



Iskolai közösségi szolgálati szabályzat

2016.

1. A szabályzat célja:



A Köznevelési törvény 2016-tól az érettségi bizonyítvány kiadását 50 óra közösségi szolgálat teljesítéséhez köti, így az érettségi a tantárgyi tudás mérésén túl a szociális készségek, a társadalmi érzékenység kialakításában is szerepet játszik. Ezek a területek iskolánk Pedagógiai programjának is kiemelt elemei. A közösségi szolgálat célja ezek alapján a közösségi létezéshez szükséges együttműködés kialakítása és támogatása, a másokért való felelősségvállalás erősítése, az önkéntesség segítése.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya az intézményben tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókra, az osztályfőnökökre valamint a feladatellátásban érintett, a mellékletben megnevezett kollégákra terjed ki.

Időbeli hatálya a visszavonásig érvényes.

3. A közösségi szolgálat jogszabályi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 110/2012. (VI.04) Kormányrendelet (NAT)
- 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet
- a 2005. évi LXXXVIII. törvény közérdekű önkéntességről szóló,
- 2011. évi CLXXV. törvény (civil törvény).

4. A közösségi szolgálat területei intézményünkben:

- oktatási feladatok
- egészségügyi, szociális feladatok
- jótékonyági feladatok
- közösségi feladatok
- kulturális feladatok
- környezet és természetvédelemi feladatok
- sportfeladatok
- gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel kapcsolatos feladatok



- egyéb, a jogszabályi keretek között érvényesíthető tevékenység

5. A közösségi szolgálat intézményi feladatainak végzésében érintettek köre

intézményegység-vezető:

- végzi a jogszabályokban, valamint az SZMSZ-ben megnevezett feladatokat
- felel a közösségi szolgálat feladatainak jogszerűségéért
- ellenőrző tevékenységének részeként ellenőrzi a bizonyítványba és a törzskönyvbe írandó záradékokat

intézményegységvezető-helyettes:

- ellátja a feladattal összefüggő jelentések elkészítésének feladatait,
- szervezi az adminisztráció ellátását

intézményi koordinátor:

az iskolai koordinátort az intézményegység vezető bízza meg határozatlan időre a feladat ellátására, feladatkörét az éves munkatervben rögzíti

A koordinátor feladata a közösségi szolgálat intézményi megszervezése, ezen belül különösen:

- a közösségi szolgálat megkezdése előtt a kilencedik évfolyamon tájékoztatást nyújt a tanulóknak, illetve az első szülői értekezleten a tanulók szüleinek az iskolai közösségi szolgálatról
- az ötven órán belül legfeljebb öt órás felkészítő foglalkozást tart
- együttműködési megállapodást köt a fogadó szervezetekkel
- folyamatos kapcsolatot tart a fogadó szervezetekkel



- megszervezi a tanulók jelentkezését, e területen együttműködik az érintett osztályfőnökökkel – jelentkezési lap az intézmény honlapjáról a dokumentumtárból (<http://deak.pte.hu/file/25>) tölthető le, illetve az osztályfőnököktől kérhető
- javaslatot tesz az intézményvezetőnek a kiemelkedően teljesítő tanulók elismerésére
- évente egy alkalommal beszámol a nevelőtestületnek a tapasztalatokról, javaslatot tesz a feladat ellátásában érintettek tevékenységének módosítására
- gondoskodik arról, hogy a közösségi szolgálattal összefüggő események az intézmény honlapján és a közösségi médiában megjelenjenek (<http://deak.pte.hu/content/kozossegi-szolgalat>)
- javaslatot tesz a vezetőnek a dokumentumok esetleges módosítására.

osztályfőnökök:

- gondoskodik a jelentkezési lapok kitöltéséről, azok esetleges módosításáról, aktualizálásáról
- a törzskönyvben, bizonyítványban rögzíti a teljesített órák számát
- kapcsolatot tart, támogatást nyújt a diákoknak
- feldolgozza velük az élményeket (osztályfőnöki órai beszélgetés, értékelő lap, posztterek, stb.)
- A szülőknek lehetőségük van javaslatot tenni az esetleges feladatokra, helyszínekre.

iskolatitkár: intézményváltás esetén igazolást ad ki az aktuális teljesítésről

6. A közösségi szolgálat időkerete

Törekszünk arra, hogy a tanulók az első három évben teljesítsék feladataikat, lehetőség szerint három évre arányosan elosztva. Az ötven órán belül 5 órás felkészítő és 5 órás záró foglalkozás tartható.

Egy órán 60 perces közösségi szolgálati idő értendő (az utazás nem számítható bele).



Alkalmanként tanítási időben 1-3 órás, tanítási időn kívül 1-5 órás időkeretben végezhető.
A tanulók egyénileg vagy csoportosan végezhetik a választott tevékenységet, célszerű a párok kialakítása.

