



Formalno-prawne aspekty wolontariatu szkolnego w pytaniach i odpowiedziach

Poniżej zebraliśmy najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości dotyczące organizacji oraz funkcjonowania szkolnych kół wolontariatu. Odpowiedzi opracowała Antonina Dębska – prawniczka od wielu lat związana z wolontariatem oraz organizacjami pozarządowymi.

Jakie są zasady organizowania zbiórek w szkołach w ramach wolontariatu?

Organizowanie zbiórek może wiązać się z koniecznością spełnienia pewnych obowiązków. Szczególnie określone zostały zasady organizowania **zbiórek publicznych, czyli takich, które polegają na zbieraniu ofiar w gotówce lub naturze w miejscu publicznym** (ogólnodostępnym np.: ulica, park, cmentarz). Zbieraniem ofiar w naturze jest np.: zbieranie karmy dla zwierząt ze schroniska czy zbieranie ciepłych ubrań dla osób w kryzysie bezdomności. Cel zbiórki publicznej musi być określony i zgodny z prawem oraz pozostawać w sferze zadań publicznych, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Zbiórką publiczną będzie np.: uliczne zbieranie pieniędzy do puszek na schronisko dla zwierząt lub miejska zbiórka zabawek dla dzieci z domów dziecka.

Zbiórka publiczna może zostać przeprowadzona dopiero po **zgłoszeniu przez organizatora zbiórki i zamieszczeniu informacji o zgłoszeniu** przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej na ogólnopolskim elektronicznym portalu zbiórek publicznych (<http://www.zbiorki.gov.pl/zbiorki/index>).

Organizator zbiórki musi zapewnić osobom przeprowadzającym zbiórkę publiczną identyfikatory zawierające imię i nazwisko osoby przeprowadzającej zbiórkę publiczną oraz w szczególności informacje o nazwie, celu zbiórki publicznej i jej organizatorze oraz numerze zbiórki publicznej.

Po zakończeniu zbiórki publicznej należy złożyć **sprawozdanie** z podaniem wartości i rodzaju zebranych ofiar oraz **sprawozdanie ze sposobu rozdysponowania tych ofiar**.

Nie każda zbiórka jest zbiórką publiczną i wymaga wcześniejszego zgłoszenia oraz złożenia sprawozdań. Przepisów ustawy nie stosuje się m.in. do:

- 1) zbiórek, w których dokonywane są przelewy pieniężne na konto osoby fizycznej lub prawnej (również za pośrednictwem portali crowdfundingowych - np.: zrzutka.pl, pomagam.pl);
- 2) zbiórek osobiście przeprowadzanych w gronie znajomych (np.: zbiórka na prezent urodzinowy czy prezent ślubny);
- 3) zbiórek koleżeńskich w zakładzie pracy (np.: zbiórka na prezent dla osoby odchodzącej na emeryturę);
- 4) **zbiórki wśród młodzieży szkolnej na terenach szkolnych, odbywające się na podstawie pozwolenia władz szkolnych** (np.: zbiórka na wsparcie osoby ze społeczności szkolnej).

Zgodnie z powyższym, **zbiórką publiczną nie będzie zbiórka zorganizowana w szkole (np.: w ramach wolontariatu), jeśli zostanie przeprowadzona wyłącznie wśród młodzieży szkolnej i po uzyskaniu pozwolenia władz szkolnych (osoby pełniącej funkcję dyrektora)**. Takie pozwolenie 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 w formie pisemnej od osoby obdarowanej (fizycznej lub prawnej) oświadczenia o przyjęciu przekazanych darów. Nie jest to zachowanie obowiązkowe i ma wyłącznie na celu ewentualne 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 jej zakończeniu złożenia odpowiednich sprawozdań.

Jeśli szkoła chciałaby dołączyć do zbiórki publicznej, która jest organizowana przez organizację pozarządową np.: Finału WOŚP i prowadzić zbiórkę do puszek na terenie szkoły to powinna się wcześniej upewnić, czy zbiórka została odpowiednio zgłoszona. Można to zrobić na portalu ziórek publicznych (zob. [zgłoszenie 30. Finału WOŚP](#)). Organizator zbiórki publicznej powinien również zapewnić osobom przeprowadzającym zbiórkę (wolontariuszom) identyfikatory. W tym przypadku to organizator zbiórki odpowiada za poprawne zgłoszenie i rozliczenie zbiórki publicznej. Szkoła może jedynie zadbać o udokumentowanie przekazania zebranych ofiar organizatorowi zbiórki publicznej np.: w formie sprawozdania czy protokołu. Często również to sam organizator zbiórki publicznej zgłosi się do szkoły z prośbą o wypełnienie takich dokumentów.

