REGULAMIN

dokumentowania i uwzględniania aktywności społecznej uczniów, w tym wolontariatu, na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej

Szkoły Podstawowej nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w szczególności art. 98 ust. 1 pkt 21 oraz przepisy dotyczące uwzględniania aktywności społecznej w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
- Statut Szkoły Podstawowej nr 174 im. Jana Machulskiego w Łodzi.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady dokumentowania, weryfikowania i uwzględniania aktywności społecznej uczniów, w tym wolontariatu, na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
2. Aktywność społeczna rozumiana jest jako dobrowolne, świadome i nieodpłatne podejmowanie działań na rzecz innych osób, środowiska szkolnego lub społeczności lokalnej.

3. Udział w działalności społecznej jest dobrowolny i powinien być dostosowany do wieku, możliwości oraz zainteresowań ucznia.
4. Aktywność społeczna może być realizowana na terenie szkoły lub poza nią.
5. Uczeń może gromadzić i dokumentować swoją aktywność od klasy IV do zakończenia nauki w klasie VIII.
6. Udokumentowana aktywność z poszczególnych lat nauki podlega sumowaniu.

§ 2. Formy aktywności społecznej

1. Za aktywność społeczną mogą zostać uznane w szczególności:
   - działalność w Szkolnym Kole Caritas;
   - udział w działaniach pomocowych organizowanych przez Samorząd Uczniowski;
   - pomoc młodszym uczniom, w tym wsparcie w nauce i adaptacji szkolnej;
   - działania na rzecz świetlicy, biblioteki szkolnej oraz innych obszarów życia szkoły;
   - organizowanie i prowadzenie akcji charytatywnych, zbiórek oraz przedsięwzięć pomocowych;
   - pomoc osobom starszym, samotnym, chorym lub z niepełnosprawnościami, realizowana we współpracy z odpowiednimi organizacjami;
   - działania na rzecz ochrony środowiska i społeczności lokalnej;
   - wolontariat w fundacjach, stowarzyszeniach, placówkach opiekuńczych i innych uprawnionych podmiotach;
   - inne działania społeczne zaakceptowane przez szkołę.
2. Za aktywność społeczną nie uznaje się:
   - samego uczestnictwa w uroczystościach, konkursach i wydarzeniach szkolnych;
   - obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zadań wynikających ze zwykłych obowiązków ucznia;
   - działań wykonywanych odpłatnie;
   - pomocy świadczonej wyłącznie w ramach codziennych obowiązków rodzinnych;
   - przekazania darów lub wpłaty pieniędzy bez osobistego zaangażowania ucznia.
3. Przy ocenie aktywności bierze się pod uwagę rzeczywisty wkład pracy ucznia, a nie wyłącznie jego obecność podczas wydarzenia.

§ 3. Warunki uzyskania wpisu na świadectwie

1. Warunkiem uzyskania wpisu dotyczącego aktywności społecznej na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej jest udokumentowanie co najmniej 20 godzin działań na rzecz innych osób, środowiska szkolnego lub społeczności lokalnej.
2. Godziny mogą być realizowane i sumowane w klasach IV–VIII.

3. Uczeń może realizować wymagany wymiar godzin w ramach jednej formy działalności lub kilku różnych inicjatyw.
4. Dopuszcza się zarówno działania systematyczne, jak i udział w pojedynczych przedsięwzięciach społecznych, pod warunkiem wykazania rzeczywistego zaangażowania ucznia i spełnienia wymaganego wymiaru godzin.
5. Godziny wolontariatu realizowanego poza szkołą są uwzględniane na równi z godzinami aktywności szkolnej, po ich odpowiednim udokumentowaniu.
6. Spełnienie warunków określonych w regulaminie stanowi podstawę do umieszczenia stosownego wpisu na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
7. Wpis dotyczący aktywności społecznej uprawnia do uzyskania 3 punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły ponadpodstawowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4. Dokumentowanie aktywności

