

**A Budapesti Komplex Szakképzési Centrum
Kaesz Gyula Faipari Technikum
és Szakképző Iskola**

**Iskolai Közösségi Szolgálatának
szabályzata**



2020 .

Jogszabályi háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény, a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012.(VI.04.) Korm. rendelet, valamint
- A nevelési- oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

Részletek a törvényi szabályozásból:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 4. § (13) bekezdése szerint 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) bekezdése kimondja, hogy „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.”

97. § (2) bekezdése rendelkezik arról, hogy: „Az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.”

133. § (1) „A középiskola feladata és az intézmény vezetőjének felelőssége a tanuló választása alapján az iskolai közösségi szolgálat megszervezése állami, önkormányzati, civil, nonprofit szervezetnél, illetve a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetnél, középiskola magánszeméllyel kötött megállapodása alapján magánszemélynél vagy saját intézményben. Ennek keretében 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.”

Az iskola feladatai

A közösségi szolgálatra kötelezett tanulók szolgálatukat külső helyszínen, fogadóintézményben vagy a saját intézményükben tölthetik.

Az intézményen kívüli fogadószervezettel az ott közreműködő mentor bevonásával az intézmény együttműködési megállapodást köt, amely tartalmazza a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

Az intézmény vezetője az iskolai közösségi szolgálatért felelős koordinátort nevez ki, aki az intézményvezetővel, a DÖK-kel és az oktató kollégákkal szorosan együttműködve végzi feladatát.

A közösségi szolgálat megkezdése előtt a kilencedik évfolyamon az osztályfőnök és a közösségi szolgálatért felelős koordinátor tájékoztatást nyújtanak a tanulóknak, illetve az első szülői értekezleten a tanulók szüleinek az iskolai közösségi szolgálatról.

A szülőknek lehetőségük van javaslatot tenni a 2005. évi LXXXVIII. Törvény rendeleteinek értelmében fogadó szervezetekkel való együttműködési megállapodás kötésére.

Az iskolai közösségi szolgálatra kötelezett tanulók az adott tanévben a fogadó intézményekről az iskolai koordinátortól vagy az osztályfőnököktől kapnak tájékoztatást.

A koordinátor feladata:

- éves munkaterv készítése
- helyi lehetőségek feltérképezése
- a fogadó helyekkel való kapcsolattartás, - a tanulók előzetes felkészítése, motiválása
- a tapasztalatok pedagógiai célú feldolgozása.

Az osztályfőnök feladata:

- az iskolai koordinátorral együtt az osztályába járó tanulók felkészítése és a közösségi munka pedagógiai feldolgozása,
- az adminisztrációért (jelentkezési lapok kiadása, begyűjtése, közösségi szolgálati napló kiadása, begyűjtése, adminisztrálása a naplóban, bizonyítványban és a törzslapban),
- szülők tájékoztatása.

Az intézményvezető feladata:

- az iskolai közösségi szolgálat teljesítéséről szóló igazolás kiadása az érettségi vizsgára történő jelentkezés előtt.

A fogadószervezet feladatai

Az iskolai közösségi szolgálat szabályozásában irányadónak tartjuk A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. Törvény rendeleteit a fogadó szervezetről.

8. § (1) A fogadó szervezet köteles biztosítani

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

(2) Ha az önkéntes szerződés másként nem rendelkezik, a fogadó szervezet gondoskodik a közérdekű önkéntes tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásról, szállásról és étkezésről.

A tanulók feladatai

A tanuló az intézmény által összegyűjtött és felkínált lehetőségek közül választ egy tanítási évre egy, maximum három közösségi szolgálati helyszínt, s ezt rögzíti a **Jelentkezési lapon**.

A tanuló az iskolai közösségi szolgálat során **közösségi szolgálati naplót** köteles vezetni.

A tanuló a közösségi szolgálati naplót év végén átadja az osztályfőnöknek, aki a tanév során teljesített órák számát a törvényi előírásoknak megfelelően adminisztrálja. A közösségi szolgálat befejezése esetén a tanuló a napló egy aláírt, fénymásolt példányát a teljesítés igazolásával együtt megkapja.

Az iskolai közösségi szolgálat tanulókra vonatkozó szabályozásában irányadónak tartjuk A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. Törvény rendeleteit az önkéntes kötelességeiről, jogairól:

9. § (1) Az önkéntes köteles

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

- (2) Az önkéntes köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné.
- (3) Az önkéntes nem köteles a fogadó szervezet utasításait teljesíteni, ha annak végrehajtása
- a) az önkéntes életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné,
 - b) jogszabályba vagy az önkéntes szerződésbe ütközik.

(4) Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, az önkéntes köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. Az önkéntes nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelem felhívási kötelezettségének eleget tett.

10. § (1) 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.

