



**HÓDMEZŐVÁSÁRHELYI SZC
MAKÓI NÁVAY LAJOS TECHNIKUM
ÉS KOLLÉGIUM**

**Az iskolai közösségi szolgálat szervezésével
kapcsolatos**

SZABÁLYZAT



2023.

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja.....	1
2. A szabályzat hatályai.....	1
2.1 A szabályzat időbeli hatálya.....	1
2.2A szabályzat területi hatályai	1
2.3 A szabályzat személyi hatályai	1
3. A szabályzat módosítása	1
4. Az iskolai közösségi szolgálatra vonatkozó jogszabályok	1
4.1 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről (Nkt).....	2
4.2 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (Szkr)..	2
4.3 A 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról 15.§ a)	3
5. A szabályzat kifejtése	3
6. Fentiek értelmében az iskolai közösségi szolgálat lebonyolításában részt vevők feladatai	5
7. Külső szervezet bevonásával végezhető tevékenységek.....	6
8. Helyben ellátható tevékenységek	7
9. A tevékenységek időtartamánál figyelembe kell venni.....	8
10. Iskolai közösségi szolgálat dokumentálása	9
11. A szabályzat mellékletét képezi	10
11.1. számú melléklet: Az iskolán kívüli szervezettel kötött együttműködési megállapodás	10
11.2. számú melléklet: Jelentkezési lap iskolai közösségi szolgálatra.....	10
11.3. számú melléklet: Szülői nyilatkozat a tanuló egészségügyi állapotáról a nevelés- oktatási, illetve más, külső fogadó intézményben az iskolai közösségi szolgálat teljesítéséhez.....	11
11.4. számú melléklet: Iskolai közösségi szolgálati napló.....	11
11.5. számú melléklet: Igazolás az iskolai közösségi szolgálat teljesítéséről.....	11
11.6. számú melléklet: Tanulói jogviszony megszűnésekor kiállított igazolás	11
11. 7. számú melléklet: A közösségi szolgálat éves ütemterve.....	11
12. Mellékeletek	12

1. A szabályzat célja

Az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatban meghatározott feladatok rendszerezése, ütemezése a szakszerűbb és hatékonyabb megvalósítás érdekében.

2. A szabályzat hatályai

2.1 A szabályzat időbeli hatálya

A szabályzat 2023. szeptember 1-jétől visszavonásig hatályos.

2.2 A szabályzat területi hatályai

Az iskolai közösségi szolgálat kétféle helyszínen, a Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégiumban (helyben) vagy iskolán kívüli szervezetenél valósítható meg.

2.3 A szabályzat személyi hatályai

A szabályzat a Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium 9-12. évfolyamos technikumi képzésben részt vevő tanulóira terjed ki, továbbá mindazokra a személyekre, akik a közösségi szolgálat szervezésében és megvalósításában részt vesznek

3. A szabályzat módosítása

A szabályzatot módosítani kell, amennyiben magasabb jogszabály azt előírja, illetve a benne foglaltakat érintő jogszabályváltozás következik be, vagy amennyiben a oktatói testület vagy a diákönkormányzat képviselője útján ezt írásban – megjelölve a módosítás tárgyát – kezdeményezi.

4. Az iskolai közösségi szolgálatra vonatkozó jogszabályok

4.1 2011. évi CXC. törvény a köznevelésről (Nkt.)

Nkt. 4.§ (13) bekezdés

„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, ”

Nkt. 6.§ (4) bekezdés

„Az érettségi bizonyítvány kiadásának 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.

4.2 .) 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

Szkr. 107. §

(1) *„A technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése.”*

(2) *A szakképző intézmény feladata és az igazgató felelőssége a tanuló választása alapján a közösségi szolgálat megszervezése és annak teljesítésére időkeret biztosítása. Az osztályfőnök vagy az ezzel a feladattal megbízott oktató a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet.*

(3) *A közösségi szolgálat keretei között*

a) az egészségügyi,

b) a szociális és karitatív,

c) az oktatási,

d) a kulturális és közösségi,

e) a környezet- és természetvédelmi,

f) a katasztrófavédelmi,

g) a rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési

területen folytatható tevékenység.

(4) A közösségi szolgálat a szakképző intézményben meghatározott munkaköri feladatok ellátására nem irányulhat.

