

**A monori József Attila Gimnázium
és Közgazdasági Szakgimnázium**

**Az iskolai közösségi szolgálat
szabályzata**

A Pedagógiai Program melléklete
2016.

1. Az iskolai közösségi szolgálat jogszabályi háttere

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Nkt.),
2. A Köznevelési törvény végrehajtási rendelete (a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
3. A 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról,
4. A 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.

2. Az ötven órás iskolai közösségi szolgálat bemutatása

Az Nkt. 6. §. (4) bekezdése szerint az érettségi vizsgát 2016. január 1-jét követően megkezdő tanulók esetében: *„A középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása, kivéve a felnőttoktatásban részt vevő tanulókat és azon sajátos nevelési igényű tanulókat, akiket a szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat alól az igazgató határozatban mentesített.”*

Az iskolai közösségi szolgálat – az Nkt 4.§ 15 szerint – a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása. Az iskolai közösségi szolgálat során a tanulók a saját személyiségüket, készségeiket is fejlesztik. Olyan gyakorlati terep, ahol a tanuló az iskolában elsajátított elméleti ismeret és tanulási teljesítmény mellett tapasztalatokat szerezhet különféle szervezetek működésével, munkakörökkel, társadalmi problémákkal kapcsolatban, kipróbálhatja magát aktív, cselekvő, szolgálatot teljesítő egyénként.

Az iskolai közösségi szolgálat legfontosabb alapelvei:

- A helyi közösség erősítésének elve: A közösségi szolgálat során végzett tevékenység a helyi közösség javát szolgálja az iskolában, annak környezetében vagy a tanuló lakóhelyén.
- Szabad választás elve: A tanulók maguk választhatják ki az általuk végzendő tevékenységeket az intézmény által elfogadott tevékenységek közül.
- Anyagi érdektől függetlenség elve: A tanulók tevékenysége nem juttathat senkit anyagi előnyhöz, haszonhoz.
- Szervezett keretek közöttiség elve: A középiskola feladata és felelőssége az iskolai közösségi szolgálat szervezése és koordinálása.
- Kettős cél elve: A közösségi szolgálat során végzett tevékenység egyszerre szolgálat, ugyanakkor élmény is.
- Kölcsönösség elve: A segítő és a segítségre szoruló között kölcsönösség alakul ki.
- Közvetlenség elve: A segítő (tanuló) és a segítségre szoruló között közvetlen, személyközi együttműködés, partnerség jön létre.
- Együttműködés elve: Az iskolában vagy a fogadó szervezetnél nem jelenhet meg alá-fölérendeltség.
- Arányosság elve: A tanuló olyan szervezetnél, amelynek tagja, csak részben végezheti a közösségi szolgálatot. Ha a szervezetnél végzett rendszeres tevékenység (pl. diákönkormányzati, sportegyesületi, énekkari stb.) kiegészül az iskolai közösségi szolgálat során ellátandó többletfeladattal, az intézmény által elfogadott arányban számolható el.
- Változatosság elve: Az alapvető pedagógiai cél szempontjából fontos, hogy több területen és rendszeresen ismétlődő tevékenységekre épülve végezze a feladatait. Természetesen lehet olyan terület, ahol indokolt az 50 óra egy intézménynél való teljesítése.

- Fenntarthatóság elve: Lehetőleg olyan tevékenységekben vegyenek részt a tanulók, amelyek hosszútávon fenntarthatók.
- Részhajlás-ellenesség elve: A tanuló a közvetlen hozzátartozójánál, annak munkahelyén nem végezhet közösségi szolgálatot.

A közösségi szolgálat a tanulók következő kompetenciáit fejleszti:

- kritikus gondolkodás,
- érzelmi intelligencia,
- önbizalom,
- felelősségvállalás,
- állampolgári kompetencia,
- felelős döntéshozatal,
- hiteles vezetői készségek,
- szociális érzékenység, társadalmi
- felelősségvállalás,
- kommunikációs készség, együttműködés,
- empátia,
- konfliktuskezelés, problémamegoldás.

