



ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT

Magyarországi Német Általános Művelődési Központ
Gimnáziumában és Technikumában és
tagintézményében, kecskeméti Mercedes-Benz Iskolában



ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT SZABÁLYOZÁSA

A **közösségi szolgálat**, szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység.

A közösségi szolgálat pedagógiai célzatú, amely megerősíti a közösségi elköteleződés és felelősségvállalás tudatát, hozzájárul ahhoz, hogy a középiskolás tanulók megismerjék a közösségben való tevékenykedés erejét.

TÖRVÉNYI HÁTTÉR

1. A **nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény** az iskolai közösségi szolgálatról kimondja, 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.

Általános rendelkezések:

4.§ (14) 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) bekezdés: „Az érettségi vizsga megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A felnőttoktatás keretében szervezett érettségi vizsga esetében közösségi szolgálat végzésének igazolása nélkül is meg lehet szerezni az érettségi vizsgát. A sajátos nevelési igényű tanuló esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.”

97.§ (2) bekezdés: „Az érettségi vizsga megkezdéséhez a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.”

2. A nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló **110/2012. (VI.04.) Kormányrendelet** szorgalmazza:
- a felelősségvállalást másokért,
 - a személyiség fejlesztését,
 - a hátrányos helyzetű és fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenységet,
 - a segítő magatartás gyakorlását.
3. A nevelési-oktatási intézmények névhasználatáról szóló **20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet** rögzíti a középiskolában a közösségi szolgálattal kapcsolatos részletes rendelkezéseket (lásd. későbbiekben).
4. A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló **2005. évi LXXXVIII. törvény** rendelkezései.

ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT PROGRAM TERVE

A fenti törvényi szabályozás szellemében a Magyarországi Német Általános Művelődési Központ Iskolája az alábbiakban dolgozta ki az iskolai közösségi szolgálat programját.

A program célja:

- a szociális érzékenység kialakítása és erősítése a tanulóknál, hogy felnőttként felelősségteljes magatartást tanúsítsanak a természeti, épített és társadalmi környezetükkel szemben.
- a felnövekvő nemzedékekben szemléletváltás következzen be a szűkebb és tágabb környezetükhöz a rászorulóhoz és a közjóhoz fűződő viszonyukban.
- Fejleszti:
 - a felelősségvállalást
 - az önbizalom növelését
 - a felelős döntéshozatalt
 - a szociális érzékenységet
 - az együttműködést
 - az empátiát
 - a konfliktuskezelés hatékonyságát
 - a problémamegoldást.
- az érettségi vizsga megkezdésének előfeltételeként 50 óra iskolai közösségi munka teljesítése.

A fenntartó és az iskola kapcsolata

- Intézményünk fenntartója a Magyarországi Németek Általános Művelődési Központja Intézményfenntartó és –működtető Közalapítvány.
- Az intézményi alapfeladatainkat a fenntartó határozza meg, működési feltételeit is biztosítja. Intézményünk önálló gazdálkodást folytat.
- A fenntartó intézményünk működését szakmailag is orientálja. A kapcsolat a fentiek okán a fenntartóval szoros.
A hatékony iskolai közösségi szolgálat programja csak a fenntartóval együttműködve valósítható meg.

Az oktatási intézmény feladatai az iskolai közösségi szolgálat szervezésével kapcsolatban:

- szülők tájékoztatása szülői értekezleten
- az intézmény tanulóinak tájékoztatása az iskolai közösségi szolgálat teljesítésének lehetőségeiről
- 9-11. évfolyamos tanulók számára (lehetőség szerint három tanévre) megszervezi és koordinálja a fogadó intézményekbe történő jelentkezésüket
- igazolást állít ki a tanulók részére az iskolai közösségi munka teljesítéséről
- az iskola vezetője kijelöli az iskolai koordinátort
- a felkészítő és záró program szervezését végzi
- vezeti a közösségi munka dokumentációját (jelentkezési lap, elektronikus napló, törzslap, bizonyítvány)
- iskolai közösségi munkával kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti
- iskolán kívüli külső szervezetekkel együttműködési megállapodást köt

A fogadó szervezet köteles biztosítani:

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzést.
- a szükséges pihenőidőt.
- a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését.
- tizennyolcadik életévet be nem töltött önkéntes, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú önkéntes esetén a közérdekű önkéntes tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.
- hogy az önkéntes szakfeladatot nem láthat el.

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.

A közösségi szolgálat területei:

- egészségügyi
- szociális és jótékonyági
- oktatási
- kulturális és közösségi
- környezet- és természetvédelmi
- katasztrófavédelmi
- közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyerekekkel, idős emberekkel.

