

**SZOLNOKI  
TISZAPARTI RÓMAI KATOLIKUS  
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS  
GIMNÁZIUM**

**AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT  
TELJESÍTÉSÉVEL,  
DOKUMENTÁLÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ  
ELJÁRÁSREND**

**2017.**



Készítette: Nagy Györgyné

## Tartalomjegyzék

Jogsabályi háttér.....	3
Az iskolai közösségi szolgálat célja .....	4
Iskolai közösségi szolgálat bevezetésével kapcsolatos feladatok, területek, felelősök.....	5
Iskolánkban a közösségi szolgálat <u>területei</u> :.....	5
Feladatok.....	6
Fogadó szervezetekkel megállapodás .....	6
Tevékenység megszervezése az iskolában, irányítása .....	6
Dokumentálás .....	8
Nyilvánosság .....	9
Zárás .....	9
Feladatterv.....	10
Mellékletek .....	10

## Jogsabályi háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
  - 4. § (13) bekezdés, (15) bekezdés
  - 6. § (4) bekezdés,
  - 63/B § (1) bekezdés,
  - 63/D § (1) bekezdés
  - 97. § (2) bekezdés
- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 04.) Korm. rendelet
  - A NAT ösztönzi a személyiség fejlesztését, kibontakozását segítő nevelést-oktatást:
    - célul tűzi ki a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítását a tanulóknban úgy, hogy saját élményű tanuláson keresztül ismerik meg ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
  - 133. § (1) – (9) bekezdés

Munkanapokon a közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése alkalmanként legkevesebb 1, legfeljebb 3 óras időkeretben végezhető.

Munkaszüneti napon legkevesebb 1, legfeljebb 5 óras időkeretben végezhető.

Az rendes érettségi vizsga megkezdéséhez a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a **2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében** kell megkövetelni.

„Példát adtam Nektek: amint én tettem Veletek, Ti is úgy tegyetek.”

(János 13,15)

### **Az iskolai közösségi szolgálat célja**

- Járuljon hozzá ahhoz, hogy a tanulók megismerjék a közösségben való tevékenykedés erejét, és az így szerzett tudásukat a munkavégzésük során is hasznosíthassák.
- A tanórán kívüli tevékenységgel fejlessze 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 pályorientációban is fontos szerepet játszhat az 50 órás iskolai közösségi szolgálat.
- Erősítse a tanulók szociális érzékenységét.
- A tanulóknak lehetőséget teremtsen a sikeres tevékenységre, az önmegismerésre, egyéni céljaik megtalálására és megvalósítására.
- A személyes emberi kapcsolatok új színnel gazdagítsák a tanulók életét.
- Egyházi neveléshez kapcsolódóan cél, hogy tanulóink másokért élő, felelős és tudatos életet élő keresztény emberekké váljanak.

## **Iskolai közösségi szolgálat bevezetésével kapcsolatos feladatok, területek, felelősök**

### **Iskolánkban a közösségi szolgálat területei:**

#### **- Szociális és jótékonyági terület**

- idős emberek támogatása szociális intézmény keretei között (pl. felolvasás, beszélgetés)
- Idős emberek életútjának megismerése, esetleg leírása
- Időseknek ünnepekre ünnepi műsor és ajándék készítése

#### **- Oktatási terület**

- Óvodás gyermekeknek mese olvasása, együttjátás teremben, udvaron
- Verstanulásban, mesetanulásban, előadásra készüléshben segítés óvodás, általános iskolás gyermekeknek
- Együtt tanulás 2., 3., 4., 5., 6. osztályos tanulókkal hetente 1 órában a választott tantárgyból

#### **- Kulturális és közösségi terület**

- Óvodában gyermekeknek ünnepekhez kapcsolódóan műsor bemutatása
- Gyermekprogramokban való részvétel óvodában, általános iskolában
- Óvodás, általános iskolás gyermekekkel együtt játék- és ajándék-készítés
- Tevékenységek, versenyek szervezésében, lebonyolításában való részvétel óvodás, általános iskolás gyermekekkel
- Óvodás, általános iskolás gyermekek színházba- vagy más előadásra, egyéb programra kísérése
- Nyári napközis táborban program szervezésében, lebonyolításában segítés
- Iskolai zarándoklatok szervezési, előkészítési feladatainak ellátása, általános iskolás gyerekek kísérése és felügyelete
- Elsőáldozási előkészítő és gyónási alkalmak során szervezési és előkészületi feladatok ellátása, gyerekek kísérése és felügyelete
- Tiszapartis hittantáborhoz kapcsolódó szervezési és előkészületi feladatok ellátása, gyerekek kísérése és felügyelete