(2) Amennyiben az önkéntes bizonyítja, hogy

- a) a testi sérüléséből, illetve egészségkárosodásából eredő kára,
- b) a tulajdonában vagy használatában álló, a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges dologban a közérdekű önkéntes tevékenység végzésének helyén keletkező kára az önkéntes jogviszonnyal összefüggésben következett be, a fogadó szervezet akkor mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok vagy kizárólag az önkéntes elháríthatatlan magatartása okozta. A fogadó szervezetnek nem kell megtérítenie a kárnak azt a részét, amely az önkéntes felróható magatartásából származott.

Az iskolai közösségi szolgálat időkerete

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

45. A közösségi szolgálattal kapcsolatos rendelkezések

133. § (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.**” A közösségi szolgálati tevékenység befejezése és másnapi megkezdése között legalább tizennégy óra pihenőidőt kell biztosítani.

A tanuló közösségi szolgálati tevékenységet 20 óra és 6 óra között nem végezhet.

Szülők feladata

- A szülőket az intézmény vezetője, az iskolai koordinátor és az osztályfőnök a tanév első szülői értekezletén tájékoztatja a közösségi szolgálat törvényi háttéréről és az iskolai szabályzatról.
- A szülőknek lehetőségük van a tanév első hónapjában javaslatot adni a szerződés kötéséhez.
- A szülők a tanuló jelentkezési lapjának aláírásával fejezik ki támogatásukat.

A tevékenység megszervezésének lépései az iskolában

1. az intézményvezető kijelöli a program megvalósulásáért felelős pedagógus(oka)t (koordinátor, osztályfőnök)
2. a helyi lehetőségek feltérképezése, együttműködési szerződések megkötése a jogszabályi feltételeknek megfelelő külső partnerekkel.
3. a tanulók és szülők tájékoztatása a választható lehetőségekről, a javasolt ütemezésről
4. a tanulók jelentkeztetése formanyomtatványon
5. a közösségi szolgálat ütemezett teljesítése a jelentkezés alapján, közösségi szolgálati napló vezetése
6. a teljesítés ellenőrzése évente, adminisztrálása a közösségi szolgálati naplóban
7. az éves munka értékelése, tapasztalatok feldolgozása, éves teljesítés rögzítése a tanügyi dokumentumokban (osztályfőnök)
8. az 50 óra közösségi szolgálat teljesítésének igazolása

A közösségi szolgálat dokumentálása

- az iskola együttműködési megállapodást köt a megvalósításban részt vevő külső szervezetekkel
- a tanuló folyamatosan vezeti közösségi szolgálati naplóját az iskola által előírt formátumban, melyet az osztályfőnök évente ellenőriz és kézjeggyével lát el
- az osztálynaplóban, törzslapon és a bizonyítványban az osztályfőnök tanév végén rögzíti a közösségi szolgálat (rész)teljesítését
- iskolaváltás esetén, illetve a szolgálat teljesítése után az iskola igazolást állít ki a közösségi szolgálat teljesítéséről két példányban, melyből egy példány a tanulónál, egy példány az intézmény irattárában marad

- az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése előfeltétele az érettségi vizsga megkezdésének, így a teljesítés tényét az osztályfőnök a bizonyítvány és a törzslap Jegyzet rovatában a megfelelő záradék alkalmazásával rögzíti

A program lebonyolítása

A diákok az 50 órából 5-5 óra felkészítő és feldolgozó foglalkozáson vesznek részt.

Lehetőség szerint a ráhangoló felkészítést az iskolai koordinátor közreműködésével a 9.

osztály elején tömbösítve, a 10. és 11. osztály elején 1-1 órában valósítjuk meg. A feldolgozó foglalkozásokat az osztályfőnök részvételével az utolsó tanítási héten tartjuk meg.

Az iskola lehetőséget biztosít, hogy a tanulók egyénileg vagy csoportosan tegyenek eleget a szolgálati követelmények teljesítésének. A közösségi szolgálat teljesítése során 1 órán 60 perc időtartamot kell érteni, melybe az oda- és visszautazás időtartama nem számít bele.

Alkalmanként a diák minimum egy, maximum három óra időtartamú tevékenységet végezhet. A szolgálat teljesítése magánszemélynél, közvetlen hozzátartozónál, rokonnál csak közvetítő szervezetten keresztül valósítható meg.