4.3 A 100/1997. (VI. 13.) kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról 12. § (15a) bekezdés

„Ha a tanuló a középiskola elvégzését követő érettségi vizsgaidőszakban az írásbeli érettségi vizsgaidőszak kezdetéig nem rendelkezik az Nkt. 6. § (4) bekezdésében a közösségi szolgálat teljesítésére meghatározott feltétellel, érettségi vizsgáit nem kezdheti meg, az adott vizsgaidőszakra vonatkozó összes érettségi jelentkezését az igazgató törli.”

5. A szabályzat kifejtése

- A tanuló osztályfőnöke a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet, amely alapján az Szkr-ben az érettségi bizonyítvány kiadásának feltételeként meghatározott ötven óra közösségi szolgálat elvégzése igazolható legkésőbb a tanuló érettségi bizonyítványa kiadásának időpontjára.
- A közösségi szolgálat az intézményben meghatározott munkaköri feladatok ellátására nem irányulhat. /**Szkr. 107.§ (4) bek.**/
- A tanulót fogadó szervezetnek a (3) bekezdés *a)* és *g)* pontjában meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a (3) bekezdés *b)* pontjában meghatározott esetekben szükség szerint mentort kell biztosítania. /**Szkr. 107.§ (5) bek.**/
- Iskolánk a 9–12. évfolyamos technikai tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás iskolai közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

- Az iskolai közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló oktató az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart. /**Szkr. 107.§ (5) bek.**/
- Az iskolai 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. /**Szkr. 107.§ (6) bek.**/
- A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott. /**Szkr. 107.§ (7) bek.**/
- A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként. /**Szkr. 107.§ (8) bek.**/
 - 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) a **naplóban, a törzslapon a kijelölt oktatónak** dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,
 - c) az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről **igazolást** állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig a szakképző intézménynél marad,
 - d) a szakképző intézmény a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az **iratkezelési szabályzatában** rögzíti,
 - e) a szakképző intézményen kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor a szakképző intézmény 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.

6. Fentiek értelmében az iskolai közösségi szolgálat lebonyolításában részt vevők feladatai

Az igazgató feladatai:

- felügyeli a szervezetekkel való kapcsolatfelvételt és az együttműködési megállapodás megkötését,
- nyomon követi a közösségi szolgálat végrehajtását,
- nyomon követi az irattárazást (szerződések, szervezetek által kiadott összesítők),
- a tanulói jogviszony megszűnésekor, valamint a rendes érettségi vizsga megkezdésekor az iskola igazgatója két példányban igazolást állít ki az iskolai közösségi szolgálat teljesítéséről, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad,
- ellenőrzi az osztályfőnökök adminisztrációs tevékenységét,
- határozatban mentesíti azokat a sajátos nevelési igényű tanulókat, akiket a szakértői bizottság véleményében a közösségi szolgálat alól felmentésre javasol.

Az osztályfőnökök feladatai:

- tájékoztatja a tanulókat és a szülőket a közösségi szolgálatról,
- megszervezi a tanulók és a szülők felkészítését a közösségi szolgálat végrehajtására,
- lebonyolítja az előzetes jelentkezést,
- szülői és tanulói jelentkezési lap kitölttetése – minden tanév szeptember 30-ig,
- a közösségi szolgálat végrehajtásának nyomon követése, a tanulók támogatása,
- a tanévben elvégzett közösségi szolgálattal kapcsolatos óraszám bejegyzése az elektronikus naplóba a tanuló által bemutatott igazolások összevetése után – minden tanév augusztus 31-ig¹ ; ha az elektronikus napló az adott tanévre vonatkozólag lezárásra került, akkor mellékletben csatolni kell a kinyomtatott naplóhoz az adott tanévben teljesített óraszámokat a megfelelő záradékokkal
- az iskolai közösségi szolgálat óraszámának bejegyzése a bizonyítványba minden tanév augusztus 31-ig¹,
- a tanulói naplók vezetésének ellenőrzése,

¹ Amennyiben a tanulók a nyári szünetben is végeznek közösségi szolgálatot, az a határidő a következő tanév szeptember 15-ig meghosszabbítható.