Więcej informacji o organizowaniu ziórek publicznych:

- 1) <https://poradnik.ngo.pl/zbiorki-publiczne>
- 2) <https://publicystyka.ngo.pl/warunki-uznania-zbiorki-za-zbiorke-publiczna-i-opodatkovanie-zebranych-w-ten-sposob-pieniedzy>

Podstawa prawna:

- 1) [ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach organizowania 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 2020 r. poz. 1057 ze zm);
-

Jakie są zasady organizacji loterii w szkołach w ramach wolontariatu?

Organizacja loterii jako gier losowych uregulowana jest przez odrębną ustawę o grach hazardowych. Ustawę stosuje się do wszystkich podmiotów zarządzających loterie, w tym również do szkół i organizacji pozarządowych. W ustawie wyróżnia się loterie:

- **pieniężne**, w których uczestniczy się przez nabycie losu lub innego dowodu udziału w grze, a organizator loterii oferuje wyłącznie wygrane pieniężne;
- **fantowe**, w których uczestniczy się przez nabycie losu lub innego dowodu udziału w grze, a organizator loterii oferuje wyłącznie wygrane rzeczowe;
- **promocyjne**, w których uczestniczy się przez nabycie towaru, usługi lub innego dowodu udziału w grze i tym samym nieodpłatnie uczestniczy się w loterii, a organizator loterii oferuje wygrane pieniężne lub rzeczowe;
- **audiotekstowe**, w których uczestniczy się przez odpłatne połączenie telefoniczne lub wysyłanie wiadomości tekstowej (np.: sms).

Warto zwrócić uwagę, że loterie fantowe i pieniężne nie są zbiórkami pieniężnymi (art. 2 pkt 2 ustawy o zbiórkach publicznych).

Szkoły i organizacje pozarządowe najczęściej zarządzają loterie fantowe, co wymaga wcześniejszego **zgłoszenia** lub uzyskania **zezwolenia**.

Jeśli wartość puli wygranych nie przekracza kwoty bazowej* (w 2021 r. kwota bazowa wynosi 5247,12 zł) loteria fantowa może być organizowana **po dokonaniu jej zgłoszenia**. Zgłoszenia dokonuje się nie później niż 30 dni przed dniem rozpoczęcia loterii, najczęściej do naczelnika urzędu celno-skarbowego właściwego dla miejsca, w którym jest urządzana loteria. Do zgłoszenia należy dołączyć również m.in. **regulamin loterii fantowej**.

Podobne zasady obowiązują, jeśli loterię fantową urządza organizacja pożytku publicznego. W takim przypadku wartość puli wygranej może być wyższa od kwoty bazowej, ale nie może przekraczać piętnastokrotności kwoty bazowej. Ponadto, łączna wartość puli wygranych w loteriach fantowych organizowanych przez organizacje pożytku publicznego w oparciu o **zgłoszenia**, nie może przekroczyć w ciągu roku kalendarzowego trzydziestokrotności kwoty bazowej.

Dokładna instrukcja zgłoszenia loterii fantowej: <https://www.biznes.gov.pl/pl/opisy-procedur/-/proc/1174>

W innych przypadkach, gdy wartość puli wygranych przekracza kwotę bazową, to urządzenie loterii fantowej odbywa się na podstawie **zezwolenia**. Wniosek o udzielenie zezwolenia na urządzenie loterii fantowej jest rozpatrywany **w terminie dwóch miesięcy od dnia jego złożenia** - warto pamiętać by złożyć go odpowiednio wcześniej.

Wniosek o udzielenie zezwolenia jest odpłatny (opłata wynosi 50% lub 100% kwoty bazowej) i najczęściej należy złożyć go do dyrektora izby administracji skarbowej, na którego obszarze właściwości miejscowej będzie urządzana loteria fantowa. Należy również pamiętać, żeby do wniosku dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty, w tym **regulamin loterii fantowej**.

Dokładna instrukcja złożenia wniosku o udzielenie zezwolenia na urządzenie loterii fantowej: <https://www.biznes.gov.pl/pl/opisy-procedur/-/proc/1097>

Ustawa o grach hazardowych określa również warunki, jakie musi spełnić podmiot urządzający loterię fantową, np.: osoba, która zarządza podmiotem urządzającym loterię fantową lub reprezentująca taki podmiot **nie może być skazana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe** na terytorium państwa członkowskiego UE.

WAŻNE: podmiot urządzający loterię fantową musi wypełnić swoje obowiązki również po zakończeniu loterii - np.: przedstawić raport z zakończenia gry lub informację zawierającą wykaz wydanych nagród. Obowiązki podmiotów urządzających loterie określają rozdział 7 i 8 ustawy o grach hazardowych.

