

**Mezőberényi Petőfi Sándor
Evangelikus Általános Iskola,
Gimnázium és Kollégium**

5650 Mezőberény Petőfi Sándor út 13-15.
OM: 028375

Tel: (66)515-578 Fax: (66)515-580

web: <http://www.gimnazium.mezobereny.hu>

email: psg@mezobereny.hu



Iskolai Közösségi Szolgálat SZERVEZÉSÉVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYZAT

2016

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény a korábinál nagyobb figyelmet fordít a nevelésre, ezért szerepel benne az az előírás, amely az érettségi megkezdését 50 óra közösségi szolgálat teljesítéséhez köti minden magyar, nappali tagozatos tanulónak. Ez azt rögzíti jogszabályi szinten, hogy az érettségi nemcsak szellemi, tantárgyi tudást mér, hanem azt a pedagógiai célt is, hogy a szociális készségek, a társadalmi érzékenység kimunkálása is szükséges ahhoz, hogy valaki érett legyen, és a középiskolai tanulmányait befejezze.

1. A közösségi szolgálatra vonatkozó jogszabályok

Alkalmazandó jogszabályok:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- A Köznevelési törvény végrehajtási rendelet
- 20/2012. EMMI rendelet (1) Az iskola pedagógiai programjáról
- A 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet
- 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről
- Nemzeti alaptanterv

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény:

4. § (15) bekezdés: 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.”

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.

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet:

133. §

(2) A közösségi szolgálat keretei között

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és játékonysági,
- 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 területen folytatható tevékenység.
- h) az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési

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 gimnázium, a szakgimnázium a 9-12. évfolyamos, a szakközépiskola a 9-13. 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 tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás 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 végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladatkörét.

2. A közösségi szolgálat helyszínei

A közösségi szolgálat kétféle helyszínen valósulhat meg:

- a Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégiumban, valamint
- iskolán kívüli szervezetnél.

Helyben, illetve az iskola által szervezett ellátható tevékenységek:

- az iskola műszaki állapota és környezetének javítása érdekében végzett, az állagmegóvás körébe tartozó – nem fenntartói kötelezettséget jelentő – tevékenység;
- a lakókörnyezet rendben tartásához, illetve ennek tudatosítását elmélyítő, szemléletformáló tevékenység az iskola környezetében, illetve a város területén.
- Kupakgyűjtés beteg gyermekek gyógykezelésére

- Beiskolázási munkacsoport segítőként szerezhető közösségi szolgálati óra Pl.: beiskolázási vásáron való fellépés
- Mozgásukban akadályozottak segítése az intézmény falain belül.
- 72 óra kompromisszum nélkül elnevezésű önkéntes akció (max. 9 óra közösségi szolgálat igazolható)
- Korrepetálás
- Könyvtárban selejtezési, rendezési teendők ellátása

Külső szervezet bevonásával végezhető tevékenységek:

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor a Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium és az adott iskolán kívüli szervezet együttműködési megállapodást köt. Közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható intézményünkben, ha olyan szervezetnél végezte a tanuló a közösségi szolgálatot, mellyel az iskola már kötött együttműködési megállapodást, illetve amit a tanuló a tanulói jelentkezési lapon megjelölt.

Amennyiben a tanuló olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az iskolának nincs megállapodása, ebben az esetben a szülőnek ezt a tanulói jelentkezési lap leadásával egyidejűleg írásban jelezni kell az IKSZ koordinátoránál.

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 személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

A külső szervezetnél végzett közösségi tevékenységet a teljesített közösségi szolgálat esetén a külső szervezet képviselőjének aláírásával, pecséttel igazolnia szükséges.

3. A közösségi szolgálat dokumentálása

- A tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie legkésőbb az adott tanév szeptember 30-ig. A jelentkezési lap tartalmazza:
 - a jelentkezés tényét,
 - a közösségi szolgálat megvalósulásának területét,
 - a fogadó intézmény adatait (ahol abban a tanévben közösségi szolgálatot végez),
 - a fogadó intézmény képviselőjének aláírását, az intézmény pecsétjét,
 - a szülő/gondviselő egyetértő nyilatkozatát, a szülő aláírását,
 - a tanuló aláírását.
- A közösségi szolgálatot végző tanuló köteles naplót vezetni melyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben, milyen tevékenységet folytatott.
- A Mezőberényi Petőfi Sándor Evangélikus Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium arányosan, 15-15 órára bontja a közösségi szolgálatot tanévenként, illetve 2 óra felkészítő és 3 óra záró foglalkozást biztosít a tanulók számára előkészítő évfolyamtól 11. évfolyam végéig. Indokolt esetben (pl.: tartós betegség), szülői kérés alapján lehetőség van eltérni az intézmény által meghatározott rendtől.
- A közösségi szolgálat naplóját a tanulók/osztályfőnök őrzi; minden tanév szeptember 30-ig (félév zárás előtt és június 1-ig) az osztályfőnök rendelkezésére bocsátják abból a célból, hogy a naplóba bevezetett órák, tevékenységek helyessége, a fogadó intézmény

(ott végezte-e a közösségi szolgálatot, ahova a tanulói jelentkezési lapot jelölte) ellenőrzésre, elfogadásra/aláírásra kerüljenek.

- Külső szervezetnél végzett tevékenység esetén a szervezet képviselője aláírásával, illetve az intézmény pecsétjével igazolja az elvégzett tevékenység ténylegességét.
- Az osztályfőnök a közösségi szolgálat teljesítését a bizonyítványban és a törzslapon, dokumentálja, hogy az előző tanévben a tanuló mennyi óra közösségi szolgálatot teljesített.
 - Pld. a 2015/2016-os tanévben (2015. 09. 01. és 2016. 06. 15.) elvégzett közösségi szolgálat dokumentálását 2016. június 15-ig kell elvégezni.
 - A nyári szünetben (június 16 - augusztus 31.) teljesített óraszámok minden esetben a következő tanévhez kerülnek elkönyvelésre.
 - Tanév közbeni kiiratkozás esetén ellenőrzésre kerül az elvégzett közösségi szolgálat, melyről igazolást állít ki az osztályfőnök.
- Az 50 óra közösségi szolgálat teljesítésekor az osztályfőnök a törzslapon, a bizonyítványban ezt igazolja.

Záradékok:

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

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

- A közösségi szolgálat elektronikus naplóban való vezetése is az osztályfőnök kötelessége.

Minden év szeptember 30-ig bevezetésre kerül a nyári szünet alatt végzett szolgálat óraszám. Félévzáraskor, valamint június 15-ig.

A közösségi szolgálat dokumentálásáért felelős pedagógus a következő feladatokat látja el:

A középiskola intézményvezetője 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, a feldolgozásért
- szülői értekezleten az előkészítő évfolyamos tanulók szüleinek tájékoztatásáért,
- pedagógiai feldolgozásért,
- a fogadó helyekkel való kapcsolattartásért,
- adminisztrálásért, dokumentálásért, igazolásért (ehhez szükséges az osztályfőnök, és/vagy a kijelölt pedagógus, iskolatitkár közreműködése),
- a kísérésért (ami lehet fizikai, illetve lelki),
- a tanulók bevonásáért a folyamat egészébe,
- a tevékenységek elismeréséért,
- az alapelvek – pl. az együttműködés és kölcsönösség elvének – érvényesüléséért.