

**Nyíregyházi SZC
Vásárhelyi Pál Technikum**

**Közösségi szolgálat szervezésével
kapcsolatos szabályzat**



2020

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	1
1. A közösségi szolgálatra vonatkozó jogszabályok.....	2
2. A közösségi szolgálat helyszínei.....	5
2.1. Helyben ellátható tevékenységek.....	5
2.2. Külső szervezet bevonásával végezhető tevékenység.....	6
3. A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemei.....	6
4. Záró rendelkezések.....	7
5. Mellékletek.....	8

1. A közösségi szolgálatra vonatkozó jogszabályok

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet, melynek idevonatkozó pontjai:

25. §

(1) A szakképző intézmény által használt nyomtatvány

7. a közösségi szolgálati lap

28. § (1) A törzslap

(3) Az egyéni törzslap tartalmazza

f) a közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatos adatokat,

30. § (1) Az oktató a kötelező foglalkozásokról az órarendnek megfelelően naplót vezet.

(6) Az értékelő naplórész

d) a közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatos adatokat tartalmazza.

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 természetvédelemi,

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.

(5) 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 biztosítani. A közösségi szolgálatot koordináló oktató az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb ötórás felkészítő, majd legfeljebb ötórás záró foglalkozást tart.

(6) A közösségi szolgálat teljesítése keretében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati időt kell érteni azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

(7) A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

(8) A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

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 kiskorú tanuló törvényes képviselőjének egyetértő nyilatkozatát,

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

c) a szakképző intézmény a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor 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 adatait és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladatkörét.

2. melléklet a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelethez

Záradékok

42 Igazolom, hogy a tanuló a .../... tanévben ... óra közösségi szolgálatot teljesített

43 A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot.

4. melléklet a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelethez

Iráttári terv

30 B.27. Községi szolgálat teljesítéséről szóló dokumentum

2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről:

5. §

(4) A tizenhatodik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg

a) tanítási szünet ideje alatt a napi három órát és a heti tizenkét órát,

b) tanítási időben a heti hat órát és

ba) tanítási napon a napi két órát.

bb) tanítási napon kívül a napi három órát.

(5) A tizenhatodik életévét betöltött, de tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg a napi négy és fél órát és a heti tizennyolc órát.

(6) A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes részére a közérdekű önkéntes tevékenység befejezése és másnapi megkezdése között legalább tizennégy óra pihenőidőt kell biztosítani.

2. A közösségi szolgálat helyszínei

2.1. Helyben ellátható tevékenységek

A Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Technikumban az alábbi tevékenységeket fogadjuk el a közösségi szolgálat keretein belül:

Tevékenység	Igazolható időtartam	Igazoló személy
Verébtábor	<ul style="list-style-type: none">▪ felkészítő foglalkozás (maximum 3 óra)▪ rendezvény időtartama (3 óra/nap)	rendezvény főszervezésével megbízott tanár
Diák-önkormányzati munka	<ul style="list-style-type: none">▪ rendezvényenként 2 óra (pl. ismerkedési nap)	diákönkormányzatot segítő tanár, projektszervező tanár
Iskolanepszerűsítési felvételi tájékoztató	<ul style="list-style-type: none">▪ felkészítő foglalkozás (1 óra)▪ előadás (2 óra)	iskola népszerűsítéséért felelős tanár
Iskolai rendezvények alkalmával a helyszín berendezése, majd elpakolás	<ul style="list-style-type: none">▪ rendezvényenként 1 óra	a rendezvény szervezésével megbízott pedagógus
Iskolai rendezvényeken hangosítás	<ul style="list-style-type: none">▪ rendezvényenként 2 óra	stúdiós (ha nincs, a rendezvényéért felelős tanár)
Pályaválasztási kiállítás	<ul style="list-style-type: none">▪ rendezvény időtartama (maximum 3 óra/nap)	a feladattal megbízott pedagógus vagy munkaközösség-vezető
Városi, iskolai ünnepi műsor szervezése, előkészítése	<ul style="list-style-type: none">▪ előadás: 1 óra▪ felkészítő foglalkozás (alkalom/3 óra)	műsor készítéséért felelős szaktanár vagy munkaközösség-vezető
Az iskola műszaki állapota és környezetének javítása érdekében végzett munka	<ul style="list-style-type: none">▪ ténylegesen elvégzett munka időtartama	a feladattal megbízott pedagógus vagy osztályfőnök
Tanulótársak segítése a tanulásban	<ul style="list-style-type: none">▪ ténylegesen elvégzett munka időtartama	osztályfőnök
Iskolai könyvtárhoz kapcsolódó feladatok elvégzése	<ul style="list-style-type: none">▪ ténylegesen elvégzett munka időtartama	könyvtáros vagy osztályfőnök
Az osztályközösségben vállalt feladatok	<ul style="list-style-type: none">▪ alkalmanként 3 óra	osztályfőnök

