



KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT

I. 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
9. 20/2016. (VIII. 24.) EMMI rendelet

II. Közösségi szolgálat

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.

A középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban 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.

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.

III. Célok, alapelvek

1. Az iskola és a tanulók számára

A közösségi szolgálat teljesítésekor fontos szempont, hogy a diákok több területen és rendszeresen ismétlődő tevékenységeket végezzenek, így megvalósul egyfajta tanulási folyamat, melyben egyszerre érvényesül a tevékenység szolgálatjellege és az élménypedagógia. Az iskolai közösségi szolgálat sokféleképpen megvalósítható tevékenység, mely megvalósulási helyétől és formájától függetlenül a közösség érdekét is szolgálja az egyén személyiségének fejlesztése mellett.

Fejleszti a tanulók következő kompetenciáit:

- kritikus gondolkodás,
- érzelmi intelligencia,
- önbizalom,
- felelősségvállalás,
- állampolgári kompetencia,
- felelős döntéshozatal,
- hiteles vezetői készségek,
- szociális érzékenység, társadalmi felelősségvállalás,
- kommunikációs készség,
- együttműködés,
- empátia,
- konfliktuskezelés,
- problémamegoldás.

A kompetenciák fejlesztése mellett a pályaorientációban is fontos lehet a tanulóknak az 50 órás iskolai közösségi szolgálat. Az iskola a közösségi szolgálat megszervezésével törvény adta kötelezettségének tesz eleget, segítve a tanulók érettségijéhez jutását. Az iskolai közösségi szolgálati program különös értéke, hogy tanórán kívüli tevékenységgel, informális és formális eszközök felhasználásával erősíti a tanulók szociális érzékenységét, ezáltal a diák nyitottá és elfogadóvá válik azzal a személlyel, akivel kapcsolatba lép.

2. A fogadó szervezetek számára

Új erőforrást jelenthet a fogadó szervezeteknek a tanulók bevonása a hétköznapi feladataik elvégzésébe, miközben a közösségi szolgálat nem veszélyeztetheti az ott dolgozók munkahelyét, miközben nem helyettesítheti a szervezet munkatársainak szakértelmét. Az együttműködés, a kölcsönösség fontos alapérték, aminek meg kell jelennie a program minden fázisában és elemében – a részt vevő szervezetek és intézmények közt egyaránt.

Kiemelt feladat a fogadó intézmények számára, hogy meghatározzák a közösségi szolgálat célját, illetve az intézmény programjába való integrálhatóságát. Különösen szem előtt kell tartani a program pedagógiai céljait, és azt, hogy a segítő és a segített között – lehetőleg hosszú távú – közvetlen kapcsolat jöjjön létre.

IV. Feladatkörök

a)) A gimnázium, a szakgimnázium a 9-12. évfolyamos, a szakközépiskola a 9-13. évfolyamos tanulói számára szervezi meg a legalább ötven órás közösségi szolgálatot, vagy annak teljesítésére időkeretet biztosít. 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.

(20/2016. (VIII. 24.) EMMI rendelet 13. § (4))

b) Az intézményvezető jelöli ki az iskolai koordinátort, aki felelős az alábbiak megszervezéséért:

- legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart
- 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.

V. Az iskolai közösségi szolgálat fogalmai

Együttműködési megállapodás: az a megállapodás, melyet iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor (egészségügyi, bűn- és baleset-megelőzési tevékenységi területen minden esetben, szociális és jótékonyági tevékenységi területen szükség szerint) az iskola és a felek együttműködésének kezdete előtt kell megkötöni, s amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

Fogadó szervezet, fogadóintézmény: az az intézmény, szervezet, ahol a diák a közösségi szolgálatot teljesíti. A szolgálat teljesítése iskolán, intézményen belül, civil vagy nonprofit szervezetnél, állami, egyházi intézménynél, szervezetnél illetve magánszemélynél is szervezhető; utóbbi esetben az iskola, egy ernyőszervezet vagy egy egyéb koordináló szervezet lehet a fogadóintézmény.

