

Kecskeméti Katona József Gimnázium

**ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT
SZABÁLYZATA**

2015.

1. A közösségi szolgálatra vonatkozó jogszabályok

A 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti Köznevelésről (továbbiakban Nkt.), valamint a 20/12. (VII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban rendelet) szabályozzák az iskolai közösségi szolgálattal (IKSZ) kapcsolatos tudnivalókat az alábbiak szerint.

1. 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 feldolgozása,
2. Nkt. 6.§ (4) Az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása, kivéve azon sajátos nevelési igényű tanulókat, akiket a szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat alól az igazgató határozatban mentesített. Iskolánk minden tanév szeptemberében érzékenyítő témahéttel készíti fel a tanulókat (max. 5 óra), tanév végén az élmények/tapasztalatok feldolgozására programot szervez (max. 5 óra).
3. 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.
4. Rendelet 133. § (1) Középiskolában meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. Az ezzel a feladattal megbízott pedagógusok a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályzat megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet, amely alapján az Nkt.-ban az érettségi bizonyítvány kiadásában feltételeként meghatározott 50 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, bűn-és baleset-megelőzési tevékenység, g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység.

2. A közösségi szolgálat főbb alapelvei

Anyagi érdektől függetlenség elve Az iskolai közösségi szolgálat kapcsán a felek (pedagógus, intézmény, fogadó szervezet, magánszemély, diák, szülő) anyagi érdeke a programban nem merülhet fel, a tanulók tevékenysége nem jutathat senkit ilyen jellegű előnyhöz, haszonhoz.

Részrehajlás-ellenesség A tanuló a közvetlen hozzátartozójánál, annak közvetlen munkahelyén nem végezhet közösségi szolgálatot. A nagyszülők, segítségre szoruló rokonok, közeli hozzátartozók látogatása önmagában érték, de nem számolható el az IKSZ részeként.

Szabad választás elve A diákok - a szülőkkel, tanárokkal való egyeztetés alapján - maguk választhatják ki az általuk végzendő tevékenységeket az iskola által megszervezett vagy a maguk által javasolt, az iskola által pedig elfogadott tevékenységek közül

3. A közösségi szolgálat intézményi szabályai

1. IKSZ az intézményben a 9-11. évfolyamon 3 tanévre lehetőség szerint arányosan elosztva szervezzük meg a közösségi szolgálat teljesítését, amelytől indokolt esetben szülői kérésre el lehet térni.
2. Az IKSZ szervezésének évfolyamonként kijelölt pedagógus a felelőse. Munkájukat segítik az érintett osztályfőnökök. Az IKSZ iskolai szintű koordinálásával az igazgató az egyik évfolyam felelős pedagógust bízta meg.
3. Az IKSZ kötelező 50 óráján belül minimum 40 kontakt órát kell teljesíteni a tanulóknak. A fennmaradó órákat érzékenyítő témahéttel, és az iskolán belül szervezett, tapasztalatok feldolgozására irányuló programokkal teljesíthetik.
4. Szülői tájékoztató értekezletet szervezünk a 9. évfolyamosok szüleinek a tanév elején.
5. Az iskolában teljesített kontakt órákat, érzékenyítő foglalkozásokat és a tapasztalatok feldolgozását az intézményvezető igazolja.
6. A Kecskeméti Katona József Gimnáziumban azokat a kontakt tevékenységeket fogadjuk el közösségi tevékenységként, melyek nem szerepelnek tanulói feladatként a Pedagógia Programban és az iskolában dolgozó személyek feladatkörében. Az ilyen tevékenységek mennyisége egy tanuló esetében 3 év alatt legfeljebb 20 óra lehet. Az iskolai kontakt tevékenységek a következők lehetnek:
 - iskolai kulturális, tanulmányi, sport, szabadidős rendezvények. előkészítése, technikai segítése és lebonyolítása (pl. énekkari, egyéb színpadi fellépések és előkészületei),
 - az iskola szertárainak, berendezési tárgyainak, gondozása, fejlesztése,
 - a tankönyvek osztásával, rendszerezésével kapcsolatos tevékenység segítése,
 - az iskola műszaki állapotának, és környezetének javítása érdekében végzett munka,
 - az iskolai hagyományainak ápolásához kapcsolódó tevékenységek,
 - az egykori diákok iskolában zajló rendezvényeinek segítése,
 - a szülői munkaközösség rendezvényeinek segítése,
 - minden további, az intézményvezető által meghatározott rendszeres vagy eseti közösségi munka, amely az iskola mindennapi életét, működését, környezetét segíti, fejleszti.

