

A közösségi szolgálat szabályzata



Budapesti Gazdasági SZC Terézvárosi Technikum és Szakképző Iskola

1064 Budapest, Szondi utca 41.

Jogszábeli háttér

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet.

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 legfontosabb tartalmi elemei

A középiskolai **nappali képzésben résztvevő** és az **érettségi vizsgát 2016. január 1-ét követően megkezdő tanulók esetében az érettségi vizsga megkezdésének feltétele az 50 óra közösségi szolgálat** teljesítése (kivétel: a sajátos nevelési igényű tanulók körében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat teljesítésének kötelezettsége mellőzhető). Azok a tanulók, akik érettségire felkészítő középiskolában nappali rendszerű iskolai oktatásban szereznek érettségi bizonyítványt, szintén vonatkozik az iskolai közösségi szolgálat kötelezettsége; a magántanulókra szintén vonatkozik ez a kötelezettség.

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 szervezetnél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.

A tanulók olyan tevékenységet nem végezhetnek, amely bármely intézmény munkatársainak előírt kötelessége, amelyért egyébként ellenszolgáltatás járna. Kiemelt cél, hogy a tanuló megtapasztalhassa az önzetlen segítség, az adás örömét.

A közösségi szolgálatot 9-12. évfolyamon kell megszervezni. Ennek szervezése, koordinálása **az iskola feladata.** Természetesen a tanuló és a szülő is tehet javaslatot a fogadó intézményre.

A tanulók az adott tanévben a fogadó intézményekről az iskola honlapján, a koordináló pedagógusoktól vagy az osztályfőnökök útján tájékozódhatnak és egy jelentkezési lap kitöltésével választanak a lehetőségek közül.

A szülőket az intézmény vezetője, a koordináló pedagógus vagy az osztályfőnökök a tanév első szülői értekezletén, a 9.-es tanulók szüleit beiratkozáskor, tájékoztatja a közösségi szolgálat törvényi háttéréről és az iskolai szabályzatról. A szülőknek lehetőségük van a tanév első hónapjában javaslatot adni a szerződéskötéshez.

Cél, hogy a tanulók kötelezettségeiket (50 óra) a fenti időszakban egyenletesen teljesítsék az alábbi ajánlás szerint:

9. évfolyamon	15 óra
10. évfolyamon	20 óra
11. évfolyamon	10 óra
12. évfolyamon	5 óra

Cél, hogy a tanuló 12. évfolyamon már az érettségi vizsgájára tudjon készülni.

A közösségi szolgálatot keretein **belül a koordináló pedagógus legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart, 40 óra pedig a tényleges közösségi szolgálati tevékenység.**

A felkészítő és érzékenyítő foglalkozásokat 9. évfolyamon a mindenkor osztályfőnök tart szeptember hónap során, erről jelenléti ívet vezet (lásd melléklet).

Intézményen belül (a felkészítő és záró foglalkozásokat nem számítva) **maximum 20 óra teljesíthető.** Helyben ellátható tevékenységek a következők:

Tevékenység	Igazolható időtartam	Igazoló személy
iskolai rendezvények szervezésében, lebonyolításában való részvétel, aktív közreműködés (pl. berendezés, kipakolás, hangosítás stb.)	rendezvényenként 1-3 óra	igazgatóhelyettes munkaközösség-vezető
az iskola műszaki állapota és környezetének javítása érdekében végzett munka (pl. tornaeszközök takarítása, állagmegóvás, iskolai udvar takarítása, faliújságok aktualizálása stb.)	ténylegesen elvégzett munka időtartama	igazgatóhelyettes munkaközösség-vezető
iskolai műsorban vállalt szereplés	rendezvényenként 1-3 óra	igazgatóhelyettes munkaközösség-vezető
tankönyvosztásnál, selejtezésnél nyújtott segítség	ténylegesen elvégzett munka időtartama	igazgatóhelyettes munkaközösség-vezető
alsóbb évfolyamosok számára végzett korrepetálás, vizsgafelkészítés, versenyre felkészítés	ténylegesen elvégzett munka időtartama	igazgatóhelyettes munkaközösség-vezető

A fennmaradó (minimum) **20 órát fogadó szervezeteknél együttműködési megállapodás** (lásd melléklet) **alapján** töltik a tanulók és végzik a feladatokat.

