



REGULAMIN SZKOLNEGO KOŁA PCK

Cel i zadania Szkolnego Koła PCK

1. Celem działalności Szkolnego Koła PCK jest aktywizacja środowisk szkolnych w duchu humanitaryzmu i niesienia pomocy potrzebującym.
2. Zadaniem Szkolnego Koła PCK są:
 - a) pomoc potrzebującym uczniom,
 - b) promowanie idei humanitaryzmu i bezinteresownej pracy na rzecz drugiego człowieka,
 - c) działanie na rzecz poprawy bezpieczeństwa poprzez edukację dzieci i młodzieży w zakresie pierwszej pomocy i profilaktyki zdrowotnej,
 - d) opieka nad Klubami Wiewiórka PCK,
 - e) kształtowanie postaw brania odpowiedzialności za najbliższe otoczenie,
 - f) stwarzanie dogodnych warunków do rozwijania umiejętności i samorealizacji dzieci i młodzieży,
 - g) przygotowanie młodzieży do dalszej działalności w PCK.

Członkostwo w Szkolnym Kole PCK

3. Członkiem Szkolnego Koła PCK może być:
 - a) uczeń, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej,
 - b) pracownik szkoły (personel pedagogiczny, administracyjny),
 - c) inny członek Młodzieży PCK, współpracujący stale z daną szkołą, po uzyskaniu zgody dyrekcji placówki.
4. Każda osoba wstępująca do koła zobowiązana jest podpisać deklarację członkowską na podstawie, której otrzymuje legitymację członkowską.

Zarząd Szkolnego Koła PCK

5. Decyzję dotyczące działalności Koła podejmuje jego członkowie przy współudziale opiekuna Koła.
6. Członkowie Szkolnego Koła PCK wybierają ze swojego grona Zarząd Koła, a co dwa lata mogą wybrać kandydata na konferencję okręgową Młodzieży PCK. W przypadku Szkolnego Koła PCK

w szkole podstawowej i gimnazjum reprezentantem SK PCK jest opiekun koła, i ile jest członkiem PCK.

7. Zarząd Koła składa się z 3 do 5 osób, w tym przewodniczącego, sekretarza i skarbnika.
8. Do zadań Zarządu Koła należy:
 - a) organizowanie i koordynowanie działalności Koła,
 - b) uczestnictwo we wszystkich podejmowanych działaniach Koła,
 - c) opracowanie rocznego planu pracy koła i przedstawienie do akceptacji członkom Koła,
 - d) składanie sprawozdań z działalności koła: półrocznych jego członkom, rocznych macierzystemu Zarządowi Oddziału Rejonowego PCK,
 - e) przyjmowanie nowych członków Koła,
 - f) prowadzenie dokumentacji i zarządzania finansami Koła,
 - g) reprezentowanie Koła na terenie szkoły i poza nią oraz wobec władz Stowarzyszenia,
 - h) zgłaszanie wniosków do dyrektora szkoły w sprawie mianowania lub zmiany opiekuna Koła.

Opiekun Szkolnego Koła PCK

9. Opiekunem Szkolnego Koła PCK może zostać pracownik danej szkoły lub pełnoletni członek Młodzieży PCK.
10. Opiekuna Szkolnego Koła PCK mianuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek zarządu Koła.
11. Zadania opiekuna Szkolnego Koła PCK to:
 - a) inspirowanie działalności Koła na terenie szkoły i poza nią,
 - b) współudział w realizacji zadań Koła,
 - c) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Koła i przedkładanie sprawozdań z działalności koła do macierzystego Oddziału Rejonowego PCK,
 - d) współpraca z macierzystym Oddziałem Rejonowym PCK,
 - e) udział w naradach i szkoleniach organizowanych przez Polski Czerwony Krzyż i dotyczących działalności młodzieżowej.
12. Każdy opiekun otrzymuje legitymację "Opiekun Szkolnego Koła PCK".
13. Opiekun może otrzymać odznakę „Zasłużony Opiekun Koła PCK”, Honorową Odznakę PCK odpowiedniego stopnia lub inne wyróżnienia przyznawane w Stowarzyszeniu. Opiekun SK PCK może też uzyskać wyróżnienie lub nagrodę od władz państwowych na wniosek Zarządu Głównego PCK.

Sprawy Organizacyjne

14. Szkolne Koła PCK mogą być organizowane w szkołach podstawowych i szkołach ponadpodstawowych.

15. Do założenia Szkolnego Koła PCK wymagana jest liczba, co najmniej 10 członków.
16. Szkolne Koło PCK może być powołane przez Zarząd Oddziału Rejonowego PCK na wniosek grona kandydatów lub z własnej inicjatywy Zarządu Oddziału Rejonowego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
17. O powołaniu nowego Szkolnego Koła PCK należy powiadomić Oddział Rejonowy PCK lub Delegaturę PCK oraz Okręgową Radę Młodzieżową PCK.
18. W celu realizacji swoich zadań Szkolne Koło PCK w zależności od swoich potrzeb i możliwości może tworzyć zespoły problemowe.
19. Dokumentację Szkolnego Koła PCK stanowi dziennik pracy Koła wraz z:
 - a) imiennym wykazem członków oraz ich deklaracjami członkowskimi,
 - b) ewidencją składek członkowskich (wpłatanych do kasy Oddziału Rejonowego PCK lub delegatury przez skarbnika lub opiekuna Koła),
 - c) rocznym planem pracy koła,
 - d) dokumentacją działalności koła,
 - e) dokumentacją finansową koła.
20. Dokumentacja Szkolnego Koła PCK przechowywane jest w siedzibie działalności jednostki lub w macierzystym Oddziale Rejonowym PCK lub Delegaturze PCK.
21. Decyzję o rozwiązaniu Szkolnego Koła PCK może podjąć Zarząd Oddziału Rejonowego PCK z własnej inicjatywy, na wniosek dyrektora szkoły, członków koła.