

Patronat honorowy kwesty:



J. E. Ks. Bp Janusz Stepnowski



Akcja charytatywna - Bożonarodzeniowy Dar Serca – „Nie przechodź obojętnie”

I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE:

1. Celem akcji jest promocja zdrowia oraz dofinansowanie leczenia, rehabilitacji, w ramach Funduszu „Dzieci Chore” Caritas Diecezji Łomżyńskiej, osobom chorym, które potrzebują wsparcia finansowego poprzez akcje promocji zdrowia i kwesty prowadzone przez Szkolne Koła Caritas.
2. Akcja jest zbiórką publiczną zgłoszoną na portalu: www.zbiorki.gov.pl
3. Termin akcji: **od 01.12.2024 r. do 31.03.2025 r.**
4. Organizatorem akcji na terenie Diecezji Łomżyńskiej (województwo podlaskie i mazowieckie) jest Caritas Diecezji Łomżyńskiej oraz Szkolne Koła Caritas.
5. Koordynatorami szkolnymi są: Opiekun oraz Asystent Kościelny SKC
6. Materiały akcyjne:
 - Plakaty informacyjne – plakaty mają formę uniwersalną i trzeba dopisać szczegóły dotyczące akcji tegorocznej tj. nazwę współorganizatora, datę.
 - Małe naklejki z logo Kwesty (jednokolorowe) – forma podziękowania dla osób wrzucających pieniądze do puszek
 - Puszki – puszki należy ponumerować i obkleić naklejkami z logo akcji. Naklejki te mogą służyć również jako plomby. Po akcji puszki zostają u Koordynatora z przeznaczeniem na kolejną kwestę.
7. Koordynatorzy szkolni przeprowadzają akcje na terenie szkoły i parafii w porozumieniu z dyrektorem szkoły i organizatorem.
8. Na czas trwania akcji powoływana może być Rada szkolna, w skład której wchodzi np. proboszcz parafii lub ksiądz wyznaczony przez proboszcza, dyrektor danej szkoły lub osoba przez niego wyznaczona, Opiekun SKC, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, wolontariusze.
9. Koordynator szkolny w porozumieniu z Radą szkolną przeprowadza akcję promocyjną wśród uczniów i mieszkańców (np. przekazanie informacji w ogłoszeniach parafialnych tydzień przed Kwestą oraz podczas mszy św. w dniu Kwesty, rozwieszenie plakatów w szkole i w parafii) oraz zatwierdza harmonogram działań.
10. Podczas akcji wolontariuszy obowiązuje strój akcyjny tj. identyfikatory oraz koszulki lub chusty.
11. Na zakończenie akcji charytatywnej lub cyklicznie, Koordynatorzy szkolni dokonują podsumowania zebranych środków, które wpłacają najpóźniej do **3-go dnia po zakończeniu akcji** na konto Caritas Diecezji Łomżyńskiej: BS Łomża 25 8757 0001 0001 6766 2000 0010 z dopiskiem: Bożonarodzeniowy dar serca + dane SKC wpłacającej. Środki finansowe pozyskane w ramach akcji zostaną przekazane na Fundusz „Dzieci chore” CDŁ, które udziela wsparcia finansowego osobom na leczenie i rehabilitację.
12. Koordynator szkolny prowadzi Kartę finansową Akcji, sporządza protokół akcji.
13. Wspólnie z Radą szkolną wyznacza osoby do udzielenia wsparcia finansowego w ramach Funduszu „Dzieci Chore” do wartości ½ zebranej kwoty. Pozostała część kwoty stanowi Fundusz „Dzieci Chore” z przeznaczeniem na wsparcie leczenia osób potrzebujących.
14. Protokół akcji Koordynator szkolny przesyła do Caritas Diecezji Łomżyńskiej najpóźniej **7 dni po zakończeniu akcji**.
15. Osoby wskazane do udzielenia wsparcia finansowego dostarczają do CDŁ poprawnie wypełniony wniosek zgłoszeniowy do Funduszu „Dzieci Chore” na podstawie którego dokonuje się wypłaty środków do dnia: **31 marca**.

16. Integralną część do akcji stanowi regulamin Funduszu „Dzieci Chore” Caritas Diecezji Łomżyńskiej znajdujący się na stronie internetowej www.caritas.lomza.pl.
17. Z realizacji akcji koordynator szkolny na bieżąco przekazuje organizatorowi foto relację w celu promocji akcji na stronie internetowej: www.caritas.lomza.pl
18. Harmonogram działań wolontariackich należy dostosować do możliwości i potrzeb szkoły.
19. Środki finansowe zebrane podczas działań charytatywnych rozliczane są całościowo na zakończenie akcji.

II. INSTRUKCJA PRZEBIEGU KWESTY.

1. Kwesta pieniężna zostanie przeprowadzona przy parafiach lub w szkołach Diecezji Łomżyńskiej, w adwencie. Planowany termin rozpoczęcia kwestowania: **pierwsza niedziela Adwentu**.
2. Mając na uwadze fakt, że społeczność parafii włącza się w wiele podobnych akcji, i każda z nich jest równie ważna, termin kwesty należy dopasować do terminarza parafii w uzgodnieniu z proboszczem.
3. Za przebieg Kwesty w danej parafii odpowiada Opiekun i Asystent Kościelny Szkolnego Koła Caritas szkoły, która zgłosi swój udział.
4. Opiekun SKC dokonuje rekrutacji opiekunów dyżurów i wolontariuszy asystujących oraz ustala listę dyżurów. Przedziały czasowe dyżurów należy określić biorąc pod uwagę liczbę uczestników oraz rozkład mszy św. w parafii.
5. Opiekun zespołu dyżurującego, który rozpoczyna zbiórkę powiadamia Proboszcza o przybyciu zespołu i rozpoczęciu akcji. Opiekun dyżuru odpowiada za puszkę oraz wolontariuszy podczas dyżuru.
6. Wolontariusze w czasie dyżurowania zachowują ciszę i powagę, dziękując wszystkim, którzy okażą "serce".
7. Każdemu, kto zasili puszkę wolontariusz nakleja na ubranie małą naklejkę (jednokolorową).
8. Zespół dyżurujący może opuścić stanowisko po przekazaniu obowiązków następnemu zespołowi.
9. Ostatni zespół opuszcza miejsce zbiórki dopiero po przybyciu Koordynatora Szkolnego.

Klauzule dodatkowe:

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

1. Caritas Diecezji Łomżyńskiej, gromadzi i przetwarza dane osobowe na podstawie i w granicach przepisów prawa i kodeksu Pracy w celu realizacji zadań statutowych.
2. Administratorem danych osobowych jest Caritas Diecezji Łomżyńskiej w Łomży, adres: ul. Rybaki 1, 18-400 Łomża.
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iodo.lomza@caritas.pl
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań statutowych – na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
5. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz partnerzy akcji charytatywnej.
6. Caritas Diecezji Łomżyńskiej co do zasady nie udostępnia danych osób.
7. Caritas nie gromadzi i nie przetwarza danych osób w celach marketingowych oraz zautomatyzowanego przetwarzania w celu profilowania.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań statutowych a po tym okresie dla celów i przez czas oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
9. Każdej osobie w zakresie wynikającym z przepisów prawa przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych w dowolnym momencie.
10. Każdej osobie przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
11. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne na mocy przepisu prawa w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych może skutkować odmową podjęcia współpracy przez administratora.