#### **- Környezet- és természetvédelmi tevékenységek területe**

- A szociális intézmények környezetében parkrendezés, közösségi terek tisztítása, rendezése.
- az iskola külső, tágabb környezetében a tisztítás, rendtartás,
- parkrendezés, közösségi terek tisztítása, rendezése – plébánia, templom és más partner környezete,

- Előadások, bemutató programok, egyéb rendezvények, közösségi programok szervezése, előkészítése, bonyolítása
  - Adminisztrációs feladatok (gépelés, másolás, anyagok, prezentációk készítése) ellátása szervezeteknél
  - Logisztikai feladatok (szállítás, pakolás, válogatás, rendezés) ellátása szervezeteknél
- **Egészségügyi terület**
    - Vöröskeresztnél véradáshoz kapcsolódó tevékenységek
    - Kórházakban segítség betegek környezetének közérzetének javítása érdekében végzett tevékenység
  - **Katasztrófavédelmi terület**
  - **Közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, továbbá idős emberekkel terület**
    - Sérült gyermekekkel (Liget úti Iskola), óvodában, illetve idősek otthonában közös szabadidős tevékenység
  - **Az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység terület**
    - Rendőrséggel kötött együttműködési megállapodás keretében az általuk kijelölt feladatok elvégzése.

## **Feladatok**

### Fogadó szervezetekkel megállapodás

A felsorolt tevékenységekhez együttműködési megállapodás készítése történik a fogadó szervezetekkel.

Az intézményeket az iskolai koordinátor keresi fel, egyeztetni a megállapodás tartalmát és az iskola igazgatója írja alá a megállapodást.

Az intézmények köre folyamatosan bővül.

## Tevékenység megszervezése az iskolában, irányítása

### Felkészítés

- Szülők tájékoztatását az iskolai koordinátor végzi:
  - o Szülői értekezleten 9. osztály 2. félévében.
  
- Tanulók tájékoztatása, felkészítése
  - o Általános tájékoztatás (koordinátor)
  - o Osztályfőnöki órák után, esetleg lelki napon (ha annak témájába beilleszthető) 9. osztályban az alábbi témákat a foglalkozásokat vezető atya, nővér vagy külső szakember dolgozza fel a tanulók felkészítése érdekében:
    - o Az élet értelme. Szeretet: érzés és/vagy döntés.
    - o Segítés (mi a segítés; miért segítünk; milyen a jó segítés, milyen a hamis segítés; milyen a jó segítő)
    - o Anya-gyermek kapcsolat zavarai, betegségei
    - o Gyermeksegítés – magatartászavarok; játék, mese szerepe, gyermekbántalmazás. Fogyatékoságok.
    - o Pszichés zavarok, kórképek.
    - o Időskor fejlődés lélektani megközelítése.
    - o Gyász, halál, veszteség
    - o Kriminálitás, börtön
    - o Gyakorlati tanácsok a szolgálathoz – a fogadó intézményekben dolgozó kapcsolattartó, koordinátor bevonásával az iskolában.
  
- Osztályfőnökök felkészítését az iskolai koordinátor végzi az alábbi témákban:
  - o Általános tájékoztatás, tevékenységek, intézmények ismertetése.
  - o Dokumentálás ismertetése
  - o Osztályfőnök és pótosztályfőnök tevékenységei:
    - o Osztályfőnök:
      - A felkínált lehetőségekből a tanulók jelentkezésének összegyűjtése jelentkezési lapon, amelyen 1-3 területet jelölnek meg.
      - A tanulók beosztása az iskolai koordinátorral együtt. Cél, hogy a tanulók párban, vagy kisebb csoportban vegyenek részt a szolgálati tevékenységben.

