

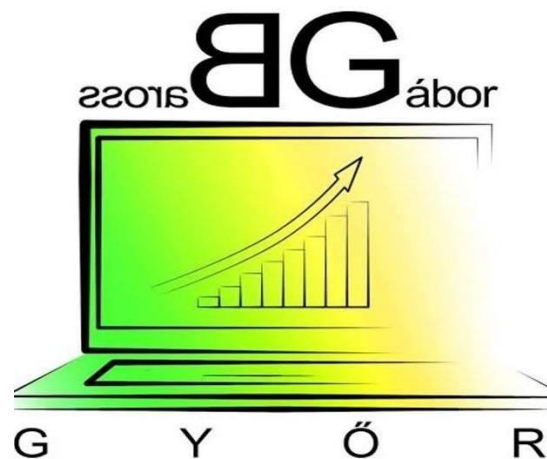


**Győri Szolgáltatási SZC Baross Gábor Két Tanítási Nyelvű  
Közgazdasági és Ügyviteli Szakgimnáziuma**

Cím: 9024 Győr, Bem tér 20-22.  
☎: 96/519-373, 20/803-5624  
Fax: 96/526-893

OM-azonosító: 203038  
Honlap: [www.barossgyor.hu](http://www.barossgyor.hu)  
E-mail: [barossgyor@gmail.com](mailto:barossgyor@gmail.com)

# AZ 50 ÓRÁS KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT SZABÁLYZATA



## A PEDAGÓGIAI PROGRAM MELLÉKLETE

Győr, 2018. augusztus 31.



*Bertháné Hári Gabriella*

Bertháné Hári Gabriella  
tagintézmény-vezető

## **1. Az 50 órás iskolai közösségi szolgálat jelentősége**

Egy egészséges társadalomban nem hagyják magukra a bajba jutottakat, azonban a segítségnyújtást, csakúgy, mint az együttélés más szabályait, tanulni kell. Minél fiatalabb korban tudatosítani kell a fiatalokban, hogy nem önálló szigetekként élünk a világban, hanem egy közösség tagjai vagyunk, ezáltal felelősséggel tartozunk egymásért, a közösségért.

A középiskolás tanulók megismerik a közösségben való tevékenykedés erejét, az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosíthatják. 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 pályaeorientációban is fontos lehet a tanulóknak az 50 órás iskolai közösségi szolgálat. Különös értéke, hogy tanórán kívüli tevékenységgel, informális és nem formális eszközök felhasználásával erősíti a tanulók szociális érzékenységét. A pedagógiai célokon túl, lényeges, hogy a végzett tevékenység legyen hasznos minden érintett számára. Érezhesse a tanuló, hogy olyan feladatot lát el, amellyel javítja a helyi közösség és a fogadó intézményekben élők, vagy dolgozók életminőségét, a tevékenysége, jelenléte hasznos a fogadó intézményekben élőknek. Fontos értéke a programnak, hogy a tanulók mindegyikének lehetőséget teremt a sikeres tevékenységre, az önmegismerésre, egyéni céljaik megtalálására. Mindezekon felül a személyes emberi kapcsolatok új színnel gazdagíthatják a tanulók életét.

## **2. Jogsabályi háttér**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet hatályos állapota

## **3. Iskolai feladatok, szervezési kérdések**

A közösségi szolgálat megszervezéséért az iskola igazgatója felel. A konkrét végrehajtási feladatokba be kell vonni

- a nevelési-oktatási igazgatóhelyettest (e-napló, adminisztráció, szervezés, honlap – nyilvánosság biztosítása),

- az osztályfőnöki munkaközösség-vezetőt (koordinátor),
- az osztályfőnököket (mentorok),
- az iskolatitkárokat (írártár).