- iskolaváltás esetén a tanuló dokumentumainak, a szükséges igazolásoknak az átadása az igazgató részére,
- a dokumentumok (jelentkezési lapok, naplók, igazolások) szakszerű tárolása az iratkezelési szabályzatnak megfelelően,
- 5 óra felkészítő és 5 óra lezáró óra megtartása.

A tanuló feladatai:

- az iskolai közösségi szolgálat teljesítésekor is betartja az iskola házirendjében foglaltakat,
- jelentkezik a közösségi szolgálatra, részt vesz a felkészítésen, tájékoztatáson,
- felderíti a közösségi szolgálat lehetőségeit családi, baráti környezetében, vagy választ az iskola által ajánlott lehetőségek közül,
- beosztja, megtervezi saját szolgálatát, és azt gondosan, legjobb tudása szerint végrehajtja,
- naplót ír tevékenységéről, a szervezetek által kiállított igazolásokat összegyűjti, és átadja azokat az osztályfőnökének,
- bizonyítványában ellenőrzi a beírt óraszám helyességét.

7. Külső szervezet bevonásával végezhető tevékenységek

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor a Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium az adott iskolán kívüli szervezettel együttműködési megállapodást köt. **(1.sz. melléklet)**

Iskolai közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha olyan szervezetnél végezte a tanuló, mellyel kötött a Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium együttműködési megállapodást. Amennyiben a tanuló olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az iskolának nincs megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt jeleznie kell az iskolavezetésnél vagy az osztályfőnöknel.

- **Szkr. 107.§ (8) bekezdés e) pont**

“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 mentor nevét és feladatkörét.”

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 oktató igazolhat. Az igazoló személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

A fenti tevékenység dokumentációja a külső szervezet képviselője által kiállított igazolás.

8. Helyben ellátható tevékenységek

A tanuló iskolai közösségi szolgálat keretében olyan tevékenységet folytathat, amely megfelel életkorának, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségének, illetve képességeinek, valamint amely nem veszélyezteti egészségét, fejlődését és tankötelezettségének teljesítését.

Az iskolai közösségi szolgálat tevékenységei nem lehetnek munkakörben, fenntartói kötelezettségben meghatározott vagy szakmai jellegű feladatok, ezeknek a tevékenységeknek a mértéke nem lehet olyan fokú, amelyek már a fenntartó kötelességi körébe vagy munkaköri feladatkörbe tartoznak, értük valamilyen díjazás jár(na), illetve nem válthatja ki az ezen feladatok ellátásával megbízott emberek munkáját.

A fenti szempontokat figyelembe véve az óraszámok, tevékenységek az alábbiak szerint határozhatók meg:

TEVÉKENYSÉG	IGAZOLHATÓ IDŐTARTAM	IGAZOLÓ SZEMÉLY
Mentorprogram	ténylegesen elvégzett munka időtartama	koordináló tanár
Diákönkormányzat tevékenységét támogató rendezvények, programok	ténylegesen elvégzett munka időtartama	diákönkormányzatot segítő tanár
Osztályon belüli közösségért végzett tevékenységek, programok , osztály által vállalt feladatok	ténylegesen elvégzett munka időtartama	osztályfőnök
Természetvédelmi-, kulturális- és sportprogramok szervezése , előkészítése, lebonyolítása	ténylegesen elvégzett munka időtartama	koordináló tanár
Adminisztrációs tevékenységek	ténylegesen elvégzett munka időtartama	koordináló tanár
Könyvtári feladatok segítése	ténylegesen elvégzett munka időtartama	könyvtáros tanár, tankönyvfelelős
Államgővőást szolgáló feladatok	ténylegesen elvégzett munka időtartama	koordináló tanár

9. A tevékenységek időtartamánál figyelembe kell venni

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.

10. Iskolai 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)

Szülői nyilatkozatot kell kitölteni, mely a tanuló egészségügyi állapotáról a nevelés-oktatási, illetve más, külső fogadó intézményben az iskolai közösségi szolgálat teljesítéséhez szükséges.

(3. sz. melléklet)

A közösségi szolgálatot végző tanuló köteles **naplót** vezetni, melyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben, milyen tevékenységet folytatott.

(4. sz. melléklet).