- A tanulók elkísérése első alkalommal a szolgálat helyére – iskolai koordinátorral együtt.
- A végzett tevékenység óraszámának félévenkénti dokumentálása az elektronikus naplóban, tanév végén a bizonyítványban és a törzslapban.
- Az érettségi megkezdése előtt a teljesítés dokumentálása a törzslapban és a bizonyítványban.
- A tanulók beszámoltatása félévenként a benyomásaikról, tapasztalataikról osztályfőnöki órán.
- Pótosztályfőnök:
  - A közösségi szolgálati napló havonkénti ellenőrzése
  - A tanulók segítése a záró értékelésre való készüléskben.
  - A tanulók beszámoltatása félévenként a benyomásaikról, tapasztalataikról osztályfőnöki órán.
  - A tanulók patronálása, pedagógiai segítése a közösségi szolgálati munka során.



## Dokumentálás

- Együttműködési megállapodás
  - az iskola köti a fogadó intézményekkel. Tartalmazza
    - az iskola kötelezettségeit, vállalásait,
    - a fogadó szervezet kötelezettségeit, vállalásait,
    - a kapcsolattartók személyét
    - a program ütemezését
    - és egyéb jogilag szükséges pontokat.
  
- Az elektronikus naplón keresztül történik a tanulók teljesített óráinak dokumentálása
- Jelentkezési lap
  - a tanuló tölti ki, 1-3 területet megjelöl a választhatók listájából
  - a szülő nyilatkozik, hogy tudomásul veszi a tanuló választását, és támogatja a tanulót a közösségi szolgálat teljesítésében
  - szerepel rajta az intézményi nyilvántartásba vétel.
- Igazolás a teljesített közösségi szolgálati órákról
  - abban az esetben készül, ha a tanuló az érettségi vizsga megkezdése előtt más intézménybe megy.
- Közösségi szolgálati napló
  - a tanuló folyamatosan vezeti, a pótosztályfőnök havonta ellenőrzi
- Naplóban félévenként a teljesített óraszámok rögzítése
- Bizonyítványban és törzslapban tanév végén az alábbi záradék rögzítése:
  - „Igazolom, hogy a tanuló a ...../..... tanévben .....óra közösségi szolgálatot teljesített.”
- Törzslapba és bizonyítványba érettségi előtt:
  - „A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot”
- Az irattári szabályzat szerint a felsorolt dokumentumok megőrzése, tárolása.

## Nyilvánosság

- Iskola honlapján megjelenik a szabályzat

## Zárás

- Osztályban végzett zárás:
  - o a tanulók egyénileg, párban, vagy csoportosan beszámolnak (esetleg prezentációt készítenek a beszámolóhoz) a közösségi szolgálat során szerzett élményeikről, megosztják a tapasztalt problémákat, gondokat egy osztálybeli záró rendezvényen.
  - o Minden tanuló készít beszámolót írásban a közösségi szolgálati munkájáról, amit az osztályfőnök, majd az irattár őriz meg.
- Ünnepeles iskolai rendezvény:
  - o 12. évfolyam részére az első félévben szervezett záró rendezvény, ahol azok a tanulók, akik az osztályrendezvény után vállalják (osztályfőnökkel, koordinátorral egyeztetve), hogy megosztják a tapasztalataikat az egész évfolyammal, és az alsóbb évesekkel, bemutatják prezentációikat.
  - o A rendezvényen részt vehetnek (meghívás és egyeztetés alapján) a fogadó intézmények képviselői, és átfogó értékelést adnak a tanulók munkájáról, a tapasztalatokról, a tanulságokról

## Feladatterv

- Intézményekkel felvenni a kapcsolatot (intézményvezető)
- Előkészítő, ráhangoló előadások, interaktív foglalkozások (nővérek, fejlesztő pedagógus, atya, külső szakember, koordinátor)
- Jelentkezési lapok kitöltése, szülői nyilatkozattal együtt (osztályfőnök, koordinátor)
- Tanulók beosztása, a beosztás egyeztetése a tanulókkal (koordinátor, osztályfőnökkel és tanulóval megbeszélve)
- Adatok bevitele az elektronikus naplóba (koordinátor, titkárság)
- Közösségi szolgálati naplók kinyomtatása (koordinátor, titkárság)
- Etikai kódexet megbeszélni a tanulókkal (koordinátor irányításával hitoktatók)
- Elkísérni a tanulókat az első alkalommal (osztályfőnök, pótosztályfőnök megosztva az osztályt, koordinátor)
- Rendszeres látogatás a közösségi szolgálati helyeken, az ottani mentorokkal kapcsolattartás (osztályfőnök, pótosztályfőnök, koordinátor ellenőriz)
- A közösségi szolgálati napló ellenőrzése havonta (pótosztályfőnök)
- A teljesített órák dokumentálása az F2 rendszerben (iskolai koordinátor, titkárság)
- Félévenként osztályfőnöki órán szóbeli beszámoló a tapasztalatokról, élményekről (osztályfőnök, pótosztályfőnök, koordinátor)
- 12. évfolyamon első félévben ünnepi záró rendezvény (koordinátor, iskolavezetés, egyházi képviselő, osztályfőnök, pótosztályfőnök, közösségi szolgálati helyek képviselői) az alsóbb évfolyamok részvételével. Az eseményre a néhány fogadó szervezet meghívása.

