

A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT SZERVEZÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYZAT



2021/2022. tanévtől

I. A közösségi szolgálatra vonatkozó jogszabályok

Nkt. 4.§ (15) 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,

6.§ (4) A középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása, kivéve

a) a felnőttoktatásban részt vevő tanulókat és

b) azon sajátos nevelési igényű tanulókat, akiket a szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat alól az igazgató határozatban mentesített.

Nkt. 97.§ 2) Az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.

20/2012. *EMMI rendelet* 133. § (1) Középiskolában meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását.

(2) A közösségi szolgálat keretei között

a) az egészségügyi

b) a szociális és jóléti

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.

A közösségi szolgálatot koordináló pedagógus az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart. (5-40-5)

II. A program elvei (dr. Kaposi József alapján)

- A *kettős cél* elve: egyszerre kell a szolgálatjellegnek és az élménypedagógia alapú tanulásnak megvalósulnia.
- A *kölcsönösség* elve: nyitott és elfogadó a diák azzal a személlyel szemben, akivel kapcsolatba lép, egyenrangú félként kezeli. Az adok-kapok kölcsönössége így tud megvalósulni.

- *A változatosság elve:* lehetőség szerint több (legalább három) tevékenységből álljon össze az 50 óra, ugyanakkor ennek nagyobb része rendszeresen ismétlődő tevékenységekre épüljön.
- *Az arányosság elve:* olyan szervezetnél, amelynek az illető diák tagja, vagy olyan – akár iskolán belüli – tevékenységi kör esetében, amelyet egyébként is végezne a tanuló, a tevékenység csak részben minősül szolgálatnak, és a végzett feladat önmagában nem számolható el, csak ha aktív egyéni feladattal is kiegészül.
- *A részrehajlás-ellenesség elve:* rokonoknál nem lehet végezni a közösségi szolgálatot.
- *Az együttműködés elve:* a fogadó szervezetnél, illetve az iskolában a közösségi szolgálat kapcsán partneri viszony szükséges.
- *A helyi közösség erősítésének elve:* a tevékenység vagy az iskola környezetében, néhány kilométeres körzetben, vagy a lakóhely környezetében kell, hogy megvalósuljon a helyi közösség javára.
- *Szabad választás elve:* a diákok választják ki az általuk végzendő tevékenységeket a szülőkkel, tanárokkal való egyeztetés alapján.

III. Időtartam

- **javasolt elosztás az 50 órára:** [5 és 15 óra] + [15 óra] + [10 és 5 óra] – a 9-11. évfolyamon arányosan elosztva; ettől el lehet térni
- **elszámolható idő:** min. 60 perc/alkalom
(**nem számolható el:** a helyszínre és a helyszínről való utazás ideje)
- **16 éves kor alatt**
 - tanítási szünetben legfeljebb napi 5 óra; heti 20 óra, hetente legfeljebb 6 nap;
 - tanítási időben legfeljebb heti 9 óra, tanítási napon legfeljebb napi 3 óra
- **18 éves kor alatt** 20:00 és 6:00 óra között nem lehet végezni; 2 nap között 14 óra pihenőidő szükséges

IV. A közösségi szolgálat területei

- *egészségügyi* (pl.: a beteg kíséréte, a beteg környezetének rendben tartása, segítség az étkezésben, betegek és hozzátartozóik tájékozódásban való segítése, kórtermekbe látogatás és igény szerinti segítségnyújtás, lelki támasz nyújtása a betegnek és hozzátartozójának egyaránt, felolvasás, beszélgetés, beteg mellett tartózkodás, a betegek meghallgatása) – mentor biztosítása kötelező