*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 organizowania 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 2020 r. poz. 1057 ze zm.);
- 3) [ustawa z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych](#) (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2094 ze zm.);
- 4) [ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa](#) (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540);
- 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;](#)
- 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;](#)
- 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);

- 8) [Obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 lipca 2020 r. w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w drugim kwartale 2020 r.](#)
-

Jakie są zasady wyjścia uczniów i uczennic w ramach wolontariatu np. do Ośrodka Pomocy Społecznej?

Wyjścia uczniów i uczennic poza szkołę mogą być realizowane w ramach **wycieczek** lub **wyjść grupowych**. Wycieczki są formą organizowania krajoznawstwa i turystyki dla uczniów i uczennic przez szkołę. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Wycieczki służą realizacji określonych celów, np.: poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii.

Świadczenie wolontariatu przez uczniów i uczennice nie odbywa się w ramach organizowania krajoznawstwa i turystyki przez szkołę i nie realizuje celów określonych dla wycieczek. W związku z powyższym, **wyjście poza teren szkoły w ramach wolontariatu będzie wyjściem grupowym**. Zasady organizowania wyjść grupowych uczniów i uczennic określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. Zgodnie z rozporządzeniem to dyrektor szkoły albo upoważniona przez niego osoba 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 będzie dodatkowo precyzował zasady organizacji wyjść w danej placówce.

Podstawa prawna:

- 1) [ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe](#) (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) [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);
- 3) [rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki](#).

Jak zgodnie z RODO przetwarzać dane osób, które uczestniczą w szkolnym wolontariacie?

Przetwarzanie danych osobowych uczniów i uczennic jest objęte zakresem Rozporządzenia 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 np.: 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 strony** (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 strony 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 np.: 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 osobowych dziecka powinna zostać wyrażona przez rodzica lub opiekuna prawnego. Jeśli oboje rodziców wykonuje władzę rodzicielską to zgoda może być wyrażona przez każdego z nich samodzielnie - nie jest konieczne wyrażenie zgody przez każdego z rodziców, wystarczy, że zgodę podpisze jeden 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 związanych z przetwarzaniem danych osobowych. 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:

<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/ochrona-danych-osobowych-w-szkole--poradnik-uodo-i-men>

Podstawa prawna:

- 1) [Rozporządzenie 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.](#)
-

Jak zgodnie z prawem organizować finanse na wydatki wolontariatu?

Organizacja funduszy na działanie wolontariatu w szkole może opierać się na korzystaniu z różnych źródeł.

1. Składki

Jedynie w niektórych szkołach (szkole dla dorosłych, branżowej szkole II stopnia, szkole policealnej, policealnej szkole artystycznej lub placówce kształcenia ustawicznego) możliwe jest zbieranie dobrowolnych składek od uczniów i uczennic przez samorząd szkolny. Wynika to z brzmienia art. 85 ust. 9 ustawy Prawo oświatowe. **W rezultacie często niemożliwe jest zbieranie przez samorząd uczniowski funduszy również na cele szkolnego wolontariatu. WAŻNE: samorząd uczniowski w szkole podstawowej, liceum czy technikum nie może zbierać składek.**

2. Fundusze rady rodziców i darowizny

W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, **rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.** Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców. Rada rodziców jest organem szkoły, który nie ma zdolności i osobowości prawnej. Oznacza to również, że nie może zaciągać zobowiązań i być stroną umów, a wszelkie czynności podejmowane przez radę rodziców są podejmowane w imieniu i na rachunek szkoły. **Stroną umowy zawartej na potrzeby działalności rady rodziców (np.: zakup nagród dla uczniów i uczennic) jest szkoła,** która działa zgodnie z wytycznymi rady rodziców. Fundusze rady rodziców są wydatkowane zgodnie z zasadami budżetowymi szkoły. Należy również podkreślić, że charakter prawny środków gromadzonych przez rady rodziców jest dyskusyjny (np.: [uznaje się je za darowiznę na rzecz szkoły](#)), co powoduje wiele wątpliwości związanych z praktycznym korzystaniem z tych środków.

Rada rodziców może gromadzić fundusze na **subkoncie** (w ramach konta szkoły) lub **odrębnym rachunku bankowym** (art. 84 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe). **Prowadzenie odrębnego rachunku bankowego przez radę rodziców jest jednak ryzykowne ze względu na brak osobowości prawnej.** Na ten problem zwracał już uwagę [w swoim raporcie Rzecznik Finansowy](#), ze względu na brak możliwości odzyskania przez radę rodziców środków po upadłości jednego z banków. Tym samym utrudnione wydaje się wyodrębnienie przez radę rodziców subkonta na fundusze szkolnego wolontariatu.

