



Jendrassik-Venezs Középiskola és Szakiskola

**A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT SZERVEZÉSÉVEL
KAPCSOLATOS SZABÁLYZAT**

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 feldolgoása,

Nkt. 6.§ (4) Az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A felnőttoktatás keretében szervezett érettségi vizsga esetében közösségi szolgálat végzésének igazolása nélkül is meg lehet kezdeni az érettségi vizsgát. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.

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-es EMMI rendelet 133. § (1) *Középiskolában 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, amely alapján az Nkt.-ban az érettségi bizonyítvány kiadásának feltételeként meghatározott ötven óra közösségi szolgálat elvégzése igazolható legkésőbb a tanuló érettségi bizonyítványa kiadásának időpontjára.*

(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 természetvédelmi,*
- f) a katasztrófavédelmi,*
- g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős*

területén folytatható tevékenység.

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

- (4) A középiskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.
- (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 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.

A közösségi szolgálat helyszínei

A közösségi szolgálat kétféle helyszínen: a Jendrassik-Venezs Középiskola és Szakiskolában (**helyben**) vagy iskolán kívüli **szervezetnél** valósítható meg.

Helyben ellátható tevékenységek:

Tevékenység	Igazolható időtartam	Igazoló személy
golyasegítői tevékenység	- felkészülés: max. 5 óra - lebonyolítás: max 3 óra	- gyermek- és ifjúságvédelmi felelős - nevelési igazgatóhelyettes
elsős avató szervezése, lebonyolítása	- felkészülés: 2 óra - lebonyolítás: 2óra	- diákönkormányzatot segítő tanár - nevelési igazgatóhelyettes
iskolai rendezvények alkalmával a helyszín berendezése, kipakolása, díszítése, vendégek eligazítása	- berendezés/kipakolás: 1 óra - díszítés: 1 óra - vendégek eligazítása: 1 óra	- a berendezést, kipakolást koordináló tanár - osztályfőnök - nevelési igazgatóhelyettes
iskolai színpadi műsor (október 23., karácsony, március 15., pedagógusnap)	- felkészülés: 5 óra - előadás ideje: 1 óra	- a műsor készítéséért felelős osztályfőnök - nevelési igazgatóhelyettes
iskolai rádiós műsor	- felkészülés: 1 óra	- a műsor készítéséért felelős osztályfőnök - nevelési igazgatóhelyettes
az iskola környezetének javítása érdekében végzett tevékenység	- a ténylegesen elvégzett munka időtartama	- a feladattal megbízott pedagógus, - osztályfőnök, - nevelési igazgatóhelyettes

Külső szervezet bevonása

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor az iskola és az adott iskolán kívüli szervezet **együttműködési megállapodást** köt.

Közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha olyan szervezetnél végezte a tanuló, mellyel az iskola kötött együttműködési megállapodást.

Amennyiben a tanuló olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az iskolának nincs megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt jeleznie kell az iskolavezetésnél.

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

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)

A közösségi szolgálatot végző tanuló köteles **naplót** vezetni, melyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben, milyen tevékenységet folytatott. 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, melyet az osztályfőnök átvezet a naplóba.

A fenti igazolások alapján az osztályfőnök az **osztálynaplóban** dokumentálja, hogy az adott tanévben a tanuló hány óra közösségi szolgálatot teljesített
(záradék: *Igazolom, hogy a tanuló a/.....tanévben óra közösségi szolgálatot teljesített.*)

Az osztályfőnök minden tanévben a **törzslapon és a bizonyítványban** dokumentálja, hogy az adott tanévig a tanuló hány óra közösségi szolgálatot teljesített
(záradék: *Igazolom, hogy a tanuló a/.....tanévig óra közösségi szolgálatot teljesített.*)

A közösségi szolgálat teljesítésekor az osztályfőnök a **törzslapon** ezt igazolja
(záradék: *A tanuló teljesítette az érettségi bizonyítvány kiadásához szükséges közösségi szolgálatot.*)

A tanulói jogviszony megszűnésekor, valamint abban az esetben, ha a tanuló másik intézményben érettségizik, az iskola igazgatója **igazolást** állít ki két példányban arról, hogy a tanuló hány óra közösségi szolgálatot teljesített, melyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.