A kompetenciák fejlesztése mellett a pályaorientációban is fontos lehet a tanulóknak az ötvenórás iskolai közösségi szolgálat. Különös értéke, hogy erősíti a tanulók szociális érzékenységét. Fontos, hogy a tanuló érezze, hogy olyan feladatot lát el, amellyel javítja a helyi közösség és a fogadó intézményekben élők, vagy dolgozók életminőségét, a tevékenysége, jelenléte hasznos a fogadó intézményekben élőknek. A program értéke, hogy a tanulók mindegyikének lehetőséget teremt a sikeres tevékenységre, az önmegismerésre, egyéni céljaik megtalálására. Mindezek felül a személyes emberi kapcsolatok új színnel gazdagíthatják a tanulók életét.

3. Intézményi feladatok, szervezési kérdések

A közösségi szolgálatot koordináló pedagógust az intézményvezető jelöli ki. A közösségi szolgálatot koordináló pedagógus munkaköri feladataként a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére látja el a közösségi szolgálat feladatait. Amennyiben a kijelölt pedagógus szakértő vagy szaktanácsadó, a 18 óra keretében végezheti a felkészítést és a feldolgozást, a 18 óra feletti sávban a szervezés és a kapcsolattartás feladatait.

A végrehajtási feladatokba be kell vonni:

- az osztályfőnököket,
- az iskolatitkárt.

3.1. Az intézményvezetés feladatai

- A 9. évfolyamos osztályfőnököknek átadják a közösségi szolgálatról szóló jogszabályt és a Pedagógiai Program közösségi szolgálatra vonatkozó szabályzatát.
- A tanulók és szülők számára elérhetővé teszik a honlapon és a második emeleti hirdetőtáblán a közösségi szolgálatról szóló jogszabályokat, feladatokat, aktuális információkat, a fogadó intézmények listáját.
- Kapcsolatot tartanak a fogadó szervezetekkel.
- Ellenőrzik az osztályfőnökök adminisztrációs feladatait.
- Gondoskodnak a lezárt közösségi szolgálati dokumentumok (jelentkezési lapok, együttműködési megállapodások, igazolások és felmentések) megőrzéséről, melyet az érettségi vizsgán az elnök ellenőrizhet.

3.2. Az iskolai közösségi szolgálatot koordináló pedagógus feladatai

- Egyeztet a felsőbb évfolyamok osztályfőnökeivel a közösségi szolgálat előre haladásáról.
- A 9. évfolyamos osztályfőnököket tájékoztatja a feladatokról.
- Koordinálja az aktuális iskolai közösségi szolgálatban (helyben) végezhető feladatokat, gondoskodik azok igazolásáról.
- Felelős a tanulók felkészítéséért, a közösségi szolgálat pedagógiai feldolgozásért, a kísérésért (ami lehet fizikai, illetve lelki), az alapelvek érvényesüléséért, a tanulói jelentkezési lapok összesítéséért.

3.3. Az osztályfőnök feladatai

- A tanulók felkészítése. Ennek keretében tájékoztató órákat tart a 9. évfolyamon és igény szerint a felsőbb évfolyamokon is. Ezt a feladatot az osztályfőnök kérésére a koordináló pedagógus is elvégezheti.
- A közösségi szolgálati naplók átadása.
- A szülők folyamatos tájékoztatása szülői értekezleten.
- Adminisztráció, dokumentálás, igazolás kiállítása az iskolatitkár bevonásával.
- A tevékenységek elismerése.
- Az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítése.
- Az első 9. évfolyamos szülői értekezleten a szülőket, az azt követő osztályfőnöki órán a tanulókat is tájékoztatja a közösségi szolgálatról, és felhívja a figyelmüket az intézmény honlapján található dokumentációra, nyomtatványokra.

A közösségi szolgálat a tevékenységet igazoló munkanapló átvételével kezdődhet meg, melyben a tanuló feljegyzi, hol, mikor, mennyi órát teljesített. Az osztályfőnök – a 20/2012. EMMI rendeletnek megfelelően – az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja, és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló intézményi dokumentumokban (osztálynapló, bizonyítvány, törzslap; utóbbi kettőben a megfelelő záradékok alkalmazásával).

