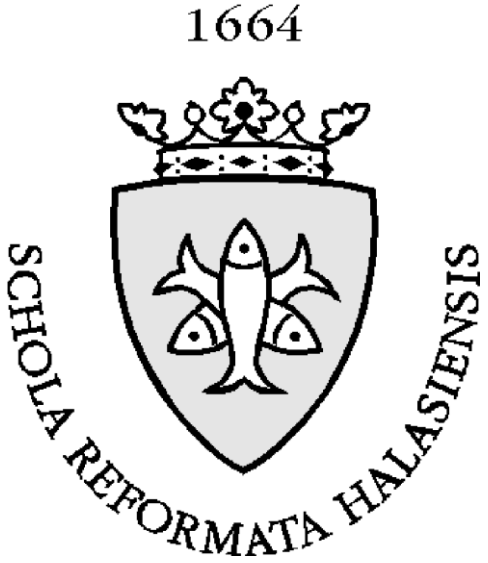
Kiskunhalasi Református Kollégium Szilády Áron
Gimnázium és Kollégium



Iskolai Közösségi Szolgálat Szabályzata

Magyarország Alaptörvényének XIII. cikkelye kimondja: „A tulajdon társadalmi felelősséggel jár”. Ez a kijelentés sok más mellett megalapozza a társadalmi felelősségvállalás fogalmát, amelynek része az iskolai közösségi szolgálat.
2016. január elseje után a 20/2012. VIII. 31. EMMI rendelet szerint az érettségi vizsga megkezdésének feltétele ötvenórányi, igazolt közösségi szolgálat.
A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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”.

Iskolánk közösségi szolgálata a Közösségi Sziládysok, röviden:
KÖSZI
megnevezés alatt valósul meg.

A közösségi szolgálat diákokra vonatkozó pedagógiai és személyiségfejlesztési célkitűzései:

- kiemelten önismeret fejlesztése;
- kiemelten pályaorientációjuknak segítése;
- kiemelten a szolgálatkészségre nevelés (egyházi, keresztyén értelemben vett diakóniai szempontok alapján);
- NAT által meghatározott egyéb személyes és társas kompetenciák, készségek és képességek fejlesztése, elmélyítése;
- társadalmilag felelős személyiség, társadalmi érzékenység kialakítása.

A közösségi szolgálat célterületei:

- egészségügyi;
- szociális és jótékonysági;
- oktatási;
- kulturális és közösségi;
- környezet- és természetvédelemi;
- katasztrófavédelmi;
- óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatott tevékenység;
- az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn és balesetmegelőzés.
- véradás, a 18. életévüket betöltött diákok esetében.

A közösségi szolgálat munkaformái:

- egyéni;
- páros;
- csoportos.

Általános rendelkezések:

- a vonatkozó jogszabályokat, szakmai és etikai előírásokat, valamint a fogadó szervezet szabályzatait be kell tartani (lásd: Hivatalos hivatkozások);
- a diák sem jogszabályba ütköző, sem testi épséget vagy egészséget közvetlenül veszélyeztető tevékenységet nem végezhet;
- bekövetkezett baleset, illetve káresetkor az iskola diákokra vonatkozó általános baleset és felelősségbiztosításában foglaltak szerint szükséges eljárni (lásd: Hivatalos hivatkozások)
- A közösségi szolgálat a középiskolai tanulmányok idején legalább kettő, de több helyszínen és több részletben is teljesíthető.

Felelős személyek:

- A közösségi szolgálatot az igazgató által kijelölt iskolai KÖSZI koordinátor összefogásával a programfelelős tanárok és a fogadó szervezetek felelős mentorai, vagyis helyszíni koordinátorai vezetik.
- A KÖSZI koordinátor kiemelten felelős:
    - a diákok közösségi szolgálatra felkészítéséért és folyamataik pedagógiai feldolgozásáért, mentorálásáért (tájékoztatás, érzékenyítés, reflexiós záró kérdőív begyűjtése);
    - a kapcsolattartásért szülő-diák-programfelelős-helyszíni koordinátor és az iskola között, elsősorban a koszi@szilady.net emailezésen keresztül, illetve személyesen és egyéb online platformokon (iskola honlapja, iskola közösségi média felületei – Facebook, Instagram);
    - a szolgálat dokumentálásáért (lásd: Iratkezelési szabályok, protokollok);
    - az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesüléséért.
- Munkáját az érintett osztályfőnökök és pótosztályfőnökök segítik.

