

TÁJÉKOZTATÓ

50 ÓRA ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT

Kedves Diákunk!

Az alábbiakban rövid útmutatót olvashatsz az iskolai közösségi szolgálat teljesítéséről, amely tartalmazza a kapcsolódó, számodra és a fogadó szervezet számára is fontos információkat.

Jogszályi háttér

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 107. § és 258.§ (2) alapján:

- A technikumban a tanulmányok elvégzését – 13. évfolyam - közvetlenül követő vizsgaidőszakban az érettségi vizsga megkezdésének (első írásbeli vizsga) feltétele ötven óra közösségi szolgálat teljesítése.
- Az előrehozott érettségi vizsga a közösségi szolgálat teljesítésére tekintet nélkül megkezdhető.
- Ha az írásbeli érettségi vizsgaidőszak kezdetéig nincs igazolva a teljesített 50 óra, az érettségi vizsga nem kezdhető meg, az adott vizsgaidőszakra vonatkozó összes érettségi jelentkezést az igazgató törli.

Vállalható tevékenységek

- 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 baleset-megelőzési terület

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

A tanulót fogadó szervezetnek az a) és g) pontban meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a b) pontban meghatározott esetekben szükség szerint mentort kell biztosítania.

A közösségi szolgálatot koordináló oktató az 50 órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – **legfeljebb 5 óra felkészítő, majd legfeljebb 5 óra záró** foglalkozást tart.

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.

Fogadó szervezet lehet:

- helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében,
- nemzetiségi önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében,
- költségvetési szerv az alaptevékenysége körében,
- magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében,

- magyarországi székhelyű egyházi jogi személy a hitéleti, a közcélú és a működésével összefüggő tevékenysége körében,
- szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, illetve intézmény,
- egészségügyi szolgáltató,
- oktatási intézmény,
- felsőoktatási intézmény,
- muzeális intézmény,
- nyilvános könyvtár,
- közlevéltár,
- közművelődési intézmény

A közösségi szolgálat pedagógiai célzatú kötelezettség, a tevékenység kiválasztásában azonban megvalósulhat a szabad döntés.

A diák feladata:

- Községi 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.
- A közösségi szolgálat során köteles naplót vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A szakképző intézmény feladata:

- A fogadó szervezettel a szakképző intézmény együttműködési megállapodást köt, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladatkörét.
- A közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor (pl. iskolaváltás esetén) igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig a szakképző intézménynél marad.
- A szakképző intézmény a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti.
- A tanulók és szülők számára elérhetővé teszi a honlapon a közösségi szolgálatról szóló jogszabályokat, feladatokat, aktuális információkat.
- Tájékoztatja a 9. évfolyamot elkezdő diákokat, és átadja nekik a közösségi szolgálati naplót.
- Koordinálja az aktuális iskolai közösségi szolgálatban (helyben) végezhető feladatokat, gondoskodik azok igazolásáról, valamint kapcsolatot tart a fogadó szervezetekkel.
- Ellenőrzi az osztályfőnökök adminisztrációs feladatait a közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatban (napló, törzslap, e-KRÉTA).

A fogadó szervezet feladata:

- Az együttműködési megállapodásban leírtak szerint jár el, betartva a közösségi szolgálatra vonatkozó szabályozást.
- A diák által ténylegesen teljesített órákat igazolja.
- Szükség esetén mentorálja és támogatja a diák tevékenységét.

SIKERES TELJESÍTÉST KÍVÁN AZ ISKOLÁD!