- Az osztályozó konferenciáig a teljesített közösségi szolgálati órákat be kell jegyeznie az e-naplóba. Ezt a tanulóknál lévő közösségi szolgálati napló alapján dokumentálja. A napló rendszeres vezetése csökkentheti a közösségi szolgálattal kapcsolatos problémák esélyét.
- A bizonyítvány „megjegyzés” rovatába és az egyéni törzslapba minden tanév végén be kell írni az adott tanítási évben teljesített órák számát.

A 12. évfolyam végén, az osztályozó konferencia előtt az osztályfőnök összegyűjti a közösségi tevékenységről vezetett munkanaplókat. Ha tanuló bizonyítványában és anyakönyvében nem szerepel az 50 órás közösségi szolgálat igazolása, a tanuló számára nem adható ki az érettségi bizonyítvány.

Amennyiben a tanuló iskolát vált, a közösségi szolgálathoz kapcsolódó összes dokumentációt át kell adni részére, az iskolának pedig igazolást kell kiállítani 2 példányban a teljesített óraszámáról.

Amennyiben más iskolából érkezik új tanuló, az osztályfőnöknek a dokumentációt be kell gyűjteni.

4. Az iskolai közösségi szolgálat helyszínei

A közösségi szolgálat több helyszínen, monori József Attila Gimnázium és Közgazdasági Szakgimnáziumban vagy intézményen kívüli szervezetnél valósítható meg.

Az intézményen belül olyan tevékenység szervezhető, ami a szociális érzékenyítést szolgálja, pl. programok fogyatékkal élőkkel, kulturális programok szervezése, lebonyolítása rászorulóknak számára. A saját intézményen belül állagmegóvást szolgáló feladatok (pl. kerítésfestés,

parkrendezés, faültetés, építés, javítás, takarítás) is iskolai közösségi szolgálatnak tekinthetők, de az ilyen jellegű feladatok csak a közösségi szolgálat kis részében végezhetők. Az iskolai közösségi szolgálat tevékenységei nem lehetnek munkakörben, fenntartói kötelezettségben meghatározott vagy szakmai jellegű feladatok.

A monori József Attila Gimnázium és Közgazdasági Szakgimnáziumban azokat a tevékenységeket fogadjuk el közösségi tevékenységként, melyeket az alábbi táblázat tartalmaz.

IGAZOLHATÓ TEVÉKENYSÉGEK (PÉLDÁK)		TELJESÍTÉS IGAZOLÁSRA JOGOSULT
diákönkormányzat munka	a diákönkormányzat munkájában való részvétel, diákönkormányzati rendezvény szervezése, lebonyolítása	- intézményvezető, - igazgatóhelyettesek, - diákönkormányzatot patronáló tanár
tanórán kívüli iskolai rendezvények alkalmával nyújtott segítség	a helyszín berendezése, kipakolása, hangosítás	- intézményvezető, - a rendezvényt koordináló tanár
	fellépés iskolai rendezvényen, szereplés iskolai műsorban	- intézményvezető, - igazgatóhelyettesek, - a műsor készítéséért felelős tanár
iskolai humanitárius és egyéb közösségi tevékenység,	alsóbb évfolyamosok számára végzett korrepetálás, vizsgafelkészítés, versenyre felkészítés	- intézményvezető, - igazgatóhelyettesek, - szaktanárok, - osztályfőnökök - iskolai közösségi szolgálatot koordináló tanár
	alsóbb évfolyamosoknak szervezett szabadidős foglalkozások	- intézményvezető, - igazgatóhelyettesek,
	érzékszervi illetve mozgásszervi fogyatékkal élő, sajátos nevelési igényű tanulók segítése, mentorálása	- intézményvezető, - igazgatóhelyettesek
	karácsony előtti adománygyűjtések koordinálása, szervezése	- intézményvezető, - igazgatóhelyettesek, - a feladattal megbízott tanár
az intézmény műszaki állapota és környezetének javítása érdekében végzett tevékenység	tankönyvosztásnál, selejtezésnél nyújtott segítség	- könyvtáros tanár,
	karbantartási munkák, pl. iskolaudvar rendbetétele, faültetés, eszközök takarítása, állagmegóvása, stb.	- intézményvezető, - igazgatóhelyettesek - a feladattal megbízott tanár - az iskolai közösségi szolgálatot koordináló tanár

