontariuszy podczas konkretnych działań,
 - b) nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i ochrony dzieci,
 - c) potwierdzanie obecności wolontariuszy na działaniach i prowadzenie kart czasu pracy,
 - d) przekazywanie informacji zwrotnych Koordynatorowi,
 - e) współpraca z zespołem Fundacji i szkoły w zakresie bieżących działań.

3. Dyrektor szkoły - przypadku wolontariatu szkolnego Dyrektor:

- a) opiniuje plan działań Wolontariatu szkolnego,
- b) czuwa nad zgodnością działań z przepisami prawa oświatowego,
- c) dba o bezpieczeństwo uczniów i warunki realizacji działań,
- d) współpracuje z Koordynatorem i Opiekunami Akcji.

IV. Rekrutacja wolontariuszy

1. Nabór otwarty - publikacja ogłoszenia o wolontariacie na stronie Fundacji, w mediach społecznościowych lub w szkole.
2. Zgłoszenie - wypełnienie formularza rekrutacyjnego i przekazanie wymaganych dokumentów:
 - a) Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka i zawarcie porozumienia (dla osób niepełnoletnich),
 - b) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną i oświadczenie RODO,
 - d) Zgoda na wykorzystanie wizerunku,
 - e) Oświadczenie o niekaralności (dla osób dorosłych).
3. Rozmowa rekrutacyjna - poznanie motywacji i predyspozycji kandydata.
4. Szkolenie wstępne i BHP - zapoznanie z Regulaminem wolontariatu, omówienie zasad bezpieczeństwa i Polityki ochrony dzieci.
5. Podpisanie porozumienia o wolontariacie - formalne rozpoczęcie współpracy.
6. Okres próbny (do 14 dni) - pozwala obu stronom zweryfikować potrzeby i oczekiwania.

V. Zasady współpracy

1. Wolontariusz realizuje zadania zgodnie z porozumieniem i wskazaniem Koordynatora lub Opiekuna Akcji.
2. Fundacja zapewnia:
 - a) ubezpieczenie NNW na czas trwania wolontariatu,
 - b) szkolenie wstępne i wsparcie merytoryczne,
 - c) bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - d) materiały i narzędzia niezbędne do realizacji zadań.
3. Wolontariusz zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania Regulaminu wolontariatu, zasad bezpieczeństwa, ochrony danych i Polityki ochrony dzieci,
 - b) poszanowania wartości Fundacji i tajemnicy informacji (dotyczy wszystkich działań Fundacji w tym Leśnej Szkoły Puszczyk, Przedszkola leśnego Puszczyk, wypoczynku dzieci i młodzieży),
 - c) kulturalnego zachowania wobec uczestników i współpracowników,
 - d) informowania Koordynatora o nieobecnościach lub rezygnacji.
4. Wolontariusz pozostaje w dyspozycji Fundacji poza godzinami pracy Koordynatora i Opiekuna Akcji w sytuacji, kiedy wykonanie porozumienia wolontariackiego nie jest możliwe w innym czasie.

VI. Dokumentacja wolontariatu

W ramach programu obowiązują i są przechowywane następujące dokumenty:

1. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego / Zgoda przedstawiciela ustawowego
2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych RODO
3. Oświadczenie o zapoznaniu z Klauzulą informacyjną RODO / RODO

4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na rozpowszechnianie wizerunku
5. Oświadczenie o niekaralności i weryfikacja RSPS
6. Porozumienie o wolontariacie
7. Karta ewidencji czasu wolontariatu
8. Zaświadczenie o odbyciu wolontariatu / Opinia o wykonaniu świadczeń wolontariackich
9. Protokół szkolenia BHP i zapoznania z Polityką ochrony dzieci
10. Polityka ochrony dzieci w wolontariacie Fundacji trzy czte ry!
11. Kodeks Etyczny Wolontariusza

VII. Zasady bezpieczeństwa i ochrona dzieci

1. Wszystkie działania z udziałem dzieci odbywają się pod nadzorem osoby dorosłej posiadającej kwalifikacje pedagogiczne lub doświadczenie w pracy z dziećmi.
2. Każdy wolontariusz jest zapoznawany z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem i podpisuje protokół szkolenia.
3. Wolontariusze są zobowiązani do niezwłocznego zgłaszania Koordynatorowi wszelkich sytuacji mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka.

VIII. Zakończenie współpracy

1. Wolontariat może zostać zakończony w dowolnym momencie przez każdą ze stron, z zachowaniem formy pisemnej lub mailowej.
2. Po zakończeniu współpracy Fundacja wydaje wolontariuszowi na jego prośbę zaświadczenie o wykonaniu świadczeń wolontariackich i/lub Opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza.
3. W przypadku naruszenia zasad Regulaminu Fundacja ma prawo rozwiązać porozumienie w trybie natychmiastowym.

IX. Ewaluacja i rozwój

1. Koordynator prowadzi ewaluację programu poprzez ankiety, rozmowy i spotkania podsumowujące.
2. Wnioski z ewaluacji wykorzystywane do rozwoju programu na kolejne lata.

X. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje w latach 2025-2027 i może być aktualizowany Zarządzeniem prezesa fundacji.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kodeksu cywilnego oraz przepisy szczególne prawa oświatowego.
3. Regulamin stanowi załącznik do Programu Wolontariatu Fundacji trzy czte ry! Aktualizacja 2025.