A közösségi szolgálat választható területei:

1. Egészségügyi tevékenységek kórházban, vagy egészségügyi intézményekben

A kórházi közösségi szolgálati program célja a meghatározott kereteken belüli fizikai, lelki segítségnyújtás a kórházban gyógykezelés és ápolás céljából tartózkodó betegek számára. Az tanulók a következő feladatokat láthatják el az ápolószemélyzet által jóváhagyott esetekben és módon:

- a beteg kísérete a betegszállítókkal együtt, és ha erre szükség van, várakozás a beteggel,
- a beteg környezetének rendben tartása, segítség az étkezésben, ivásban,
- felolvasás, beszélgetés, beteg mellett tartózkodás, a betegek meghallgatása,
- a beteg kéréseinek tolmácsolása az ápolószemélyzet felé,
- betegek és hozzátartozóik tájékozódásban való segítése,
- egyéb, az ápolószemélyzetet segítő, szaktudást nem igénylő, az önkéntesek kompetenciájába tartozó feladatok,
- orvosok és nővérek kéréseinek teljesítése a betegekkel kapcsolatban (az önkéntesek kompetenciahatárain belül, például a mobilizálásban való segítség),
- leletek és egyéb dolgok átszállítása, gyermekprogramokban való részvétel, szabadidős tevékenységek szervezésében segítség.

A kórházi önkéntes tevékenység nem szorítkozik a betegágy melletti munkára, hanem például a betegek eligazodásának segítésében, adminisztratív tevékenységek ellátásában, idegen nyelvű szakirodalom fordításában, tolmácsolásban, a kórház területén végzett környezetgondozásban vállalt feladatokat is felöllelheti.

2. Szociális és jótékonyági tevékenységek

- idős emberek segítése egyénileg otthonukban (sétáltatás, bevásárlás, beszélgetés, közös főzés, takarítás, udvar rendbe tétele, favágás stb.),
- idős emberek támogatása szociális intézmény keretei között (sétáltatás, beszélgetés, szoba rendezése, étkezésben segítés, ágynemű áthúzása),
- felolvasás, beszélgetés, egyéb, a mentális egészséget támogató tevékenységek, - egyéb szociális tevékenység.

A jótékonyági tevékenység keretén belül pusztán adománygyűjtés nem folytatható, különösen akkor, ha ez pénzbeli adományt jelent.

3. Oktatási tevékenységek

- korrepetálás alsóbb évfolyamokon, a középiskolán belül, gyermekotthonban, sajátos nevelési igényű intézményben,
- bölcsődékben, óvodákban a mindennapi tevékenységekben, játékokban való részvétel,
- oktatás idősek számára (például számítógép-használat, nyelvtanítás),
- egyéb oktatási tevékenységek.

4. Kulturális, közösségi tevékenységek

- kulturális intézményekben múzeumpedagógiai vagy egyéb szolgálat elvégzése, közösségi tevékenységek: pl. katonasírok gondozása,
- közgyűjteményben önkéntes feladatok ellátása,
- bölcsődékben, óvodákban, idősek otthonában stb. kulturális program szervezése (például bábjáték, amatőr színelőadás, versmondás, prózafelolvasás, mesemondás, éneklés).

5. Környezet- és természetvédelmi tevékenységek

A környezet- és természetvédelmi tevékenységek szervezhetők nemzeti parkokban, erdészetekben, környezet- és természetvédelemmel foglalkozó civil és más szakmai szervezeteknél, továbbá önkormányzatoknál. Például:

- parkrendezés, közösségi terek tisztítása, rendezése,

- biciklitároló javítása, festése, kerítésfestés,
- szociális intézmény környezetének rendezése, fa- és növényültetés, avar összegyűjtése,
- környezettudatosságra, fenntartható fejlődésre vonatkozó programokban való részvétel, a programok népszerűsítése (iskola, civil szervezet honlapján, blog írása, szórólapok készítése stb.),
- megújuló energiaforrások fontosságát szolgáló programok népszerűsítése,
- Natura 2000 területek megóvásában részvétel,
- egyéb környezet - és természetvédelmi tevékenység.

6. Katasztrófavédelmi tevékenység (felöleli a polgári védelmi tevékenységeket is)

Megemlítendő tevékenységi területek például:

- a katasztrófavédelmi szervezetek napi teendőinek ellátásába való bekapcsolódás,
- közreműködés az éves, tervezhető feladatokból adódó tevékenységekben,
- rendkívüli helyzetben a tanulók kompetenciahatárain belül végezhető tevékenységek ellátása, például árvízhelyzetben homokzsákok szállítása, töltése, épületek, ingóságok óvása, jelző-rendszer részeként feladatellátás, evakuált emberek tájékoztatása, segítése.

7. Közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, továbbá idős emberekkel:

- közös programok nehézséggel élő kortársakkal, bölcsődésekkel, óvodásokkal, idős emberekkel: sport, kézművesség, játék, programok (ünnepek, kézművesség, farsang, közös műsor kialakítása, sütés, stb.)

8. Helyben ellátható tevékenységek:

- DÖK munka,
- Iskolai rendezvények alkalmával a helyszín berendezése,
- Iskolai rendezvények hangosítása,
- Iskolai műsorok megszervezése,
- Szalagavatón a beléptetés segítése,
- Az iskola népszerűsítése,
- Segédkezés a tankönyvosztásban,
- Az iskola műszaki állapotának és környezetének javítása érdekében végzett munka.