## Mellékletek


Jelentkezési lap

Együttműködési megállapodás


Közösségi szolgálati napló (minta)

Igazolás

Módosítás: Szolnok, 2017. január 31.

  
dr. Szegényné Megyes Ibolya koordinátor



  
Nagy Györgyné igazgató

## Jelentkezési lap

iskolai közösségi szolgálatra a 2014/2015. tanévben

Alulírott ..... tanuló (született: ..... , anyja neve: ..... ) a Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnázium ..... osztályos tanulója a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 133. §-át figyelembe véve, a 2014/2015. tanévben az alábbi területeken kívánok eleget tenni a közösségi szolgálatnak:

- a) ..... területen ..... órában
- b) ..... területen ..... órában
- c) ..... területen ..... órában

(tanévenként minimum egy, maximum három terület választható)

.....  
tanuló aláírása

### Szülő, gondviselő nyilatkozata:

Alulírott ..... , mint .....  
tanuló szülője/gondviselője, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 133. §-ának ismeretében, a gyermekem/gondviseltem által tett nyilatkozattal egyetértek, a fenti jelentkezést támogatom.

Szolnok, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
szülő, gondviselő aláírása

### Intézményi rész

A jelentkezést nyilvántartásba vettem.

Szolnok, ..... év ..... hó ..... nap

P.h.

.....  
igazgató

Közösségi szolgálat területei a  
Tiszaparti Római Katolikus Általános Iskola és Gimnázium tanulói részére:

A közösségi szolgálat keretei között

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és jótékonyági,
- c) az oktatási,
- d) a kulturális és közösségi,
- e) a környezet- és természetvédelemi,
- f) a katasztrófavédelmi,
- g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős,
- h) az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.

# Együttműködési megállapodás (tervezet, nem kötelező érvényű minta)

Iktatási szám: ... .. /2012.

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT KÖZÖS LEBONYOLÍTÁSÁRÓL

amelyet egyrésztől iskola:  
székhely:  
képviselő:  
OM-azonosító:  
a továbbiakban: Iskola

másrésztől név:  
székhely:  
képviselő:  
a továbbiakban: Szervezet  
a továbbiakban együtt: Felek

kötöttek a mai napon, az alábbi feltételekkel:

### 1. A megállapodás előzményei, körülményei, célja:

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV 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.

### 2. Az Iskola kötelezettségei, vállalásai\*:

*\* hol, mikor, milyen időközönként, hány tanulót irányít a Szervezethez, mikor és milyen formában szervezi meg a tanulók felkészítését, majd a program zárását stb.*

### 3. A Szervezet kötelezettségei, vállalásai\*:

*\* hol, mikor, milyen időközönként, hány tanuló tevékenységét szervezi meg és biztosítja a feltételeket, mentort, eszközt stb.*

#### Továbbá:

(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) Ha a jelen megállapodás másként nem rendelkezik, a fogadó Szervezet gondoskodik a közösségi szolgálati tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásról, szállításról, szállásról és étkezésről.

(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 figyelemfelhívási 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 szolgálati tevékenység 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.

#### 4. Az Iskola részéről a program felelőse és kapcsolattartója

..... név,  
elérhetőségei: ..... telefonszám, e-mail

#### 5. A Szervezet részéről a program felelőse és kapcsolattartója

..... név,  
elérhetőségei: ..... telefonszám, e-mail

#### 5.1 A mentor neve, feladatköre és elérhetőségei

..... név, feladatkör:.....  
elérhetőségei: ..... telefonszám, e-mail

#### 6. A programmal kapcsolatban felmerülő költségek és annak kötelezettségvállalója\*

*\* amennyiben szükséges*

#### 7. A program ütemezése

##### 7.1. A programismertető/felhívás\* elkészítése

Határidő:

