

Közösségi szolgálat iskolai szabályzata

1. A közösségi szolgálat fogalma

A közösségi szolgálat szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.

A közösségi szolgálat nem önkéntes tevékenység, ezért rá nem vonatkoznak az önkéntes tevékenységre vonatkozó szabályok.

2. A közösségi szolgálat törvényi háttere

A közösségi szolgálatra konkrét szabályokat fogalmaz meg a

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.

3. A közösségi szolgálat hatálya

A közösségi szolgálat teljesítése kötelező minden olyan tanulónak, aki érettségi vizsgáját először 2016. január 1-e után kezdi meg.

A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

A közösségi szolgálat teljesítése az érettségi vizsga megkezdésének feltétele.

4. A közösségi szolgálat helyszíne

A közösségi szolgálat teljesíthető az iskolában, valamint az iskola vagy a tanuló lakhelyének környezetében működő szervezeteknél.

5. A közösségi szolgálat területei

A közösségi szolgálat keretei között

- az egészségügyi,
- a szociális és jótékonyági,
- az oktatási,
- a kulturális és közösségi,
- a környezet- és természetvédelmi,
- a katasztrófavédelmi,
- az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős
- az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szervezeteknél bűn- és baleset-megelőzési

területen folytatható tevékenység.

6. A közösségi szolgálat ideje

Az érintett tanulóknak a 9.-11. (9.-12.) évfolyamon – lehetőleg egyenletesen elosztva – legalább ötven órás közösségi szolgálatot kell teljesíteniük, amelynek keretében a koordináló pedagógus legfeljebb öt órás felkészítő és legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.

A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe. A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben végezhető.

7. A közösségi szolgálat dokumentumai

7.1. Jelentkezési lap

A közösségi szolgálatra a tanulónak jelentkeznie kell az intézményben rendszeresített jelentkezési lapon, amely tartalmazza

- a tanév idejét,
- a tanuló nevét, évfolyamát, osztályát, a tervezett tevékenység helyének, területének megjelölését, a tevékenység rövid leírását, tervezett időpontját, a fogadó szervezet megjelölését,
- a tanuló szülőjének/gondviselőjének egyetértő nyilatkozatát,
- a megjelölt szervezet vezetőjének támogató és mentor kijelölésére szolgáló nyilatkozatát.

A kitöltött jelentkezési lapot az osztályfőnöknek kell leadni.

Az aktuális jelentkezési lapot e szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

7.2. Közösségi szolgálati napló

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

A tanuló az adott tanévben minden egyes jelentkezési laphoz külön naplót vezet.

Az elvégzett tevékenység igazolása a szervezet pecsétjével és képviselőjének aláírásával történik.

A közösségi szolgálati naplót legkésőbb a tanév végén (augusztus 31.) az osztályfőnöknek megőrzésre át kell adni, aki a jelentkezési laphoz csatolja azt.

Az intézményben rendszeresített közösségi szolgálati naplót e szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

7.3. Iskolai igazolás teljesített közösségi szolgálatról

Az iskola minden tanévben szeptember 15-ig az intézmény pecsétjével és vezetőjének aláírásával ellátott igazolást állít ki a tanuló előző tanévben teljesített közösségi szolgálatának időtartamáról.

Az intézményben rendszeresített igazolást e szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

7.4. Együttműködési keretszerződés

Az intézmény a közösségi szolgálat teljesítésébe bevont szervezetekkel minden esetben keretszerződést köt, amely tartalmazza az iskola és a szervezet adatait, képviselőinek nevét, elérhetőségét, a közösségi szolgálat koordinálásával megbízott személyek nevét, elérhetőségét, a szervezet által felkínált tevékenységek felsorolását, a felek vállalásait, elvárásait, valamint – ha az fennáll – az egyes tevékenységhez kötődően mentor bevonásának szükségességét.

A keretszerződést az iskola határozatlan időre, valamelyik fél általi visszavonásig köti.

Az intézmény által használt keretszerződés mintát e szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

7.5. Együttműködési megállapodás

Az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola, a tanuló és a bevont szervezet együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell

a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

Az intézmény által használt együttműködési megállapodás mintát e szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza.

8. A közösségi szolgálat iskolai szereplői

8.1. Tanuló

A tanuló a 9.-11. (9.-12.) évfolyamon végzett közösségi szolgálati tevékenységével kapcsolatban

- jelentkezési lapot tölt ki, amit a szolgálat megkezdése előtt osztályfőnökének átad,
- vezeti a közösségi szolgálati naplót,
- legkésőbb a tanév végéig (augusztus 31.) leadja osztályfőnökének a tanév során elvégzett tevékenységet igazoló közösségi szolgálati naplót.