A közösségi szolgálat elszámolása:

- a szolgálatot a gimnázium – lehetőség szerint – a 9–12. évfolyamon szervezi meg;
- a diák a megszerzett 50 órát legkésőbb 12. évfolyam február 15-ig, az érettségire való bejelentkezés időpontjáig igazolja. Ha a tanuló az adott határidőig nem teljesíti a kötelességét akkor a szülővel együtt írásbeli kérvényt kell benyújtania február 18-ig a hosszabbítás érdekében az intézmény igazgatójának;
- az ötven órán belül – szükség esetén – a szolgálatot nyitó- és zárófoglalkozás (érzékenyítés, tájékoztatás) egészítheti ki, legfeljebb öt-öt órában;
- tényleges munkával végzett, hatvanperces órákat kell elszámolni (90 perc tevékenységtől már adható 2 pont; 2,5 óra tevékenységtől már adható 3 pont). Az elszámolásba a szolgálati helyre történő utazás ideje nem kalkulálható bele.
- egy-egy alkalommal legalább egy, legfeljebb ötórányi időben lehet elvégezni; (tanítási időben legfeljebb 3 órában, tanítási napokon kívül legfeljebb 5 órában tevékenykedhet egy diák);

- iskolaidőben történő tevékenykedést az igazgató csak rendkívüli esetekben engedélyez;
- A szolgálatot teljesítők közül a ténylegesen legmagasabb KÖSZI pontszámmal érettségiző diák 12. tanév végén jutalomban részesül, mely a ballagás alkalmával kerül átadásra.

A közösségi szolgálat diákokra vonatkozó feltételei:

- jelentkezési lap kitöltése, szülői nyilatkozattal együtt, írásban;
- legalább két célterületre való jelentkezés;
- a KÖSZI Pontgyűjtő füzet kézhezvétele;
- elengedhetetlen a fogadóhellyel való egyeztetés, akinek az iskolával minden esetben együttműködési megállapodásban kell állnia. Ellenkező esetben a diák felveszi a kapcsolatot az iskolai KÖSZI koordinátorral, és nem önállóan rendelkezik;
- a diák lehetőség szerinti önállósága és felelőssége a tevékenysége(i) szervezése során;
- lehetőség szerint a folyamatosság és rendszeresség megtartása;
- a fogadó szervezet felé a kölcsönösség elvének érvényesítése.

A közösségi szolgálat dokumentálása:

- a jelentkezési lap (legfőbb elemei: a szolgálat tervezett célterületei, a szülő egyetértő nyilatkozata); melynek leadása a programba való belépéskor esedékes;
- a szolgálat helyéről, idejéről, tartalmáról, a szerzett tapasztalatokról és pontokról a diák nyilvántartást vezet (KÖSZI Pontgyűjtő füzet: lásd mellékletek) melynek elvesztése esetén pótdíj fizetésére kötelezett (500 forint);
- A füzetkezelés szabályai, protokollja a füzet első oldalain ismertetett (lásd: mellékletek);
- A teljesítés lezárásakor minden diák önreflexiós google űrlapot tölt ki, melyet a KÖSZI koordinátor tanár szervez meg és értékel ki (kérdéseit lásd: mellékletek)
- az iskolának tanulmányok befejezése előtti elhagyása esetén az addigi teljesítésről a diáknak igazolást állítunk ki; az igazolás másodpéldányát az iskola irattárba helyezi (lásd: mellékletek).

Iratkezelési szabályok, protokollok:

Feladatkörök, alapvetések:

- KÖSZI koordinátor tanár feladatai:
  - A pontok füzetből az Elektronikus Tanulmányi Rendszerbe (továbbiakban: KRÉTA) történő átemelése a 12. évfolyamon tanulók esetében,
  - az együttműködési megállapodások kezelése,
  - szükséges igazolások kiállítása,
  - kapcsolattartás külső partnerekkel, szülőkkel, diákokkal,
  - a jelentkezési lapok kezelése, megőrzése,
  - a füzetek elkészíttetése, kezelése, kiosztása, érettségi bizonyítvány kiosztásáig történő őrzése,

- egyéb, a program során felmerülő ügyek, illetve fentebb ismertetett feladatok intézése.