Felelős:

*\* a Szervezettel egyeztetett tevékenységi lehetőségekre épülve*

##### 7.2. A programismertető/felhívás közzététele\*

Határidő:

Felelős:

Módja:

*\* a tanulók/szülők tájékoztatása a Szervezetenél végezhető tevékenységi lehetőségekről*

7.3. A tanulók részére a „Jelentkezési lap” benyújtására szolgáló határidő

7.4. A programról szóló döntés meghozatala\*

Határidő:

Felelős:

*\* a tanulók/jelentkezései alapján a Szervezethez delegáltak a végezhető tevékenység szerinti bontásban*

7.5. A tanulók/szülők értesítése a döntésről

Határidő:

Felelős:

Módja:

7.6. A tanulók felkészítése\*

Határidő:

Felelős:

*\* a tanulók felkészítése az iskolai koordinátorral vagy a Szervezettel közösen végezhető (célszerű tevékenységi körönként külön-külön szervezni)*

7.7. A tanulók megfelelő helyszínre irányítása

Határidő:

Felelős:

7.8. A program folyamatos kísérése, nyomon követése

Határidő:

Felelős:

7.9. A program lezárása a tanulókkal

Határidő:

Felelős:

*\* a program zárása a tanulókkal, az iskolai koordinátorral vagy a Szervezettel közösen végezhető (célszerű tevékenységi körönként külön-külön szervezni)*

7.10. A program lezárása a Felek között (beszámoló, elszámolás, ellenőrzés)

Határidő:

Felelős:

## 8. A program megvalósulása során felmerülő módosítási kérelmek bírálatának menete

8.1. A Felek a jelen megállapodásban megfogalmazottak módosítására irányuló jelzését követően – indokolt esetben – a módosítás tervezetét elkészítik. A szerződésmódosítást aláírásukkal hagyják jóvá.

## 9. A Felek elállási, felmondási joga

9.1. 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 kétségesé válik, vagy más irányt vet, vagy
- a jelen megállapodásban meghatározott feladat megvalósítása megghiúsul, 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.

9.2. 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.

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

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

A felek a jelen, ... oldalból álló 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 Szervezetnél marad.

*Dátum* ....., 2012. .... hónap ..... nap

Mellékletek:

.....

az Iskola részéről

.....

a Szervezet részéről

## Közösségi szolgálati napló

Kedves középiskolás Diák!

Bizonyára sokat hallottál már a közösségi szolgálatról, és foglalkoztat a kérdés: Miért éppen most? Miért nekem? Mire jó ez? Tudjuk és megértjük, ha elsőre nem találsz érdekesnek, fontosnak, amire most mégis vállalkoznod kell. Magad is tapasztalhatod, hogy egy gyorsan változó világban élünk, amelyben az emberek elrohannak egymás mellett, a sorsok és az értékek más dimenzióba kerülnek. Vajon jó ez így? Még az érettségi előtt állsz, vagy lassan arra készülsz, s nem véletlen ez a fogalom, ekkor, ebben az életkorban válsz felnőtté, s látod más szemmel a világot, a közvetlen környezetet.

Az előző korosztályok egy része úgy nőhetett fel, hogy a társadalom olyan mintát adott, amelyben az önkéntesség, a másokért való felelősség, a kölcsönös megbecsülés, az akkor is „segítés”, ha nincs nagy baj, katasztrófa, nem kapott kellő figyelmet, megbecsülést és elismerést.

A közösségi szolgálattal ezen szeretnénk változtatni, olyan szemlélettel lépj a felnőtt életedbe, hogy érezd a felelősséged, képes legyél segítően tevékenykedni, a közösségért tenni. Ezeket a nemes eszméket túl Neked is közvetlen hasznodra válhat e program, hiszen lehetőséged nyílik megismerni számos munkahelyet, tevékenységek sorát, amelyekben tapasztalatokat szerezhetsz, megtudhatod, melyek azok a területek, ahol megállod a helyed, esetleg ez által könnyebben tudsz dönteni, milyen pályát válassz. Bízunk benne, hogy a program kapcsán olyan események, tevékenységek részese leszel, melyek maradandó élményekkel gazdagítanak.