8.2. Osztályfőnök

Az osztályfőnök az osztály tanulói által végzett közösségi szolgálati tevékenységgel kapcsolatban

- tájékoztatja a tanulókat és szülői értekezleten a szülőket az adott tanévben kijelölt iskolai koordinátor személyéről;
- kapcsolatot tart tanulói és az iskolai koordinátor között;
- rendszeresen tájékoztatja tanulóit az új közösségi szolgálati tevékenységek lehetőségéről;
- a kitöltött jelentkezési lapot átveszi a tanulótól, az eredeti példányt megőrzi, egy másolati példányt átad a koordinátornak;
- a tanév végéig (augusztus 31.) leadott közösségi szolgálati naplókat a jelentkezési lapokhoz csatolja;
- minden tanévben szeptember 15-ig
 - tanulónként összesíti az előző tanévben igazoltan teljesített közösségi szolgálat időtartamát;
 - tanulónként két példányban kiállítja és az intézmény vezetőjével aláírattja az iskolai igazolást az előző tanévben elvégzett közösségi szolgálat időtartamáról, melynek egyik példányát a tanulónak, másik példányát az iskolai koordinátornak átadja;
 - tanulónként az osztálynapló értékelő részében és a törzslapon az előző tanév megjegyzéseihez záradékolja a teljesített közösségi szolgálat időtartamát (A/..... tanévben óra közösségi szolgálatot teljesített.);
- a tanév során tanulói jogviszonyukat megszüntető tanulóknak a bizonyítványban záradékolja az addig teljesített közösségi szolgálat időtartamát. (Igazolom, hogy a tanuló a/..... tanévig óra közösségi szolgálatot teljesített.);
- a végzett tanulóknak az érettségi bizonyítvány kiadásáig a törzslapban záradékolja a közösségi szolgálat teljesítésének igazolását (A tanuló teljesítette az érettségi bizonyítvány kiadásához szükséges közösségi szolgálatot.);
- tanév közben gondoskodik az osztályt elhagyó vagy oda érkező tanulók aktuális dokumentumainak átadásáról illetve átvételéről.

- a közösségi szolgálat kötelező időtartamát igazoltan teljesítő tanulók anyagát az iskolatitkárnak iktatásra átadja.

8.3. Iskolai koordinátor

Az iskolai koordinátor

- tanévenként a tanév elején legfeljebb öt óra időkeretben felkészítő tanfolyamot szervez a közösségi szolgálatról azoknak a tanulóknak, akik a közösségi szolgálati tevékenységüket az adott tanévben megkezdik;
- tanévenként a tanév elején legfeljebb öt óra időkeretben záró foglalkozást szervez azoknak a tanulóknak, akik az előző tanévig teljesítették a közösségi szolgálatot;
- az intézmény honlapján, valamint az osztályfőnökökön keresztül folyamatosan tájékoztatja a tanulókat a közösségi szolgálattal kapcsolatos tevékenységek lehetőségéről;
- minden tanévben szeptember 15-ig iskolai szinten jelentést készít és adatot szolgáltat a Nemzeti Pedagógus Kar kérdőíve alapján az előző tanévben teljesített közösségi szolgálattal kapcsolatban;
- a beérkezett jelentkezési lapok alapján koordinálja az együttműködési keretszerződések, az együttműködési megállapodások megkötését;
- kapcsolatot tart az együttműködésbe bevont szervezetekkel, a tevékenységet végző tanulókkal, segít a felmerülő problémák megoldásában;
- folyamatosan figyelemmel kíséri a törvényi változásokat és ennek megfelelően aktualizálja a helyi szabályzatot;
- minden tanév szeptember 20-ig ellenőrzi az osztályfőnökök közösségi szolgálatra vonatkozó adminisztrációs kötelezettségének teljesítését.

9. Községi szolgálat az iskolában

Az iskola lehetőséget biztosít tanulóinak a közösségi szolgálat teljesítésére az intézmény keretein belül az oktatási, a kulturális és közösségi, a környezet és természetvédelmi területen.

A lehetséges tevékenységek listáját az iskola munkatervével egyeztetve minden tanévben szeptember 30-ig hirdeti meg.

A tevékenység felügyeletét és a teljesítés igazolását az iskola igazgatója által kijelölt személy végzi.

10. Községi szolgálat iskolán kívüli szervezetnél

Iskolán kívüli szervezetnél végzett közösségi szolgálat esetén az iskola és a szervezet közötti együttműködési keretszerződést kell figyelembe venni mind a végzett tevékenység, mind a teljesítés igazolása vonatkozásában.

Ha a tevékenység jellege vagy a szervezettel kötött keretszerződés mentor bevonását szükségessé teszi, akkor a tevékenység megkezdése előtt háromoldalú együttműködési megállapodást kell kötni.

Zirc, 2014. szeptember 1.

.....
Balázné Györek Zsuzsanna
igazgató