- Osztályfőnökök feladatai:
  - a teljesített órák KRÉTA felületre történő átemelése,
  - a KRÉTÁBAN szereplő "közösségi szolgálat" feljegyzés megjelentetése a félévi és évvégi bizonyítványban az osztályába járó diákokat illetően,
  - a tanév végén átemeli a KÖSZI órák számát a KRÉTA naplóból a törzslapra és a bizonyítványba a lentebb ismertetett módon.
- Pót-osztályfőnökök feladatai: osztályába járó diákok pontgyűjtő füzetének kezelése, a teljesített órák KRÉTA felületre történő átemelése.

Pontgyűjtő füzet:

- A füzetet az iskola köteles a diák számára biztosítani.
- Az órák teljesítése a füzettel együtt tekinthető érvényesnek, hitelesnek. (kivétel, ha elveszett a füzet, de előzőleg a KRÉTA felületen rögzítve lettek a benne lévő pontok. Ekkor már nem szükséges új füzetet nyitva ismét beíratni mindent az új füzetbe.)
- A papír alapú KÖSZI pontgyűjtő füzeteket az iskola az érettségi bizonyítvánnyal együtt a diák számára visszaszolgáltatja, irattárban nem őrzi.

Elektronikus Tanulmányi Rendszer (KRÉTA):

- A csupán papíralapú füzetben lévő pontok addig nem jogerősek, amíg a KRÉTA felületen rögzítésre nem kerültek. Így a pontoknak a füzetből egyenesen a törzslapra és bizonyítványba emelése a KRÉTA kihagyásával nem szabályosak.
- A tanév szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A közösségi szolgálat teljesítését tanévenként kell dokumentálni, így az adott tanévben teljesített közösségi szolgálat nem adminisztrálható a következő tanév dokumentumaiban. Tehát ha a tanuló nem mutatja be a teljesített órákat, azok elvesznek, hiszen a tanügyi dokumentumokat tilos vissza dátumozni. Ha a tanuló a nyári szünet alatt teljesít közösségi szolgálatot, akkor annak ténye legkésőbb augusztus 31. napjáig vezethető be az adott tanévhez az Elektronikus Tanulmányi Rendszerbe (KRÉTA), így bekerül a diák törzslapjába, majd bevezetésre kerül a bizonyítványába is.
- A pontgyűjtő füzetek diákoktól való bekérése május 31-ig és augusztus 21-27-ig zajlanak, annak érdekében, hogy a KRÉTA adminisztrációra elegendő idő álljon rendelkezésre a zárás előtt.
- A pontok füzetből a KRÉTA felületére történő átvezetésekor az "intervallum kezdete" és "intervallum vége" lapfülek jelentik a pontok megszerzésének tényleges dátumát, mely nem egyezhet a rögzítés dátumával, ezért azt minden esetben be kell állítani a tényleges dátumnak megfelelően, a későbbi sikeres beazonosítás érdekében.

Törzslap, bizonyítvány:

- A törzslapot és a bizonyítványt a tanév végén lezárt KRÉTA felülettel, tehát a naplóval megegyezően vezetjük (nem a füzetből emeljük át a KÖSZI pontokat).
- A KÖSZI órák számának mindhárom iratban szigorúan egyeznie kell (a KRÉTA tanév végi záró értéke, törzslap, bizonyítvány)
- Az érintett dokumentumokat évente kell zárni és rögzíteni, és nem szabályos az előző évi teljesítésekkel együtt kezelni az adott év teljesítését.
- Az órák törzslapra és a bizonyítványba történő rögzítéséhez egy előre gyártott pecsét nyújt segítséget azokban a bizonyítványokban, ahol ez szükséges. (lásd: mellékletek)
- A 0 óra éves teljesítést is dokumentálni kell, ekkor a törzslapra és a bizonyítványba is a 0 (nulla) érték rögzítendő.
- A gyűjtött pontokat a bizonyítványba számmal és betűvel is ki kell írni.
- A gimnáziumi tanulmányok végén, a fenti pecsét mellett még egy érettségire bocsátó pecsét is használandó, a dokumentum típusától függően (lásd: mellékletek). Tehát ebben a tanévben két pecsételés történik azokon az iratokon, amelyekben nincs eredetileg benyomtatva a záró szöveg.

