

Zakres obowiązków Koordynatora i Opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu

I. Zakres obowiązków Koordynatora Szkolnego Koła Wolontariatu

1. Opracowanie rocznego planu pracy Szkolnego Koła Wolontariatu we współpracy z Opiekunem/Opiekunami Koła, w tym z wykorzystaniem narzędzi zdalnych (np. dokumentów współdzielonych).
2. Organizowanie i koordynowanie działań wolontariackich zgodnie z przyjętym planem.
3. Rekrutacja wolontariuszy oraz wdrażanie nowych członków Koła.
4. Organizowanie szkoleń i warsztatów dla wolontariuszy, w szczególności wprowadzających do idei wolontariatu (np. „Czym jest wolontariat?”).
5. Przydzielanie zadań oraz koordynowanie pracy wolontariuszy.
6. Współpraca z Opiekunem/Opiekunami Koła oraz ustalanie podziału obowiązków.
7. Współpraca z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami oraz instytucjami i partnerami zewnętrznymi.
8. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji Koła, w szczególności:
 - a) listy wolontariuszy,
 - b) kart wolontariuszy,
 - c) dzienników wolontariuszy,
 - d) sprawozdań z działalności.
9. Sporządzanie sprawozdań z działalności Koła we współpracy z Opiekunem/Opiekunami, w tym z wykorzystaniem narzędzi zdalnych.
10. Organizowanie wydarzeń, akcji, konkursów i inicjatyw wolontariackich.
11. Motywowanie i nagradzanie wolontariuszy za ich zaangażowanie.
12. Dbanie o zgodność działań Koła z obowiązującymi przepisami oraz regulaminem.
13. Wyznaczanie Opiekuna zastępującego Koordynatora w przypadku jego nieobecności lub niezdolności do wykonywania obowiązków.

II. Zakres obowiązków Opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu

1. Wspieranie Koordynatora w planowaniu i realizacji działań wolontariackich.
2. Współtworzenie planu pracy oraz sprawozdań z działalności Koła.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas działań Koła.
4. Współorganizowanie przedsięwzięć i akcji wolontariackich.
5. Wspieranie uczniów w realizacji inicjatyw.
6. Dbanie o bezpieczeństwo uczestników działań.
7. Współpraca z instytucjami i partnerami zewnętrznymi.
8. Prowadzenie lub współprowadzenie dokumentacji Koła.

9. Wykonywanie zadań przydzielonych przez Koordynatora, zgodnie z ustalonym podziałem obowiązków.
10. Zastępowanie Koordynatora w przypadku jego nieobecności lub niezdolności do pracy — w zakresie ustalonym wcześniej lub wynikającym z bieżących potrzeb Koła.

III. Postanowienia dotyczące podziału obowiązków

1. Szczegółowy zakres działań Szkolnego Koła Wolontariatu na dany rok szkolny określa roczny plan pracy, opracowywany we współpracy Koordynatora i Opiekuna/Opiekunów Koła oraz realizowany zgodnie z regulaminem, a na jego podstawie dokonywany jest podział zadań i obowiązków pomiędzy osoby zaangażowane w działalność Koła.
2. W przypadku powołania więcej niż jednego Opiekuna, szczegółowy podział obowiązków ustala Koordynator w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Podział obowiązków powinien uwzględniać potrzeby Koła oraz kompetencje poszczególnych Opiekunów.
4. Działania organizacyjne, w tym planowanie pracy oraz sporządzanie sprawozdań, realizowane są w modelu współpracy, z wykorzystaniem dostępnych narzędzi komunikacji i pracy zdalnej.
5. Obowiązki związane z funkcjonowaniem Szkolnego Koła Wolontariatu są rozdzielane pomiędzy Koordynatora i Opiekuna/Opiekunów w sposób zapewniający ich równomierne zaangażowanie, z uwzględnieniem zakresu pełnionych funkcji.
6. W przypadku czasowej nieobecności Koordynatora, Opiekun przejmujący jego obowiązki realizuje je w zakresie niezbędnym do zapewnienia ciągłości działania Koła, przy wsparciu pozostałych Opiekunów.
7. Dopuszcza się elastyczne modyfikowanie podziału obowiązków w trakcie roku szkolnego, w zależności od bieżących potrzeb Koła oraz możliwości osób zaangażowanych.