Az elvégzett tevékenység esetén a szervezet képviselője által kiállított és aláírt **igazolást** is a naplóhoz kell csatolni.

(5. sz. melléklet)

A nyomtatványokban alkalmazott záradékok

Szkr. 30. § (6) bekezdés d) pont

Az értékelő naplórész

d) „a közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatos adatokat tartalmazza.”

Szkr. 107.§ (8) bekezdés

„A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

b) a naplóban, a törzslapon a kijelölt oktatónak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,

Napló

- A fenti igazolások alapján az osztályfőnök az osztálynaplóban dokumentálja a közösségi szolgálat teljesítését.

Bizonyítvány

- Az osztályfőnök minden évben a Bizonyítványban dokumentálja, hogy az adott tanévben a tanuló hány óra közösségi szolgálatot teljesített
(**Szkr. 42.** záradék: *Igazolom, hogy a tanuló a/.....tanévben óra közösségi szolgálatot teljesített.*)

Törzslap

- Az osztályfőnök minden évben a Törzslapban dokumentálja, hogy az adott tanévben a tanuló hány óra közösségi szolgálatot teljesített
(**Szkr. 2. melléklet 41. pont:** *Igazolom, hogy a tanuló a/.....tanévben óra közösségi szolgálatot teljesített.*)
- A közösségi szolgálat teljesítésekor az osztályfőnök a **Törzslapon**, a **Bizonyítványban** és a **Naplóban** a teljesítést igazolja.
(**Szkr. 2. melléklet 42. pont:** *A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot.*)

Igazolás jogviszony megszűnésekor

- 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.
(6.sz. melléklet)

11. A szabályzat mellékletét képezi

11.1. számú melléklet: Az iskolán kívüli szervezettel kötött együttműködési megállapodás

11.2. számú melléklet: Jelentkezési lap iskolai közösségi szolgálatra

11.3. számú melléklet: Szülői nyilatkozat a tanuló egészségügyi állapotáról a nevelés-oktatási, illetve más, külső fogadó intézményben az iskolai közösségi szolgálat teljesítéséhez

11.4. számú melléklet: Iskolai közösségi szolgálati napló

11.5. számú melléklet: Igazolás az iskolai közösségi szolgálat teljesítéséről

11.6. számú melléklet: Tanulói jogviszony megszűnésekor kiállított igazolás

11. 7. számú melléklet: A közösségi szolgálat éves ütemterve

Makó, 2023. szeptember 1.

Papós András
igazgató

12. Mellékeletek

1. számú melléklet

Együttműködési megállapodás

Iktatási szám:-.....

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT KÖZÖS LEBONYOLÍTÁSÁRÓL

amelyet egyrésztől iskola: Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium
székhely: 6900 Makó, Posta u. 4-6.
képviselő: Papós András
OM-azonosító: 203039
a továbbiakban: Iskola

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

kötötték a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás előzményei, körülményei, célja:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvényben és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 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:

Az intézmény tanulóinak tájékoztatása, az iskolai közösségi szolgálattal összefüggő adminisztráció biztosítása.

3. A Szervezet kötelezettségei, vállalásai:

.....
.....

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

Papós András név,

elérhetőségei: 62/510-917 (telefonszám) navayigazgato@gmail.com (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:

.....
.....
7. A program ütemezése

7.1. A programismertető/felhívás elkészítése

Határidő:

Felelős:
.....

7.2. A programismertető/felhívás közzététele

Határidő:

Felelős:

Módja:
.....

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

7.4. A programról szóló döntés meghozatala

Határidő:

Felelős:
.....

7.5. A tanulók/szülők értesítése a döntésről

Határidő:

Felelős:

Módja:

7.6. A tanulók felkészítése

Határidő:

Felelős:
.....

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:
.....
.....

7.10. A program lezárása a Felek között (beszámoló, elszámolás, ellenőrzés)

Határidő:

Felelős:

8. A program megvalósulása során felmerülő módosítási kérelmek bírálatának menete

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

9. 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 meghiúsul, 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.

Dátum, év. hónap nap

Mellékletek:

.....
az Iskola részéről

.....
a Szervezet részéről

2. számú melléklet

Jelentkezési lap

iskolai közösségi szolgálatra

Közösségi szolgálatra jelentkezem, vállalom, hogy részt veszek a felkészítésen, a feladatot a legjobb tudásom szerint, fegyelmezetten teljesítem, és aktívan részt veszek a program értékelésén.