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor intézményünk és az adott iskolán kívüli szervezet együttműködési megállapodást köt. **A közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha olyan szervezetenél végezte a tanuló, amellyel kötött a BGSZC Terézvárosi Technikum és Szakképző Iskola együttműködési megállapodást.** Amennyiben a tanuló olyan szervezetenél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az iskolának nincs megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt jeleznie kell az igazgatóhelyettesnél, aki azt engedélyezheti.

A tanulót fogadó intézmény az egészségügyi tevékenységi területen minden esetben, a szociális és jótékonyági területen végzett közösségi szolgálat esetén szükség szerint **mentort biztosít.** A mentor biztosításának kötelezettségét, személyét a megállapodásban rögzíteni kell. Külső szervezetenél végzett közösségi tevékenységet a külső szervezet képviselője igazolhat.

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 tanuló tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, **tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezheti a tevékenységet.**

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

A közösségi szolgálat dokumentálása, felelős személyek

A koordináló munkatárs feladatai:

Az igazgató jelöli ki azt a munkatársat (akár több személyt is), aki munkaköri feladataként a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére látja el a közösségi szolgálat koordinációs, szervezési és adminisztratív feladatait. Az iskolai koordinátor felelős:

- a tanulói jelentkezési lapok összesítéséért,
- a tanulók felkészítéséért,
- pedagógiai feldolgozásért,
- a fogadó helyekkel való kapcsolattartásért,
- adminisztrálásért, dokumentálásért, igazolásért,
- a kísérésért (ami lehet fizikai, illetve lelki),
- a tanulók bevonásáért a folyamat egészébe,
- a tevékenységek elismeréséért,
- az alapelvek – pl. a kettős cél és kölcsönösség elvének – érvényesüléséért.

A közösségi szolgálat dokumentálása:

- 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,**

A tanuló a jelentkezési lapján jelzi az iskolának, hogy a közösségi szolgálat adott iskola által megszervezett tevékenységei közül mire jelentkezik, amely csak a szülő támogató aláírása után fogadható el. A szülők a tanuló jelentkezési lapjának aláírásával fejezik ki együttműködésüket, támogatásukat.

- b) **az osztálynaplóban, a bizonyítványban és a törzslapon az osztályfőnöknek 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, a szükséges dokumentumokat 5 évig megőrzi; ez nem vonatkozik a közösségi szolgálati naplóra, amely a tanuló tulajdonát képezi.
- 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 végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladatkörét,
- f) a tanuló a közösségi szolgálat során naplót vezet,
- g) *teljesített 50 óráról szóló érettségi dokumentáció részeként szereplő igazolás kiállítása.*

Záradékok

Igazolom, hogy a tanuló a/.....tanévben óra közösségi szolgálatot teljesített.

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

Egyéb

A tanuló kötelességei:

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

Köteles 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 az tanulótól követelheti kárának megtérítését.

Melléklet 01.

Tájékoztatás és felkészítő foglalkozások a közösségi szolgálatra

Osztály: _____

Időtartama: 5 óra (202..... szeptember 1. – 202.... szeptember 20.)

[illegible]

202...

osztályfőnök

Melléklet 02.

Jelentkezési lap közösségi szolgálatra

Tanév:

Tanuló neve:Tanuló osztálya:

A közösségi szolgálati tevékenység helyszíne: ☐ iskola ☐ iskolán kívüli szervezet

A közösségi szolgálat tevékenységének jellege: ☐ egészségügyi; ☐ szociális és jótékonyági; ☐ oktatási; ☐ kulturális és közösségi; ☐ környezet- és természetvédelmi; ☐ katasztrófavédelmi; ☐ óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős tevékenység

A közösségi szolgálati tevékenység tervezett ideje: 20..... ; tervezett időtartama: .. óra

A közösségi szolgálati tevékenység helye:

A tervezett közösségi szolgálati tevékenység rövid leírása:

Budapest, 202....

tanuló aláírása

Szülői nyilatkozat

Alulírott, mint a tanuló törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a tervezett közösségi szolgálati tevékenységgel egyetértek.