Intézményen kívüli szervezet bevonásakor a monori József Attila Gimnázium és Közgazdasági Szakgimnázium és az adott iskolán kívüli szervezet együttműködési megállapodást köt (1. sz. melléklet). A közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha olyan szervezetnél végezte a tanuló, amellyel intézményünk együttműködési megállapodást kötött. Amennyiben a tanuló olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az iskolának nincs megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt jeleznie kell az iskolai közösségi szolgálatot koordináló tanárnál, aki azt engedélyezheti.

A tevékenységek körét a 20/2012. EMMI rendelet 133. § (1) határozza meg. Ezek az alábbiak:

- egészségügyi,
- szociális és jótékonyági,
- oktatási,
- kulturális és közösségi,
- környezet- és természetvédelemi,
- katasztrófavédelmi,
- rendvédelmi,
- az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység.

A fogadó szervezet lehet

- a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében;
- a nemzetiségi önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében;
- a költségvetési szerv az alaptevékenysége körében;
- a magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- a magyarországi székhelyű egyházi jogi személy a hitéleti, a közcélú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- a jogszabályban meghatározott közszolgáltatásai vagy e közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a közszolgáltatásait igénybe vevőknek nyújtott többlétszolgáltatások körében a magyarországi székhelyű, illetve magyar hatóság által kiadott működési engedéllyel rendelkező, jogképes szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, illetve intézmény,
- egészségügyi szolgáltató,
- közoktatási intézmény,
- felsőoktatási intézmény,
- muzeális intézmény,
- nyilvános könyvtár,
- közlevéltár,
- nyilvános magánlevéltár,
- közművelődési intézmény;
- nem jogképes fogadó intézmény fenntartója a fogadó intézmény jogszabályban meghatározott közszolgáltatásai vagy e közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a fogadó intézmény közszolgáltatásait igénybe vevőknek nyújtott többlétszolgáltatások körében.

A tanulók maguk választják meg, hogy hol, milyen tevékenységet végezzenek az intézmény nyújtotta tevékenységi körökből, illetve hogy az intézményen belül vagy annak közelében, esetleg lakóhelyükön akarják-e végezni a közösségi szolgálatot.

A 20/2012. EMMI rendelet szerint a középiskola feladata és az intézmény vezetőjének felelőssége a tanuló választása alapján az iskolai közösségi szolgálat megszervezése.

Az EMMI 20/2012 szerint a tanulót fogadó intézménynek az egészségügyi és az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen minden esetben, a szociális és jótékonyági területen végzett közösségi szolgálat esetén szükség szerint mentort kell biztosítani. A mentor biztosításának kötelezettségét, személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

Külső szervezetenél végzett közösségi tevékenységet a külső szervezet képviselője igazolhat.

5. Az iskolai közösségi szolgálat végzésének főbb szabályai

A közösségi szolgálat időtartama 50 óra, melyből maximum 5 óra a bevezető és maximum 5 óra a lezáró órák száma, minimum 40 óra pedig a közösségi szolgálati tevékenység. A felkészítő és az 5 óra lezáró órákat a három (vagy négy) tanév között elosztva, a tevékenységek kiválmaitól függően kell megtartani.

A konkrét tevékenységre fordítandó minimum 40 órát szintén a tanévek során elosztva érdemes elvégezni. Három évre elosztva ez tanévenként 13-14 óra, ami kb. kéthetente 1-2 órás elfoglaltság. Cél, hogy ne maradjon a 12. évfolyamra még teljesítendő óra, mert ez megnehezítheti az érettségire való felkészülést.

A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő.