4. Közösségi szolgálat külső szervezetnél

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor az intézmény és az iskolán kívüli szervezet együttműködési megállapodást köt. (1.sz. melléklet). Közösségi szolgálat teljesítése csak érvényes együttműködési megállapodás esetében igazolható.

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

kísérő pedagógus igazolhat. Az igazoló személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

Az együttműködési megállapodással rendelkező szervezet, partnerek listája az iskola honlapján, az IKSZ iskolai hirdető tábláján megtekinthető. A partnerekről az érintett szülőket a tanév első szülői értekezletén tájékoztatják az osztályfőnökök.

5. A közösségi szolgálat dokumentálása

1. A tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitölteni (2. sz. melléklet). Javasolt tanulóként több, de maximum három tevékenységi területet választani. A tanulók az adott tanévre vonatkozó jelentkezési lapjukat szeptember 30-ig az osztályfőnökükön keresztül juttatják el az évfolyamfelelős tanárhoz.
2. A közösségi szolgálatot végző tanuló köteles naplót vezetni, melyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben, milyen tevékenységet folytatott (3. sz. melléklet). A lezárt tanévre vonatkozó kitöltött naplókat a következő tanév szeptember 5-ig kell a tanulónak leadni az évfolyamfelelősüknek. Az évfolyamfelelősök a naplókat áttekintik, a teljesített közösségi szolgálatról tanulónként összesítést készítenek. Ezután szeptember 30-ig a naplók osztályonként összefűzve az irattárban kerülnek elhelyezésre. A naplók megőrzési ideje 10 év.
3. Az összesítések alapján az osztályfőnökök a naplóban dokumentálják a tanulók közösségi szolgálatának teljesítését. (záradék: *A tanuló a/.....tanévben óra közösségi szolgálatot teljesített.*)
4. Az osztályfőnök minden évben a **bizonyítványban** és a **törzslapon** dokumentálja, hogy az adott tanévig a tanuló hány óra közösségi szolgálatot teljesített. (záradék: *A tanuló a/.....tanévig óra közösségi szolgálatot teljesített.*)
5. Az 50 óra közösségi szolgálat teljesítésekor az osztályfőnök a **törzslapon** és **az utolsó tanév bizonyítványában** ezt a tényt igazolja. (záradék: *A tanuló teljesítette az érettségi bizonyítvány kiadásához szükséges 50 óra közösségi szolgálatot.*)
6. A tanulói jogviszony megszűnésekor az iskola intézményvezetője két példányban **igazolást** állít ki a közösségi szolgálat teljesítéséről, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad. (4. sz. melléklet).