### **3.1. Nevelési-oktatási igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség vezetője: koordinátor-feladatok**

- Az osztályfőnöki munkaközösségi értekezleten egyeztetnek a felsőbb évfolyamok osztályfőnökeivel a közösségi szolgálat előrehaladásáról.
- A 9. évfolyamos osztályfőnököket tájékoztatják a feladatokról, majd írásban átadják a közösségi szolgálatról szóló jogszabályt és a Pedagógiai program közösségi szolgálatra vonatkozó szabályzatát.
- A tanulók és szülők számára elérhetővé teszik a honlapon a közösségi szolgálatról szóló jogszabályokat, feladatokat, aktuális információkat.
- Tájékoztató órákat tartanak a 9. évfolyamon, majd átadják a tanulóknak a közösségi szolgálati naplót.
- Koordinálják az aktuális iskolai közösségi szolgálatban (helyben) végezhető feladatokat, gondoskodnak azok igazolásáról, kapcsolatot tartanak a fogadó szervezetekkel.
- Ellenőrzik az osztályfőnökök adminisztrációs feladatait.
- Gondoskodnak a lezárt közösségi szolgálati naplók és dokumentumok megőrzéséről, melyet az érettségi vizsgán az elnök ellenőrizhet. A közösségi szolgálat teljesítését igazoló dokumentumokat 5 év eltelte után szabad leselejtezni.

### **3.2. Osztályfőnök: mentor-feladatok**

- tanulók felkészítése
- a szülők folyamatos tájékoztatása
- a fogadó helyekkel való kapcsolattartás
- adminisztráció, dokumentálás, igazolás kiállítása az iskolai adminisztrátor bevonásával
- a tevékenységek elismerése
- az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítése

A 9. évfolyamos szülői értekezleten (szeptember) a szülőket, az azt követő osztályfőnöki órán a tanulókat is tájékoztatja a közösségi szolgálatról és felhívja a figyelmüket az iskolai honlapon található dokumentációra, nyomtatványokra.

A közösségi szolgálat a tevékenységet igazoló munkanapló átvételével kezdődhet meg, melyben a tanuló feljegyzi, hol, mikor, mennyi órát teljesített. Fontos része a naplónak az önreflexió, a

tapasztalatok és élmények, problémák és nehézségek összegzése, a külsős mentorral történt értékelés összefoglalása. Az osztályfőnök az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban. Az osztályfőnöknek be kell jegyeznie a naplóba, hogy a tanuló hány órát teljesített.

Minden tanév végén dokumentálni kell a középiskolai bizonyítványban, hogy a tanuló az adott tanévben hány óra közösségi szolgálatot teljesített.

ZÁRADÉK MAGYAR NYELVEN: Igazolom, hogy a tanuló a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ tanévben \_\_\_\_\_ óra közösségi szolgálatot teljesített.

ZÁRADÉK ANGOL NYELVEN: I certify that the student has completed \_\_\_\_\_ hours of community service in school year \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

ZÁRADÉK NÉMET NYELVEN: Ich bescheinige \_\_\_\_\_ Stunden Gemeinschaftsdienst im Schuljahr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Legkésőbb a 12. évfolyam végére az osztályfőnök összegyűjti a közösségi tevékenységről vezetett munkanaplókat. A törzslapra felvezetendő a következő:

ZÁRADÉK (törzskönyv):

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

Ha tanuló bizonyítványában és anyakönyvében nem szerepel az 50 órás közösségi szolgálat igazolása, a tanuló számára nem adható ki az érettségi bizonyítvány.

Amennyiben a tanuló iskolát vált, a közösségi szolgálathoz kapcsolódó összes dokumentációt az osztályfőnöknek át kell adni részére, az iskolának pedig igazolást kell kiállítani 2 példányban a teljesített óraszámról. *(1. számú melléklet)* Ebből egy példány az iskolánál marad, a második példány a tanulót illeti. Amennyiben más iskolából érkezik új tanuló, az osztályfőnöknek a dokumentációt be kell gyűjteni.

#### **4. A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT HELYSZÍNEI**

A közösségi szolgálat kétféle helyszínen, a Győri Szolgáltatási SZC Baross Gábor Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági és Ügyviteli Szakgimnáziumában (helyben) vagy iskolán kívüli szervezetenél valósítható meg.

Helyben, tanítási órák után ellátható tevékenységek:

