

# Szervezeti és Működési Szabályzat

# 2015



KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT SZABÁLYZAT

Innovációs Szakképző,  
Továbbképző Iskola Központ  
és Gimnázium

ISZTI

OM azonosító: 100534

1153 Budapest, Bocskai u. 70

Hatályos: 2015. szeptember 1.

## 1. Az 50 órás iskolai közösségi szolgálat jelentősége

Egy egészséges társadalomban nem hagyják magukra a bajba jutottakat, azonban a segítségnyújtást, csakúgy, mint az együttélés más szabályait, tanulni kell. Minél fiatalabb korban tudatosítani kell a fiatalokban, hogy nem önálló szigetekként élünk a világban, hanem egy közösség tagjai vagyunk, ezáltal felelősséggel tartozunk egymásért, a közösségért. A középiskolás tanulók megismerik közösségben való tevékenykedés erejét, az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosíthatják. 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.

## 2. Jogsabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet hatályos állapota
- A 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet
- 110/2012. (VI. 4.) kormányrendelet
- 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről

## 3. Iskolai feladatok, szervezési kérdések

A közösségi szolgálat megszervezéséért az iskola igazgatója felel. A konkrét végrehajtási feladatokba be kell vonni

- közösségi szolgálat koordinátora,
- az osztályfőnököket,
- az iskolatitkárokat (irattár).

### 3.1.A közösségi szolgálat segítő pedagógusának koordinátori-feladatai

- Az osztályfőnöki munkaközösségi értekezleten egyeztetnek a felsőbb évfolyamok osztályfőnökeivel a közösségi szolgálat előrehaladásáról.
- A 9. évfolyamos osztályfőnököket tájékoztatják a feladatokról, majd írásban átadják a közösségi szolgálatról szóló jogszabályt és a Pedagógiai program közösségi szolgálatra vonatkozó szabályzatát.
- A tanulók és szülők számára elérhetővé teszik a honlapon a közösségi szolgálatról szóló jogszabályokat, feladatokat, aktuális információkat.
- Tájékoztató órákat tartanak a 9. évfolyamon,
- Koordinálják az aktuális iskolai közösségi szolgálatban (helyben) végezhető feladatokat, gondoskodnak azok igazolásáról, kapcsolatot tartanak a fogadó szervezetekkel.
- Ellenőrzik az osztályfőnökök adminisztrációs feladatait.
- Gondoskodnak a lezárt közösségi szolgálati naplók és dokumentumok megőrzéséről, melyet az érettségi vizsgán az elnök ellenőrizhet. A közösségi szolgálat teljesítését igazoló dokumentumokat 5 év eltelte után szabad leselejtezni.
- a tanulók felkészítése
- a szülők folyamatos tájékoztatása
- a fogadó helyekkel való kapcsolattartás
- adminisztráció, dokumentálás, igazolás kiállítása az iskolai adminisztrátor bevonásával

A 9. évfolyamos szülői értekezleten (szeptember) a szülőket, az azt követő osztályfőnöki órán a tanulókat is tájékoztatja a közösségi szolgálatról és felhívja a figyelmüket az iskolai honlapon található dokumentációra, nyomtatványokra.

A közösségi szolgálat a tevékenységet igazoló munkanapló átvételével kezdődhet meg, melyben a tanuló feljegyzi, hol, mikor, mennyi órát teljesített. Fontos része a naplónak az önreflexió, a tapasztalatok és élmények, problémák és nehézségek összegzése, a külsős mentorral történt értékelés összefoglalása. Az osztályfőnök az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban. Az osztályfőnöknek be kell jegyeznie a naplóba, hogy a tanuló hány órát teljesített.

Minden tanév végén dokumentálni kell a középiskolai bizonyítványban, hogy a tanuló az adott tanévben hány óra közösségi szolgálatot teljesített.