A helyben végzett közösségi szolgálati tevékenység igazolását az igazoló személy akadályoztatása esetén az illetékes igazgatóhelyettes végzi.

2.2. Külső szervezet bevonásával végezhető tevékenység

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor a Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Technikum és az adott iskolán kívüli szervezet együttműködési megállapodást köt. **(1. sz. melléklet)** Közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha olyan szervezetnél végezte a tanuló, mellyel az intézmény 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 vagy a közösségi szolgálatot koordináló pedagógusnál.

3. A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemei

A közösségi szolgálatot végző tanuló köteles naplót vezetni, melyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben, milyen tevékenységet folytatott. 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, valamint az osztályfőnöknek át kell vezetnie a naplóba. **(2. sz. melléklet)**

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

A közösségi szolgálat teljesítésekor az osztályfőnök a törzslapon igazolja ezt (Záradék: A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot.).

Az osztályfőnök a közösségi szolgálati naplókat a következő tanév elején ellenőrzésre leadja az illetékes igazgatóhelyettesnek vagy a közösségi szolgálatot koordináló pedagógusnak. Az osztályfőnök a tanév során elvégzett közösségi órákat összesíti a közösségi szolgálati naplóban is. A közösségi szolgálati naplókat az osztályfőnök őrzi és kérésre átadja a tanulónak.

Az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

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. (3. sz. melléklet)

Az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti.

Az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni.

Az együttműködési megállapodást az intézmény vezetője köti.

4. Záró rendelkezések

A szabályzat hatályba lépése.

A Közösségi Szolgálat Szabályzata 2020. szeptember 01. napján lép hatályba.

Nyíregyháza, 2020. szeptember 01.



5. Mellékletek

1. számú melléklet

Ikt.szám:.....

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS A közösségi szolgálattal kapcsolatos feladatok ellátására

Amely létrejött egyrészről a

Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Technikum

Székhely: 4400 Nyíregyháza, Vasvári Pál utca 16.

OM kód: 203045/010

Szervezeti egységkód: 163108

Adószám: 15832070-2-15

Kapcsolattartó: Buczóné Venczel Mónika koordináló

Telefon: 06-70/199-5711

E-mail: info@nyszevisz.hu

Továbbiakban: **Küldő Intézmény**

Másrészről

Megnevezés:

Székhely:

Adószám:

Kapcsolattartó:

Telefonszám:

email:

Továbbiakban **Fogadó Intézmény**

1. Az együttműködési megállapodás jogszabályi háttere

- A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény 5.§-a
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet 107.§ szabályai szerint együttműködnek.

2. Az együttműködési megállapodás tárgya

A Fogadó Intézmény által szervezett közösségi tevékenységek végrehajtásába a közösségi szolgálat keretein belül bevonja a Küldő intézmény tanulóit.

A tervezett közösségi tevékenységek köre:

- napi feladatok ellátása
- háttér munkákban való részvétel

Az együttműködés módja:

A Fogadó Intézmény a Küldő Intézmény tanulóit, az előzetesen egyeztetett időszakban, bontásban és létszámban fogadja.

