

***Terplán Zénó Kolping Technikum,
Gimnázium és Szakképző Iskola***

Közösségi szolgálat szabályzata

Hatályba lépés ideje: 2017. szeptember 1.

I. TARTALOMJEGYZÉK

Tartalom

I.	TARTALOMJEGYZÉK.....	2
II.	Jogsabályi háttér.....	4
1.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény	4
2.	A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.....	4
3.	A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet.....	7
4.	A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet.....	8
III.	Célok, alapelvek.....	8
1.	Az iskola és a tanulók számára	8
2.	A fogadó szervezetek számára	9
IV.	A közösségi szolgálat helyszínei.....	10
V.	A közösségi szolgálat tevékenységi területei.....	11
1.	Egészségügyi tevékenységek kórházban vagy egészségügyi intézményekben.....	11
2.	Szociális tevékenységek.....	13
3.	Oktatási tevékenységek.....	13
4.	Kulturális, közösségi tevékenységek	13
5.	Környezet- és természetvédelmi tevékenységek.....	13
6.	Katasztrófavédelmi tevékenység.....	14
7.	Közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, továbbá idős emberekkel.....	14
8.	Az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és balesetmegelőzés ...	15
VI.	A fogadó intézmények kiválasztásának szempontjai.....	15
VII.	IKSZ HÁZIREND	17
VIII.	Az iskolai közösségi szolgálat irányítása	18
1.	Intézményvezető	18
2.	Iskolai koordinátor	18
3.	Osztályfőnök	19
IX.	A közösségi szolgálat tevékenységének megszervezése	19
X.	A közösségi szolgálat dokumentálása.....	21
XI.	Nyilvánosság.....	22

XII. MELLÉKLETEK.....	24
1. Tanulói jelentkezési lap a közösségi szolgálatra.....	24
1. Jelentkezési lap	24
2. Együtműködési megállapodás fogadó intézményekkel	25
3. Községi szolgálati napló.....	29
4. Igazolás	35

II. Jogszabályi háttér

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

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.

63/B. § (1) A Nemzeti Pedagógus Kar

- a) külön jogszabályban meghatározottak szerint ellenőrzi a 4. § 15. pontjában meghatározott közösségi szolgálat szervezését, valamint működteti az ehhez kapcsolódó tanácsadó és információs rendszert.

63/D. § (1) Az Országos Küldöttgyűlés kizárólagos hatásköre:

- f) a közösségi szolgálattal kapcsolatos tanácsadási és ellenőrzési tevékenység szabályozása

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

2. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

45. *A közösségi szolgálattal kapcsolatos rendelkezések*

133. § (1) A középiskola feladata és az intézmény vezetőjének felelőssége a tanuló választása alapján az iskolai közösségi szolgálat megszervezése állami, önkormányzati, civil, illetve nonprofit szervezetnél, középiskola magánszeméllyel kötött megállapodása alapján magánszemélynél vagy saját intézményben. Ennek keretében meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. A

tanuló osztályfőnöke vagy az ezzel a feladattal megbízott pedagógus a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet.

(2) A közösségi szolgálat keretei között

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

(2a) A közösségi szolgálat az intézményben meghatározott munkaköri feladatok ellátására nem irányulhat.

(2b) A tanuló a közösségi szolgálatot a lakóhelyén lévő, 133. § (2) bekezdés szerinti intézményben is teljesítheti.

(3) A tanulót fogadó intézménynek a (2) bekezdés a) és h) pontjában meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben szükség szerint mentort kell biztosítania.

(4) A középiskola a 9-12. évfolyamos tanulói számára szervezi meg a legalább ötven órás közösségi szolgálatot, vagy annak teljesítésére időkeretet biztosít.

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

- (6) 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.
- (7) A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben végezhető.
- (8) A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.
- (9) A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként
 - a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát,
 - b) az osztálynaplóban és a törzslapon a kijelölt pedagógusnak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,
 - c) az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad,
 - d) az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,
 - e) az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

7. § (1) Az iskola pedagógiai programja meghatározza

- a) az iskola nevelési programját, ennek keretén belül
 - az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelveit, értékeit, céljait, feladatait, eszközeit, eljárásait,
 - a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
 - az alapfokú művészeti iskola kivételével a teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokat,

- a közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatokat,
- a pedagógusok helyi intézményi feladatait, az osztályfőnöki munka tartalmát, az osztályfőnök feladatait,
- a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendjét,
- a tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendjét,
- a szülő, a tanuló, a pedagógus és az intézmény partnerei kapcsolattartásának formáit,

3. A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet

A kormányrendelet nevelési céljai között keresztntantervi elemként szerepel:

Felelősségvállalás másokért, önkéntesség

A NAT ösztönzi a személyiség fejlesztését, kibontakozását segítő nevelést-oktatást: célul tűzi ki a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítását a tanulóknál úgy, hogy saját élményű tanuláson keresztül ismerik meg ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét. A segítő magatartás számos olyan képességet igényel és fejleszt is egyúttal (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és -megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári létezéshez.

Életvitel és gyakorlat (9-12. évfolyam) közműveltségi tartalmi között szerepel:

Pályaorientáció, közösségi szerepek

„A civil szervezetek céljai, lehetőségei, jelentőségük, néhány ismertebb nemzeti és nemzetközi civil szervezet tevékenysége. A tágabb közösségért (iskola, helyi közösség, település), végzett önkéntes munka lehetőségei és jelentősége, közösségi szolgálat. Katasztrófavédelmi, polgári védelmi és honvédelmi alapismeretek.”

4. A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet

7. A pedagógusok munkaidejének beosztása

17. § (2) Egyéb foglalkozás a tantárgyfelosztásban tervezhető, rendszeres nem tanórai foglalkozás, amely

- i) közösségi szolgálattal kapcsolatos foglalkozás, lehet.