Nie oznacza to jednak, że rada rodziców nie może przeznaczyć środków na działanie szkolnego wolontariatu. **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; wysyłkę paczek do organizacji pozarządowej. Jeśli regulamin rady rodziców nie przewiduje takiego trybu zwracania się o wykorzystanie środków to warto podjąć rozmowę z przedstawicielami rady rodziców o uwzględnienie takiego rozwiązania w przyszłości.

Warto zauważyć również, że rada może gromadzić środki nie tylko w oparciu o dobrowolne składki rodziców, ale też **inne źródła** np.: darowizny. Ponieważ rada rodziców nie ma zdolności i osobowości prawnej to **nie może być również stroną umowy darowizny** (podobnie jak samorząd uczniowski czy koło wolontariatu). **Taką darowiznę można jednak przekazać szkole z przeznaczeniem na ściśle wskazany cel np.: fundusz rady rodziców, działania samorządu uczniowskiego czy koła wolontariatu.**

Środki gromadzone przez radę rodziców mogą pochodzić też np.: z organizowanych festynów czy kiermaszy. **Takie czynności nie mają znamion działalności gospodarczej, ponieważ nie są podejmowane w celu zarobkowym** (zob. [wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Szczecinie z dnia 20 czerwca 2018 r., I SA/Sz 380/18](#)). Zgodnie z powyższym, ponieważ rada rodziców nie prowadzi działalności gospodarczej to nie może być też uznana za podatnika podatku od towarów i usług. Organizacja kiermaszu czy festynu wymaga każdorazowo zgody dyrektora szkoły. Takie wydarzenie może być organizowane przez radę rodziców przy wsparciu np.: koła wolontariatu w celach charytatywnych. 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 kiermaszu czy festynu bez wsparcia rady rodziców nie jest odpowiednim rozwiązaniem. Zarówno samorząd uczniowski, jak i koło wolontariatu nie może gromadzić własnych funduszy, co powoduje, że powstają wątpliwości dot. organizatora takiego wydarzenia, jego charakteru i kwestii własności zebranych środków.

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: <https://archiwum.men.gov.pl/wp-content/uploads/2018/07/rady-rodzicow-mikro-1.pdf>;
- 2) Informacje o radach rodziców na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/rady-rodzicow>

- 3) Niezbędnik rady rodziców WCIES: <https://um.warszawa.pl/waw/wcies/-/niezbednik-rady-rodzicow>
- 4) Gospodarowanie finansami rady rodziców WCIES: https://um.warszawa.pl/documents/21449838/21614882/finanse_rady_rodzicow_n_r1.pdf/4c735d32-41f9-5d56-6e08-7edef5d77856?t=1619684671567
- 5) Finanse rady rodziców - miniporadnik WCIES: https://um.warszawa.pl/documents/21449838/21614882/2017_finanse_rady_rodzicow.pdf/c70b64ab-8cc5-7241-b6cc-9c2dbf7884e9?t=1619684671566

3. Spółdzielnia uczniowska

Ze względu na brak odpowiednich uregulowań prawnych utrudniona jest możliwość funkcjonowania spółdzielni uczniowskich. Aktualnie wskazuje się, że spółdzielnie uczniowskie mogłyby działać na podstawie uchwalonego statutu oraz w zgodzie z ustawą z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze. Takie rozwiązanie powoduje jednak pewne komplikacje. Po pierwsze, zgodnie z ustawą Prawo spółdzielcze osoby niepełnoletnie jedynie w określonych przypadkach mogą być członkami spółdzielni. Co do zasady, członkiem spółdzielni może być osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych. Po drugie, osoby nieposiadające pełnej zdolności do czynności prawnych nie mogą być członkiem organów spółdzielni, a w walnym zgromadzeniu biorą udział przez swoich przedstawicieli ustawowych. Po trzecie spółdzielnie działają w celu prowadzenia działalności gospodarczej (co wiąże się również np.: z obowiązkami podatkowymi), a społeczność uczniowska zwykle prowadzi działalność, która nie ma charakteru zarobkowego.

Powyższe czynniki powodują, że trudno jest zachować "uczniowski" charakter spółdzielni.

