

**Varga Katalin Gimnázium**



# **Iskolai Közösségi Szolgálat**



**Szolnok - 2013**

A dokumentum az alábbi kiadvány felhasználásával készült:

*Segédlet az iskolai közösségi szolgálat megszervezéséhez, Oktatókutató és Fejlesztő Intézet, Budapest, 2012*

## TARTALOM

<b>JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....</b>	<b>4</b>
<b>AZ ÖNKÉNTESSEG ÉS A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT KÖZTI KÜLÖNBSÉG ...</b>	<b>10</b>
<b>AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT CÉLJAI.....</b>	<b>12</b>
<b>FELKÉSZÜLÉS AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT BEVEZETÉSÉRE ....</b>	<b>13</b>
<b>AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT IRÁNYÍTÁSA .....</b>	<b>15</b>
<b>A TEVÉKENYSÉG MEGSZERVEZÉSE AZ ISKOLÁBAN .....</b>	<b>16</b>
<b>A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT DOKUMENTÁLÁSA.....</b>	<b>19</b>
<b>NAPLÓ, BIZONYÍTVÁNY, TÖRZSKÖNYV .....</b>	<b>20</b>
<b>A PROGRAMRA VALÓ FELKÉSZÍTÉS .....</b>	<b>20</b>
<b>A PROGRAM LEBONYOLÍTÁSA .....</b>	<b>21</b>
<b>A SZOLGÁLAT SZERVEZÉSE A FOGADÓ SZERVEZETEKNEÉL .....</b>	<b>22</b>
<b>MAGÁNSZEMÉLYEK .....</b>	<b>24</b>
<b>NYILVÁNOSSÁG .....</b>	<b>24</b>
<b>A PROGRAM ZÁRÁSA .....</b>	<b>24</b>
<b>A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT TERÜLETEI .....</b>	<b>25</b>
<b>FOGALMAK .....</b>	<b>28</b>
<b>MELLÉKLETEK, MINTÁK .....</b>	<b>30</b>

## JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

Az alábbiakban fel vannak sorolva azok a jogszabályok, amelyeket az iskolai közösségi szolgálat megszervezésében kötelezően alkalmazandóak, továbbá azokat is, amelyeket figyelembe kell venni a nevelési-oktatási intézmények számára, és a közösségi szolgálattal kapcsolatban különböző feladatokat, szempontokat tartalmaznak.

A kötelezően alkalmazandó jogszabály a köznevelési törvény, a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 04.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Nat), valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

A további jogszabályokat azért említjük meg, mert azok segítséget jelenthetnek, támpontot nyújthatnak a közösségi szolgálat megszervezéséhez.

### **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény**

4. § (13) bekezdés: 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”.

6. § (4) bekezdés: Az érettségi vizsga megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A felnőttoktatás keretében szervezett érettségi vizsga esetében közösségi szolgálat végzésének igazolása nélkül is meg lehet kezdeni az érettségi vizsgát. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető.”

Részletes indoklás a 6. §-hoz: „A közösségi szolgálat szociális, környezetvédelmi, a tanuló társadalmi környezetének javát szolgáló, anyagi érdektől független tevékenység, amely egyénileg vagy csoportosan, projektmódszerrel végezhető. Igazolása a projekt megvalósulásának leírását tartalmazó, az egyén szerepét tükröző dokumentumban történik. A felnőttoktatásban és sajátos nevelési igényű tanulók esetében e kötelezettség nem áll fenn.

97. § (2) bekezdés: „Az érettségi vizsga megkezdéséhez a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.”

### **A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 04.) Kormányrendelet**

*Részletek a dokumentumból*

- Fejlesztési terület – nevelési célok között szerepel, mint keresztterületi elem;
- Felelősségvállalás másokért, önkéntesség;

- 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 tanulóknál úgy, hogy saját élményű tanuláson keresztül ismerik meg ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét. A segítő magatartás számos olyan képességet igényel és fejleszt is egyúttal (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári létezéshez,
- Életvitel és gyakorlat (9–12. évfolyam) közműveltségi tartalmai között szerepel: Pályaorientáció, közösségi szerepek;
- A civil szervezetek céljai, lehetőségei, jelentőségük, néhány ismertebb nemzeti és nemzet-közi civil szervezet tevékenysége. A tágabb közösségért (iskola, helyi közösség, település) végzett önkéntes munka lehetőségei és jelentősége, közösségi szolgálat. Katasztrófavédelmi, polgári védelmi és honvédelmi alapismeretek.

**A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet**

*45. A középiskolában a közösségi szolgálattal kapcsolatos rendelkezések*

133. § (1) Középiskolában meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. A tanuló osztályfőnöke vagy az ezzel a feladattal megbízott pedagógus a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet, amely alapján az Nkt.-ban az érettségi bizonyítvány kiadásának feltételeként meghatározott ötven óra közösségi szolgálat elvégzése igazolható legkésőbb a tanuló érettségi bizonyítványa kiadásának időpontjára.

(2) 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 természetvédelmi,
- f) a katasztrófavédelmi,
- g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős

területen folytatható tevékenység.

(3) A tanulót fogadó intézménynek a (2) bekezdés a) pontjában meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben szükség szerint mentort kell biztosítania.

(4) A középiskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

(5) A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.

(6) 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.

(7) A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben végezhető.

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

(9) A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

*a)* 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,

*b)* az osztálynaplóban és a törzslapon a kijelölt pedagógusnak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,

*c)* az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad,

*d)* az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,

*e)* 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 mentor nevét és feladatkörét.

A következőekben felsorolt jogszabályok rendelkezéseit segítségül szánjuk a közösségi szolgálat megszervezéséhez. A „Segédlet” egyes fejezeteiben hivatkozunk is néhány konkrét elemre, melyet ajánlunk figyelembe venni a közösségi szolgálat iskolai megszervezésekor.

**A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény (a továbbiakban: közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény)**

A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény a következő internetcímen érhető el:  
[http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\\_doc.cgi?docid=A0500088.TV - lbj1param](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A0500088.TV - lbj1param)

Megfontolandónak tartjuk a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény következő rendelkezéseinek figyelembevételét:

**3. § (1) Fogadó szervezet lehet**

- a) a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében;
- b) a nemzetiségi önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében;
- c) a költségvetési szerv az alaptevékenysége körében;
- d) a magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- e) a magyarországi székhelyű egyházi jogi személy a hitéleti, a közcélú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- f) a jogszabályban meghatározott közszolgáltatásai vagy e közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a közszolgáltatásait igénybe vevőknek nyújtott többlétszolgáltatások körében a magyarországi székhelyű, illetve magyar hatóság által kiadott működési engedéllyel rendelkező, jogképes
  - fa) szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, illetve intézmény,
  - fb) egészségügyi szolgáltató,
  - fc) közoktatási intézmény,
  - fd) felsőoktatási intézmény,
  - fe) muzeális intézmény,
  - ff) nyilvános könyvtár,
  - fg) közlevéltár,
  - fh) nyilvános magánlevéltár,
  - fi) közművelődési intézmény [az fa)-fi) alpontokban foglaltak a továbbiakban együtt: fogadó intézmény];
- g) a nem jogképes fogadó intézmény fenntartója a fogadó intézmény jogszabályban meghatározott közszolgáltatásai vagy e közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a fogadó intézmény köz-szolgáltatásait igénybe vevőknek nyújtott többlétszolgáltatások körében.

**5. § (1)** 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.

(2) A tizenhatodik életévét be nem töltött önkéntes és a korlátozottan cselekvőképes nagykorú önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet külföldön nem végezhet.

(3) A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet 20 óra és 6 óra között nem végezhet.

(4) A tizenhatodik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg

a) tanítási szünet ideje alatt a napi három órát és a heti tizenkét órát,

b) tanítási időben a heti hat órát és

ba) tanítási napon a napi két órát.

bb) tanítási napon kívül a napi három órát.