III. Célok, alapelvek

1. Az iskola és a tanulók számára

Magyarország Kormánya a 2011. december 23-án elfogadott Nemzeti köznevelési törvénnyel bevezette az iskolai közösségi szolgálatot, mint az érettségi vizsga megkezdésének előfeltételeként teljesítendő tevékenységet. Ez a tanulók különböző készségeit és kompetenciáit fejlesztő pedagógiai eszköz, mely egyrészt a helyi közösség javát szolgálja, másrészt hozzájárul ahhoz, hogy a középiskolás tanulók megismerjék a közösségben való tevékenykedés erejét, az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosíthatják.

A közösségi szolgálat teljesítésekor fontos szempont, hogy a diákok több területen és rendszeresen ismétlődő tevékenységeket végezzenek, így megvalósul egyfajta tanulási folyamat, melyben egyszerre érvényesül a tevékenység szolgálatjellege és az élménypedagógia. Az iskolai közösségi szolgálat sokféleképpen megvalósítható tevékenység, mely megvalósulási helyétől és formájától függetlenül a közösség érdekét is szolgálja az egyén személyiségének fejlesztése mellett.

Fejleszti a tanulók következő kompetenciáit:

- 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 pályorientációban is fontos lehet a tanulóknak az 50 órás iskolai közösségi szolgálat. Az iskola a közösségi szolgálat megszervezésével törvény adta kötelezettségének tesz eleget, segítve a tanulók érettségéhez jutását. Az iskolai közösségi szolgálati program különös értéke, hogy tanórán kívüli tevékenységgel, informális és formális eszközök felhasználásával erősíti a tanulók szociális érzékenységét, ezáltal a diák nyitottá és elfogadóvá válik azzal a személlyel, akivel kapcsolatba lép.

A pedagógiai célokon túl, lényeges, hogy a végzett tevékenység legyen hasznos minden érintett számára. Érezhesse a tanuló, 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, tevékenykedőknek, továbbá jelentsen segítséget a fogadó intézmények munkavállalói számára is.

Fontos értéke a programnak, hogy a tanulók mindegyikének lehetőséget teremtsen a sikeres tevékenységre, az önmegismerésre, egyéni céljaik megtalálására. Mindezekon felül a személyes emberi kapcsolatok új színnel gazdagíthatják a tanulók életét.

A program célja, hogy a kölcsönösség elve alapján a pedagógia újfajta kultúráját, a tanár-diák viszony új módozatait honosítsa meg az élménypedagógián keresztül. Fontos megtalálni a közösségi szolgálat programlehetőségei és az intézményi pedagógiai program közötti összhangot. Érdemes az intézménynek hosszútávon fenntartható, a további évfolyamok számára is előnyös közösségi szolgálati tevékenységet szervezni.

2. A fogadó szervezetek számára

Új erőforrást jelenthet a fogadó szervezeteknek a tanulók bevonása a hétköznapi feladataik elvégzésébe, miközben a közösségi szolgálat nem veszélyeztetheti az ott dolgozók munkahelyét, miközben nem helyettesítheti a szervezet munkatársainak szakértelmét. Az

együttműködés, a kölcsönösség fontos alapérték, aminek meg kell jelennie a program minden fázisában és elemében – a részt vevő szervezetek és intézmények közt egyaránt.

Kiemelt feladat a fogadó intézmények számára, hogy meghatározzák a közösségi szolgálat célját, illetve az intézmény programjába való integrálhatóságát. Különösen szem előtt kell tartani a program pedagógiai céljait, és azt, hogy a segítő és a segített között – lehetőleg hosszú távú – közvetlen kapcsolat jöjjön létre.

IV. A közösségi szolgálat helyszínei

A közösségi szolgálat kétféle helyszínen, a Terplán Zénó Ferences Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskola (helyben) vagy iskolán kívüli szervezetenél valósítható meg. Az iskolán belül végzett munka időtartama nem haladhatja meg a kötelező közösségi szolgálat 50 %-át, azaz 25 órát.

Helyben ellátható tevékenységek Terplán Zénó Ferences Gimnázium, Szakgimnázium és Szakközépiskolában közösségi szolgálat keretében a következő tevékenységeket fogadjuk el:

TEVÉKENYSÉG	MAX. IDŐTARTAM	IGAZOLÓ SZEMÉLY
Szertárrendezés, takarítás	Alkalmanként 1-1 óra	Igazgató, IKSZ koordinátor
Alsóbb évfolyamos tanulók korrepetálása	Hetente 1-2 óra (összesen max. 18 óra)	Igazgató, IKSZ koordinátor
Diákönkormányzati munka részvétel a Diákönkormányzat tanórán kívüli szervező munkájában: pl. gólyatábor, klubdélutánok, gólyaavató, évváró hagyományörzésben vállalt feladatok pl. volt tanáraink sírjának gondozása	Tanítási időn kívüli program esetén max. 3 óra naponta	Igazgató, IKSZ koordinátor
Iskolai rendezvények (Ballagás, Szalagavató, Nyílt nap, stb.) alkalmával a helyszín berendezése, kipakolása, hangosítás	Tanítási időn kívüli program, max. 2 óra	Igazgató, IKSZ koordinátor
Iskolai sportversenyek szervezése, lebonyolítása érdekében végzett munka	Tanítási időn kívüli program, max. 2 óra	Igazgató, IKSZ koordinátor
Iskolai színpadi műsor	Az előadás ideje (kb.1óra)	Igazgató, IKSZ koordinátor