1. Podstawowym dokumentem potwierdzającym działalność ucznia na terenie szkoły jest Karta Aktywności Społecznej Ucznia, stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Karta zawiera: imię i nazwisko ucznia oraz klasę, datę wykonania działania, rodzaj i krótki opis wykonanej pracy, liczbę przepracowanych godzin, miejsce realizacji oraz podpis osoby nadzorującej.
3. Potwierdzenia realizacji działań szkolnych dokonuje nauczyciel, opiekun wolontariatu lub osoba odpowiedzialna za dane przedsięwzięcie.
4. W przypadku aktywności poza szkołą uczeń przedstawia zaświadczenie wystawione przez organizatora, zawierające: nazwę i dane organizacji lub instytucji, imię i nazwisko ucznia, rodzaj wykonywanych działań, okres ich realizacji, liczbę przepracowanych godzin oraz podpis osoby upoważnionej.
5. W przypadku braku pieczęci organizacji dopuszcza się inne wiarygodne potwierdzenie wystawione przez osobę upoważnioną.
6. Dokumentacja z poprzednich lat nauki jest uwzględniana przy ustalaniu spełnienia warunków wpisu na świadectwie ukończenia szkoły.
7. Dokumenty potwierdzające aktywność uczeń przekazuje wychowawcy klasy do 15 czerwca danego roku szkolnego, z zastrzeżeniem terminu określonego w § 5 ust. 2 dla uczniów kończących szkołę.

§ 5. Weryfikacja i zatwierdzanie aktywności

1. Wychowawca klasy gromadzi informacje o udokumentowanej aktywności społecznej uczniów i przekazuje je do weryfikacji komisji powołanej przez dyrektora szkoły.

2. W klasie VIII dokumentację należy złożyć najpóźniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, chyba że dyrektor wyznaczy inny termin.
3. Komisja powołana przez dyrektora szkoły analizuje dokumentację, weryfikuje zgodność działań z regulaminem, sprawdza wymagany wymiar godzin, w razie wątpliwości zwraca się o dodatkowe wyjaśnienia oraz przedstawia dyrektorowi wykaz uczniów spełniających kryteria wpisu.
4. W skład komisji wchodzą co najmniej trzy osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły.
5. Ostateczne zatwierdzenie wpisu na świadectwie następuje na podstawie zweryfikowanej dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Rodzic lub uczeń może zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o ponowną analizę dokumentacji w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu aktywności.

§ 6. Sytuacje szczególne

1. W przypadku ucznia przyjętego z innej szkoły uwzględnia się udokumentowaną aktywność społeczną realizowaną w poprzedniej placówce.
2. Jeżeli uczeń nie posiada pełnej dokumentacji, dopuszcza się przedstawienie innych wiarygodnych dowodów potwierdzających jego zaangażowanie.
3. Uczniowie ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi lub zdrowotnymi mogą podejmować działania społeczne dostosowane do swoich możliwości, przy zachowaniu równych zasad uwzględniania aktywności.
4. Sytuacje nieujęte w regulaminie są rozpatrywane indywidualnie przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem charakteru działań, ich udokumentowania i zasady równego traktowania uczniów.

§ 7. Bezpieczeństwo i organizacja działań

1. Aktywność społeczna uczniów odbywa się z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa i z uwzględnieniem wieku oraz możliwości uczestników.
2. Udział ucznia niepełnoletniego w zorganizowanym wolontariacie wymaga odpowiedniej zgody rodzica lub opiekuna prawnego, zgodnie z zasadami obowiązującymi u organizatora.
3. Szkoła zapewnia nadzór nad działaniami organizowanymi przez siebie.
4. W przypadku wolontariatu pozaszkolnego za organizację działań i zapewnienie odpowiednich warunków odpowiada jego organizator.
5. Uczeń nie może wykonywać czynności zagrażających jego zdrowiu lub bezpieczeństwu ani zastępować pracowników przy wykonywaniu ich obowiązków zawodowych.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest udostępniany uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wychowawcy informują uczniów i rodziców o zasadach dokumentowania aktywności społecznej.
3. Dokumentacja aktywności uczniów jest przechowywana zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz postanowienia statutu szkoły.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły.

Załącznik nr 1. KARTA AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ UCZNIA

Imię i nazwisko: .....

Klasa: ..... Rok szkolny: .....

Data	Opis działania	Liczba godzin	Miejsce	Podpis opiekuna

Łączna liczba godzin: ..... Podpis wychowawcy: .....

Załącznik nr 2. ZAŚWIADCZENIE O AKTYWNOŚCI SPOŁECZNEJ / WOLONTARIACIE

Nazwa organizacji / instytucji: .....

Potwierdzam, że uczeń / uczennica:

.....

uczestniczył(a) w działaniach społecznych / wolontariackich organizowanych przez naszą instytucję.

Okres realizacji: .....

Rodzaj wykonywanych działań:

.....

.....

Łączna liczba przepracowanych godzin: .....

Miejscowość i data: .....

Podpis osoby upoważnionej: .....

Pieczęć organizacji (jeśli jest stosowana): .....