UWAGA (stan na listopad 2021 r.): w grudniu 2020 r. do Sejmu wpłynął poselski projekt ustawy o spółdzielniach uczniowskich:

<https://orka.sejm.gov.pl/Druki9ka.nsf/0/DB56032ECC571637C1258663003EADDF/%24File/901.pdf>. Projekt został skierowany do I czytania na posiedzeniu Sejmu, a w kwietniu 2021 r. wpłynęło stanowisko rządu. Projekt ustawy będzie przedmiotem dalszych prac.

4. Crowdfunding

Ze względów opisanych już wcześniej (brak możliwości gromadzenia środków przez samorząd uczniowski czy koło wolontariatu) **korzystanie z crowdfundingu przez uczniów i uczennice 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.: <https://zrzutka.pl/>; <https://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.

Na podobnych zasadach można korzystać również platformy: <https://fanimani.pl/>.

5. Dofinansowania i granty od instytucji i organizacji pozarządowych

Na potrzeby wolontariatu możliwe jest też korzystanie ze środków przyznanych szkole w ramach dofinansowania na działania uczniów i uczennic np.: w ramach programu [aktywna warszawska młodzież](#) lub [Szkolny Budżet Obywatelski](#). **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 przeznaczone 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 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze \(t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 648\);](#)
- 3) [ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach organizowania zbiorów publicznych \(t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1672 \).](#)

Jakie porozumienia i zgody szkoła powinna zawrzeć z uczniem/jego opiekunami prawnymi/rodzicami i organizacją pozarządową, na rzecz której ma być świadczony wolontariat?

W pierwszej kolejności należy wskazać, że podpisanie zgody przez rodzica/opiekuna prawnego na świadczenie przez uczennicę/ucznia wolontariatu nie jest wymagane przez prawo. Takie zachowanie stanowi jednak dobrą praktykę w szkołach.

Przy wyrażaniu przez rodzica/opiekuna prawnego zgody na świadczenie wolontariatu należy pamiętać o określeniu, na co konkretnie wyrażana jest zgoda. Czy dotyczy ona świadczenia wolontariatu w ramach koła wolontariatu? Czy jest tylko wyrażana jednorazowo np.: na udział w konkretnym wydarzeniu? Czy rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na świadczenie wolontariatu poza terenem szkoły? W naszych materiałach znajduje się wzór zgody, który każda szkoła może dostosować do swoich potrzeb. **Zgoda powinna zostać podpisana przez rodzica, który wykonuje władzę rodzicielską lub opiekuna prawnego.** Zgoda nie musi być podpisywana przez oboje rodziców.

Zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie szkoła powinna zawrzeć z wolontariuszem/wolontariuszką **porozumienie dotyczące świadczenia wolontariatu.** Porozumienie określa zakres, sposób i czas świadczenia wolontariatu. Powinno zawierać również postanowienie o możliwości jego rozwiązania. **Jeśli świadczenie wolontariusza będzie wykonywane przez okres dłuższy niż 30 dni to porozumienie musi zostać zawarte w formie pisemnej.**

Przyjmuje się, że **porozumienie z wolontariuszem/wolontariuszką zawiera szkoła, a podpisuje**

je osoba uprawniona do reprezentacji (np.: dyrektor). Drugą stroną porozumienia jest wolontariusz/wolontariuszka. **Jeśli wolontariusz/wolontariuszka jest osobą, która nie ukończyła 13 lat (nie ma zdolności do czynności prawnych) to w jej imieniu działa rodzic/opiekun prawny.** Osobą, która podpisuje podpisuje porozumienie jest rodzic, który wykonuje władzę rodzicielską lub opiekun prawny. Porozumienie nie musi być podpisane przez oboje rodziców.

Jeśli wolontariusz/wolontariuszka **ma ukończone 13 lat to samodzielnie podpisuje porozumienie ze szkołą za zgodą rodzica/opiekuna prawnego.** Osoby, które ukończyły 18 lat mogą samodzielnie podpisywać porozumienie.

Dodatkowo, szkoła może zawrzeć również porozumienie (umowę o współpracy) z organizacją pozarządową/instytucją, na rzecz której będzie świadczony wolontariat. Takie porozumienie powinno określać prawa i obowiązki każdej ze stron np.: kiedy, gdzie i w jakiej formie będzie świadczony wolontariat, kto zapewnia identyfikatory dla wolontariuszy/wolontariuszek itd. Zawarcie takiego porozumienia nie jest konieczne, ale stanowi dobrą praktykę współpracy szkoły z podmiotami zewnętrznymi. Porozumienie powinno zostać zawarte przez szkołę i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji (np.: dyrektora). **Drugą stroną porozumienia będzie organizacja pozarządowa/instytucja,** a porozumienie podpisze osoba uprawniona do jej reprezentacji.

Podstawa prawna:

- 1) [ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie](#) (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