(Október 23., Karácsony, stb.)	és maximum 5 óras felkészítő foglalkozás, ha ez tanítási időn kívülre esik	
Az iskola műszaki állapota és környezetének javítása érdekében végzett munka (pl. iskola udvar rendezése, stb.)	A ténylegesen elvégzett munka időtartama a jogszabályokban előírt mértékig	Igazgató, IKSZ koordinátor
Könyvtári munkák	A ténylegesen elvégzett munka időtartama	Igazgató, IKSZ koordinátor
Tanórán kívüli iskolai rendezvények alkalmával nyújtott segítség	Aktív részvétel a szalagavatón egyéb iskolai délutáni iskolán kívüli ünnepélyeken	Igazgató, IKSZ koordinátor
Nyílt Nap szervezése, az iskola népszerűsítése, bemutatása	Felkészítő foglalkozás 2 óra Nyílt Nap időtartama max. 3 óra	
Egyéb közösségi tevékenység	<ul style="list-style-type: none"> · Gyűjtési akciók pl. használatem, ill. papírgyűjtés kezdeményezése, szervezése, az abban való aktív részvétel · tankönyvosztásnál, selejtezésnél nyújtott segítség, · karácsony előtti adománygyűjtések koordinálása, segítése · mozgássérült tanulók segítése, mentorálása 	Igazgató, IKSZ koordinátor

Az iskolán kívüli szervezetek listája, - melyek az iskola honlapján aktuálisan olvasható - folyamatosan bővül.

V. A közösségi szolgálat tevékenységi területei

1. Egészségügyi tevékenységek kórházban vagy egészségügyi intézményekben

A kórházi közösségi szolgálati program célja a meghatározott kereteken belüli fizikai, lelki segítségnyújtás a kórházban gyógykezelés és ápolás céljából tartózkodó betegek számára. Az tanulók a következő feladatokat láthatják el az ápolószemélyzet által jóváhagyott esetekben és módon:

Javasolt tevékenységek:

- a beteg kísérete a betegszállítókkal együtt, és ha erre szükség van, várakozás a beteggel;
- segítség a beteg felültetésekor, kiültetésekor, sétáltatásakor (de nem betegmozgatás, ami ápolói feladat);
- a beteg környezetének rendben tartása, segítség az étkezésben, ivásban;
- felolvasás, beszélgetés, beteg mellett tartózkodás, a betegek meghallgatása;
- a beteg kéréseinek tolmácsolása az ápolószemélyzet felé;
- betegek és hozzátartozóik tájékozódásban való segítése;
- kórtermekbe látogatás és igény szerinti segítségnyújtás, lelki támasz nyújtása a betegnek és hozzátartozójának egyaránt;
- egyéb, az ápolószemélyzetet segítő, szaktudást nem igénylő, az önkéntesek kompetenciájába tartozó feladatok;
- orvosok és nővérek kéréseinek teljesítése a betegekkel kapcsolatban (az önkéntesek kompetenciahatárain belül, például a mobilizálásban való segítség);
- leletek és egyéb dolgok átszállítása, gyermekprogramokban való részvétel, szabadidős tevékenységek szervezésében segítség.

A kórházi önkéntes tevékenység nem szorítkozik a betegágy melletti munkára, hanem például a betegek eligazodásának segítésében, adminisztratív tevékenységek ellátásában, idegen nyelvű szakirodalom fordításában, tolmácsolásban, a kórház területén végzett környezetgondozásban vállalt feladatokat is felöllelheti. A diákok csak a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben meghatározottaknak megfelelő tevékenységekben vehetnek részt a munkavédelmi és balesetvédelmi előírások betartásával.

A kórházi közösségi szolgálati program előkészítése és adminisztrációja során előfordulhat, hogy számos további feltételnek kell eleget tenni (adatvédelem és betegjogok, titoktartási nyilatkozat, önkéntes szerződés, etikai nyilatkozat), valamint a tevékenység helyszínéhez szorosan kötődő szakmai felkészítés terén (higiénés szabályok, a fertőtlenítés alapelvei, egészségügyi vizsgálat és igazolás megléte, pszichikai alkalmasság). Mindezek ellenére a motivált tanulók számára hasznos tevékenység lehet, mert a munka világáról közvetlen tapasztalatot szerezhetnek, amely pályaeorientáció szempontjából segítséget jelent a számukra.

2. Szociális tevékenységek

Javasolt tevékenységek:

- idős emberek segítése egyénileg otthonukban (sétáltatás, bevásárlás, beszélgetés, közös főzés, takarítás, udvar rendbe tétele, favágás stb.); - idős emberek támogatása szociális intézmény keretei között (sétáltatás, beszélgetés, szoba rendezése, étkezésben segítség, ágynemű áthúzása); - felolvasás, beszélgetés, egyéb, a mentális egészséget támogató tevékenységek; - egyéb szociális tevékenység.

3. Oktatási tevékenységek

Javasolt tevékenységek:

- korrepetálás alsóbb évfolyamokon, gyermekotthonban, sajátos nevelési igényű intézményben;
- bölcsődékben, óvodákban a mindennapi tevékenységekben, játékokban való részvétel;
- oktatás idős emberek számára (például számítógép-használat, nyelvtanítás);
- egyéb oktatási tevékenységek.

4. Kulturális, közösségi tevékenységek

Javasolt tevékenységek:

- kulturális intézményekben múzeumpedagógiai vagy egyéb szolgálat elvégzése;
- az intézmény közösségi tevékenységei;
- közgyűjteményben önkéntes feladatok ellátása;
- bölcsődékben, óvodákban, idős emberek otthonában stb. kulturális program szervezése (például bábjáték, amatőr színelőadás, versmondás, prózafelolvasás, mesemondás, éneklés).