**ZÁRADÉK: Igazolom, hogy a tanuló a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ tanévben \_\_\_\_ óra közösségi szolgálatot teljesített.**

Legkésőbb a 12. évfolyam végére az osztályfőnök összegyűjti a közösségi tevékenységről vezetett munkanaplókat. A törzslapra felvezetendő a következő:

**ZÁRADÉK (törzskönyv): A tanuló teljesítette az érettségi bizonyítvány kiadásához szükséges közösségi szolgálatot.**

Ha tanuló bizonyítványában és anyakönyvében nem szerepel az 50 órás közösségi szolgálat igazolása, a tanuló számára nem adható ki az érettségi bizonyítvány.

Amennyiben a tanuló iskolát vált, a közösségi szolgálathoz kapcsolódó összes dokumentációt az osztályfőnöknek át kell adni részére, az iskolának pedig igazolást kell kiállítani 2 példányban a teljesített óraszámról. *(1. számú melléklet)* Ebből egy példány az iskolánál marad, a második példány a tanulót illeti. Amennyiben más iskolából érkezik új tanuló, az osztályfőnöknek a dokumentációt be kell gyűjteni.

#### 4. A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT HELYSZÍNEI

A tanulót fogadó intézménynek az egészségügyi tevékenységi területen minden esetben, a szociális és jótékonyági területen végzett közösségi szolgálat esetén szükség szerint mentort kell biztosítani. A mentor biztosításának kötelezettségét, személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

Külső szervezetnél végzett közösségi tevékenységet a külső szervezet képviselője vagy a megbízott pedagógus igazolhat. Fogadó szervezet lehet

- a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében;
- a nemzetiségi önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében;
- a költségvetési szerv az alaptevékenysége körében;
- a magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;

- a magyarországi székhelyű egyházi jogi személy a hitéleti, a közcélú és a működésével össze-függő tevékenysége körében;
- a jogszabályban meghatározott közszolgáltatásai vagy e közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a közszolgáltatásait igénybe vevőknek nyújtott többletszolgáltatások körében a magyarországi székhelyű, illetve magyar hatóság által kiadott működési engedéllyel rendelkező, jogképes
- szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, illetve intézmény,
- egészségügyi szolgáltató,
- közoktatási intézmény,
- felsőoktatási intézmény,
- muzeális intézmény,
- nyilvános könyvtár,
- közlevéltár,
- nyilvános magánlevéltár,
- közművelődési intézmény;
- a nem jogképes fogadó intézmény fenntartója a fogadó intézmény jogszabályban meghatározott közszolgáltatásai vagy e közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a fogadó intézmény köz-szolgáltatásait igénybe vevőknek nyújtott többletszolgáltatások körében.

## 5. A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT VÉGZÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő. A helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben végezhető.

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

A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú személy olyan közérdekű önkéntes tevékenységet folytathat, amely megfelel életkorának, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségének, illetve képességeinek, valamint amely nem veszélyezteteti egészségét, fejlődését és tankötelezettségének teljesítését. A tizennyolcadik

életévét be nem töltött önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet 20 óra és 6 óra között nem végezhet.

***A tizenhatodik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg***

- tanítási szünet ideje alatt a napi három órát és a heti tizenkét órát,
- tanítási időben a heti hat órát és tanítási napon a napi két órát,
- tanítási napon kívül a napi három órát.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes részére a közérdekű önkéntes tevékenység befejezése és másnapi megkezdése között legalább tizennégy óra pihenőidőt kell biztosítani.

***A fogadó szervezet köteles biztosítani***

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit,
- a szükséges pihenőidőt,
- a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,
- tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú önkéntes esetén a közérdekű önkéntes tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.

***Az önkéntes köteles***

- a közérdekű önkéntes tevékenységet a vonatkozó jogszabályok, szakmai és etikai előírások, valamint a fogadó szervezet utasításai szerint személyesen végezni,
- a közérdekű önkéntes tevékenység során tudomására jutott személyes adatot, üzleti és egyéb titkot megőrizni.

Az önkéntes köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné.

Az önkéntes által az önkéntes jogviszonnyal összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó szervezet felel. Amennyiben a kárt az önkéntes felróható magatartása okozta, – az önkéntes szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a fogadó szervezet az önkéntestől követelheti kárának megtérítését.