Az iskolai közösségi szolgálat irányítása:

- A középiskola vezetője felelős az iskolai közösségi szolgálat megszervezéséért, gondoskodik arról, hogy a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumaiban nyilvántartsák és folyamatosan vezessék a tanulók iskolai közösségi szolgálatának végzését a törzslapon, a bizonyítványban, elektronikus naplóban az osztályfőnökök bevonásával.
- A középiskola vezetője jelöli ki az iskolai koordinátort, aki felelős:
 - a tanulók felkészítéséért
 - pedagógiai feldolgozásért (mentorálás)
 - fogadóhelyekkel történő kapcsolattartásért
 - adminisztrálásért, dokumentálásért, igazolásért
 - a tanulók bevonásáért a folyamat egészébe
 - a tevékenységek elismeréséért
 - az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítéséért

Munkáját az osztályfőnökök bevonásával végzi.

Az iskolai közösségi szolgálat megszervezése és lebonyolítása az iskolában:

- A szülők, tanulók tájékoztatása az iskolai közösségi szolgálat teljesítésének lehetőségéről.
- Az iskolai koordinátor összegyűjti az intézmény székhelye közvetlen környezetében milyen lehetőségek, együttműködő szervezetek vannak.
- Az iskola az iskolai közösségi szolgálat teljesítését 9. évfolyamtól /kivéve 9.előkészítő osztályok/ szervezi meg, figyelembe véve a fogadóintézményi lehetőségeket.

- 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.
- Az önkéntes tevékenységét csak a jelentkezési lap és a szülői beleegyező nyilatkozat leadása után kezdheti meg */ettől eltérni szülői kérelemre lehet/* a tanuló.
- Az önkéntes munkájáról közösségi szolgálati naplót vezet, melyben rögzíti, hogy mennyi időt fordított a különböző feladatok ellátására, leírja tapasztalatait, élményeit.
- Az iskola koordinátora az érintett osztályfőnökök bevonásával, lehetőség szerint a mentorokkal, megtartják a felkészítő és záró foglalkozásokat */5óra-5óra/*.
- Kettős állampolgársággal *(magyar/egyéb)* rendelkező tanuló közösségi szolgálati tevékenységét az állandó lakhelye szerinti országban is teljesítheti.

Az iskolai közösségi szolgálat zárása az iskolában:

- A zárás keretében kapják meg a diákok az igazolásokat az iskolai közösségi szolgálati munka teljesítéséről.
- Az iskola és a fogadóintézmény programértékelést tart az iskolai koordinátor és mentor közreműködésével.

Az iskolai közösségi szolgálat dokumentálása:

- Az iskola pedagógiai programjában rögzíti, hogy milyen tevékenységi körökben biztosítja a tanulók számára az iskolai közösségi szolgálat biztosítását.
- A tanuló a jelentkezési lap kitöltésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, melyet a szülő jóváhagyó aláírásával kell beadni.
Közösségi szolgálat teljesítésének megkezdése előtt kell a jelentkezési lapot leadni az iskola koordinátorának.
Nyári időszakban végzett közösségi szolgálatra történő jelentkezés határideje május 31. /jelentkezési lap leadásának határideje/.
- Nem Magyarországon lévő fogadóintézményben történő közösségi szolgálati tevékenység során a keletkezett dokumentumok (együtműködési megállapodás, közösségi szolgálati napló) hiteles fordításáról –szükség esetén- a fogadó szervezet vagy a tanuló/gondviselő köteles gondoskodni.
- A tanuló a közösségi szolgálati naplót *naprakészen vezeti*, melyen a fogadóintézmény képviselőjének aláírása szerepel.
- ***A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig tartó időszak. A tanítási év pedig az adott tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontig tartó szorgalmi időszakot jelenti.***

A szorgalmi időszak végéig történő teljesítés az elektronikus naplóba és a bizonyítványba kerül beírásra.

A szorgalmi időszakban történő közösségi szolgálat teljesítésének leadási határideje május hónap utolsó tanítási napja.