5. Környezet- és természetvédelmi tevékenységek

A környezet- és természetvédelmi tevékenységek szervezhetők nemzeti parkokban, erdészetekben, környezet- és természetvédelemmel foglalkozó civil és más szakmai szervezeteknél, továbbá önkormányzatoknál. A nemzeti parkok és erdészetek esetében fel kell venni a kapcsolatot a helyi intézmények vezetőivel és egyeztetni a lehetőségeket. Minden esetben együttműködési megállapodás szükséges.

Javasolt tevékenységek:

- parkrendezés, közösségi terek tisztítása, rendezése;
- falfestés, 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;
- egyéb környezet- és természetvédelmi tevékenység.

6. Katasztrófavédelmi tevékenység

Az e tárgykörbe tartozó tevékenységek olyan jellegűek, melyek kapcsán a helyi katasztrófavédelmi szervekkel kell felvenni a kapcsolatot, továbbá előzetesen tájékozódni kell a www.katasztrofavedelem.hu internetes elérhetőségen. Az ágazat kidolgozza ilyen irányú ajánlásait.

Javasolt tevékenységi területek:

- a katasztrófavédelmi szervezetek napi teendőinek ellátásába való bekapcsolódás, közreműködés az éves, tervezhető feladatokból adódó tevékenységekben.
- rendkívüli helyzetben a tanulók kompetenciahatárain belül végezhető tevékenységek ellátása, például árvízhelyzetben homokzsákok szállítása, töltése, épületek, ingóságok óvása, jelzőrendszer részeként feladatellátás, evakuált emberek tájékoztatása, segítése stb.

7. Közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, továbbá idős emberekkel

Javasolt tevékenységek:

- közös programok nehézséggel élő kortársakkal; bölcsődésekkel, óvodásokkal, idős emberekkel: sport, kézművesség, játék, főzés, egyéb közös programok;
- életinterjú készítése idős emberekkel;
- közös programok (ünnepek, kézművesség, játék, farsang, közös műsor kialakítása, közös - sütés, fodorászat).

8. Az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és balesetmegelőzés

Javasolt tevékenységek:

- prevenciós programban való részvétel;
- bűnmegelőzési szolgálati feladatok végrehajtásába való bevonás
- idegen nyelvű megelőzési kiadványok és tájékoztató füzetek terjesztése.

VI. A fogadó intézmények kiválasztásának szempontjai

Fogadó szervezet lehet minden, a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben foglalt szervezet, amely lehetőleg teljesíti regisztrációs kötelezettségét, magánszemély esetén pedig a küldő nevelési-oktatási intézmény egyben fogadó intézményként is működik. A regisztráció nem kötelező, mégis biztosíték lehet mindkét fél számára (valamint a szülők számára is), hogy a tanulók megfelelő helyen végzik tevékenységüket.

A fogadó intézménynél igényfelméréssel tisztázni kell a következőket az alábbi területeken:

- Előzetes ismeretek felmérése az önkéntességről, közösségi szolgálatról.
- Melyek azok a feladatkörök, amelyeket a dolgozók szerint a tanulók biztonsággal végezhetnének?
- A dolgozók szerint milyen általános vagy speciális ismeretekre van szükségük a szolgálatos tanulóknak ahhoz, hogy a fogadó szervezetnél segíteni tudjanak?
- Melyik az a nap, napszak, időintervallum az, amikor a segítőkre leginkább szükség lenne?
- Milyen félelmei vannak a fogadó intézmény dolgozóinak a szolgálatos tanulók fogadásával kapcsolatban?

A helyi lehetőségek számbavételével az iskoláknak törekedniük kell változatos tevékenységi körök és helyek biztosítására, ezzel elősegítve az iskolai közösségi szolgálat hatékony megvalósulását. Érdemes figyelembe venni a fogadó intézmény és az iskola közötti távolságot, hogy korábban folyt-e közös tevékenység a két intézmény között, s hogy lehetséges-e hosszú távú együttműködés kialakítása. Ugyanis rendkívül lényeges, hogy hosszú távú együttműködéseket alakítsanak ki azokkal a szervezetekkel és intézményi fogadó helyekkel, ahol a tanulók aktívan közreműködhetnek „segítő” szerepben. Az iskolai közösségi szolgálat

alapvetően a tanulók fejlődését szolgálja, de nem szabad megfeledkezni a fogadó helyek működésére kifejtett jótékony hatásokról sem.

Nem célszerű a tevékenység teljesen egyedüli végzése, törekedni kell párok kialakítására. A két tanuló közös tevékenysége segíthet az együtt átélt élmények feldolgozásában, a nehéz helyzetek kezelésében, biztonságot jelenthetnek egymás számára. Ez is egyfajta segítői szerepgyakorlás, egymás kölcsönös támogatása, megerősítése. A felsőbb évfolyamos tanulók – amennyiben ők már végeztek korábban közösségi szolgálatot – segíthetik, támogathatják kísérőként az alsóbb évfolyamos tanulók közösségi szolgálati programjának megvalósítását.

Külső fogadó szervezet, közreműködő szakmai szervezet vagy szakmai koordinátor bevonásakor a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, melyben rögzítik a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl:

- a közösségi szolgálatban részt vevő tanuló(k) maximális számát,
- az adminisztráció és a teljesítésigazolás módját és rendjét,
- a foglalkoztatás időtartamát,
- a szakmai koordinátor nevét, feladatkörét, elérhetőségeit,
- az esetleges eszközök, juttatások, más felmerülő költségek biztosításának rendszerét (étkezés, utazás),
- a szereplők felelősségét (például baleset esetén).