(5) A tizenhatodik életévét betöltött, de tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg a napi négy és fél órát és a heti tizennyolc órát.

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

**8. § (1)** A fogadó szervezet köteles biztosítani

a) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit,

b) a szükséges pihenőidőt,

c) a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,

d) tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú önkéntes esetén a közérdekű önkéntes tevékenység folyamatos, szakszerű fel-ügyeletét.

(2) Ha az önkéntes szerződés másként nem rendelkezik, a fogadó szervezet gondoskodik a közérdekű önkéntes tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásról, szállásról és étkezésről. (...)

**9. § (1)** Az önkéntes köteles

a) a közérdekű önkéntes tevékenységet a vonatkozó jogszabályok, szakmai és etikai elő-írások, valamint a fogadó szervezet utasításai szerint személyesen végezni,

b) a közérdekű önkéntes tevékenység során tudomására jutott személyes adatot, üzleti és egyéb titkot megőrizni.



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

(3) Az önkéntes nem köteles a fogadó szervezet utasításait teljesíteni, ha annak végrehajtása

a) az önkéntes életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné,

b) jogszabályba vagy az önkéntes szerződésbe ütközik.

(4) Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, az önkéntes köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. Az önkéntes nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelem-felhívási kötelezettségének eleget tett.

**10. §** (1) 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.

(2) Amennyiben az önkéntes bizonyítja, hogy

a) a testi sérüléséből, illetve egészségkárosodásából eredő kára,

b) a tulajdonában vagy használatában álló, a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges dologban a közérdekű önkéntes tevékenység végzésének helyén keletkező kára az önkéntes jogviszonnyal összefüggésben következett be, a fogadó szervezet akkor mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok vagy kizárólag az önkéntes elháríthatatlan magatartása okozta. A fogadó szervezetnek nem kell megtérítenie a kárnak azt a részét, amely az önkéntes felróható magatartásából származott.

**A Nemzeti Önkéntes Stratégia 2012–2020 elfogadásáról és a végrehajtásához szükséges középtávú feladatokról szóló 1068/2012. (III.20.) Korm. határozat (a továbbiakban: nemzeti önkéntes stratégia 2011–2020)**

(Részlet a nemzeti önkéntes stratégia 2011–2020 mellékletéből [I. Helyzetelemzés 1. Az önkéntesség meghatározása])

„Az önkéntesség olyan tevékenység, amelyet a személy szabad akaratából, egyéni választása és motivációja alapján, a pénzügyi haszonszerzés szándéka nélkül végez más személy, személyek vagy a közösség javát szolgálva. Sajátos értékeket hordoz magában, amely megkülönbözteti a fizetett munkától. Önmagában jó és értékes, egy mód, mellyel képessé tehetjük a társadalom tagjait, hogy aktív szerepet vállaljanak mind tágabb földrajzi, mind szűkebb érdekközösségekben, mely egyidejűleg hasznos a támogatásra szorulóknak és az önkéntes munkát végzőknek is. Az önkéntesség az egyik eszköze az esélyegyenlőség fejlesztésének, hozzájárul a szegénység, a kirekesztődés csökkentéséhez és a foglalkoztatottság növeléséhez, segíthet a munkanélküliek munkaerőpiacra történő visszatéréséhez, de nem helyettesítheti a fizetett munkaerőt.

Klasszikus értelemben véve az önkéntesség a közösségi gondoskodás, a társadalmi szolidaritás – s ezen belül a karitatív tevékenység – az emberiség fejlődésének alapértékei közé tartozik. Az önkéntességben juthat kifejezésre az állampolgári elkötelezettség és felelősségvállalás ösztársadalmi „rehabilitációja” mindazokért, akik a segítségnyújtás érintettjei. Ebből következik, hogy az önkéntes tevékenységvégzés olyan humán erőforrás, amely egyrészt hozzájárul társadalmunk erkölcsi, szociális, kulturális fejlődéséhez, másrészt a gazdaság – nemzeti jövedelemben mérhető – erősödéséhez.”

### **Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: civil törvény)**

A civil törvény 159. §-a a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény módosításáról rendelkezik

159. § A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény

- a) 2. § (1) bekezdés c) pontjában és 11. § (4) bekezdés a) pontjában a „társadalmi szervezet” szövegrész helyébe az „egyesület” szöveg,
- b) 3. § (1) bekezdés d) pontjában a „közhasznú, kiemelkedően közhasznú szervezet” szövegrész helyébe a „civil szervezet, közhasznú szervezet” szöveg,
- c) 11. § (3) bekezdés b) pontjában a „közhasznú, kiemelkedően közhasznú szervezet esetében” szövegrész helyébe a „civil szervezet, közhasznú szervezet esetében” szöveg lép.

## **AZ ÖNKÉNTESSÉG ÉS A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT KÖZTI KÜLÖNBÉSÉG**

### *Az önkéntesség meghatározása*

Magyarország Alaptörvényének XIII. cikk (1) bekezdése kimondja: „A tulajdon társadalmi felelősséggel jár”. Ez a kijelentés sok más mellett megalapozza a társadalmi felelősségvállalás fogalmát. Egyrészt jelenti azt, hogy a különböző cégeknek érezniük kell a társadalmi szerepüket, más-részt jelenti azt is, hogy mindenkinek, aki tulajdonnal rendelkezik Magyarországon, felelősséget is kell éreznie a közösségi célok iránt.

### **Közösségi szolgálat**

#### **Önkéntesség**

#### **Társadalmi felelősségvállalás**

A három fogalom részhalmaza egymásnak, ugyanakkor ilyen módon az önkéntesség fogalma a társadalmi felelősségvállalás részeként levezethető az Alaptörvényből. Az ábra szemlélteti, hogy miközben a közösségi szolgálat a társadalmi felelősségvállalás részhalmaza, ugyanakkor az önkéntességé is, de egyikkel sem teljesen azonos. Van egy kifejezetten pedagógiai dimenziója, és ez köznevelési szerepéből fakadóan túlmutat mindkét másik fogalmon.

A *Nemzeti önkéntes stratégia* szerint az önkéntesség definíciója a következő: „Az önkéntesség olyan tevékenység, amelyet a személy szabad akaratából, egyéni választása és motivációja alapján, a pénzügyi haszonszerzés szándéka nélkül végez más személy, személyek vagy a közösség javát szolgálva”. Sajátos értéket hordoz magában, amely megkülönbözteti a fizetett munkától. Önmagában jó és értékes, egy mód, mellyel képessé tehetjük az állampolgárokat, hogy aktív szerepet vállaljanak mind tágabb földrajzi, mind szűkebb érdekközösségekben, és ami egyidejűleg hasznos a támogatásra szorulóknak és az önkéntes munkát végzőknek is. Az önkéntesség az esélyegyenlőség fejlesztésének egyik eszköze, hozzájárul a szegénység, a kirekesztődés csökkentéséhez és a foglalkoztatottság növeléséhez, de nem helyettesítheti a fizetett munkaerőt.

Klasszikus értelemben véve az önkéntesség a közösségi gondoskodás, a társadalmi szolidaritás és ezen belül a karitatív tevékenység része, amely az emberiség fejlődésének alapértékei közé tartozik. Az önkéntességben juthat kifejezésre az állampolgári elkötelezettség és felelősségvállalás osztársadalmi „rehabilitációja” mindazokért, akik a segítségnyújtás érintettjei. Ebből következik, hogy az önkéntes munkavégzés olyan humán erőforrás, amely egyrészt hozzájárul társadalmunk erkölcsi, szociális, kulturális fejlődéséhez, másrészt a gazdaság – nemzeti jövedelemben mérhető – erősödéséhez.