Koordinátor: a fogadóintézményben kijelölt munkatárs, aki az iskolával való kapcsolattartásért, és a fogadó szervezeten belül a közösségi szolgálat szervezési és működtetési feladataiért, valamint az előzetesen meghatározott intézményi adminisztrációért felel.

Koordináló pedagógus: az iskola igazgatója által az IKSZ megszervezésére felkért pedagógus, aki a működtetéssel és tevékenységekkel kapcsolatos feladatokért felel.

Küldő oktatási intézmény: az az iskola, ahol a közösségi szolgálat keretében érintett diák tanulói jogviszonnyal rendelkezik, és amely megszervezi a diák számára az IKSZ keretében végezhető tevékenységeket.

Közösségi szolgálati napló: az iskola által a diák számára készített napló, melyet minden tanuló maga köteles vezetni. A diák a naplóban rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott. A feladat teljesítését a fogadóintézmény kijelölt munkatársa a napló vonatkozó oszlopában aláírásával igazolja.

Mentor: Az a fogadó intézménybeli munkatárs, akit a jogszabályban meghatározott esetekben (egészségügyi és bűn-és baleset-megelőzési területen mindig, illetve szociális és jótékonyági területen szükség szerint, egyéb területeken a kapacitásbeli lehetőségeket figyelembe véve) kötelezően kell biztosítani az intézménynek. Lehetőleg olyan mentort kell kiválasztani, aki jó pedagógiai érzékkel és jó kapcsolattartó készséggel rendelkezik, s aki könnyen megtalálja a hangot a diákokkal.

VI. 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
8. Az 50 óra közösségi szolgálat teljesítésének igazolása.

VII. Az iskolai közösségi szolgálat jogszabályi keretei

1. A 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.
2. A közösségi szolgálat a helyszínen alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb három órás időkeretben végezhető.
3. 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.
4. Az osztálynaplóban és a törzslapon a kijelölt pedagógusnak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését.
5. 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.
6. 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 végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladatkörét.
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.

VIII. Alkalmazott záradékok

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

A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot T1

Nem teljesítés esetén az iskola megfelelő záradékot alakíthat ki a 20/2012. EMMI rendelet Iskola által alkalmazott záradékok 39. pont alapján.

IX. A közösségi szolgálat helyszínei

A közösségi szolgálat kétféle helyszínen, a Vay Ádám Gimnázium Mezőgazdasági Szakképző iskola és Kollégium intézményében (helyben), vagy iskolán kívüli szervezetnél valósítható meg. Helyben ellátható tevékenységek:

Iskolánkban az alábbi tevékenységeket fogadjuk el közösségi tevékenységként:

TEVÉKENYSÉG	IGAZOLHATÓ IDŐTARTAM	IGAZOLÓ SZEMÉLY
diákönkormányzati munka	csibeavató szervezése 2 ó diáknap szervezése 2 ó	diákönkormányzatot segítő tanár
iskolai rendezvények alkalmával a helyszín berendezése, kipakolása	egyszeri maximum 3 ó	a berendezést/kipakolást koordináló tanár, igazgatóhelyettes
toborzás	helyszínenként 1 ó	toborzást végző tanár, igazgatóhelyettes,
iskolai rendezvényeken hangosítás	rendezvényenként 2 ó	hangosítást végző tanár, igazgatóhelyettes

iskolai színpadi műsor (Október 23., Karácsony, Március 15.)	előadás ideje (kb.1ó) és maximum 5x1 órás felkészítő foglalkozás	műsor készítéséért felelős osztályfőnök, igazgatóhelyettes
az iskola műszaki állapota és környezetének javítása érdekében végzett munka	ténylegesen elvégzett munka időtartama, alkalmanként maximum 3 óra	feladattal megbízott pedagógus, osztályfőnök, igazgatóhelyettes
korrepetálás alsóbb évfolyamokon a kollégiumban	ténylegesen elvégzett munka időtartama, alkalmanként maximum 3 óra	kollégiumi csoportnevelő, kollégiumvezető

Külső szervezet bevonásával végezhető tevékenységek:

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor a Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium 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 kötött a Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola 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.