Tisztázni kell, hogy a keretfeltételeket miként tudja közösen az iskola és a fogadó intézmény biztosítani. Célszerű (ha egy nagyobb intézményben teljesítenek szolgálatot a tanulók), hogy valamilyen megkülönböztető jelzés legyen rajtuk (például póló, kitűző), amely alapján az intézmény dolgozói, az intézmény ellátottjai tudják a tanulókról, hogy milyen minőségben vannak jelen. Rendezni kell, hogy a tanulók étkezése – ha szükséges –, miként lesz megoldva, továbbá eszközigeny esetén (például kézműves eszközök, védőkesztyű stb.) a felszereléseket ki biztosítja. Meg kell állapodni, hogy ki milyen arányban vállalja a felelősséget a szolgálat során történő balesetekért, károkozásért (például a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény, a munka törvénykönyve alapján).

A tanulók tevékenysége nem lehet szakfeladat ellátása, különösen az egészségügyi, szociális területen kell körültekintően eljárni a tevékenységek szervezésekor. Fogadó külső szervezet nem lehet érdekvédelmi, képviselői vagy politikai szervezet, amely különben fogadhat önkénteseket. Üzleti jellegű tevékenység, haszonszerzés nem lehet része a közösségi szolgálati

tevékenységnek. Arra is figyelemmel kell lenni, hogy a közösségi szolgálat a kölcsönösség elvén alapul, a segítő és a segített közötti kapcsolaton, ebből eredően nem számítható be pusztán az adománygyűjtés, különösen akkor nem, ha az pénzbeli.

Magánszemélyek

Abban az esetben, ha magánszemély a fogadóhely, az iskolának lehet önkéntes fogadói bejelentési feladata, bár a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben ez nincsen szabályozva. A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben foglaltaknak megfelelő módon mégis célszerű ennek eleget tenni. A magánszemély teljesítést igazoló aláírását ebben az esetben az iskolai koordinátor aláírása helyettesítheti. Kiemelten ezt a tevékenységet érdemes párosával végezni.

A pedagógusnak előzőleg fel kell mérnie, hogy az idős ember(ek), fogyatékkal élő(k) alkalmas(ak)-e arra, hogy tanulókat fogadjon/fogadjanak. Meg kell előzni, hogy a tanulók bármilyen testi-lelki veszélynek legyenek kitéve. A pedagógusnak közvetlenül is kapcsolatot kell tartania az idős vagy sérült emberekkel, ahol a közösségi szolgálat zajlik, ez biztosítja az idős ember számára is a háttérrel a programhoz. Azonban nem szükséges, hogy a pedagógus mindig személyesen jelen legyen a program folyamatában, de az viszont fontos, hogy valamilyen formában mindig elérhető legyen.

Az iskolai közösségi szolgálat teljesítése közvetlen hozzátartozónál, rokonnál csak közvetítő szervezetten keresztül valósítható meg.

VII. IKSZ HÁZIREND

A diák

- A közösségi szolgálathoz kapcsolódó tevékenysége során az intézmény / szervezet küldetésének és házirendjének megfelelő magatartást tanúsít.
- Tudomásul veszi, vállalja azt és nyilatkozik arról, hogy a tevékenysége során tudomására jutott személyes adatokat nem adja tovább.
- A megtudott információkról mással nem beszél oly módon, hogy az érintett személy beazonosítható legyen.
- Az intézményben szerzett személyes információt onnan tovább nem viszi. Ez a nyilatkozat arra az időszakra is kiterjed, amikor a tevékenységet már nem végzi.
- Vállalja, hogy feladatait a megbeszélteknek megfelelően végzi.
- Ha fényképezni szeretne, kérjen engedélyt. Ez az emberek magánéletének tiszteletben tartása miatt nagyon fontos.

- Ne használjon hordozható zenelejátszót (pl. mp3) vagy ehhez hasonlót a társadalmi munka idején.
- Ne rágózzon a munka idején, mert nem szép és ezzel rossz benyomást kell.
- A közösségi szolgálat idején ne hangoskodjon, ne káromkodjon, szándékosan ne okozzon kárt.
- Hordjon a tevékenység ideje alatt megfelelő ruházatot. A túl rövid szoknya, az átlátszó vagy mélyen dekoltált felső, magas sarkú cipő nem ide való. Ruházata legyen kényelmes, diszkrét és szolid.
- Érkezzen pontosan a megbeszélt időpontban, ha nem tud menni, időben értesítse a fogadó szervezetet.

VIII. Az iskolai közösségi szolgálat irányítása

1. Intézményvezető

- a) A középiskola intézményvezetője felelős a közösségi szolgálat megszervezéséért, továbbá gondoskodnia kell arról, hogy az intézményben a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumaiban megfelelő módon – az adatvédelmi szabályok megtartását szem előtt tartva – nyilvántartsák, és folyamatosan vezessék a tanulók iskolai közösségi szolgálatának teljesítését a törzslapon, a bizonyítványban és a naplóban.
- b) A középiskola intézményvezetője jelöli ki azt a munkatársat, aki munkaköri feladataként a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére látja el a közösségi szolgálat koordinációs, szervezési és adminisztratív feladatait. Az iskolai koordinátor személyének kiválasztásánál lényeges szempont, hogy jól tudjon együttműködni a tanulókkal és a közösségi szolgálatban érintett osztályok osztályfőnökeivel, legyen nyitott, legyenek tapasztalatai az élménypedagógiára vonatkozóan, továbbá a tanulók által elfogadott személy legyen.

2. Iskolai koordinátor

Az iskolai koordinátor feladatai:

- a tanulók felkészítése,
- a fogadó helyek felkutatása,
- a fogadóhelyekkel való kapcsolattartás,
- a közösségi szolgálattal kapcsolatos adminisztrálás, dokumentálás irányítása,
- a teljesített óraszámok rögzítése az osztálynaplóban,
- a tanulók bevonása a folyamat egészébe,

- a tevékenységek elismerése,
- mentorálás,
- az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítése
- jogszabályi változások követése,
- felkészítő és záró programokban való részvétel.