Javasoljuk, hogy a naplóra vigyázz, és rendszeresen tartsd magadnál, amikor valamilyen tevékenységet végzel. Kérünk, naprakészen vezesd, hiszen ezzel tudod majd igazolni, hogy teljesítetted a kötelező ötven órát. Minden alkalommal gondosan ügyelj, hogy igazolva legyen a teljesített idő. Arról se feledkezz meg az egyes tevékenységek végén, hogy lejegyezd, mivel foglalatostkodtál, s ennek kapcsán mit tapasztaltál, milyen élményekben volt részed, milyen gondolataid támadtak. Az sem baj, ha nem mindig pozitív dolgokat jegyzel le, ez könnyen előfordulhat bárkivel. Ekkor is írd le, mi okozta a rossz érzéseket, a problémákat. Azért fontos az „akkor és most” jegyzetelés, mert később már halványulnak az érzések, másként emlékszel, s nem biztos, hogy pontosan elevenednek meg a történetek. Miért is fontos ez? Azért, mert a koordináló tanárnak jelezni kell, ha valami probléma adódott, azt megbeszélni, hogy segíteni tudjon és megoldásra találjon. Persze az örömed is oszd meg a tanároddal, hiszen az élmények közös átélése és megbeszélése más szintű kapcsolatot, együttműködést hozhat létre, amelyben a feltörő természetes, tiszta emberi érzésekkel közelebb kerülhetünk egymáshoz, ami a segítői attitűd kialakulásának egyik lényeges eleme.

Végezetül figyelmedbe ajánljuk Magyarország Alaptörvényének XIII. cikkelyét, mely kimondja: „A tulajdon társadalmi felelősséggel jár”. Ez a kijelentés sok más mellett megalapozza a társadalmi felelősségvállalás fogalmát, amelynek része az iskolai közösségi szolgálat. Számos felmérés azt igazolja, hogy Magyarországon a társadalmi kohézió erősítésére van szükség ahhoz, hogy mindenki számára élhető, egymást segítő társadalmi légkör alakuljon ki, amelyben szívesen segít mindenki a másikon, tudva, ha bajba kerül, rajta is segíteni fognak. Sok más mellett a közösségi szolgálat ezt is célozza.

Az 50 órát több projekt keretében, több év alatt is lehet teljesíteni. Ennek az az előnye, hogy többféle dolgot tudsz kipróbálni. Arra is van lehetőség, hogy az 50 órát egy nagy projekt révén vagy több év alatt lefutó program keretében teljesítsd. Ha jól készíted elő, és szívvel-lélekkel végzitek a feladatokat, számotokra is nyilvánvaló lesz, hogy egy fantasztikus programnak és életre meghatározó élménynek lettetek részesei.

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.)

Sor- szám	Dátum	Órátlól óráig	Tevékenység	Élményeim/tapasztalataim	Igazoló aláírás
1.					
2.					
3.					
4.					

5.					
6.					
7.					

Sor- szám	Dátum	Órától óráig	Tevékenység	Élményeim/tapasztalataim	Igazoló aláírás
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

Sor- szám	Dátu m	Órától óraig	Tevékenység	Élményeim/tapasztalataim	Igazoló aláírás
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

*A sorok száma tetszés szerint bővíthető.*

TISZAPARTI RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS  
GIMNÁZIUM

**KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATI NAPLÓ**

Név:.....

Osztály:.....

Szolgálat kezdési ideje: .....

Befejezés ideje: .....

TISZAPARTI RÓMAI KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS  
GIMNÁZIUM

**KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATI NAPLÓ**

Név:.....

Osztály:.....

Szolgálat kezdési ideje: .....

Befejezés ideje: .....

Tevékenység értékelése, megjegyzés

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Dátum	Helyszín	Óra- szám	Tevékenység leírása	Alá-írás

Tevékenység értékelése, megjegyzés

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Dátum	Helyszín	Óra- szám	Tevékenység leírása	Alá-írás

Tevékenység értékelése, megjegyzés

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Dátum	Helyszín	Óra- szám	Tevékenység leírása	Alá-írás

Tevékenység értékelése, megjegyzés

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Dátum	Helyszín	Óra- szám	Tevékenység leírása	Alá-írás



# Igazolás

Alulírott ..... a(z)  
.....

..... OM-azonosító  iskola

intézményvezetője igazolom, hogy a(z) .....  
..... nevű tanuló a ..... / ..... tanévig ..... óra közösségi  
szolgálatot teljesített.

..... dátum .....

.....

az intézményvezető aláírása

(P. H.)