A köznevelési törvény szerint 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 közösségi szolgálat és az önkéntesség nem azonos fogalmak. A két fogalom különbségei terén a legfontosabb elem a motiváció, a tevékenység végzésére vonatkozó belső indíttatás kiemelése, hiszen az önkéntes tevékenység a személy szabad akaratából valósul meg, nincsen semmilyen külső kényszerhez kötve, és végzéséért sem várható el semmilyen anyagi előny vagy ellenszolgáltatás. A közösségi szolgálat pedagógiai célzatú kötelezettség, amelynek végzése során csak a tevékenység kiválasztásában valósulhat meg a szabad döntés, ugyanakkor az érettségi előfeltételeként valóban nem érdek nélküli. A közösségi szolgálat lehet kötelező, mert ennek pedagógiai tartalma pontosan a szociális érzékenység erősítése. Nem tekinthető az önkéntesség klasszikus esetének, bár sok elemében azonos azzal. Kiindulópontnak, bevezető lépésnek tekinthető a valódi önkéntes tevékenység végzésének irányába, melynek szerepét nem szabad alábecsülni. A *Nemzeti önkéntes stratégia* szerint „a közösségi szolgálatot a középfokú oktatási intézményekben koordináló pedagógusoknak, mentoroknak, szociális szakembereknek ismerniük kell, de a két fogalom és tevékenység közötti különbséget is, és erre a környezetük figyelmét is fel kell hívni, hogy hívják. Mindemellett közös eleme a közösségi szolgálat és önkéntesség fogalmának, hogy mind a két tevékenység általában közhasznú célt szolgál, általa mind a tevékenységet végző személy, mind a

környezete többé és értékesebbé válik, hiszen végzésével mindenki olyan értékek birtokába jut, amelyek megerősíthetik a közösségi elköteleződés és felelősségvállalás tudatát, illetve mindezek mellett a későbbi élethelyzetekben vagy munkakeresésben fontos előnyöket biztosíthat.”

## **AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT CÉLJAI**

Magyarország Kormánya a 2011. december 23-án elfogadott Nemzeti köznevelési törvénnyel bevezette az *iskolai közösségi szolgálatot*, mint az érettségi kiállításának előfeltételeként teljesítendő tevékenységet. Ez a tanulók különböző készségeit és kompetenciáit fejlesztő pedagógiai eszköz, mely hozzájárul ahhoz, hogy a középiskolás tanulók megismerjék a közösségben való tevékenykedés erejét, az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosíthatják. Az iskolai közösségi szolgálat sokféleképpen megvalósítható tevékenység, mely megvalósulási helyétől és formájától függetlenül a közösség érdekét is szolgálja az egyén személyiségének fejlesztése mellett.

*Fejlesztí 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 érettségihez jutását. Az iskolai közösségi szolgálati program 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,

tevékenykedőknek, továbbá jelentsen segítséget a fogadó intézmények munkavállalói számára is. 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.

#### *Az iskolák számára*

A program célja, hogy a kölcsönösség elve alapján a pedagógia újfajta kultúráját, a tanár-diák viszony új módozatait honosítsa meg az élménypedagógián keresztül. Fontos, hogy minden intézmény megtalálja az általa szervezett közösségi szolgálati programlehetőségek és a saját pedagógiai programja közti összhangot. Érdemes az intézményeknek a saját célmeghatározásukat elvégezni minden bevezetett iskolai közösségi szolgálati program kapcsán.

#### *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, mi-közben 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.

## **FELKÉSZÜLÉS AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT BEVEZETÉSÉRE**

### *Tapasztalatok összegyűjtése*

Javasolt először a tantestület és a tanulók bevonásával a közösségi szolgálat bevezetéséhez a már meglévő jó gyakorlatokat és ötleteket összegyűjteni. Ugyanez a munka vár a fogadó intézményekre is intézményük tevékenységi köreinek áttekintésével.

A helyi viszonyok (erősségeinek és gyengeségeinek) feltérképezése elősegítheti, hogy a pedagógusok a tanulóknak reális, a helyi igényekhez igazodó tevékenységeket tudjanak kínálni, melyek a helyi közösségnek is hasznára válnak.

*A következő elemeket érdemes a közösségi szolgálat bevezetése előtt megvizsgálni:*

#### *Az oktatási intézmények részéről*

- a tanulók motiváltsági irányai,
- pedagógusi kör motiváltsága,
- korábbi gyakorlatok, szemlélet megléte,

- a pedagógiai programmal összhangban lévő tevékenységi körök listája,
- a tanulók és pedagógusok felkészítésének lehetséges módjai,
- önkormányzattal, civil szervezetekkel való együttműködés lehetősége.

Lehetséges tevékenységi körök

- környező intézmények köre,
- idős és fogyatékkal élők egyéni gondozásának lehetősége.

*A fogadó intézmények részéről*

- motiváltság,
- korábbi gyakorlat megléte,
- kísérő mentorok személyi háttere,
- lehetséges feladatok köre, hozzárendelt célok meghatározása,
- megközelíthetőség,
- felkészítés lehetséges módjai, tárgyi feltételek biztosíthatósága,
- a tevékenység elvégzésnek biztonsági előírásai,
- a program lebonyolításának és kiértékelésének feltételei.

*Együttműködés más szervezetekkel a közösségi szolgálat megszervezése kapcsán*

A közösségi szolgálat iskolai szervezését megelőzően célszerű felmérni a helyi állami, társadalmi és civil szervezeteket és tájékozódni, melyek lehetnek partnerei az iskolának. A partnerség nem jelenti a közvetlen tevékenységvégzés helyét is, ám segítséget nyújt a helyszínek kiválasztásában, a megfelelő lehetőségek megtalálásában.

Az önkormányzatok felelősségi körébe tartozó olyan kötelező feladatok ellátásában is részt vehetnek a tanulók, melyek kifejezetten a segítségen alapulnak, mint például:

- idős személyek ellátása, gondozása,
- helyi közfeladatok, amelyek nem igényelnek szakmai ismereteket,
- szociálisan rászoruló személyek segítése,
- gyermekek kísérésének segítése (például bölcsődések, óvodások – gondozókkal, pedagógusokkal együtt).

Számos civil szervezet végez olyan tevékenységet, amely az önkéntességen alapul. Ezen szervezetekkel való együttműködés különösen sok segítséget jelenthet az iskolák és a koordináló pedagógus számára, hiszen ezen a téren olyan tapasztalatokkal rendelkeznek, melyek megkönnyítik a közösségi szolgálat szervezését, megvalósítását. Az együttműködés mibenlétét minden esetben írásban szükséges dokumentálni. Az együttműködésről szóló dokumentumot eleinte mindenképpen célszerű tanévenként megkötni. Az iskola részéről az is lényeges lehet, hogy olyan szervezet-tel kössön megállapodást, amely az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott nevelési elvekkel, pedagógiai célokkal azonosulni tud, másrészt olyan munkatársakkal kapcsolódik a program megvalósításához, akik alkalmasak a diákokkal való foglalkozásokban való közreműködésre. Éppen ezért javasoljuk, hogy az elköteleződés és a megállapodás megkötése előtt tájékozódjanak egy-egy szervezet felől, ezzel megelőzhetőek különböző problémák, melyek egyébként előre nem láthatóak. Ebben kérjenek segítséget az intézmények vezetői, koordinátorai a helyi önkormányzatoktól, polgármesteri hivataloktól, állami, egyházi és civil szervezetektől, egészségügyi-, és szociálisintézményektől.