Elfogadom, hogy a közösségi szolgálat az érettségi vizsgára jelentkezés feltétele, teljesítése csak a tanítási időn kívül lehetséges és részvételem nem jelent felmentést a következő napi tanórai kötelezettségek alól.

A közösségi szolgálat során a baleset és munkavédelmi szabályokat betartom, a testi épségem megőrzésére fokozottan figyelek és a munkámat segítő felnőtt utasításait elfogadom és betartom. A közösségi szolgálatomról köteles vagyok naplót vezetni, ennek bemutatása a szolgálat elfogadásának feltétele.

Tudomásul veszem, hogy a jelentkezésem után, ha valamilyen ok miatt (betegség, kötelező iskolai elfoglaltság) a tervezett munkavégzési időpontokban nem jelenek meg, távolmaradásomat az osztályfőnökömnél igazolnom kell a Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium házirendje szerint.

A Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium házirendjét a közösségi szolgálat teljesítésekor is betartom.

Dátum:

.....

tanuló aláírása

Alulírott tanuló a
Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégiuma
.....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, 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

Elérhetőségek (levelezési cím, telefonszám):

Tanuló:

Szülő:

3. számú melléklet

SZÜLŐI NYILATKOZAT²

**a tanuló egészségügyi állapotáról a nevelés-oktatási,
illetve más, külső fogadó intézményben
az iskolai közösségi szolgálat teljesítéséhez**

A gyermek neve:

A gyermek születési dátuma:

A gyermek anyjának neve:

A gyermek TAJ száma:

További, a gyermekre vonatkozó fontos információ (pl.: allergia, méh, darázs, vagy más rovarcsípés, ételérzékenység, vélt, valós félelmek, pókiszony, esetleg „alvajáró”, stb.):

.....
.....

Nyilatkozom, hogy gyermekemen nem észlelhetőek az alábbi tünetek: Láz, torokfájás, hányás, bőrkiütés, sárgaság, egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyesedés, váladékozó szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás. A gyermek tetű- és rühmentes.

Törvényes képviselő neve:

Lakcíme:

Telefonos elérhetősége:

Dátum:

.....

szülő/gondviselő/törvényes
képviselő aláírása

² kiskorú tanuló esetén szükséges dokumentum

4. számú melléklet

Közösségi szolgálati napló

A Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium

.....

nevű osztályos tanulójának a/.....

tanévre.

.....

igazgató aláírása

(P. H.)

A Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium

.....

nevű osztályos tanulójának a/.....

tanévre.

.....

igazgató aláírása

(P. H.)

A Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium

.....

nevű osztályos tanulójának a/.....

tanévre.

.....

igazgató aláírása

(P. H.)

Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium

Sor- szám	Dátum	Órátlól óraig	Összesen	Tevékenység	Élményeim/tapasztala taim	Igazoló aláírás
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium

6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium

11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						

5. számú melléklet

Igazolás

közösségi szolgálat teljesítéséről

Alulírott, _____ igazolom,
hogy a Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégiumban
_____ nevű diákja _____ órában közösségi
szolgálatot teljesített szervezésemben/ szervezésünkben.

Intézményi kód: _____

Tevékenység megnevezése: _____

Tevékenység pontos ideje (év, hó, nap, óra):

p.h.
aláírás

6. számú melléklet

I g a z o l á s

Alulírott a Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium (203039 OM-azonosító) igazgatója igazolom, hogy a(z) nevű tanuló a/..... tanévig óra közösségi szolgálatot teljesített.