3. Osztályfőnök

Az osztályfőnök feladatai:

- a tanulók ráhangolása, motiválása a közösségi szolgálati tevékenységekre,
- közösségi szolgálatra történő jelentkezési lapok kitöltetése, összegyűjtése,
- a közösségi naplókban leigazolt óraszámokról nyilvántartás vezetése,
- a teljesített óraszámokról készített kimutatása leadása a koordinátornak havi rendszerességgel,
- a közösségi szolgálat teljesítésének dokumentálása a törzslapon és a bizonyítványban,
- közösségi szolgálat teljesítéséről szóló igazolás kiállítása,
- tanulók, illetve tanulócsoportok elkísérése a fogadó szervezetekhez első alkalommal, -
újabb tevékenységekre, fogadó szervezetekre történő javaslattétel.

IX. A közösségi szolgálat tevékenységének megszervezése

Fontos feladat, hogy a tanulókat tájékoztassák a választható lehetőségekről, és arról is, hogy egy-egy helyszínen várhatóan hány tanuló tud tevékenykedni. Ezt követően a tanulóknak lehetőséget kell biztosítani, hogy önként választhassák ki azt a helyet és tevékenységet, amely számukra a legvonzóbb, leghasznosabb, és amelyhez kellően motiváltak, hogy ott valóban hasznosan töltsék el a „szolgálati” idejüket.

Az érintett osztályok első szülői értekezletén napirendre kell tűzni egy tájékoztatót a közösségi szolgálatról, mert a szülők támogatása, a tanulók szülői segítése a döntésben elengedhetetlenül fontos. A szülő támogató szerepe nem csak a program indításakor lényeges, hanem a teljes folyamatban.

A tanulók részéről a „Jelentkezési lap” kitöltése igen lényeges pontja a programnak, ezzel a „szándéknyilatkozattal” a koordinátor fontos információkhoz jut, amelyek alapján el tudja készíteni a beosztást. A beosztás elsődleges szempontja a tanulói igények és a rendelkezésre álló lehetőségek egybevetése.

Amennyiben nem sikerül minden tanulónak az igényéhez igazodó, megfelelő helyszínt és tevékenységet biztosítani, akkor az érintett tanulókkal egyeztetni kell, a szülők tájékoztatása mellett.

Abban az esetben, ha a tanuló lakhelye és az iskola székhelye, feladatellátási helye nem azonos, lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló eldöntse, hol látja el a feladatot. Eltérő helyszínek esetében a tanulónak (szülőnek) hitelt érdemlően bizonyítani kell a közösségi szolgálat teljesítését. Különösen akkor, ha a tanuló lakhelye és az iskola székhelye/feladatellátási helye eltér egymástól. Ekkor a szülők felelőssége és aktív segítsége nélkülözhetetlen.

Az egyes tevékenységi területek a szülő és/vagy a tanuló (az utóbbi esetben a szülő jóváhagyásával) írásbeli kérelmére változtathatók, cserélhetőek, bővíthetők, amennyiben ez nem jár jelentős szervezési munkával, továbbá a tevékenység helyszínén sem okoz problémát.

Az 50 órából az iskolai koordinátor – szükség esetén a szakmai koordinátorral/mentorral közösen – tevékenységi körönként legfeljebb 5-5 óra felkészítő és feldolgozó foglalkozásokat tart. Amennyiben a felkészítés és feldolgozás ideje nem éri el a 10 órát, a fennmaradó időt tevékenységgel kell a diákoknak tölteni. Ugyanakkor nem hagyható figyelmen kívül, ha a tanuló nem egy tevékenységgel kívánja teljesíteni az 50 órát. Ekkor úgy kell tervezni, szervezni a felkészítést, hogy az egyes tevékenységi körökre elegendő idő jusson, továbbá arra is ügyelni kell, ha több tanéven keresztül folytatódik a program, legyen idő a tanulók ráhangolására, a korábbiak rövid felelevenítésére, illetve további iránymutatásra, esetleges újabb információk átadására. A felkészítés nagyon fontos pedagógiai pontja a közösségi szolgálat előkészítésének, a tanulók motiválásának. A felkészítés vonatkozik a fogadó intézmények programjában részt vevő dolgozókra, a pedagógusokra és a tanulókra egyaránt. Szerencsés, ha a pedagógusok és a fogadó intézmény felkészítését külső szakmai (állami, egyházi, vagy civil) szervezet végzi. A diákok felkészítését is végezheti ez a szervezet, de csak a koordináló pedagógus bevonásával.

A kialakult program az intézményvezető hozzájárulásával és jóváhagyásával kezdődhet meg. Az eredményesség érdekében törekedni kell arra, hogy a tanulónak minél több tevékenység közül legyen lehetősége kiválasztani azt a feladatot/feladatokat, amely a saját személyiségéhez legközelebb áll. A közösségi szolgálat alapja az önkéntesség, ezért maximálisan figyelembe kell venni a tanulók saját elképzeléseit, és a lehetőségekhez mérten biztosítani kell, hogy a saját maguk által kezdeményezett iskolai közösségi szolgálati programokban vehessenek részt. A programmal összefüggő pedagógiai törekvések akkor érik el a céljukat, ha a tanulók olyan

területen tevékenykedhetnek, amelyre nyitottak, motiváltak, és azt az iskola jóváhagyásával végezhetik. A tanulók életkori sajátosságainak, karakterének, felkészültségének megfelelő tevékenységek kiválasztása az intézmény vezetésének a felelőssége.

Az iskola pedagógiai programjában rögzíti, mely évfolyamon vagy évfolyamokon szervezi meg a közösségi szolgálatot és mely tevékenységi körökben. Az éves munkatervben a tanévre vonatkozóan rögzíti a feladatokat, felelősöket, illetve azokat a momentumokat, amelyek a nevelőtestület egészét is érinthetik.