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 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 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 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.

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.)

X. 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 átvezet.

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

A közösségi szolgálat teljesítésekor a az osztályfőnök a **törzslapon** ezt igazolja (záradék: A tanuló teljesítette az a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez 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 dokumentumok kezelését az iskola iratkezelési szabályzatában rögzíti, a szükséges dokumentumokat pedig 5 évig meg kell őrizni.

Az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködésről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

1. számú melléklet

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT MEGSZERVEZÉSÉRŐL

1. Megállapodást kötő intézmények:

Fogadó szervezet:

Székhelye:

Képviselője:

Küldő intézmény: Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium

Székhelye: 4561 Baktalórántháza

Képviselője: Gerják József 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 Vay Ádám Gimnázium Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium diákjai számára közösségi szolgálatra lehetőséget biztosít

- a) egészségügyi,
- 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 ALÁHÚZNI)

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.

A Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium 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:.....

8. A Felek elállási, felmondási joga

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.

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.

A Felek a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

A jelen megállapodásban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Polgári törvénykönyv – az irányadók.

A felek a 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 fogadó intézménynél/szervezetnél marad.

Baktalórántháza, év.....hónap nap

.....

a fogadó intézmény részéről

.....

a Vay Ádám Gimnázium,
Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium

igazgatója

2. számú melléklet

JELENTKEZÉSI LAP KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATRA

Alulírott
tanuló osztályos tanulója a/.....
tanévtől az iskolai éveim során az alábbi területeken¹ kívánok eleget tenni az összesen
50 óra közösségi szolgálatnak:

1.	az egészségügyi területen	
2.	a szociális és jótékonyági területen	
3.	az oktatási területen	
4.	a kulturális és közösségi területen	
5.	a katasztrófavédelmi területen	
6.	a környezet- és természetvédelmi	
7.	az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős tevékenység	
8.	bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység	

(x-szel jelölendő)

¹ A végrehajtási rendelet szövege szerint a három dőlt betűvel szedett területen: az egészségügyi területen és a bűn-és baleset megelőzési területen minden esetben, a szociális területen pedig meghatározott esetekben szükség szerint **mentort** kell biztosítani.

Hozzájárulok / Nem járulok hozzá, hogy iskolai rendezvényeken készült fotók
kikerülhessenek a honlapra.

Hozzájárulok / Nem járulok hozzá, hogy a Fogadó Intézmények rendezvényein készült
fotók kikerülhessenek az intézmény honlapjára.

(aláhúzendő)

tanuló aláírása

Szülő, gondviselő nyilatkozata:

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, bőrküttetés, sárgaság, egyéb súlyosabb bőrelváltozás, bőrgennyesedés, váladékozó
szembetegség, gennyes fül- és orrfolyás. A gyermek tetű- és rühmentes.

Törvényes képviselő neve:

.....

Lakcíme:

.....

Telefonos elérhetősége:

.....

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

Hozzájárulok / Nem járulok hozzá, hogy iskolai rendezvényeken készült fotók
kikerülhessenek a honlapra.

Hozzájárulok / Nem járulok hozzá, hogy a Fogadó Intézmények rendezvényein készült
fotók kikerülhessenek az intézmény honlapjára

(aláhúzendó)

.....
szülő/gondviselő/törvényes képviselő aláírása

Dátum:

3. számú melléklet

NAPLÓ A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT TELJESÍTÉSÉRŐL

4. számú melléklet

IGAZOLÁS

Alulírott Gerják József, a Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium (OM-azonosító: 033644) iskola intézményvezetője igazolom, hogy nevű tanuló a/..... tanévig óra közösségi szolgálatot teljesített.

Baktalórántháza,

.....

az intézményvezető aláírása