- *szociális és jótékonyági* (pl.: idős emberek segítése egyénileg otthonukban, bevásárlás, beszélgetés, felolvasás, közös főzés, étkezésben segítség, takarítás, udvar rendbe tétele, favágás stb.; egyéb, a mentális egészséget támogató tevékenységek, idős emberek támogatása szociális intézmény keretei között)
- *oktatási* (pl.: korrepetálás alsóbb évfolyamokon, sajátos nevelési igényű intézményben; bölcsődékben, óvodákban a mindennapi tevékenységekben, játékokban való részvétel, oktatás idősek számára, például számítógép-használat, nyelvtanítás)
- *kulturális és közösségi* (pl.: kulturális intézményekben múzeumpedagógiai vagy egyéb szolgálat elvégzése; közösségi tevékenységek, katonasírok gondozása, közgyűjteményben önkéntes feladatok ellátása; bölcsődékben, óvodákban, idősek otthonában stb. kulturális program szervezése, például bábjáték, amatőr színelőadás, versmondás, prózafelolvasás, mesemondás, éneklés)
- *környezet- és természetvédelmi* (pl.: parkrendezés, közösségi terek tisztítása, rendezése, biciklitároló javítása, festése, kerítésfestés, szociális intézmény környezetének rendezése, fa- és növényültetés, avar összegyűjtése, környezettudatosságra, fenntartható fejlődésre vonatkozó programokban való részvétel, a programok népszerűsítése, iskola, civil szervezet honlapján blog írása, szórólapok készítése stb.; megújuló energiaforrások fontosságát szolgáló programok népszerűsítése; végezhető: nemzeti parkokban, erdészetekben; környezet- és természetvédelemmel foglalkozó civil és más szakmai szervezeteknél; önkormányzatoknál)
- *katasztrófavédelmi* (pl.: a katasztrófavédelmi szervezetek napi teendőinek ellátásába való bekapcsolódás, jelzőrendszer részeként feladatellátás rendkívüli helyzetben (a tanulók kompetenciahatárain belül), árvízhelyzetben homokzsákok szállítása, töltése, épületek, ingóságok óvása, evakuált emberek tájékoztatása, segítése stb.)
- *óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen* folytatott tevékenység (pl.: közös sport- és szabadidős tevékenység, főzés, egyéb közös programok; életinterjú készítése idős emberekkel)

V. A közösségi szolgálat helyszínei

A közösségi szolgálat kétféle helyszínen, a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Karacs Ferenc Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola (helyben) vagy iskolán kívüli szervezetnél valósítható meg.

1. Helyben ellátható tevékenységek

Azokat a tevékenységeket fogadjuk el közösségi tevékenységként, amelyekben a tanuló aktív egyéni feladatot végez.

Az 50 órás közösségi szolgálatból egy tanuló maximum 10 órát teljesíthet saját intézményében.

tevékenység	időtartam	igazoló személy
diák-önkormányzati munka	diák-önkormányzati intézményi programok szervezése max. 2 óra/alkalom	diákönkormányzatot segítő tanár
iskolai rendezvények alkalmával a helyszín berendezése	max. 1 óra/alkalom	a berendezést/kipakolást koordináló tanár, igazgatóhelyettes
iskolai rendezvényeken hangosítás	a rendezvény időtartama	igazgatóhelyettes
intézményi színpadi műsor (október 23., karácsony, március 15.)	az előadás ideje (kb.1ó) és maximum 5 órás felkészítő foglalkozás	a műsor készítéséért felelős osztályfőnök, igazgatóhelyettes
intézményi rádiós műsor, megemlékezés készítése	maximum 1 óra	a műsor készítéséért felelős osztályfőnök, igazgatóhelyettes
az iskola műszaki állapotának és környezetének javítása érdekében végzett munka	ténylegesen elvégzett munka időtartama	a feladattal megbízott pedagógus, osztályfőnök, igazgatóhelyettes

2. Külső szervezet bevonásával végezhető tevékenységek

Fogadó szervezetek lehetnek pl.:

- önkormányzatok – ifjúságvédelmi, egészségügyi, stb. csoportjai
- ÁNTSZ helyi szervezetei
- Magyar Vöröskereszt kerületi irodái
- kulturális szervezetek – színházak, kiállítóterek, művelődési házak, múzeumok, könyvtárak, stb.

- katasztrófavédelem
- polgárőrség
- természetvédelmi, környezetvédelmi szervezetek
- egészségügyi intézmények
- szociális intézmények – anyaoththon, idősek otthona, stb.
- bölcsődék, óvodák, iskolák
- történelmi egyházak

Nem lehet fogadó szervezet: érdekvédelmi, képviseleti vagy politikai szervezet.

Közvetlen hozzátartozónál, rokonnál csak közvetítő szervezeten keresztül valósítható meg a szolgálat teljesítése.

Nem szükséges iskolai közösségi szolgálat

- a felnőttoktatásban
- és sajátos nevelési igényű tanulók esetében – **szakértői bizottság** javaslata alapján

Nem számítható be:

- az üzleti jellegű tevékenység
- haszonszerzés
- adománygyűjtés

A tanuló tevékenysége nem lehet szakfeladat ellátása.

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor az intézmény és az iskolán kívüli szervezet együttműködési megállapodást köt. (1. sz. melléklet). Közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha olyan szervezetnél végezte a tanuló, mellyel együttműködési megállapodás van. Amennyiben a tanuló olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az iskolának nincs megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt jeleznie kell az iskolavezetésnél.