A tevékenységek idejének meghatározása nagymértékben függ a helyszíntől, illetve attól is, hogy a tanítási óra időtartamától eltérően egy óra közösségi szolgálatot 60 percre kell tervezni. Ezért a tevékenységek idejének beosztásakor figyelembe kell venni az optimális időkeretet, a napi teljesíthető óraszámokat (maximum 3 óra / nap), valamint azt is, hogy az utazással eltöltött idő nem számítható be az 50 órába.

Lényeges és kötelező eleme a programnak, hogy annak befejezésekor legyen minimum egy alkalom, amikor a tanulóknak lehetőségük van a visszacsatolásra. Ezt célszerű csoport szinten megszervezni, ha valamely tanuló ezen nem tud részt venni, akkor szükség szerint egyéni konzultáció biztosításával kell lehetővé tenni számára a program lezárását. A program egésze szempontjából a zárás megfelelő előkészítése igen fontos feladat. Kulcsszerepe van a programot végigkísérő tanárnak, aki irányítja, koordinálja a beszélgetést. Minden tanulónak lehetőséget kell adni a megszólalásra, élményeinek, tapasztalatainak elmondására.

A zárás ugyanakkor az az ünnepélyes alkalom lehet, amikor mindenki a már feldolgozott élményeit megosztja a többiekkel. Ennek jelentős felemelő és megerősítő ereje van. További funkciója lehet az is, hogy aki több nehézséget élt meg (ilyen mindig van), vagy személyisége nehezebben dolgozza fel az élményeket, a többiek hallatán megérzi azt, hogy mégis jó volt, a programban részt venni. A zárás keretében kaphatják meg a tanulók az igazolásokat. Ehhez kapcsolódhat a fogadó intézmények programértékelése is, azonban a kialakított kapcsolat függvényében az értékelés történhet ettől függetlenül másként is. A jól szervezett záró program élmény marad a pedagógusnak és tanulóknak egyaránt, remélhetőleg még évek múltán is, és a tanulók későbbi önkéntes tevékenységének alapját képezheti.

X. A közösségi szolgálat dokumentálása

Az iskola kötelezettsége, hogy a pedagógiai programjában és iratkezelési szabályzatában rögzítse az iskolai közösségi szolgálatra vonatkozó szabályokat. A tanévre vonatkozóan az

iskola az éves munkatervben, továbbá a közösségi szolgálat éves ütemtervében határozza meg tanévenként a feladatokat.

A tanuló a Jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység(ek) megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, melyet a szülő jóváhagyó aláírásával kell beadni, illetve lehet befogadni.

A tevékenység követésére a tanuló közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetni. Ebben a dátum, a helyszín, a teljesített órák száma, a fogadó fél/intézmény képviselőjének aláírása, majd a koordináló pedagógus aláírása szerepel. E mellett ajánlott, hogy egy-egy rovat röviden tartalmazza a végzett órákhoz kapcsolódó tevékenység leírását, valamint a tanuló röviden, lényegre törően fogalmazza meg reflexióit.

Ha a program civil szervezeten keresztül valósul meg, akkor fontos, hogy a feladatkörök pontosan legyenek meghatározva: mit végez az iskola, a koordinátor pedagógus, a mentor, és mi a civil szervezetnek és képviselőjének feladata. Az erről szóló együttműködési megállapodás előkészítésébe a koordináló pedagógust mindenképpen be kell vonni.

A közösségi szolgálat teljesítését folyamatosan vezetni kell a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban, így a naplóban, a törzslapon és a bizonyítvány megjegyzés rovatában. Az adminisztráció precíz vezetése azért fontos, mert az érettségi vizsga megkezdésének előfeltétele az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése.

Az iskola abban az esetben állít ki igazolást a közösségi szolgálat teljesítéséről, ha a tanuló valamilyen okból intézményt vált, vagy másik intézményben érettségizik. Az igazolás arról szól, hogy az intézményváltásig a tanuló hány órát teljesített. Az igazoló dokumentum mintája a mellékletben megtalálható.

A közösségi szolgálat elvégzéséről szóló dokumentumot addig kell megőriznie a tanulónak, míg nappali iskolarendszerű oktatásban részesülhet, illetve érettségi vizsgát tehet.

A szolgálat elvégzése a bizonyítványban rögzítésre kerül.

XI. Nyilvánosság

Iskolánk törekszik arra, hogy a közösségi szolgálat minél jobban meg tudjon jelenni a helyi médiában. Ez egyszerre szolgálja a program népszerűsítését, a tanulóknak, fogadó intézményekben a program szerepének tudatosítását, és egyszerre szemléletformáló a külső környezet számára is. Az intézmény honlapján mindenki tájékozódhat a közösségi szolgálat

szabályzatáról, a tevékenységi területekről, továbbá arról, hogy milyen fogadó szervezetekkel állunk együttműködésben.

XII. MELLÉKLETEK

1. Tanulói jelentkezési lap a közösségi szolgálatra

Jelentkezési lap

iskolai közösségi szolgálatra

Alulírott tanuló

a(z)

..... iskola

..... osztályos tanulója a/..... tanévben

az alábbi területeken kívánok eleget tenni a közösségi szolgálatnak:

a) területen órában

b) területen órában

c) területen órában

(tanévenként minimum egy, maximum három terület választható)

.....