IGAZOLHATÓ TEVÉKENYSÉGEK (PÉLDÁK)		IGAZOLÓ SZEMÉLY
<i>Diákönkormányzati munka</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ részvétel a Diákönkormányzat tanórán kívüli szervező-munkájában: pl. gólyatábor, 24 órás vetélkedő, klubdélutánok, gólyaavató, évszáró buli</li> <li>▪ hagyományörzésben vállalt feladatok, pl. volt tanáraink sírjának gondozása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ igazgatóhelyettes</li> <li>▪ diákönkormányzatot segítő tanár</li> </ul>
<i>tanórán kívüli iskolai rendezvények alkalmával nyújtott segítség</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aktív részvétel a Nyitott kapuk napján, szalagavatón, egyéb délutáni iskolai, iskolán kívüli ünnepélyeken</li> <li>▪ közreműködés a GYÖKERE karácsonyi műsorán</li> <li>▪ nemzetközi cserekapcsolatok győri találkozóján nyújtott szervezési tevékenység, tolmácsolás, kísérés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ igazgatóhelyettes</li> <li>▪ pályaválasztási felelős</li> <li>▪ koordináló tanár</li> </ul>
<i>iskolai humanitárius és egyéb közösségi tevékenység, az iskola műszaki állapota és környezetének javítása érdekében végzett tevékenység</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gyűjtési akciók, pl. használatem, ill. papírgyűjtés kezdeményezése, szervezése, az abban való aktív részvétel,</li> <li>▪ karácsony előtti adománygyűjtések koordinálása, szervezése</li> <li>▪ mozgássérült tanulók segítése, mentorálása</li> <li>▪ tankönyvosztásnál, selejtezésnél nyújtott segítség</li> <li>▪ karbantartási munkák, pl. iskolaudvar rendbetétele, faültetés, tornaeszközök takarítása, állagmegóvása stb.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ igazgatóhelyettes</li> <li>▪ könyvtáros</li> <li>▪ ifjúsági védőnő</li> <li>▪ Vöröskereszt mentortanára</li> <li>▪ ifjúságvédelmi felelős</li> <li>▪ gazdasági iroda munkatársa</li> <li>▪ testnevelő tanár</li> </ul>

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor intézményünk és az adott iskolán kívüli szervezet együttműködési megállapodást köt. (2. sz. melléklet) Közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha olyan szervezetnél végezte a tanuló, mellyel kötött a Győri Szolgáltatási SZC Baross Gábor Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági és Ügyviteli Szakgimnáziuma együttműködési megállapodást. Amennyiben a tanuló olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az iskolának nincs megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt jeleznie kell az nevelési-oktatási igazgatóhelyettesnél.

A tanulót fogadó intézménynek az egészségügyi tevékenységi területen minden esetben, a szociális és jótékonyági területen végzett közösségi szolgálat esetén szükség szerint mentort kell biztosítania. A mentor biztosításának kötelezettségét, személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

Külső szervezetnél végzett közösségi tevékenységet a külső szervezet képviselője vagy a megbízott pedagógus igazolhat. *Fogadó szervezet lehet*

- a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében;
- a nemzetiségi önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében;
- a költségvetési szerv az alaptevékenysége körében;
- a magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- a magyarországi székhelyű egyházi jogi személy a hitéleti, a közcélú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- a jogszabályban meghatározott közszolgáltatásai vagy e közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a közszolgáltatásait igénybe vevőknek nyújtott többletszolgáltatások körében a magyarországi székhelyű, illetve magyar hatóság által kiadott működési engedéllyel rendelkező, jogképes
  - szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, illetve intézmény,
  - egészségügyi szolgáltató,
  - közoktatási intézmény,
  - felsőoktatási intézmény,
  - muzeális intézmény,
  - nyilvános könyvtár,
  - közlevéltár,
  - nyilvános magánlevéltár,
  - közművelődési intézmény;
- a nem jogképes fogadó intézmény fenntartója a fogadó intézmény jogszabályban meghatározott közszolgáltatásai vagy e közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a fogadó intézmény közszolgáltatásait igénybe vevőknek nyújtott többletszolgáltatások körében.

#### **4. A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT VÉGZÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI**

A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő. A helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

A közösségi szolgálat tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben, nem tanítási napokon legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető.

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

A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú személy olyan közérdekű önkéntes tevékenységet folytathat, amely megfelel életkorának, testi,

értelmi és erkölcsi fejlettségének, illetve képességeinek, valamint amely nem veszélyezteti egészségét, fejlődését és tankötelezettségének teljesítését. A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet 20 óra és 6 óra között nem végezhet.

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

A fogadó szervezet köteles biztosítani

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit,
- a szükséges pihenőidőt,
- a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,
- tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú önkéntes esetén a közérdekű önkéntes tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.

Az önkéntes köteles

- a közérdekű önkéntes tevékenységet a vonatkozó jogszabályok, szakmai és etikai előírások, valamint a fogadó szervezet utasításai szerint személyesen végezni,
- a közérdekű önkéntes tevékenység során tudomására jutott személyes adatot, üzleti és egyéb titkot megőrizni.