Iskolán kívüli, külső szervezet (ill. mentor) bevonása esetén szükséges *együttműködési megállapodás* tartalma: a felek adatai, a vállalt kötelezettség, a foglalkoztatás időtartama, a mentor neve és feladata (EMMI rendelet 133.§ (9) e))

Külső szervezetnél végzett közösségi tevékenységet a külső szervezet képviselője vagy a megbízott pedagógus igazolhat. Az igazoló személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

VI. A közösségi szolgálat dokumentálása

- A tanulónak közösségi szolgálati **jelentkezési lapot** kell kitölteni. A jelentkezési lap tartalmazza a jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét, idejét és a szülő egyetértő nyilatkozatát (nagykorú tanuló esetén ez nem szükséges) (2. sz. melléklet) **Jelentkezésen való változtatás csak** szülői kérésre és a partnerintézmény egyetértésével lehetséges.
- A közösségi szolgálatot végző tanuló köteles **naplót** vezetni, melyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben, milyen tevékenységet folytatott (3. sz. melléklet). A tanulói naplókat osztályonként összefűzve a Gagarin utcai épület titkárságán helyezzük el. A naplóban az elvégzett tevékenységet az előző pontban felsorolt személyek aláírásukkal igazolják. Külső szervezetnél végzett tevékenység esetén a szervezet képviselője által kiállított és aláírt igazolás is elfogadható, amit a naplóhoz csatolni kell.
- A fenti igazolások alapján az osztályfőnök az **e-naplóban dokumentálja** a közösségi szolgálat teljesítését. Az osztályfőnök minden évben a **bizonyítványban** dokumentálja, hogy az adott tanévben a tanuló hány óra közösségi szolgálatot teljesített *(záradék: Igazolom, hogy a tanuló a .../...tanévben óra közösségi szolgálatot teljesített.)*
- Az érettségi vizsga megkezdése előtt az osztályfőnök a **törzslapon** igazolja a közösségi szolgálat teljesítését. *(záradék: A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot.*
- A tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor az iskola igazgatója két példányban **igazolást** állít ki a közösségi szolgálat teljesítéséről, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad. (4. sz. melléklet)

(Az intézmény hivatalos nyomtatványait a melléklet tartalmazza. A honlapról letölthető, illetve a Gagarin utcai épület titkárságán kérhető.)

VII. A közösségi szolgálattal kapcsolatos intézményi, pedagógusi feladatok

- a tanulók, szülők tájékoztatása a lehetőségekről – koordinátor, osztályfőnök, igazgató
- a részletek tisztázása, megállapodás a fogadó intézményekkel – koordinátor, igazgató
- felkészítés, érzékenyítés, a diákok egyéni céljainak kiválasztása – koordinátor, osztályfőnök, fogadó intézmények
- az egyes feladatokhoz megfelelő óraszám hozzárendelése – koordinátor, osztályfőnök
- regisztráció, illetve saját profil kialakítása a portálon (www.kozossegi.ofi.hu) – koordinátor, igazgató

- dokumentálás – osztályfőnök.
- pedagógiai feldolgozás – osztályfőnök
- a diákok bevonása a folyamat egészébe – osztályfőnök

VIII. Kitűzhető célok

- *a szociális, társadalmi érzékenyítés elősegítése az egyénben*
- *a tanár-diák-szülő viszony javítása,*
- *pályaválasztásra való felkészülés*
- *az agresszió csökkenése*
- *az osztályközösség erősítése*
- *a tanuláshoz való viszony javítása*
- *önismeret fejlesztésének ösztönzése*
- *állampolgári elkötelezettség javítása*
- *a végzett tevékenységek tantervhez illesztése*

1. számú melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT MEGSZERVEZÉSÉRŐL

Iktató szám:/....

1. Megállapodást kötő intézmények:

Fogadó szervezet:

Székhelye:

Képviselője:

Küldő intézmény: Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Karacs Ferenc Gimnázium,
Technikum és Szakképző Iskola

Székhelye: 4150 Püspökladány, Gagarin u. 2.

Képviselője:igazgató

2. A megállapodás előzményei, körülményei:

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.

3. Megállapodás tárgya és célja:

Az alábbi közösségi tevékenységek megvalósulása.