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

2. Együttműködési megállapodás fogadó intézményekkel

Iktatási szám:/2012. EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT
KÖZÖS LEBONYOLÍTÁSÁRÓL

amelyet egyrésztől iskola: székhely:
képviseelő: OM-azonosító:
 a továbbiakban: Iskola
 név:
másrésztől képviseelő:
székhely: 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 Iskola kötelezettségei, vállalásai*:

** hol, mikor, milyen időközönként, hány tanulót irányít a Szervezethez, mikor és milyen formában szervezi meg a tanulók felkészítését, majd a program zárását stb.*

3. A Szervezet kötelezettségei, vállalásai*:

** hol, mikor, milyen időközönként, hány tanuló tevékenységét szervezi meg és biztosítja a feltételeket, mentort, eszközt stb.*

Továbbá:

(1) A fogadó szervezet 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 a jelen megállapodás másként nem rendelkezik, a fogadó Szervezet gondoskodik a közösségi szolgálati tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásról, szállításról, szállásról és étkezésről.

(3) 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 figyelemfelhívási kötelezettségének eleget tett.

(4) 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.

(5) 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 Szervezettől kapott utasítással 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 tanulónak felróható magatartásából származott.

4. Az Iskola részéről a program felelőse és kapcsolattartója

..... név,

elérhetőségei: telefonszám, e-mail

5. A Szervezet részéről a program felelőse és kapcsolattartója

..... név,

elérhetőségei: telefonszám, e-mail

5.1 A mentor neve, feladatköre és elérhetőségei

..... név, feladatkör:.....

elérhetőségei: telefonszám, e-mail

6. A programmal kapcsolatban felmerülő költségek és annak kötelezettségvállalója*

* amennyiben szükséges

7. A program ütemezése

7.1. A programismertető/felhívás* elkészítése

Határidő: Felelős:

* a Szervezettel egyeztetett tevékenységi lehetőségekre épülve

7.2. A programismertető/felhívás közzététele* Határidő:

Felelős:

Módja:

* a tanulók/szülők tájékoztatása a Szervezetnél végezhető tevékenységi lehetőségekről

7.3. A tanulók részére a „Jelentkezési lap” benyújtására szolgáló határidő

7.4. A programról szóló döntés meghozatala* Határidő:

Felelős:

* a tanulók/jelentkezései alapján a Szervezethez delegáltak a végezhető tevékenység szerinti bontásban

7.5. A tanulók/szülők értesítése a döntésről Határidő:

Felelős: Módja:

7.6. A tanulók felkészítése* Határidő:

Felelős:

* a tanulók felkészítése az iskolai koordinátorral vagy a Szervezettel közösen végezhető (célszerű tevékenységi körönként külön-külön szervezni)

7.7. A tanulók megfelelő helyszínre irányítása Határidő: Felelős:

7.8. A program folyamatos kísérése, nyomon követése Határidő: Felelős:

7.9. A program lezárása a tanulókkal

Határidő:

Felelős:

* a program zárása a tanulókkal, az iskolai koordinátorral vagy a Szervezettel közösen végezhető (célszerű tevékenységi körönként külön-külön szervezni)

7.10. A program lezárása a Felek között (beszámoló, elszámolás, ellenőrzés)

Határidő: Felelős:

8. A program megvalósulása során felmerülő módosítási kérelmek bírálatának menete

8.1. A Felek a jelen megállapodásban megfogalmazottak módosítására irányuló jelzését követően – indokolt esetben – a módosítás tervezetét elkészítik. A szerződésmódosítást aláírásukkal hagyják jóvá.

9. A Felek elállási, felmondási joga

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

- a jelen megállapodásban a megvalósításra meghatározott kezdő időponttól számított három héten belül a tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Felek a nekik felróható okból nem kezdeményezik, és a késedelem okáról ezen idő alatt írásban sem mentik ki, vagy
- olyan körülmény merült fel vagy jut a Felek tudomására, amely alapján a program teljesülése kétségesse válik, vagy más irányt vet, vagy
- a jelen megállapodásban meghatározott feladat megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a jelen megállapodásban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved, vagy

— a Felek valamelyike a neki felróható okból megszegi a jelen megállapodásból, illetve az azzal kapcsolatos jogszabályokból eredő kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget kötelezettségének, és ennek következtében a jelen megállapodásban meghatározott feladat szabályszerű megvalósítását nem lehet nyomon követni.

9.2. 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.

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

9.4. 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, ... oldalból álló 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 Iskolánál, 1 darab a Szervezetnél marad.

Dátum, 2017. hónap nap

Mellékletek:

.....

az Iskola részéről

.....

a Szervezet részéről

3. Közösségi szolgálati napló

A(z) iskola
..... nevű osztályos
tanulójának a/..... tanévre.

.....
intézményvezető aláírása

(P. H.)

A(z) iskola
..... nevű osztályos
tanulójának a/..... tanévre.

.....
intézményvezető aláírása

(P. H.)

A(z) iskola
..... nevű osztályos
tanulójának a/..... tanévre.

.....
intézményvezető aláírása

(P. H.)

Sorszám	Dátum	Órától óráig	Tevékenység	Élményeim/tapasztalataim	Igazoló alíírás
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8					
9					
10					

Sorszám	Dátum	Órától óráig	Tevékenység	Élményeim/tapasztalataim	Igazoló aláírás
11.					
12.					
13.					
14.					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Sorszám	Dátum	Órától óráig	Tevékenység	Élményeim/tapasztalataim	Igazoló aláírás
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Sorszám	Dátum	Órától óráig	Tevékenység	Élményeim/tapasztalataim	Igazoló aláírás
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

Sorszám	Dátum	Órától óráig	Tevékenység	Élményeim/tapasztalataim	Igazoló aláírás
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					

4. Igazolás

Igazolás

Alulírott a(z)

.....

..... OM-azonosító iskola

intézményvezetője igazolom, hogy a(z)

..... nevű tanuló a/..... tanévig óra

közösségi szolgálatot teljesített.

..... dátum

.....

az intézményvezető aláírása

(P. H.)