- A helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.
- Közösségi szolgálatot csak tanítási időn kívül lehet ellátni.
- A közösségi szolgálat tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben, nem tanítási napokon legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető.
- A tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló részére a közösségi szolgálat befejezése és másnapi megkezdése között legalább tizennégy óra pihenőidőt kell biztosítani.
- A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú személy olyan közösségi szolgálatot folytathat, amely megfelel életkorának, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségének, illetve képességeinek, valamint amely nem veszélyezteti egészségét, fejlődését és tankötelezettségének teljesítését.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

5.1. A tanuló feladatai és kötelességei

Az intézmény által felkínált lehetőségek, vagy lakóhelye közösségei közül választ a jelentkezési lap (2. számú melléklet) kitöltésével.

A tanuló a jelentkezési lapon megjelöli, melyik – jogszabályban előírt – tevékenységi körben akarja az iskolai közösségi szolgálatot elvégezni. Ezt a szülő, gondviselő aláírásával jóváhagyja.

Amennyiben a tanuló nem tud tevékenységi területet megjelölni, akkor folyamatosan egyeztetnie kell az iskolai koordinátorral a választható tevékenységi körökről.

A tanuló az iskolai közösségi szolgálaton belül

- olyan tevékenységet végezhet, amelyet a szülő a jelentkezési lapon aláírásával jóváhagyott
- és olyan partnernél, amelyik az iskolával együttműködési szerződést kötött.

Amennyiben a tanuló önállóan keres és talál fogadó intézményt:

- Köteles a fogadó intézmény adatait megadni az iskolai koordinátornak.
- Ezután az intézmény és a fogadó intézmény együttműködési szerződést köt.
- Az iskolai koordinátor visszajelez a tanulónak.
- A tanuló ezután leadja a jelentkezési lapot az osztályfőnöknek.
- Ezt követően kezdődhet a tényleges közösségi szolgálati tevékenység.

Ha a tanuló az intézmény által felkeresett fogadó intézményben kíván munkát végezni:

- Elsőként az iskolai koordinátorral egyeztet a lehetőségekről.
- Az iskolai koordinátor visszajelez a tanulónak.
- A tanuló a jelentkezési lap benyújtása után elkezdheti a munkavégzést.

A tanuló köteles az iskolai közösségi szolgálatot a vonatkozó jogszabályok, szakmai és etikai előírások, valamint a fogadó szervezet utasításai szerint személyesen végezni.

Az iskolai közösségi szolgálat során tudomására jutott személyes adatot, üzleti és egyéb titkot megőrizni.

A tanuló köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné.

A tanuló nem köteles a fogadó szervezet utasításait teljesíteni, ha annak végrehajtása

- a tanuló életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné,
- jogszabályba vagy az együttműködési megállapodásba ütközik.

Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, a tanuló köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. A tanuló nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelem felhívási kötelezettségének eleget tett. A tanuló által a közösségi szolgálattal összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó szervezet felel. Amennyiben a kárt a tanuló felróható magatartása okozta, – az együttműködési megállapodás eltérő rendelkezése hiányában – a fogadó szervezet a tanulótól követelheti kárának megtérítését.

Amennyiben a tanuló bizonyítja, hogy

- a testi sérüléséből, illetve egészségkárosodásából eredő kára,
- a tulajdonában vagy használatában álló, a közösségi szolgálat ellátásához szükséges dologban a közösségi szolgálat végzésének helyén keletkező kára a közösségi szolgálattal összefüggésben következett be, a fogadó szervezet akkor mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok vagy kizárólag a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta. A fogadó szervezetnek nem kell megtérítenie a kárnak azt a részét, amely a tanuló felróható magatartásából származott.

5.2. A szülők feladatai

A szülőket az osztályfőnökök a tanév első szülői értekezletén tájékoztatják a közösségi szolgálat törvényi háttéréről és az iskolában alkalmazott szabályairól.

A szülők támogatása, a tevékenységi köröket kiválasztó döntésben a program indításakor, de a teljes folyamatban lényeges.

