

**ÉRDI SZC EÖTVÖS JÓZSEF TECHNIKUM NAPPALI TAGOZATOS**  
**TANULÓIRA VONATKOZÓ**  
**KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT ELJÁRÁSRENDEJE**

**A közösségi szolgálatra vonatkozó jogszabályok**

1. Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
2. A Köznevelési törvény végrehajtási rendelet: A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
3. 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet
4. 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről
5. Nemzeti alaptanterv
6. Nemzeti Önkéntes Stratégia 2011-2020
7. Civil törvény
8. Közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény

**II. Feladatkörök**

- a) A középiskola intézményvezetője felelős a közösségi szolgálat megszervezéséért, továbbá gondoskodik arról, hogy az intézményben az osztályfőnökök nyilvántartsák és folyamatosan vezessék a tanulók iskolai közösségi szolgálatának végzését a törzslapon, a bizonyítványban és a naplóban.
- b) Az intézményvezető jelöli ki az iskolai koordinátort, aki felelős az alábbiak megszervezéséért: a fogadó helyekkel való kapcsolattartás, a tanulók előzetes felkészítése, motiválása a tapasztalatok pedagógiai célú feldolgozása.
- c) az osztályfőnök feladata: együttműködik az iskolai koordinátorokkal, jelentkeztetés, adminisztrálás, dokumentálás, ellenőrzés, igazolás szülők tájékoztatása.

**III. 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. Az éves munka értékelése, tapasztalatok feldolgozása, éves teljesítés rögzítése a tanügyi dokumentumokban
7. Az 50 óra közösségi szolgálat teljesítésének igazolása.

## IV. A közösségi szolgálat helyszínei

A közösségi szolgálat az alábbi szervezeteknél teljesíthető:

Érdi SZC Eötvös József Technikum (helyben)

Iskolán kívüli szervezetnél valósítható meg (együttműködési megállapodás alapján)

Külső szervezet bevonásával végezhető tevékenységek:

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor Érdi SZC Eötvös József Technikum és az adott iskolán kívüli szervezet együttműködési megállapodást köt. (1.sz. melléklet) Községi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha olyan szervezetnél végezte a tanuló, amellyel iskolánk együttműködési megállapodást kötött. Amennyiben a tanuló olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az iskolának nincs megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt jeleznie kell az iskolavezetésnél.

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. Az igazoló személyét a megállapodásban rögzíteni kell. (20/2012 EMMI rendelet 133.§ (9) e))

A közösségi szolgálat iskolán kívül választható területei:

### **a) 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. A tanulók a következő feladatokat láthatják el az ápolószemélyzet által jóváhagyott esetekben és módon:

- a beteg kíséréte 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 kompetencia határain 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 szak-irodalom fordításában, tolmácsolásban, a kórház területén végzett környezetgondozásban vállalt feladatokat is felöllelheti.

### **b) 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 segítség, 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.

**c) Oktatási tevékenységek**

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

**d) 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).

**e) Környezet- és természetvédelmi tevékenységek**

A környezet- és természetvédelmi tevékenységek szervezhetőek 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;
- egyéb környezet- és természetvédelmi tevékenység.

**f) 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.

**g) 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.)

## A közösségi szolgálat dokumentálása:

A tanulónak közösségi szolgálati **jelentkezési lapot** kell kitölteni. A jelentkezési lap tartalmazza a jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét, idejét és a szülő egyetértő nyilatkozatát (nagykorú tanuló esetén ez nem szükséges) (2. sz. melléklet)

A közösségi szolgálatot végző tanuló köteles **naplót** vezetni, melyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben, milyen tevékenységet folytatott (3. sz. melléklet). A tanulói naplók, osztályonként összefűzve a tanári szinten kerülnek elhelyezésre. A naplóban az elvégzett tevékenységet az előző pontban felsorolt személyek aláírásukkal igazolják. Külső szervezetnél végzett tevékenység esetén a szervezet képviselője által kiállított és aláírt igazolás is elfogadható, amit a naplóhoz csatolni kell, és a naplóba az osztályfőnök átvetet.

A fenti igazolások alapján az osztályfőnök az **osztálynaplóban dokumentálja** a közösségi szolgálat teljesítését. (záradék: *Igazolom, hogy a tanuló a ...../.....tanévben ..... óra közösségi szolgálatot teljesített.*)

Az osztályfőnök minden évben a **bizonyítványban** és a **törzslapon** dokumentálja, hogy az adott tanévig a tanuló hány óra közösségi szolgálatot teljesített *(záradék: Igazolom, hogy a tanuló a ...../.....tanévig ..... óra közösségi szolgálatot teljesített.)*

A közösségi szolgálat teljesítésekor az osztályfőnök a **törzslapon** ezt igazolja (záradék: A tanuló teljesítette az érettségi bizonyítvány kiadásához szükséges közösségi szolgálatot.)