1. számú melléklet

EGYÜTTM ŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT KÖZÖS LEBONYOLÍTÁSÁRÓL

amelyet egyrésztől iskola: Kecskeméti Katona József Gimnázium
székhely: 6000 Kecskemét, Dózsa György út 3.
képviselő: intézményvezető
OM-azonosító: 027944 a továbbiakban: Iskola

másrésztől név:

székhely:
képviselő:
a továbbiakban: Szervezet
a továbbiakban együtt: Felek

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*:

** hol, mikor, milyen időközönként, hány tanulót irányít a Szervezethez, mikor és milyen formában szervezi meg a tanulók felkészítését, majd a program zárását stb.*

3. A Szervezet kötelezettségei, vállalásai*:

** hol, mikor, milyen időközönként, hány tanuló tevékenységét szervezi meg és biztosítja a feltételeket, mentort, eszközt stb.*

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) Ha a jelen megállapodás másként nem rendelkezik, 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 figyelemfelhívási 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,

elérhetőségei: telefonszám, e-mail

5. A Szervezet részéről a program felelőse és kapcsolattartója

..... név,

elérhetőségei: telefonszám, e-mail

5.1 A mentor neve, feladatköre és elérhetőségei

..... név,

feladatkör:..... elérhetőségei:

..... telefonszám, e-mail

6. A programmal kapcsolatban felmerülő költségek és annak kötelezettségvállalója*

* amennyiben szükséges

7. A program ütemezése

7.1. A programismertető/felhívás* elkészítése Határidő: Felelős:

* a Szervezettel egyeztetett tevékenységi lehetőségekre épülve

7.2. A programismertető/felhívás közzététele* Határidő: Felelős: Módja:

** a tanulók/szülők tájékoztatása a Szervezetnél végezhető tevékenységi lehetőségekről*

7.3. A tanulók részére a „Jelentkezési lap” benyújtására szolgáló határidő

7.4. A programról szóló döntés meghozatala* Határidő: Felelős:

** a tanulók/jelentkezései alapján a Szervezethez delegáltak a végezhető tevékenység szerinti bontásban*

7.5. A tanulók/szülők értesítése a döntésről Határidő: Felelős: Módja:

7.6. A tanulók felkészítése* Határidő: Felelős:

** a tanulók felkészítése az iskolai koordinátorral vagy a Szervezettel közösen végezhető (célszerű tevékenységi körönként külön-külön szervezni)*

7.7. A tanulók megfelelő helyszínre irányítása Határidő: Felelős:

7.8. A program folyamatos kísérése, nyomon követése Határidő: Felelős:

7.9. A program lezárása a tanulókkal Határidő: Felelős:

** a program zárása a tanulókkal, az iskolai koordinátorral vagy a Szervezettel közösen végezhető (célszerű tevékenységi körönként külön-külön szervezni)*

1 A program lezárása a Felek között (beszámoló, elszámolás, ellenőrzés) Határidő: Felelős:

2 A program megvalósulása során felmerülő módosítási kérelmek bírálatának menete

1 A Felek a jelen megállapodásban megfogalmazottak módosítására irányuló jelzését követően – indokolt esetben – a módosítás tervezetét elkészítik. A szerződésmódosítást aláírásukkal hagyják jóvá.

2 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 vet, vagy

— a jelen megállapodásban meghatározott feladat megvalósítása megghiúsul, 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, ... 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.

Kelt:....., 20 hónapnap

Mellékletek:

.....
az Iskola részéről

.....
a Szervezet részéről

2. számú melléklet

Jelentkezési lap

iskolai közösségi szolgálatra

Alulírott tanuló

a(z)

.....

..... iskola

..... 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, a kontakt
órák maximum három tevékenységi
területen teljesíthetők)

.....
tanuló aláírása

Szülő, gondviselő nyilatkozata:

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

Dátum:

.....
szülő, gondviselő aláírása

3. számú melléklet NAPLÓ A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT TELJESÍTÉSÉRŐL

(minta)

Név: tanulói azonosító: osztály:
(jelentkezéskor).....

..... név aláírás , 2012.

SOR-SZÁM	TEVÉKENYSÉG	DÁTUM	ÓRÁTÓL ÓRÁIG/ IDŐTARTAM	MEGJEGYZÉS/ ÉLMÉNYEIM	IGAZOLÓ ALÁÍRÁS/ IKTATÓSZÁM
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

4. számú melléklet

I g a z o l á s

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.)