### **AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT IRÁNYÍTÁSA**

a) A középiskola intézményvezetője felelős a közösségi szolgálat megszervezéséért, továbbá gondoskodnia kell arról, hogy az intézményben a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumaiban megfelelő módon – az adatvédelmi szabályok megtartását szem előtt tartva – nyilvántartsák, és folyamatosan vezessék a tanulók iskolai közösségi szolgálatának végzését a törzslapon, a bizonyítványban és a naplóban.

b) A középiskola intézményvezetője jelöli ki az iskolai koordinátort, aki felelős:

- a tanulók felkészítéséért,
- pedagógiai feldolgozásért (mentorálás),
- a fogadó helyekkel való kapcsolattartásért,
- adminisztrálásért, dokumentálásért, igazolásért,
- a tanulók bevonásáért a folyamat egészébe,
- a tevékenységek elismeréséért,
- az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítéséért.

c) Az iskolai koordinátor

Fontos a közösségi szolgálatért felelős pedagógus személyének kiválasztása, a kiválasztás folyamatának nyomon követése. Lényeges, hogy motivált pedagógus legyen, jól tudjon együttműködni a tanulókkal, legyen nyitott, illetve legyenek tapasztalatai az élménypedagógiára vonatkozóan, jó esetben az önkéntességre vonatkozó képzésben vegyen részt, továbbá a tanulók által elfogadott

személy legyen. A program sikere a kiválasztáson múlhat. Csoportlétszámtól és a tevékenységek sokféleségétől függően meg kell határozni a bevont pedagógusok létszámát. Érdemes megvizsgálni a biztosítás kérdéskörét is, mennyiben fedí le jogilag az iskolai diákbiztosítás ezt a feladatot, vagy szükségesnek látja-e az iskola, vagy a szülői közösség külön biztosítás kötését, tisztázni kell, hogy adott esetben ennek a költségeit ki állja.

Iskolai koordinátor lehet az iskola azon munkatársa, aki a nem formális vagy informális képzés, civil önkéntes/közösségi szolgálat területén igazolható szakmai tapasztalattal, és kellő motiváltsággal rendelkezik a feladat ellátásához.

Az intézményvezető jelöli ki azt a munkatársat (akár több személyt is), aki munkaköri feladataként a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére látja el a közösségi szolgálat koordinációs, szervezési és adminisztratív feladatait. Az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos feladatok elvégzésében a pedagógusok munkáját pedagógiai asszisztens, továbbá az intézményvezető által felkért és bevont pedagógus segítheti. A koordinátor személyével a tanulóknak is egyet kell érteniük. A nevelési-oktatási intézmény lehetőségeihez mérten kedvezményeket és bérpótlékot állapíthat meg a koordinátor részére.

## **A TEVÉKENYSÉG MEGSZERVEZÉSE AZ ISKOLÁBAN**

A közösségi szolgálat megszervezésének első lépcsőfoka, hogy az intézményvezető kijelöli a program megvalósulásáért felelős pedagógust, illetve – ha az intézménybe járó tanulók száma indokolja – pedagógusokat. Az intézményvezető felelőssége a pedagógusok kijelölése mellett a program színvonalas megszervezésére és lebonyolítására, fenntartására is kiterjed. A kijelölt pedagógus(ok) koordinálja a programot, melyhez fel kell térképezni a helyi lehetőségeket, azokat a hely-színeket és tevékenységeket, melyek lehetővé teszik a tanulók számára az 50 órás szolgálat teljesítését. A koordinátornak össze kell gyűjtenie, hogy az intézmény székhelye (feladat-ellátási helye) közvetlen környezetében milyen lehetőségek, együttműködő szervezetek vannak, ahol megszervezhető a közösségi szolgálat. Adott esetben az is elfogadható, ha egy intézményen belül szerveznek olyan tevékenységet, amely alkalmas a közösségi szolgálat teljesítésére, mint például alacsonyabb évfolyamon tanuló diák korrepetálása, vagy más hasonló tevékenység, ahol a segítő és a segített közvetlen kapcsolata létrejön.

A második fontos feladat, hogy a tanulókat tájékoztassák a választható lehetőségekről, és arról is, hogy egy-egy helyszínen várhatóan hány tanuló tud tevékenykedni. Ezt követően a tanulóknak lehetőséget kell biztosítani, hogy önként választhassák ki azt a helyet és tevékenységet, amely számukra a legvonzóbb, leghasznosabb, és amelyhez kellően motiváltak, hogy ott valóban hasznosan töltsék el a „szolgálati” idejüket.



Javasoljuk az érintett osztályok első szülői értekezletén napirendre tűzni egy tájékoztatót a közösségi szolgálatról, mert a szülők támogatása, a tanulók szülői segítése a döntésben elengedhetetlenül fontos. A szülő támogató szerepe nem csak a program indításakor lényeges, hanem a teljes folyamatban (számíthatunk a szülői közösségre például a tanulók szállításában, szponzorációs támogatásában, tevékenységi ötletekben vagy akár lelki kísérés révén), mind a koordinátor pedagógus, mind a tanuló partnereként.

A tanulók részéről a „Jelentkezési lap” kitöltése igen lényeges pontja a programnak, ezzel a „szándéknyilatkozattal” a koordinátor fontos információkhoz jut, amelyek alapján el tudja készíteni a beosztást. Hangsúlyozzuk, a beosztás első szempontja a tanulói igények és a rendelkezésre álló lehetőségek egybevetése kell, hogy legyen. Előfordulhat, hogy nem sikerül minden tanulónak az igényéhez igazodó, megfelelő helyszínt és tevékenységet biztosítani, ekkor az érintett tanulókkal egyeztetni kell, a szülők tájékoztatása mellett. Annak ellenére, hogy a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet úgy rendelkezik, hogy a 9–11. évfolyamon lehetőleg egyenlő arányban elosztva szervezzék meg és teljesítsék a közösségi szolgálatot, nem kizárt, hogy a tanulói igények és a helyi adottságok, lehetőségek miatt másként kell a szolgálatot megszervezni; erről mind a tanulókat, mind a szülőket tájékoztatni kell. Abban az esetben, ha a tanuló lakhelye és az iskola szék-helye, feladat-ellátási helye nem azonos, lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló eldöntse, hol látja el a feladatot. Eltérő helyszínek esetében a tanulónak (szülőnek) hitelt érdemlően bizonyítania kell a közösségi szolgálat teljesítését. Különösen akkor, ha a tanuló lakhelye és az iskola székhelye/feladat-ellátási helye eltér egymástól. Ekkor a szülők felelőssége és aktív segítsége nélkülözhetetlen.

Az egyes tevékenységi területek a szülő és/vagy a tanuló (az utóbbi esetben a szülő jóváhagyásával) írásbeli kérelmére változtathatók, cserélhetőek, bővíthetőek, amennyiben ez nem jár jelentős szervezési munkával, továbbá a tevékenység helyszínén sem okoz problémát.

A kialakult program az intézményvezető hozzájárulásával és jóváhagyásával kezdődhet meg.

Az eredményesség érdekében törekedni kell arra, hogy a tanulónak minél több tevékenység közül legyen lehetősége kiválasztani azt a feladatot(kat), amely a saját személyiségéhez legközelebb áll. A közösségi szolgálat alapja az önkéntesség, ezért maximálisan figyelembe kell venni a tanulók saját elképzeléseit, és a lehetőségekhez mértén biztosítani kell, hogy a saját maguk által kezdeményezett iskolai közösségi szolgálati programokban vehessenek részt. A programmal összefüggő pedagógiai törekvések akkor érik el a céljukat, ha a tanulók olyan területen tevékenykedhetnek, amelyre nyitottak, motiváltak, és azt az iskola jóváhagyásával végezhetik. A tanulók életkori

sajátosságainak, karakterének, felkészültségének megfelelő tevékenységek kiválasztása az intézmény vezetésének a felelőssége.

Az iskola pedagógiai programjában rögzíti, mely évfolyamon vagy évfolyamokon szervezi meg a közösségi szolgálatot és mely tevékenységi körökben. Érdemes az éves munkatervben az egyes tanévekre vonatkozóan rögzíteni a feladatokat, felelősöket, illetve azokat a momentumokat, amelyek a nevelőtestület egészét is érintheti.