A tanulói jogviszony megszűnésekor, valamint a rendes érettségi vizsga megkezdésekor az iskola igazgatója két példányban **igazolást** állít ki a közösségi szolgálat teljesítéséről, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad. (4.sz. melléklet)

Az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumokat 5 évig megőrzi.

## 1. számú melléklet

# EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT MEGSZERVEZÉSÉRŐL

### 1. Megállapodást kötő intézmények:

Fogadó szervezet: .....

Székhelye: ..... Képviselője:

.....

**Küldő intézmény Érdi SZC Eötvös József Technikum**

Telephely: 2360 Gyál, Erdősor u. 65.

Képviselője: Horváthné Körmendi Andrea igazgató

### 2. A megállapodás előzményei, körülményei:

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.

### 3. Megállapodás tárgya és célja:

Az alábbi közösségi tevékenységek megvalósulása.

### 4. Vállalások:

#### A fogadó intézmény kötelezettségei, vállalásai:

Jelen megállapodás keretében a fogadó intézmény vállalja, hogy a Érdi SZC Eötvös József Technikum diákjai számára közösségi szolgálatra lehetőséget biztosít a)

b) szociális és jótékonyági,

c) oktatási,

d) kulturális és közösségi,

e) környezet- és természetvédelmi,

f) katasztrófavédelmi,

g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen. **(csak a tényleges tevékenységet kell feltüntetni, a többit ki kell törölni)**

#### Továbbá:

(1) A fogadó szervezet/intézmény 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 az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, a tanuló köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. A tanuló nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelem felhívási kötelezettségének eleget tett.

(3) 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.

(4) 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 fogadó intézménytől kapott utasítással összefüggésben következett be, a fogadó intézmény 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 intézménynek nem kell megtérítenie a kárnak azt a részét, amely a tanulónak felróható magatartásából származott.

**A közösségi szolgálat helye:** .....

**A közösségi szolgálat ideje:** .....

**Mentor neve, elérhetősége:**

név: .....

e-mail: .....

telefon: .....

**Mentor feladatköre:** A tanulók tájékoztatása és felkészítése a közösségi szolgálatra. A mentor koordinálja, felügyeli, ellenőrzi és a tanulókkal közösen adminisztrálja az elvégzett tevékenységet.

**Az Érdi SZC Eötvös József Technikum vállalása:**

Tájékoztatja a diákokat a közösségi szolgálat lehetőségéről. Segíti a közösségi szolgálat megszervezését

Törekszik arra, hogy tanulóit segítse az közösségi szolgálat vállalására vonatkozó bármilyen irányú felelős döntés meghozatalában.

**5. Az iskola részéről a program felelőse és kapcsolattartója:**

név:

e-mail:

telefon:

**6. A fogadó intézmény részéről a közösségi tevékenységet igazoló személy:**

név: .....

e-mail: .....

telefon: .....

A jelen megállapodás 2 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből 1 darab az Iskolánál, 1 darab a fogadó intézménynél/szervezetnél marad.

Gyál, ..... év.....hónap ..... nap

.....

a fogadó intézmény részéről az Érdi SZC Eötvös József Technikum igazgatója

## 2. számú melléklet

### **JELENTKEZÉSI LAP KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATRA**

Alulírott ....., az Érdi SZC Eötvös József  
Technikum ..... osztályos tanulója a ...../ ..... tanévben jelentkezem  
közösségi szolgálatra.

A közösségi szolgálatnak az alábbi területen kívánok eleget tenni:

.....

Ezen a területen belül vállalt tevékenység:

.....

A közösségi szolgálat helyszíne:

.....

Tervezett időpontja: .....

Gyál, ..... év .....hónap .....nap

.....

közösségi szolgálatra jelentkező diák

Gyermekem fenti közösségi szolgálatra jelentkezéséhez hozzájárulok.

Gyál, ..... év .....hónap .....nap

szülő aláírása

### 3. számú melléklet

## NAPLÓ A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT TELJESÍTÉSÉRŐL

A(z) ..... iskola

..... nevű .....

osztályos tanulójának a ...../..... tanévre.

.....  
intézményvezető aláírása

(P. H.)

Sor	Dátum	Tevékenység	Élményeim/tapasz talataim	Igazoló aláírás
<u>s</u> <u>z</u> <u>á</u> <u>m</u> <u>1.</u>	<u>Órától</u> <u>óráig</u>			
<u>2.</u>				
<u>3.</u>				
<u>4.</u>				
<u>5.</u>				
<u>6.</u>				
<u>7.</u>				

A sorok bővíthetők.

#### 4. számú melléklet

### IGAZOLÁS

Alulírott ....., az Érdi SZC Eötvös József Technikum (iskola intézményvezetője igazolom, hogy ..... nevű tanuló a

...../..... tanévig ..... óra közösségi szolgálatot

teljesített. Gyál, 20. ....

.....  
az intézményvezető aláírása