AMIT A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATRÓL TUDNI KELL

**Általános információk**

* A köznevelési törvény [4. § (13)] szerint a **„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”.**
* Közösségi szolgálatot az alábbi területeken végezhet a tanuló:

*a) egészségügyi,*

*b) szociális és jótékonysági,*

*c) oktatási,*

*d) kulturális és közösségi,*

*e) környezet- és természetvédelmi,*

*f) polgári és katasztrófavédelmi*

*g) közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, idős emberekkel,*

*h) az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.*

* Közösségi szolgálat csak annál a Szervezetnél kezdhető meg, amelyikkel az iskola **együttműködési megállapodást** kötött.
* A tevékenységet a tanulók önállóan keresnek és javasolnak fogadó szervezetet vagy az iskola közvetítette lehetőségek közül választanak.
* Ha a tanuló olyan Szervezetnél szeretne tevékenykedni, amelyikkel az iskolának még nincsen megállapodási szerződése, akkor a Szervezet pontos nevével, elérhetőségével keresse meg az iskolai főkoordinátort, aki felveszi velük a kapcsolatot.

**Az iskolai közösségi szolgálatért felelős koordinátor pedagógus:**

*Nagyné Solti Gabriella elérhetősége: 23/365-671; solti.gabriella@vmg-erd.hu*

* 50 óra teljesítése kötelező, ebből legfeljebb 5 óra felkészítő (érzékenyítő) majd végezetül 5 óra - élmények, tapasztalatok, következtetések- záró foglalkozás tartható.
* Az 50 órás közösségi szolgálatot - lehetőség szerint - arányosan elosztva, legkésőbb az utolsó tanév kezdetéig érdemes befejezni. A tanulók több fogadó szervezetnél is kitölthetik a kötelező idejüket.
* 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.
* A tanulót fogadó intézménynek a fent, a) és h) pontban megnevezett területeken minden esetben szükség szerint **mentort kell biztosítania**.
* A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése
	+ - tanítási napokon alkalmanként **legkevesebb 1, legfeljebb 3 órás** időkeretben
		- tanítási napon kívül alkalmanként **legkevesebb 1, legfeljebb 5 órás** időkeretben végezhető (20/2012. EMMI rendelet 133.§ )

**A közösségi szolgálat teljesítéséhez tartozó adminisztrációs feladatok**

* A tevékenység megkezdése előtt, minden egyes tanévre vonatkozóan, tanulónak közösségi szolgálati **jelentkezési lapot** kell kitöltenie és leadnia, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való
	+ - *jelentkezés tényét,*
		- *a megvalósítás tervezett területét és időkeretét, valamint*
		- *a szülő egyetértő nyilatkozatát*.

A jelentkezési lapot az *osztályfőnöktől l*ehet kérni.

* A közösségi szolgálat során a tanuló köteles **tevékenységi naplót vezetni,** amelyben leírja, hogy mikor, hol, milyen időkeretben, milyen tevékenységet folytatott, és rögzíti a tapasztalatait:
* A tevékenységi napló egyben a közösségi szolgálat **nyilvántartó lapja** is, amit mindig vigyen magával a tanuló a szolgálat teljesítésének helyszínére. Az adott szervezet helyi koordinátorával minden alkalommal alá kell íratni, és lepecsételtetni az adott napon teljesített órákat.
* A nyilvántartó lapot tartalmazó tevékenységi naplót a diák az önkéntes tevékenység után bemutatja az osztályfőnökének, aki az iskola részéről aláírja és rögzíti azokat az *e-naplóban*, év végén az összesített adatokat a *bizonyítványban és a törzslapon* is dokumentálja
* A diák az 50 óra teljesítését követően - a tevékenységi napló zárásaként -, beszámol a tapasztalatiról (akár fogalmazás, fotósorozat, videófilm, power point stb. is készíthető).
* A tanulói jogviszony – tanév közbeni - megszűnésekor az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

**A közösségi szolgálat helyszínei**

A közösségi szolgálat kétféle helyszínen, az Érdi Vörösmarty Mihály Gimnáziumban (helyben) vagy iskolán kívüli szervezetnél valósítható meg.

Példák a helyben, a gimnáziumi közösség érdekében végezhető tevékenységek köréből:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tevékenység** | **Igazolható időtartam** | **Igazoló személy** |
| Iskolai rendezvényeknél a helyszín berendezése | alkalmanként 1 óra | a rendezvény szervezésével megbízott felügyelő tanár |
| Iskolanépszerűsítés az általános iskolákban, pályaorientációs kiállítás program szervezése, bonyolítása | előkészítő foglalkozás 1 óraelőadásonként 2 óra | az iskola népszerűsítéséért felelős tanár |
| Iskolai ünnepi műsor szervezése, előkészítése | felkészítés maximum 3x2 óra | a feladattal megbízott pedagógus |
| Az iskolakörnyezet szépítése, javítása érdekében végzett munka | ténylegesen elvégzett munka időtartama | a feladatot felügyelő pedagógus |
| A tanulótársak segítése a tanulásban | tényleges foglalkozás időtartama | a feladatot felügyelő pedagógus |
| Iskolai szertárok, állatház, iskolakert rendezése | alkalmanként 2 óra | a feladatot felügyelő pedagógus |
| Részvétel a Diákönkormányzat tanórán kívüli szervező-munkájában: pl. gólyatábor, 24 órás vetélkedő, klubdélutánok, gólyaavató, évzáró buli, hagyományőrzésben pl. Öregdiák-találkozó rendezvény szervezésében vállalt feladatok | ténylegesen elvégzett munka időtartama | igazgató diákönkormányzatot segítő tanár |
| Aktív részvétel a Nyílt napok szervezésében, lebonyolításában, szalagavatón, egyéb délutáni, iskolai, iskolán kívüli ünnepélyeken, közreműködés a nemzetközi cserekapcsolatok szervezésében, tolmácsolás, kísérés | ténylegesen elvégzett munka időtartama | a feladatot felügyelő pedagógus |