A tevékenységek idejének meghatározása nagymértékben függ a helyszíntől, illetve attól is, hogy a tanítási óra időtartamától eltérően egy óra közösségi szolgálatot 60 percre kell tervezni. Ezért a tevékenységek idejének beosztásakor figyelembe kell venni az optimális időkeretet, valamint a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben irányadó napi teljesíthető óraszámokat, valamint azt is, hogy az utazással eltöltött idő nem számítható be az 50 órába.

Figyelembe kell venni, hogy

- 18 éves kor alatt 14 óra pihenőidőt kell két nap között biztosítani;
- 16 éves kor alatt naponta 3 órát és hetente 12 órát tevékenykedhet a tanuló 1 nap pihenéssel;
- 16 és 18 éves kor között 4 és fél órát lehet naponta tevékenykedni, hetente összesen 18 órát.

A közösségi szolgálat nem tartozik a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény hatálya alá, de az segít az időkeret céljának megfelelő kialakításában. Pedagógiailag a tábor vagy más tömbösített keretek között történő megvalósítás is lehet hatékony, de nem képviseli a programnak azt a pedagógiai folyamatát, amely a jezsuita pedagógia sajátja, és feltételezi a motiváció csökkenését a hétköznapi életben, majd egy új szinten a célok elérése következtében való megtalálását.

A kórházi szolgálat esetén javasolt legalább két órát, hasonlóképpen egy-egy idősebb ember meglátogatása, ellátása során sem érdemes rövidebbet, de hosszabb időt sem tervezni.

Csoportos foglalkozások szervezésekor a három óra lehet ideális. A közösségi szolgálat teljesítését a tanulók a közösségi szolgálati naplójukban vezetik, amely alapján nyomon követhető, hol, mennyi időt fordítottak a különböző feladatok ellátására. A napló további fontos részét képezi, hogy a tanuló leírja a tapasztalatait, élményeit, magát a tevékenységet. Folyamatosan figyelemmel kell kísérni, mert előfordulhat, hogy csak innen értesülünk arról, ha valamilyen probléma adódott, vagy nem válnak valóra az elgondolások. Ekkor gondosan meg kell győződni a problémákról és amennyiben szükséges, beavatkozni. Minden esetben javallott a közös megbeszélés és olyan megoldás keresése, amely mindenki számára elfogadható. A fogadó helyen érdemes vezetni a következő foglalkozás időpontját is, hogy a fogadó helyen lévő idősebb vagy fogyatékos emberek számára kiszámítható legyen a tanulók érkezése, jelenléte életükben. A tanulók felelősséget az előre jelzett időpontok betartásában érdemes hangsúlyozni. Külön gondot kell fordítani arra is, ha

valamilyen ok miatt a tanuló az előre jelzett időpontban mégsem tud megjelenni, erről értesítést kapjanak az érintettek.

A közösségi szolgálat megszervezése, a 9–11. évfolyamon egyenlő arányban elosztása egyéni okból is jelenthet nehézséget. Természetesen adódhatnak olyan élethelyzetek, amelyek miatt a tanuló ettől eltérő módon vesz részt a közösségi szolgálat teljesítésében (adott tanévben nyelvvizsgára készül, aktív sportoló, hosszabb betegség is előfordulhat). Ebben az esetben a szülőnek írásban kell kérnie, illetve jeleznie az iskola felé, hogy gyermeke mikor tud eleget tenni kötelezettségének.

A koordinátornak mérlegelnie kell, hogy mit lát a tanuló és az iskola szempontjából a legjobb megoldásnak. Javaslatait egyeztetni a tanulóval és a szülővel, majd a kialakult álláspont alapján az intézményvezető jóváhagyásával írásban rögzítik a megállapodást.

## **A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT DOKUMENTÁLÁSA**

Az iskola kötelezettsége, hogy a pedagógiai programjában, továbbá helyi dokumentumaiban (a szervezeti és működési szabályzatban, a házirendben) rögzítse az iskolai közösségi szolgálatra vonatkozó szabályokat. A tanévre vonatkozóan az iskola az éves munkatervben határozza meg tanévenként a feladatokat.

Az iskola pedagógiai programjában rögzítheti (a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményének kikérésével), melyik évfolyamo(ko)n írja elő, milyen tevékenységi kör(ök)ben szervezi meg az iskolai közösségi szolgálatot a diákjai számára. Ettől indokolt esetben a szülő írásbeli kérésére el lehet térni.

### *Jelentkezési lap*

A tanuló a Jelentkezési lap (lásd melléklet) kitöltésével, az általa választott tevékenység(ek) megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, melyet a szülő jóváhagyó aláírásával kell beadni, illetve lehet befogadni.

A tevékenység követésére a tanuló közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetni (javasolt minta a mellékletben). Ebben a dátum, a helyszín, a teljesített órák száma, a fogadó fél/intézmény képviselőjének aláírása, majd a koordináló pedagógus aláírása szerepel. E mellett ajánlott, hogy egy-egy rovat röviden tartalmazza a végzett órákhoz kapcsolódó tevékenység leírását, valamint a tanuló röviden, lényegre törően fogalmazza meg reflexióit. A tanuló készíthet hangfelvételt, fényképes, filmes beszámolót is a feldolgozás elősegítésére, de ezt nem lehet kötelezővé tenni.

Ha a program civil szervezeten keresztül valósul meg, akkor fontos, hogy a feladatkörök pontosan legyenek meghatározva: mit végez az iskola, a koordinátor pedagógus, a mentor, és mi a

civil szervezetnek és képviselőjének feladata. Az erről szóló együttműködési megállapodás előkészítésébe a koordináló pedagógust mindenképpen be kell vonni.

## **NAPLÓ, BIZONYÍTVÁNY, TÖRZSKÖNYV**

A közösségi szolgálat teljesítését folyamatosan vezetni kell a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban, így a naplóban és a bizonyítvány megjegyzés rovatában. A pedagógusnak havonta be kell jegyeznie a naplóba, melyik tanuló hány órát teljesített. Ezt segíti a minden tanulónál lévő közösségi szolgálati napló, ahol megjelenik a nap, az óraszám, tevékenység és a tevékenységet felügyelő szakmai koordinátor aláírása. Az adminisztráció precíz vezetése azért fontos, mert az érettségi bizonyítvány megszerzésének előfeltétele az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése.

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

### *Igazolás a közösségi szolgálat teljesítéséről*

Az iskola abban az esetben állít ki igazolást a közösségi szolgálat teljesítéséről, ha a tanuló valamilyen okból intézményt vált, vagy másik intézményben érettségizik. Az igazolás arról szól, hogy az intézményváltásig a tanuló hány órát teljesített.

Az igazoló dokumentum mintája a mellékletben megtalálható.

A közösségi szolgálat elvégzéséről szóló dokumentumot addig kell megőriznie a tanulónak, míg nappali iskolarendszerű oktatásban részesülhet, illetve érettségi vizsgát tehet. A szolgálat elvégzése a bizonyítványban rögzítésre kerül.

Emellett az iskola és a fogadó szervezet is oklevelet állíthat ki. Az oklevél kiállítása és átadása ünnepélyes aktus is lehet, ugyanakkor társulhat a program lezárásához, amely tartalmazza a résztvevők reflexióit. Ez nagyon fontos része a pedagógiai tevékenységnek. A tanulók itt tudják egymás előtt maguk számára megfogalmazni, hogy személyiségükre miként hatott a tevékenység, milyen örömeket és nehézségeket jelentett. Az értékelés lehetőség szerint több szinten kell megvalósulnia, amelyben szerepet kap a tanuló egyéni értékelése, a tanár, mentor személyre szabott visszajelzése és a segített személy/közösség élménybeszámolója, visszacsatolása.