Budapest, 202.....

szülő (gondviselő) aláírása

A fogadó szervezet nyilatkozata

Alulírott, mint a fogadó szervezet képviselője nyilatkozom, hogy a tanuló tervezett közösségi szolgálati tevékenységének megvalósítását a tervezett időpontban és időtartamban támogatom.

A tanuló tevékenységének segítésére, felügyeletére mentort kijelölök / nem jelölök ki.

Budapest, 202.....

fogadó szervezet
képviselőjének aláírása

Melléklet 03.

Együttműködési megállapodás KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATI TEVÉKENYSÉGRŐL

Iktatószám: _____

amelyet egyrészről

iskola: *BGSZC TERÉZVÁROSI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA; 1087 Budapest, Szondi utca 41.; OM-azonosító: 203061/018*

képviselő:

a továbbiakban: ISKOLA

másrészről

név (fogadó intézmény):

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 iskola kötelezettségei, vállalásai:

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

3. A Szervezet kötelezettségei, vállalásai:

Jelen megállapodás keretében a fogadó intézmény vállalja, hogy a *BGSZC Terézvárosi Technikum és Szakképző Iskola (203061/018)* diákjai számára közösségi szolgálatra lehetőséget biztosít:

- a.) egészségügyi,
- b.) szociális és jótékonyági,
- c.) kulturális és közösségi,
- d.) az idős embereknek való segítségnyújtás területén,
- e.) környezet- és természetvédelmi,
- f.) közös sport és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, idős emberekkel.

Továbbá:

(1) A fogadó szervezet köteles biztosítani:

- a) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos tevékenységhez szükséges feltételeket,
- b) a 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.

4. Az Iskola részéről a program felelőse és kapcsolattartója

Név:

Telefonszám:

Email cím:

5. A Szervezet részéről a program felelőse (mentor) és kapcsolattartója

Név:

Telefonszám:

Email cím:

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

- 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 meghiúsul, tartós akadályba ütközik,
- 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.

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

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

9. 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 Iskolánál, 1 darab a Szervezetnél marad.

Budapest, 202.....

iskola részéről

szervezet részéről

Igazoló aláírása/ pecsét

ED

Never:

Oktatási azonosítóm:

Az iskola hosszú bélyegzője:



Dátum	Helv szin	Tevékenység	Igazoló aláírása/ pecsét
39. Igazolt órák			
40. Igazolt órák			
41. Igazolt órák			
42. Igazolt órák			
43. Igazolt órák			
44. Igazolt órák			
45. Igazolt órák			
46. Igazolt órák			
47. Igazolt órák			
48. Igazolt órák			
49. Igazolt órák			
50. Igazolt órák			

Élményeim, tapasztalataim:

Igazolom,

hogy.....tanuló

.....-101.....-102

.....óra közösségi szolgálatot teljesített.

Ph.

igazgató

Dátum	Helyszín	Tevékenység	Igazoló aláírása/ pecsét
1. Igazolt órák			
2. Igazolt órák			
3. Igazolt órák			
4. Igazolt órák			
5. Igazolt órák			
6. Igazolt órák			
7. Igazolt órák			
8. Igazolt órák			
9. Igazolt órák			
10. Igazolt órák			
11. Igazolt órák			
12. Igazolt órák			
13. Igazolt órák			
14. Igazolt órák			
15. Igazolt órák			
16. Igazolt órák			
17. Igazolt órák			
18. Igazolt órák			
19. Igazolt órák			

Dátum	Helyszín	Tevékenység	Igazoló aláírása/ pecsét
20. Igazolt órák			
21. Igazolt órák			
22. Igazolt órák			
23. Igazolt órák			
24. Igazolt órák			
25. Igazolt órák			
26. Igazolt órák			
27. Igazolt órák			
28. Igazolt órák			
29. Igazolt órák			
30. Igazolt órák			
31. Igazolt órák			
32. Igazolt órák			
33. Igazolt órák			
34. Igazolt órák			
35. Igazolt órák			
36. Igazolt órák			
37. Igazolt órák			
38. Igazolt órák			