Az önkéntes köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné.

Az önkéntes által az önkéntes jogviszonnyal összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó szervezet felel. Amennyiben a kárt az önkéntes felróható magatartása okozta, – az önkéntes szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a fogadó szervezet az önkéntestől követelheti kárának megtérítését.



**Győri Szolgáltatási SZC Baross Gábor Két Tanítási Nyelvű  
Közgazdasági és Ügyviteli Szakgimnáziuma**

Cím: 9024 Győr, Bem tér 20-22.

☎: 96/519-373, 20/803-5624

Fax: 96/526-893

OM-azonosító: 203038

Honlap: [www.barossgyor.hu](http://www.barossgyor.hu)

E-mail: [barossgyor@gmail.com](mailto:barossgyor@gmail.com)

## I G A Z O L Á S

Alulírott \_\_\_\_\_,

a Győri Szolgáltatási SZC Baross Gábor Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági és Ügyviteli Szakgimnáziumának intézményvezetője igazolom, hogy

\_\_\_\_\_ nevű tanuló

OM: azonosítója:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ tanévig \_\_\_\_\_ óra

közösségi szolgálatot teljesített intézményünkben.

Győr, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
az intézményvezető aláírása



**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS  
AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT KÖZÖS LEBONYOLÍTÁSÁRÓL**

*amelyet egyrésztől*

iskola: GYŐRI SZOLGÁLTATÁSI SZC BAROSS GÁBOR KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ  
KÖZGAZDASÁGI ÉS ÜGYVITELI SZAKGIMNÁZIUMA

székhely: GYŐR

képviselő: BERTHÁNÉ HÁRI GABRIELLA

OM-azonosító: 203038

a továbbiakban: Iskola

*másrészről*

név: \_\_\_\_\_

székhely: \_\_\_\_\_

képviselő: \_\_\_\_\_

a továbbiakban: Szervezet

a továbbiakban együtt: Felek kötöttek a mai napon, az alábbi feltételekkel:

**I. A MEGÁLLAPODÁS ELŐZMÉNYEI, KÖRÜLMÉNYEI, CÉLJA:**

A 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 részben vagy teljesen az 50 órás kötelezettségüket.

(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) A fogadó Szervezet gondoskodik a közösségi szolgálati tevékenység ellátása érdekében szükséges szállításról külső helyszínrre.

(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 figyelem felhívási 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 szolgálattal összefüggésben 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.

(6) A fogadó Szervezet által kijelölt mentor/felügyelő az iskola által kiállított *Közösségi szolgálati naplóban* a teljesített időtartamot órára lebontva aláírásával leigazolja, pecséttel látja el, majd azt a tanulónak visszaadja. A szolgálat befejezésével, amennyiben lehetőség van rá, a mentor/felügyelő, illetve a tanuló(k) közös megbeszélésen összegezik a tapasztalatokat, értékelik a közösségi szolgálatot.

(7) A fogadó Szervezet a közösségi szolgálat során a tanuló részéről tapasztalt esetleges mulasztást, szabálytalanságot jelzi a Győri Szolgáltatási SZC Baross Gábor Két Tanítási Nyelvű Közgazdasági és Ügyviteli Szakgimnáziuma programfelelősének.

## II. AZ ISKOLA RÉSZÉRŐL A PROGRAM FELELŐSE ÉS KAPCSOLATTARTÓJA

Név: MÉSZÁROS ESZTER

elérhetőségei: mobilszám: +36 70/5441831

e-mail: meszaroseszter75@gmail.com

telefon: 96/519-373

## III. A SZERVEZET RÉSZÉRŐL

*A program felelőse és kapcsolattartója*

név: \_\_\_\_\_

elérhetőségei: \_\_\_\_\_ telefonszám, e-mail

*A mentor neve, feladatköre és elérhetőségei*

név: \_\_\_\_\_

elérhetőségei: \_\_\_\_\_ telefonszám, e-mail

A jelen megállapodás 2 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből 1 darab az Iskolánál, 1 darab a Szervezetnél marad.

Dátum: Győr, 201\_\_ . \_\_\_\_\_ hónap \_\_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_  
az Iskola részéről

\_\_\_\_\_  
a Szervezet részéről