A szülőknek lehetőségük van a tanév első hónapjában javaslatot adni a szerződéskötéshez. A szülők a tanuló Jelentkezési lapjának aláírásával fejezik ki támogatásukat.

5.3. A fogadó szervezet

A fogadó szervezet köteles biztosítani

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit,
- a szükséges pihenőidőt,
- a közösségi szolgálat ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,
- tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú esetén a közösségi szolgálat folyamatos, szakszerű felügyeletét,
- ha az együttműködési megállapodás másként nem rendelkezik, a fogadó szervezet gondoskodik a közérdekű önkéntes tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásról, szállásról és étkezésről.

6. Az iskolai közösségi szolgálat dokumentálása

A tanuló a közösségi szolgálat során köteles naplót vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálati napló nem hivatalos dokumentum, csak tájékoztató, követési eszköz. Megfelelő állapotban való megőrzése elvárás. Az osztályfőnök a tanulóknál lévő közösségi szolgálati napló alapján dokumentálja a közösségi szolgálat teljesítését.

A tanuló osztályfőnökének a tanuló előmenetelét rögzítő a dokumentumokban (osztálynapló, bizonyítvány, törzslap) nyilvántartást kell vezetnie a közösségi szolgálat teljesítéséről.

- A tanév végi bizonyítvány kiadását követő nyári időszakban végzett közösségi szolgálatot a következő tanévi bizonyítványba és osztálynaplóba kell bevezetni.
- Amennyiben egy tanuló egy adott iskolai évben nem teljesített közösségi szolgálatot, a bizonyítványba és a törzslapra a 0 (nulla) óra közösségi szolgálatot teljesítését kell bejegyezni.

A közösségi szolgálat középiskolai dokumentálásának – a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint – kötelező elemei vannak.

- A tanuló által kitöltött jelentkezési lap, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő, gondviselő egyetértő nyilatkozatát.
- Az e-naplóban, a tanuló bizonyítványában és a törzslapon dokumentálni kell a közösségi szolgálat teljesítését.
- Az intézmény a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulót illeti, egy pedig az intézménynél marad.
- Az intézmény a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iskola iratkezelési szabályzatában rögzíti, a közösségi szolgálat teljesítéséről szóló dokumentumokat (jelentkezési lap és az együttműködési megállapodás) 5 évig meg kell őrizni.
- Az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek között együttműködési megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatait és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkeretét.

Amennyiben a fogadó szervezet kéri, a Szülői hozzájáruló nyilatkozat egészségügyi állapotról elnevezésű dokumentummal a szülő igazolja, hogy gyermeke egészséges.

6.1. Záradékok

A záradékokat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet rögzíti.

A 12. évfolyam befejezésekor, a közösségi szolgálat teljesítése esetén a törzslapba kerülő záradék szövege:

„A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot.”

Monor, 2015. szept. 1., módosítva 2016. nov. 1-jén

Balatoniné Sárosi Márta
intézményvezető

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Együttműködési megállapodás az iskolai közösségi szolgálat közös lebonyolításáról, amelyet egyrésztől

az intézmény neve: József Attila Gimnázium és Közgazdasági Szakgimnázium

székhelye: 2200 Monor, Ady E. út 12-14.

képviselője: Balatoniné Sárosi Márta intézményvezető

OM azonosító: 032562

továbbiakban: **Intézmény**

másrésztől:

név:

székhely:

képviselő:

a továbbiakban: **Szervezet**

a továbbiakban együtt: **Felek**

kötötték a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás előzményei, körülményei, célja:

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvényben foglaltaknak megfelelően az iskolai közösségi szolgálat megszervezésében a Felek az e megállapodásban rögzítettek alapján együttműködnek. A Felek kölcsönösen törekednek arra, hogy az érintett tanulók teljesíteni tudják az 50 órás kötelezettségüket.