4. Vállalások:

A fogadó intézmény kötelezettségei, vállalásai:

Jelen megállapodás keretében a fogadó intézmény vállalja, hogy a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Karacs Ferenc Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola diákjai számára közösségi szolgálatra lehetőséget biztosít

- a) egészségügyi,
- b) szociális és jótekonysági,
- c) oktatási,
- d) kulturális és közösségi,
- e) környezet- és természetvédelmi,

- f) katasztrófavédelmi,
g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen. **(csak a tényleges tevékenységet kell feltüntetni, a többit ki kell törölni)**

Továbbá:

(1) A fogadó szervezet/intézmény köteles biztosítani:

- a) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos tevékenységhez szükséges feltételeket,
b) ha szükséges, pihenőidőt,
c) a közösségi szolgálattal összefüggő tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,

d) a tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú tanuló esetén a közösségi szolgálati tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.

(2) 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.

(3) A tanuló által a közösségi szolgálat során végzett tevékenységgel összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó szervezet felel. Amennyiben a kárt a tanulónak felróható magatartás okozta, – a jelen szerződésben eltérő rendelkezés hiányában – a fogadó szervezet a tanulótól követelheti kárának megtérítését.

(4) Amennyiben a tanuló bizonyítja, hogy:

- a) a testi sérüléséből, illetve egészségkárosodásából eredő kára,
b) a tulajdonában vagy használatában álló, a közösségi szolgálattal összefüggésben végzett tevékenység ellátásához szükséges dologban a közösségi szolgálati tevékenység végzésének helyén keletkező kára a fogadó intézménytől kapott utasítással összefüggésben következett be, a fogadó intézmény 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 intézménynek nem kell megtérítenie a kárnak azt a részét, amely a tanulónak felróható magatartásából származott.

A közösségi szolgálat helye:

A közösségi szolgálat ideje:

Mentor neve, elérhetősége:

név:

e-mail:

telefon:

Mentor feladatköre: A tanulók tájékoztatása és felkészítése a közösségi szolgálatra. A mentor koordinálja, felügyeli, ellenőrzi és a tanulókkal közösen adminisztrálja az elvégzett tevékenységet.

Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Karacs Ferenc Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola:

- Tájékoztatja a diákokat a közösségi szolgálat lehetőségéről.
- Segíti a közösségi szolgálat megszervezését
- Törekszik arra, hogy tanulóit segítse a közösségi szolgálat vállalására vonatkozó bármilyen irányú felelős döntés meghozatalában.

5. Az iskola részéről a program felelőse és kapcsolattartója:

név:

e-mail:

telefon:

6. A fogadó intézmény részéről a közösségi tevékenységet igazoló személy:

név:

e-mail:

telefon:

A jelen megállapodás 2 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből 1 darab az Iskolánál, 1 darab a fogadó intézménynél/szervezetnél marad.

Püspökladány, év.....hónap nap

.....

a fogadó intézmény részéről

.....

igazgató

2. számú melléklet
JELENTKEZÉSI LAP KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATRA

Alulírott, a Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Karacs
Ferenc Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola osztályos tanulója a/
..... tanévben jelentkezem közösségi szolgálatra.

A közösségi szolgálatnak az alábbi területen kívánok eleget tenni:

..... Ezen a
területen belül vállalt tevékenység:

.....

A közösségi szolgálat helyszíne:

.....

Tervezett időpontja:

Püspökladány, évhónapnap

.....

közösségi szolgálatra jelentkező diák

Gyermelem fenti közösségi szolgálatra jelentkezéséhez hozzájárulok.

Püspökladány, évhónapnap

.....

szülő

3. számú melléklet

NAPLÓ A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT TELJESÍTÉSÉRŐL

Név: tanulói azonosító:
osztály: (jelentkezéskor).....
osztályfőnök:

Püspökladány, 20... ..

.....
név
aláírás

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉG	DÁTUM	ÓRÁTÓL ÓRÁIG/ IDŐTARTAM	MEGJEGYZÉS/ ÉLMÉNYEIM	IGAZOLÓ ALÁÍRÁS/ IKTATÓSZÁM

4. számú melléklet

Igazolás

Alulírott

a(z) OM-azonosító

..... iskola igazgató igazolom, hogy a(z) nevű

tanuló a/..... tanévben óra közösségi szolgálatot teljesített.

Püspökladány, 20.....

.....

igazgató

(P. H.)

**A közösségi szolgálat szervezésével kapcsolatos szabályzat elfogadására és
jóváhagyására vonatkozó záradék**

A Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Karacs Ferenc Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola közösségi szolgálat szervezésével kapcsolatos szabályzatát az iskolai diákönkormányzat a 2021. év június hó 10. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

A Berettyóújfalui Szakképzési Centrum Karacs Ferenc Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola közösségi szolgálat szervezésével kapcsolatos szabályzatát a nevelőtestület a 2021. év augusztus hó 31. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Püspökladány, 2021. szeptember 1.

Ferenczik György
igazgató