7. A közösségi szolgálat dokumentálása

A feladat ellátása során az alábbi dokumentumokat használjuk:

- **jelentkezési lap:** a tanulók jelentkezési lapot töltenek ki, amely tartalmazza a szülő beleegyező nyilatkozatát is.
- **közösségi szolgálati napló:** a tanulók vezetik, tartalmazza, hogy mikor, hol, milyen időkeretben, milyen tevékenységet folytattak, esetlegesen reflexiókat fogalmaznak meg, melyet az intézményegység vezető aláírásával hitelesít.
- **együttműködési megállapodás:** az intézmény köti a fogadó szervezetekkel, tartalmazza a feladat megnevezést, a kapcsolattartókat.
- **bizonyítvány, törzslap:** az osztályfőnök dokumentálja a közösségi szolgálat teljesítését

8. Iratkezelés:

- A közösségi szolgálat megkezdése előtt kitöltött **Jelentkezési lapot** az osztályfőnökök gyűjtik és megőrzik a szolgálat teljesítéséig.
- A **közösségi szolgálati naplót** a diákok őrzik és folyamatosan vezetik / vezettetik benne a teljesítést.
- Az **együttműködési megállapodásokat** a koordinátor őrzi határozott idő esetén azok fennállásáig.
- A közösségi szolgálat teljesítéséről szóló **beszámolókat** – amennyiben azok dokumentálható formában léteznek – az osztályfőnök őrzi, illetve a honlapon frissítve jelenítjük meg.
- Az osztályfőnök a diák **bizonyítványában** és a **törzslapon** a jogszabályban meghatározott záradékkal látja el a közösségi szolgálat elvégzését. Ezek kezelésére és megőrzésére az általános szabályok az irányadóak.



- A **Közösségi szolgálat szabályzatát** a helyben szokásos módon tesszük elérhetővé, elhelyezzük a titkárságon, illetve megjelenítjük a tagintézményi honlapon. (www.deak.pte.hu)

Pécs, 2016. szeptember 1.

Dr Litter Adrienn
tagintézmény-vezető

Mellékletek:

1. sz. Tanulói jelentkezési lap minta
2. sz. Igazolás minta
3. sz. Együttműködési szerződés minta
4. sz. Záradékok



1.sz. melléklet

Jelentkezési lap

iskolai közösségi szolgálatra

Alulírott tanuló
a(z) PTE Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium, és Szakgimnázium **Deák Ferenc
Gimnáziuma és Általános Iskolája** 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
fent nevezett tanuló szülője/gondviselője az iskolai közösségi szolgálat teljesítését a jelzett
területeken támogatom és tudomásul veszem.

.....
szülő, gondviselő aláírása

Pécs, 20.....



2.sz. melléklet

Igazolás

Alulírott

.....

a(z)

.....

..... OM-azonosító

□□□□□□ iskola intézményvezetője igazolom, hogy a(z)

.....

..... nevű tanuló a/..... tanévig óra közösségi szolgálatot teljesített.

Pécs, 20

.....

az intézményvezető aláírása

(P. H.)



3.sz. melléklet

Együttműködési megállapodás

Iktatási szám:/2016.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT
KÖZÖS LEBONYOLÍTÁSÁRÓL

amelyet egyrésztől

iskola: Pécsi Tudományegyetem Gyakorló Általános Iskola, Gimnázium
és Szakgimnázium

Deák Ferenc Gimnáziuma és Általános Iskolája

székhely: 7624 Pécs, Őz utca 2.

képviselő: Turi Katalin

OM-azonosító: 027406

a továbbiakban: Iskola

másrésztől

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:

- az Iskola vállalja, hogy a lehetőségeihez képest eleget tesz a Szervezet kéréseinek,
- lehetőséget ad a Szervezet számára, hogy a Szervezetnél végzendő közösségi szolgálati tevékenységre felkészítse a diákokat,
- tájékoztatja a diákokat a Szervezetnél végezhető közösségi szolgálati tevékenységekről, azok időpontjáról és helyéről,
- tájékoztatja a Szervezetet a tevékenységre jelentkezők számáról,
- a jelentkező tanulókat a helyszínre irányítja,
- a diákok Szervezetnél végzett tevékenységét nyomon követi,
- a diákok reflexiói alapján a Szervezet számára visszajelzést ad.

3. A Szervezet kötelezettségei, vállalásai:

- állandó kapcsolattartó a szervezetünk részéről, aki vállalja, hogy az iskola vezetését, a program koordinátorait folyamatosan tájékoztatják a szervezet aktuális programjairól és arról, hogy miként, milyen keretek között tudnak a programokon részt venni a diákok,
- folyamatos nyílt és kétoldalú kommunikáció,
- a diák testi-lelki épségének megóvása,
- a diák megfelelő felkészítése a feladatra,



- a diák számára hasznos, építő jellegű feladat biztosítása,
- a programokra való felhívást legalább a megvalósulás előtt három héttel az iskolával közli,
- egyeztet az Iskolával, ha a diákot rendszeres tevékenységbe vonja be.

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) Amennyiben a tevékenység Pécs városhatárain kívül történik, 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 figyelem felhívási 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: Fodor Bálint

elérhetőségei: razo42@gmail.com / +36-30-459-0294

5. A Szervezet részéről a program felelőse és kapcsolattartója

Név:

elérhetőségei: Email: tel: +36

6. A programmal kapcsolatban felmerülő költségek és annak kötelezettségvállalója

A tevékenységgel kapcsolatban költségek sem az Iskolát, sem a tanulót nem terhelhetik.

7. A program ütemezése

A fenti kötelezettségek, vállalások alapján.

8. A program megvalósulása során felmerülő módosítási kérelmek bírálatainak menete

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 vett, vagy
- a jelen megállapodásban meghatározott feladat megvalósítása meghiúsul, 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, 4 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.

Pécs, 20.... hónapnap

.....

.....

az Iskola részéről

a Szervezet részéről

Mellékletek:



4. sz. melléklet

Záradékok

1.

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

Pécs,

tagintézmény-vezető aláírása

2.

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

Pécs,

tagintézmény-vezető aláírása