## **A PROGRAMRA VALÓ FELKÉSZÍTÉS**

Az 50 órából az iskolai koordinátor – szükség esetén a szakmai koordinátorral/mentorral közösen – tevékenységi körönként legfeljebb 5-5 óra felkészítő és feldolgozó foglalkozás(oka)t tart. Amennyiben a felkészítés és feldolgozás ideje nem éri el a 10 órát, a fennmaradó időt tevékenységgel kell a diákoknak tölteni. Ugyanakkor nem hagyható figyelmen kívül, ha a tanuló

nem egy tevékenységgel kívánja teljesíteni az 50 órát. Ekkor úgy kell tervezni, szervezni a felkészítést, hogy az egyes tevékenységi körökre elegendő idő jusson, továbbá arra is ügyelni kell, ha több tanéven keresztül folytatódik a program, legyen idő a tanulók ráhangolására, a korábbiak rövid felelevenítésére, illetve további iránymutatásra, esetleges újabb információk átadására.

A felkészítés nagyon fontos pedagógiai pontja a közösségi szolgálat előkészítésének. A felkészítés vonatkozik a fogadó intézmények programjában részt vevő dolgozókra, a pedagógusokra és a tanulókra egyaránt. Szerencsés, ha a pedagógusok és a fogadó intézmény felkészítését külső szakmai (állami, egyházi, vagy civil) szervezet végzi. A diákok felkészítését is végezheti ez a szervezet, de csak a koordináló pedagógus bevonásával.

## **A PROGRAM LEBONYOLÍTÁSA**

Az iskolák kapacitásuk függvényében lehetőséget teremtenek arra, hogy a tanulók egyénileg vagy csoportosan tegyenek eleget a szolgálati követelmények teljesítésének.

A helyi lehetőségek számbavételével az iskoláknak törekedniük kell változatos tevékenységi körök és helyek biztosítására, ezzel elősegítve az iskolai közösségi szolgálat hatékony megvalósulását. Lényeges, hogy hosszú távú együttműködéseket alakítsanak ki azokkal a szervezetekkel és intézményi fogadó helyekkel, ahol a tanulók aktívan közreműködhetnek „segítő” szerepben. Az iskolai közösségi szolgálat alapvetően a tanulók fejlődését szolgálja, de nem szabad megfeledkezni a fogadó helyek működésére kifejtett jótékony hatásokról sem. Nem célszerű a tevékenység teljesen egyedüli végzése, törekedni kell párok kialakítására. A két tanuló közös tevékenysége segíthet az együtt átélt élmények feldolgozásában, a nehéz helyzetek kezelésében, biztonságot jelenthetnek egymás számára. Ez is egyfajta segítői szerepgyakorlás, egymás kölcsönös támogatása, megerősítése.

A felsőbb évfolyamos tanulók – amennyiben ők már végeztek korábban közösségi szolgálatot – segíthetik, támogathatják kísérőként az alsóbb évfolyamos tanulók közösségi szolgálati programjának megvalósítását.

Mindemellett fontos a tevékenység folyamatos pedagógiai kísérése. Tehát jó, ha a pedagógus az első alkalmon személyesen jelen van, majd ha időről időre megkérdezi a tanulót, milyen tapasztalatai, nehézségei voltak, figyelemmel kíséri a tanuló közösségi szolgálati naplójában vezetett sorokat. (Milyen célokat tűzött ki? Mit sikerült ezekből teljesíteni? Milyen tapasztalatai voltak a tevékenység végzése során?) Kell, hogy ezekről beszélhessen valakivel a tanuló. Fontos, hogy a koordinátor pedagógus a fogadó féllel, intézménnyel folyamatosan tartsa a kapcsolatot, időben értesüljön a felmerülő nehézségekről, szükség esetén segítőként be tudjon lépni a folyamatba. Számon kell tartania, melyik tanuló milyen tevékenységet végez, jelen kell lennie a

folyamatban. Kiemelt jelentősége van annak, hogy a program lehetőséget biztosítson a tanulók szemléletének formálására, ez legjobban a személyes kapcsolatokon keresztül valósulhat meg. Fontos tudatosítani a tanulóknál személyes felelősségüket: például ha megbeszélnek egy találkozást az érintettekkel, akkor ahhoz tartás magukat, az érintett tudjon róla, hogy a tanuló mennyi ideig fogja őt látogatni.

A program kísérésének annak belátását is segítenie kell, hogy a tanulók nem egyszerűen adnak valamit, hanem mérhetetlen sokat kapnak azoktól, akikkel együtt tevékenykednek (a kölcsönösség elve alapján). A programot úgy kell kialakítani, hogy az a kölcsönösségen alapuljon. Nem egyszerűen meg kell látogatni az idős, elhagyott, sérült embertársakat, hanem velük együtt kell valamit tevékenykedni, például játszani, kézműveskedni, beszélgetni, receptet cserélni, színpadi előadást szervezni stb. Nagyon lényeges eleme a programnak, hogy minden mozzanatában a kölcsönösségre és együttműködésre építsen. Ennyiben meghaladja a korábban is iskolák által végzett szociális programokat (például a szociálisotthon-látogatást, a karácsonyi műsorok bemutatását).

## **A SZOLGÁLAT SZERVEZÉSE A FOGADÓ SZERVEZETEKNEL**

A szakmai koordinátort/mentort a fogadó szervezet vezetője jelöli ki, az iskolával kötött együttműködési megállapodásban rögzített módon, lehetőleg úgy, hogy az iskola egyetértési jogot gyakoroljon a kijelöléshez. Ez azért fontos, mert a szakmai mentornak általában nincs pedagógus végzettsége, az iskola és a tanuló szempontjából lényeges, hogy a felek elfogadják egymást, az együttműködés e nélkül elképzelhetetlen.

Fogadó szervezet lehet minden, a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben foglalt szervezet, amely lehetőleg teljesíti regisztrációs kötelezettségét, magánszemély esetén pedig a küldő nevelési-oktatási intézmény egyben fogadó intézményként is működik. A regisztráció nem kötelező, mégis biztosíték lehet mindkét fél számára (valamint a szülők számára is), hogy a tanulók megfelelő helyen végzik tevékenységüket.

A feladatra olyan szakember kijelölése szükséges, aki

- pedagógiai szempontból is alkalmas tanulókkal való közös tevékenykedésre,
- a közösségi szolgálatban résztvevő tanulók munkáját a tevékenység során irányítja,
- esetlegesen részt vesz a felkészítésben és a feldolgozásban,
- az adott tevékenységeket folyamatosan figyelemmel tudja kísérni.

A fogadó intézménynél igényfelméréssel tisztázni kell a következőket az alábbi területeken:

- Előzetes ismeretek felmérése az önkéntességről, közösségi szolgálatról.

— Melyek azok a feladatkörök, amelyeket a dolgozók szerint a tanulók biztonsággal végezhetnének?

— A dolgozók szerint milyen általános vagy speciális ismeretekre van szükségük a szolgálatos tanulóknak ahhoz, hogy az osztályon segíteni tudjanak?

— Melyik nap, napszak, időintervallum az, amikor a segítőkre leginkább szükség lenne?

— Milyen félelmei vannak a fogadó intézmény dolgozóinak a szolgálatos tanulók fogadásával kapcsolatban?

Külső fogadó szervezet, közreműködő szakmai szervezet vagy szakmai koordinátor bevonásakor a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, melyben rögzítik a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl:

— a közösségi szolgálatban részt vevő tanuló(k) maximális számát,

— az adminisztráció és a teljesítésigazolás módját és rendjét,

— a foglalkoztatás időtartamát,

— a szakmai koordinátor nevét, feladatkörét, elérhetőségeit,

— az esetleges eszközök, juttatások, más felmerülő költségek biztosításának rendszerét (étkezés, utazás),

— a szereplők felelősségét (például baleset esetén).