Dátum

.....

igazgató

8. számú melléklet

A közösségi szolgálat éves ütemterve

Feladat	Felelős	Határidő	Dokumentum
A közösségi szolgálat jogszabályi hátterének ismerete, az esetleges változások nyomon követése	igazgató	folyamatos	-
Az iskolai közösségi szolgálat szervezésével kapcsolatos szabályzat, dokumentumok aktualizálása, jóváhagyása	igazgató osztályfőnöki munkaközösség vezetője	folyamatos	közösségi szolgálat szabályzata mellékletekkel
Fogadó szervezetek listájának közzététele (honlap, belső hálózat), aktualizálása	osztályfőnöki munkaközösség vezetője	folyamatos	fogadó szervezetek listája
Az iskolai közösségi szolgálat aktualizált szabályzatának, dokumentációjának (tájékoztató a szülőknek és a tanulóknak) közzététele az osztályfőnökök számára (belső hálózat)	osztályfőnöki munkaközösség vezetője	augusztus vége	közösségi szolgálat szabályzata mellékletekkel
A technikumi 9. évfolyamos tanulók	a technikum 9. évfolyamának	első szülői értekezlet	

Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium

szüleinek tájékoztatása az iskolai közösségi szolgálatról	osztályfőnökei	(augusztus-szeptember)	ppt tájékoztató dokumentumok
A technikumi 9. évfolyamos tanulók tájékoztatása az iskolai közösségi szolgálatról	a technikum 9. évfolyamának osztályfőnökei	első tanítási nap osztályfőnöki órái	ppt tájékoztató dokumentumok
<p>Tanulók körében felmérés</p> <ul style="list-style-type: none"> • a lehetséges fogadószervezetekről • 10. osztálytól a közösségi szolgálat teljesítése aktuális állapotának ismertetése <p>(írásban a tanulók leadják az osztályfőnöknek, hol kívánják az adott tanévben tölteni a közösségi szolgálatot)</p>	iskolaitkár a technikum osztályfőnökei	szeptember	exel tábla nyilatkozat
Együttműködési megállapodások megkötése az új fogadószervezetekkel	igazgató	folyamatos	együttműködési megállapodás (1. számú melléklet)
Tanulói jelentkezés az iskolai közösségi szolgálatra (területek megjelölésével)	technikum osztályfőnökei	szeptember 30.	jelentkezési lap (2. számú melléklet) szülői nyilatkozat (3. számú melléklet)

Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium

A közösségi szolgálat nyitó 5 órájának megtartása a 9. osztályokban.	technikum osztályfőnökei	szeptember-október	ppt dokumentumok
Közösségi szolgálati napló nyitóoldalának aktualizálása	technikum osztályfőnökei	október eleje	közösségi szolgálati napló (4. számú melléklet)
Igazolás kiállítása iskolán belüli közösségi szolgálat teljesítéséről	igazgató technikum osztályfőnökei	folyamatos	igazolás (5. számú melléklet)
Osztályok iskolai közösségi szolgálatának ellenőrzése	technikum osztályfőnökei iskolaitkár	havonta 1 alkalommal osztályfőnöki órán	exel tábla igazolások
Közösségi szolgálat teljesítésének ellenőrzése az e-naplóban, visszajelzés a tanulóknak a teljesítés mértékéről	technikum osztályfőnökei	adott félév végén	e-napló
5 óra záró foglalkozás (tanulói dokumentáció alapján)	technikum osztályfőnökei	45 óra teljesítése után	-
Igazolás kiállítása 50 óra teljesítéséről	technikum osztályfőnökei, vezetőség	50 óra teljesítése után	6. számú melléklet
Igazolás kiállítása az aktuálisan teljesített órákról	technikum osztályfőnökei, vezetőség	tanulói jogviszony megszűnésekor	6. számú melléklet
Az iskolai közösségi szolgálat végrehajtásának nyomon követése egy adott	technikum osztályfőnökei iskolaitkár	folyamatos	exel tábla

Hódmezővásárhelyi SZC Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium

osztályban, a tanulók támogatása			
<p>Az iskolai közösségi szolgálat óraszámának bejegyzése</p> <ul style="list-style-type: none"> • bizonyítványba • törzslapra • e-naplóba 	technikum osztályfőnökei	<p>minden tanévben augusztus 31- éig; (amennyiben a tanulók a nyári szünetben is végeznek közösségi szolgálatot, ez a határidő a következő tanév szeptember 15- éig meghosszabbítható)</p>	<p>bizonyítvány törzslap e-napló (záradék: közösségi szolgálat szabályzata 10.o.)</p>
<p>Az iskolai közösségi szolgálat megvalósításának és dokumentálásának ellenőrzése</p>	igazgató	<p>folyamatos a belső ellenőrzési terv szerint</p>	<p>bizonyítvány törzslap e-napló</p>