- *A tanév első félévében végzett közösségi szolgálat teljesítésének leadási határideje január első hetének utolsó tanítási napja.*
- *A tanév második félévében végzett közösségi szolgálat teljesítésének leadási határideje május hónap utolsó tanítási napja.*
A nyári időszakban teljesített óraszám a következő tanévi elektronikus naplóba és bizonyítványba kerül rögzítésre.
A nyári időszakban végzett teljesítés leadásának határideje a következő tanév szeptember hónap utolsó tanítási napja.
- *Az ötven óra közösségi szolgálat teljesítésének leadási határideje 12. évfolyamos tanulók esetében az érettségi vizsgára jelentkezés napja.*
- A közösségi szolgálati naplóban igazolt órák számát az iskolai koordinátor az adott tanév első és második félévében is rögzíti az elektronikus naplóban.
- Minden tanév végén az osztályfőnök az év végi bizonyítványba is bevezeti a teljesített órák számát.
- Amennyiben a tanuló érettségi bizonyítványában nem szerepel az 50 órás közösségi szolgálat igazolása, nem adható ki.
- Ha a tanuló valamilyen okból iskolát vált, az intézmény vezetője igazolást állít ki a közösségi szolgálat teljesítéséről. Az igazolás tartalmazza, hogy az intézményváltásig a tanuló hány órát teljesített.
- Az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az intézmény iratkezelési szabályzatában rögzíti.

Melléletek:

1.

Jelentkezési lap

Alulírott tanuló
a(z)

.....

.....iskola

..... osztályos tanulója a/..... tanévben az

alábbi területeken kívánok eleget tenni a közösségi szolgálatnak:

..... területen órában

..... területen órában

..... területen órában

(tanévenként minimum egy, maximum három terület választható)

.....
tanuló aláírása

Szülő, gondviselő nyilatkozata:

Alulírott
nevezett tanuló szülője/gondviselője az iskolai közösségi szolgálat teljesítését a jelzett
területeken támogatom és tudomásul veszem.

.....
szülő, gondviselő aláírása

Fogadóintézmény neve:.....
Intézményvezető neve:.....
E-mail elérhetősége:.....
Telefonszáma:.....
Jelentkezési lap leadásának dátuma:

2.

Igazolás

Alulírott.....a

(z).....

..... OM-azonosító

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

.....

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

.....dátum

.....

az intézményvezető aláírása

(P. H.)

Kötelezettségek és felelősség

1. Az intézmény igazgatója, intézményi koordinátor, felelősek azért, hogy az intézmény minden dolgozója, tanulója a szülők és a társadalmi partnerek számára elérhető legyen a közoktatási intézményi iskolai közösségi szolgálat programja, ismerjék és kövessék a benne foglaltakat.
2. További felelősségük annak biztosítása is, hogy az intézmény dolgozói minden ponton megkapják a szükséges felkészítést és segítséget a program végrehajtásához.
3. Az egyenlő bánásmód elvét sértő esetekben meg kell tennie a szükséges lépéseket.
4. Éppen ezért az elfogadott programot az intézményben szokásos módon közzé kell tenni. Az intézmény vezetője és koordinátora felelős a közoktatási intézményi iskolai közösségi szolgálat program megvalósításának koordinálásáért, a program végrehajtásának nyomon követéséért, és az iskolai közösségi szolgálatra vonatkozó esetleges panaszok kivizsgálásáért.

5. A tantestület minden tagja felelős azért, hogy tisztában legyen az iskolai közösségi szolgálatra vonatkozó jogi előírásokkal, megragadjon minden alkalmat, hogy az közösségi munkával kapcsolatos ismereteit bővítő képzésen, egyéb programon részt vegyen.

A tantestület minden tagjának felelőssége továbbá, hogy ismerje a programban foglaltakat és közreműködjön annak megvalósításában; illetve a közösségi szolgálat teljesítésének sérülése esetén jelezze azt a felettesének, illetve az illetékes munkatársának.

Nyilvánosság, érvényesség

1. Nyilvánosság ▪ Az intézmény iskolai közösségi szolgálat programját megismerteti a dolgozói közösséggel, a szülői értekezleteken a szülői közösséggel, valamint a diákönkormányzattal és az érintett tanulókkal.

- Az intézmény iskolai közösségi szolgálat programját közzé teszi saját lehetőségei szerint, és elérhetővé teszi azt a nevelői szobákban és az iskolai könyvtárban, és az intézmény honlapján.
- Az intézmény bevon minden elérhető eszközt és helyi médiumot a támogató szakmai és társadalmi környezet kialakítása érdekében.

2. A program monitoring vizsgálata, érvényessége

- Az iskola az éves beszámolóiban értékeli az „iskolai közösségi szolgálat” programjának megvalósítását, melyben meghatározza a fejlesztendő területeket is. Ezt az értékelést a fenntartó elé is beterjeszti.
- Az iskolai fejlesztési tervek, munkatervek megalkotásánál figyelembe veszi az iskolai közösségi munkaprogram célját, illetve az éves értékelés megállapításait.

Baja, 2023.09.01

Peter Stübler
intézményvezető