Tisztázni kell, hogy a peremfeltételeket miként tudja közösen az iskola és a fogadó intézmény biztosítani. Célszerű (ha egy nagyobb intézményben teljesítenek szolgálatot a tanulók), hogy valamilyen megkülönböztető jelzés legyen rajtuk (például póló, kitűző), amely alapján az intézmény dolgozói, az intézmény ellátottjai tudják a tanulókról, hogy milyen minőségben vannak jelen. Rendezni kell, hogy a tanulók étkezése – ha szükséges –, miként lesz megoldva, továbbá eszköz-igény esetén (például kézműves eszközök, védőkesztyű, stb.) a felszereléseket ki biztosítja. Meg kell állapodni, hogy ki milyen arányban vállalja a felelősséget a szolgálat során történő balesete-kért, károkozásért (például a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény, a munka törvénykönyve alapján).

A tanulók tevékenysége nem lehet szakfeladat ellátása, különösen az egészségügyi, szociális területen kell körültekintően eljárni a tevékenységek szervezésekor.

Fogadó külső szervezet nem lehet érdekvédelmi, képviseleti vagy politikai szervezet, amely különben fogadhat önkénteseket. Üzleti jellegű tevékenység, haszonszerzés nem lehet része a közösségi szolgálati tevékenységnek. Arra is figyelemmel kell lenni, hogy a közösségi szolgálat a

kölcsönösség elvén alapul, a segítő és a segített közötti kapcsolaton, ebből eredően nem számítható be pusztán az adománygyűjtés, különösen akkor nem, ha az pénzbeli.

Fontos, hogy a fogadó szervezet motiválja munkatársát, aki mentorként, szakmai koordinátorként részt vesz a közösségi szolgálat lebonyolításában. Ennek módjáról a fogadó szervezet dönt.

## **MAGÁNSZEMÉLYEK**

Abban az esetben, ha magánszemély a fogadóhely, az iskolának lehet önkéntes fogadói bejelentési feladata, bár a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben ez nincsen szabályozva. A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben foglaltaknak megfelelő módon mégis célszerű ennek eleget tenni. A magánszemély teljesítést igazoló aláírását ebben az esetben az iskolai koordinátor aláírása helyettesítheti. Kiemelten ezt a tevékenységet érdemes párosával végezni. A pedagógusnak előzőleg fel kell mérnie, hogy az idős ember(ek), fogyatékkal élő(k) alkalmas(ak)-e arra, hogy tanulókat fogadjon/fogadjanak. Meg kell előzni, hogy a tanulók bármilyen testi-lelki veszélynek legyenek kitéve. A pedagógusnak közvetlenül is kapcsolatot kell tartania az idős vagy sérült emberekkel, ahol a közösségi szolgálat zajlik, ez biztosítja az idős ember számára is a háttérrel a programhoz. Azonban nem szükséges, hogy a pedagógus mindig személyesen jelen legyen a program folyamatában, de az viszont fontos, hogy valamilyen formában mindig elérhető legyen. Az iskolai közösségi szolgálat teljesítése közvetlen hozzátartozónál, rokonnál csak közvetítő szervezeten keresztül valósítható meg.

## **NYILVÁNOSSÁG**

A szervező iskolának törekednie kell arra, hogy a közösségi szolgálat minél jobban meg tudjon jelenni a helyi/megyei/országos médiában. Érdemes végiggondolni, hogy a helyi újságban, televízióban, intézményi honlapokon milyen módon jelenjen meg a program. Ez egyszerre szolgálja a program népszerűsítését, a tanulóknak, fogadó intézményekben a program szerepének tudatosítását, és egyszerre szemléletformáló lehet a külső környezet számára is.

## **A PROGRAM ZÁRÁSA**

Lényeges és kötelező eleme a programnak, hogy annak befejezésekor legyen minimum egy alkalom, amikor a tanulóknak lehetőségük van a visszacsatolásra. Ezt célszerű csoport szinten megszervezni, ha valamely tanuló ezen nem tud részt venni, akkor szükség szerint egyéni konzultáció biztosításával kell lehetővé tenni számára a program lezárását.



A program egésze szempontjából a zárás megfelelő előkészítése igen fontos feladat. Kulcsszerepe van a programot végigkísérő tanárnak, aki irányítja, koordinálja a beszélgetést. Minden tanulónak lehetőséget kell adni a megszólalásra, élményeinek, tapasztalatainak elmondására.

A zárás ugyanakkor az az ünnepélyes alkalom lehet, amikor mindenki a már feldolgozott élményeit megosztja a többiekkel. Ennek jelentős felemelő és megerősítő ereje van. További funkciója lehet az is, hogy aki több nehézséget élt meg (ilyen mindig van), vagy személyisége nehezebben dolgozza fel az élményeket, a többiek hallatán megérzi azt, hogy mégis jó volt, a programban részt venni. A zárás keretében kaphatják meg a tanulók az igazolásokat. Ehhez kapcsolódhat a fogadó intézmények programértékelése is, azonban a kialakított kapcsolat függvényében az értékelés történhet ettől függetlenül másként is. A jól szervezett záró program élmény marad a pedagógusnak és tanulóknak egyaránt, remélhetőleg még évek múltán is, és a tanulók későbbi önkéntes tevékenységének alapját képezheti.

## **A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT TERÜLETEI**

- a) egészségügyi,
- b) szociális és jótékonyági,
- c) oktatási,
- d) kulturális és közösségi,
- e) környezet- és természetvédelemi,
- f) katasztrófavédelmi,
- g) közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, továbbá idősebbekkel.

Az a) pontban minden esetben, míg a b) pontban említett tevékenységi körök esetén szükség szerint mentort kell biztosítani.

Részletesen

*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. Az tanulók a következő feladatokat láthatják el az ápolószemélyzet által jóváhagyott esetekben és módon:

- a beteg kíséréte a betegszállítókkal együtt, és ha erre szükség van, várakozás a beteggel;
- segítség a beteg felültetésekor, kiültetésekor, sétáltatásakor (de nem betegmozgatás, ami ápolói feladat);
- 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;
- kórtermekbe látogatás és igény szerinti segítségnyújtás, lelki támasz nyújtása a betegnek és hozzátartozójának egyaránt;
- 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 szakirodalom fordításában, tolmácsolásban, a kórház területén végzett környezetgondozásban vállalt feladatokat is felöllelheti.

A diákok csak a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben meghatározottaknak megfelelő tevékenységekben vehetnek részt a munkavédelmi és balesetvédelmi előírások betartásával.

A kórházi közösségi szolgálati program előkészítése és adminisztrációja során előfordulhat, hogy számos további feltételnek kell eleget tenni (adatvédelem és betegjogok, titoktartási nyilatkozat, önkéntes szerződés, etikai nyilatkozat), valamint a tevékenység helyszínéhez szorosan kötődő szakmai felkészítés terén (higiénés szabályok, a fertőtlenítés alapelvei, egészségügyi vizsgálat és igazolás megléte, pszichikai alkalmasság). Mindezek ellenére a motivált tanulók számára hasznos tevékenység lehet, mert a munka világáról közvetlen tapasztalatot szerezhetnek, amely pályaorientáció szempontjából segítséget jelent a számukra.

#### *Szociális 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 segítés, ágynemű áthúzása);
- felolvasás, beszélgetés, egyéb, a mentális egészséget támogató tevékenységek;
- egyéb szociális tevékenység.

#### *Oktatási tevékenységek*

- korrepetálás alsóbb évfolyamokon, gyermekotthonban, sajátos nevelési igényű intézményben;

- bölcsődékben, óvodákban a mindennapi tevékenységekben, játékokban való részvétel;
- oktatás idősek számára (például számítógép-használat, nyelvtanítás);
- egyéb oktatási tevékenységek.

*Kulturális, közösségi tevékenységek*

- kulturális intézményekben múzeumpedagógiai vagy egyéb szolgálat elvégzése;
- közösségi tevékenységek: katonasírok gondozása;
- közgyűjteményben önkéntes feladatok ellátása;
- bölcsődékben, óvodákban, idősek otthonában stb. kulturális program szervezése (például bábjáték, amatőr színelőadás, versmondás, prózafelolvasás, mesemondás, éneklés).