Az adott időpont előtt legalább két héttel a Fogadó intézmény által előzetesen felajánlott tevékenységeket, helyszíneket, a tanulói létszámokat, adatokat és szolgálati időket tartalmazó listát a felek képviselői írásban rögzítik.

3. A Küldő intézmény kötelezettségei a közösségi szolgálattal kapcsolatban az alábbiak:

- A Fogadó intézménnyel együttműködve a tevékenységek, a létszámadatok és az időtartam megállapítása.
- A Küldő intézmény feladataival kapcsolatban a felelősök kijelölése.
- Tanulók jelentkeztetése, a szülői egyetértő nyilatkozatok beszerzése.
- A Közösségi szolgálattal összefüggő egyéni és csoportos tevékenységek, és az azzal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, igazolások elkészítése.
- Intézkedés a Közösségi szolgálat során felmerülő problémák megoldásában.

- A Fogadó intézmény feladatai a Közösségi szolgálattal kapcsolatban az alábbiak:

- A közösségi szolgálat elvégzéséhez szükséges munkaterület és eszközök biztosítása.
- A tanulók munkájának irányítása.
- Mentor biztosítása, - a mentor feladata a tanulók előzetes felkészítése az adott feladatra, majd záró foglalkozás keretében a tapasztalatok megbeszélése.
- A tanulók balesetvédelmi és munkavédelmi képzésének biztosítása.

4. A tanulók kötelezettségei a Közösségi szolgálattal kapcsolatban az alábbiak:

- Kitölti a jelentkezési lapot, és eljuttatja a Küldő intézménybe a szülői egyetértő nyilatkozatot.
- A megjelölt időszakban a Fogadó intézmény és az iskola által megadott helyszínen teljesítik a számukra kijelölt feladatot
- A végzett munkáról napi bontású naplót vezetnek, a Közösségi szolgálat végén beszámolót készítenek

5. Az együttműködési szerződés végrehajtásának koordinálásban

A Küldő intézmény képviselője: Buczóné Venczel Mónika koordinátor

A Fogadó intézmény képviselője

A szerződésben megfogalmazott együttműködés megvalósításában a kijelölt képviselők járnak el, de a szerződés módosítása, felmondása az intézményvezetők hatásköre.

6. Jelen szerződést a felek határozatlan időre kötik, visszavonásig folyamatos érvénnyel. A szerződés a szerződő felek cégszerű aláírásával lép életbe, melyet mindkét fél írásban, 30 napos határidővel mondhat fel. A szerződés a felek egyetértésével módosítható.

Nyíregyháza, év hónap..... nap

.....
Fogadó intézmény
Képviselője

.....
Barna Zoltán Gábor
Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Technikum
igazgató

KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT

Név

Sorszám	Dátum	Órától óráig	Tevékenység	Igazoló aláírása
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

A(z) _____ iskola
_____ nevű _____ osztályos
tanulójának a _____ / _____ tanévre.
_____ intézményvezető aláírása
(P. H.)

A(z) _____ iskola
_____ nevű _____ osztályos
tanulójának a _____ / _____ tanévre.
_____ intézményvezető aláírása
(P. H.)

A(z) _____ iskola
_____ nevű _____ osztályos
tanulójának a _____ / _____ tanévre.
_____ intézményvezető aláírása
(P. H.)

A(z) _____ iskola
_____ nevű _____ osztályos
tanulójának a _____ / _____ tanévre.
_____ intézményvezető aláírása
(P. H.)

A(z) _____ iskola
_____ nevű _____ osztályos
tanulójának a _____ / _____ tanévre.
_____ intézményvezető aláírása
(P. H.)

Iktatószám:

IGAZOLÁS

Alulírott Barna Zoltán Gábor, a Nyíregyházi SZC Vásárhelyi Pál Technikum (OM-azonosító 203045/010) igazgatója igazolom, hogy (szül:,, an.:, oktatási azonosító:) nevű tanuló a tanévig óra közösségi szolgálatot teljesített.

Nyíregyháza,

Barna Zoltán Gábor
igazgató