2. Az Intézmény kötelezettségei, vállalásai:

- Megállapodás alapján, a tanulók jelentkezésének függvényében küldi tanulóit a Szervezethez
- Az Intézmény a közösségi szolgálat kezdetekor egy órás általános felkészítést tart.
- A tanulók ezt követően egyénenként, megegyezés szerinti rendszerességgel végzik munkájukat a Szervezet intézményeinél.
- Fegyelmi probléma esetén az Intézmény Házirendje az iránymutató. Minden esetben az Intézmény illetve a Szervezet kapcsolattartója egyeztet a történekről.

3. A Szervezet kötelezettségei, vállalásai:

- A Szervezet az együttműködési megállapodás 1.sz mellékletében felsorolt tevékenységek elvégzésének lehetőségét biztosítja.
- Biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos tevékenységhez szükséges feltételeket; ha szükséges, pihenőidőt; a közösségi szolgálattal összefüggő tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást; a 18. életévét be nem töltött tanuló esetén a közösségi szolgálati tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét; mentort.
- Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, a tanuló köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. A tanuló nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelem felhívási kötelezettségének eleget tett.
- A tanuló által a közösségi szolgálat során végzett tevékenységgel összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó szervezet felel. Amennyiben a kárt a tanuló számára felróható magatartás okozta, a fogadó szervezet a tanulótól követelheti kárának megtérítését.
- A Szervezet a közösségi szolgálat-teljesítését a tanulók közösségi szolgálat nyilvántartására szolgáló naplójában igazolja.

4. Az Intézmény részéről a program felelőse és kapcsolattartója

név: telefonszám:.....

e-mail:

5. A Szervezet részéről a program felelőse és kapcsolattartója

név: telefonszám:.....

e-mail:

5.1 A mentor neve, feladatköre és elérhetőségei

feladatkör:

név: telefonszám:.....

e-mail: feladatkör:

6. A program ütemezése

A Szervezet vállalja, hogy az ütemezésben alkalmazkodik a tanítási év rendjéhez, az Intézmény, illetve a Szervezet képviselőjének egyeztetése alapján.

Az Intézmény vállalja, hogy a tevékenységekkel kapcsolatos jelentkezési lapokat és tevékenységi naplót a tanulók számára biztosítja.

A Szervezet vállalja, hogy a tanulók tevékenységét a tevékenységi naplóban az intézményeknél eltöltött óraszámoknak megfelelően igazolja.

7. A Felek elállási, felmondási joga

A Felek a jelen megállapodástól való elállásra vagy a megállapodás azonnali hatályú felmondására jogosultak, ha:

- ha a Felek közötti megállapodásban rögzített valamennyi tevékenységi forma meghiúsul, vagy tartós akadályba ütközik.

A Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen megállapodással összefüggő adatok nem minősülnek üzleti titoknak, nem tarthatóak vissza üzleti titokra hivatkozással, amennyiben azok megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát közérdekből elrendelik.

A Felek a jelen megállapodásból eredő jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

A jelen megállapodásban nem, vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Polgári törvénykönyv – az irányadók.

A felek a jelen megállapodást elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

A jelen megállapodás 2 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből 1 darab az Intézménynél, 1 darab a Szervezetnél marad.

Dátum:, év. hónap nap

aláírás
az Intézmény részéről

aláírás
a Szervezet részéről

Melléletek:

1. sz. melléklet: tevékenységek felsorolása (mintát adunk)

Jelentkezési lap

iskolai közösségi szolgálatra

Alulírott tanuló a(z)

.....

..... iskola

..... osztályos tanulója a/..... tanévtől

az alábbi területeken kívánok eleget tenni a közösségi szolgálatnak:

Tevékenységi körök:

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és jótékonyági,
- c) az oktatási,
- d) a kulturális és közösségi,
- e) a környezet- és természetvédelmi,
- f) a katasztrófavédelmi,
- g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység,
- h) az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.

(bekarikázással jelöld meg a választott tevékenységi köröket)

.....

tanuló aláírása

Szülő, gondviselő nyilatkozata:

Alulírott

nevezett tanuló szülője/gondviselője az iskolai közösségi szolgálat teljesítését a jelzett területeken támogatom és tudomásul veszem.

.....

szülő, gondviselő aláírása