*Környezet- és természetvédelmi tevékenységek*

A környezet- és természetvédelmi tevékenységek szervezhetőek nemzeti parkokban, erdészetekben, környezet- és természetvédelemmel foglalkozó civil és más szakmai szervezeteknél, továbbá önkormányzatoknál. A nemzeti parkok és erdészetek esetében fel kell venni a kapcsolatot a helyi intézmények vezetőivel és egyeztetni a lehetőségeket.

Minden esetben együttműködési megállapodás szükséges.

Néhány javasolt tevékenység:

- 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.

*Katasztrófavédelmi tevékenység (felöleli a polgári védelmi tevékenységeket is)*

Az e tárgykörbe tartozó tevékenységek olyan jellegűek, melyek kapcsán a helyi katasztrófavédelmi szervekkel kell felvenni a kapcsolatot, továbbá előzetesen tájékozódni kell a [www.katasztrofavedelem.hu](http://www.katasztrofavedelem.hu) internetes elérhetőségen. Az ágazat kidolgozza ilyen irányú ajánlásait. 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 stb.

*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, főzés, egyéb közös programok;
- életinterjú készítése idős emberekkel;
- közös programok (ünnepek, kézművesség, játék, farsang, közös műsor kialakítása, közös sütés, fodrászat).

## **FOGALMAK**

- *iskolai koordinátor:* nem formális vagy informális, civil vagy önkéntes/közösségi szolgálat területen igazolható szakmai tapasztalattal rendelkező munkatárs vagy pedagógus, aki felelős a tanulók felkészítéséért, pedagógiai feldolgozásért (mentorálás), valamint a fogadó helyekkel való kapcsolattartásért, adminisztrálásért, dokumentálásért, igazolásért.
- *szakmai koordinátor:* a fogadó intézmény által olyan, a feladatra kijelölt szakember, aki a közösségi szolgálatban résztvevő tanulók munkáját a tevékenység során irányítja, esetlegesen részt vesz a felkészítésben és feldolgozásban.
- *mentor:* a fogadó szervezetnél vagy az iskolában dolgozó, vagy más, megfelelő képzettséggel rendelkező személy, aki elsősorban a tanulók lelki fejlődésével foglalkozik.
- *magánszemély:* az a személy, akinek az iskola közvetlenül vagy a helyi önkormányzat szociális osztályának közvetítésével otthonába szervezi meg a közösségi szolgálatot a tanulói számára, ezzel segítve a hétköznapjait.
- *fogadó szervezet:* azon intézmények köre, melyek a jelen kiadvány 7. oldalán a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI- rendelet 45. pontjának 1. § (2) bekezdésében felsorolt területeken mű-ködnek, így például oktatási, szociális, egészségügyi, kulturális, környezet- és természetvédelmi, katasztrófavédelmi intézmények, szervezetek, amelyek helyet adnak és szakmai támogatást nyújtanak a közösségi szolgálat megszervezéséhez.
- *jelentkezési lap:* az a dokumentum, amelyen a tanuló jelzi, mely területeken milyen tevékenységi köröket szeretne végezni, és amelyet a szülő, gondviselő egyetértőleg ellátott kézjegyével.

- *közösségi szolgálati napló*: bármilyen (célszerűen A5 méretű) füzet, amely segíti az 50 óra teljesítésének dokumentálását. Az iskolai koordinátor a napló alapján nyomon követi a tanuló tevékenységeit, az egyes időpontokban eltöltött időt, és az osztálynaplóba ez alapján jegyzi be a diák által teljesített órákat.

Az iskola a helyi szabályzataiban rögzíti, milyen formában tesz eleget az osztálynaplón és bizonyítványon túl az adminisztrációs kötelezettségének.

A közösségi szolgálattal kapcsolatban folyamatosan frissített, naprakész adatok, információk, jó példák, elméleti és gyakorlati ismeretek, minták (letölthető dokumentumok is) a következő internetcímen érhetőek el: [www.kozossegi.ofi.hu](http://www.kozossegi.ofi.hu).

## MELLÉKLETEK, MINTÁK

### Tájékoztató az állam által finanszírozott általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosításról

Az állam minden magyar állampolgárságú gyermek részére gondoskodik 3–18 éves korig a baleset-biztosításáról.

A közösségi szolgálat során különböző tevékenységeket folytatnak a tanulók, ezért megfontolásra javasoljuk a szülőknek, iskoláknak, hogy adott esetben kiegészítő biztosítást kössenek a gyermekek számára.

Az alábbiakban jelezzük az érvényben lévő baleset-biztosítás kondícióit:

Biztosítási kockázat megnevezése	Szolgáltatás mértéke
<b>Csonttörés</b>	<b>3.000 Ft biztosítási összeg</b>
Maradandó egészségkárosodás (rokkantság)	
- amennyiben a rokkantság foka 1–9%	3.000 Ft
- amennyiben a rokkantság foka 10–29%	50.000 Ft
- amennyiben a rokkantság foka 30–100%	300.000 Ft biztosítási összegnek a rokkantság fokával megegyező százaléka
<b>Baleseti halál</b>	<b>200.000 Ft biztosítási összeg</b>

Néhány alapvető információ a gyermek esetleg bekövetkezett balesetének bejelentéséhez:

A kárrendezéssel kapcsolatban információkhoz juthat a biztosító telefonos ügyfélszolgálatán, a 06-40-421-421-es (országosan helyi díjszabással hívható) kékszámmon. A telefonos ügyfélszolgálat hétfőtől péntekig, reggel 8-tól este 18 óráig áll rendelkezésre. Az interaktív hangmenüben az 1-es gomb megnyomása – biztosító választása – után a kárbejelentést a főmenü 6-os gombjával érheti el. Külföldről a +361-237-2372-es telefonszámon érheti el a telefonos ügyfélszolgálatot.

## Igazolás

Alulírott.....

a(z).....

.....

OM-azonosító \_\_\_\_\_iskola intézményvezetője igazolom, hogy

a(z) .....

..... nevű tanuló a

...../..... tanévig ..... óra közösségi szolgálatot teljesített.

.....

.....

az intézményvezető aláírása

(P. H.)

**Jelentkezési lap**  
**iskolai közösségi szolgálatra**

Alulírott ..... tanuló

a(z) .....

..... iskola

..... osztályos tanulója a ...../ ..... 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 .....

nevezett tanuló szülője/gondviselője az iskolai közösségi szolgálat teljesítését a jelzett területeken

támogatom és tudomásul veszem.

.....

szülő, gondviselő aláírása



# Varga Katalin Gimnázium



## Közösségi szolgálati napló

A tanuló neve: \_\_\_\_\_

Osztálya: \_\_\_\_\_

Tanév: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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 foga-lom, 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. Ezeken a nemes eszméken túl Neked is közvetlen hasznodra válhat e program, hiszen lehetőséged nyílt 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 szívvvel-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.)

<b>Sor szám</b>	<b>Dátum</b>	<b>Órától óraig</b>	<b>Tevékenység</b>	<b>Élményeim/tapaszt alataim</b>	<b>Igazoló aláírás</b>

<b>Sor szám</b>	<b>Dátum</b>	<b>Órától óráig</b>	<b>Tevékenység</b>	<b>Élményeim/tapasztalataim</b>	<b>Igazoló aláírás</b>

<b>Sor szám</b>	<b>Dátum</b>	<b>Órától óraig</b>	<b>Tevékenység</b>	<b>Élményeim/tapaszt alataim</b>	<b>Igazoló aláírás</b>

Sor szám	Dátum	Órától óráig	Tevékenység	Élményeim/tapasztalataim	Igazoló aláírás

<b>Sor szám</b>	<b>Dátum</b>	<b>Órától óraig</b>	<b>Tevékenység</b>	<b>Élményeim/tapaszt alataim</b>	<b>Igazoló aláírás</b>