Szerződések:

- Az iskolán kívüli szolgálati helyekkel az intézménynek minden esetben szerződésben kell állnia (lásd: mellékletek).
- Az együttműködési megállapodások megkötésének, meglétének, hitelességének, alkalmasságának ellenőrzése nem az osztályfőnök, sem a szülő, hanem a KÖSZI koordinátor feladata.
- Külső partnerrel, szolgálati hellyel csak az iskola hivatalos képviselője köthet szerződést.
- Az Iskola kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződéses partnerek által rendelkezésére bocsátott személyes adatokat az Adatkezelési szabályzatában foglaltaknak, valamint a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kezeli, különös tekintettel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseire.
- Ha az iskola jóváhagyása nélkül köttetik szerződés, vagy egy arra jogtalan szervezettel kötik, akkor az iskola törölheti a megszerzett pontoknak akár teljes mennyiségét is.

<u>Szolgálat meghirdetése:</u>

- A közösségi szolgálat területeit az iskola minden tanév elején a honlapján a KÖSZI témában közzéteszi (lásd: Hivatalos hivatkozások).
- A közösségi szolgálat állandó területei, vagy egyszeri akciói év közben is bővíthetők, melyről a diákok az iskolában kihelyezett hirdetőtáblákon, az iskola koszi@szilady.net emailezésén keresztül, illetve egyéb online felületein értesülnek (email, honlap, közösségi média platformok – Facebook, Instagram).

Hivatalos hivatkozások:

- https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1100190.TV (2011 évi CXC. törvény)
  https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200110.KOR (110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet)
  https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1200020.EMM (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet)

- Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet segédlete az iskolai közösségi szolgálat megszervezéséhez:
  MÓDSZERTANI AJÁNLÁS az Iskolai Közösségi Szolgálat megszervezéséhez (2013.) | Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet
- A közösségi szolgálat országos portálja: https://www.oktatas.hu/ melyen belül a „Köznevelés” fül alatt az „Iskolai Közösségi Szolgálat” menüpont választandó.
- A KRK Szilády Áron Gimnázium és Kollégium honlapja KÖSZI témában: https://szilady.net/diakelet/koszi-kozossegi-sziladysok

Mellékletek:

- 1. számú melléklet: Együttműködési megállapodás
- 2. számú melléklet: Jelentkezési lap
- 3. számú melléklet: KÖSZI pontgyűjtő füzet
- 4. számú melléklet: Iskola elhagyás esetén kiállított Igazolás a közösségi szolgálat elvégzéséről
- 5. számú melléklet: az iskola KÖSZI bélyegzői
- 6. számú melléklet: Önreflexiós űrlap kérdései

1664

Kiskunhalasi Református Kollégium
Szilády Áron Gimnázium és Kollégium

6400 Kiskunhalas, Kossuth u. 14. Tel: 77/421-215

OM: 027956

1. SZÁMÚ MELLÉKLET:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT

LEBONYOLÍTÁSÁRÓL

amelyet egyrészről név: **Kiskunhalasi Református Kollégium Szilády Áron Gimnázium és Kollégium**

székhely: **6400 Kiskunhalas, Kossuth Lajos utca 14.**

OM szám: **027956**

képviselő: **Szabó Ferenc intézményvezető igazgató**

a továbbiakban: **Küldő Intézmény**

másrészről név:

székhely:

nyilvántartási szám:

nyilvántartó szervezet:

képviselő:

a továbbiakban: **Fogadó szervezet**

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

1. A megállapodás előzményei, körülményei, célja:

Jelen megállapodás célja, hogy Felek vállalják a kölcsönös törekvést arra, hogy a Küldő Intézményben tanulók teljesíteni tudják az 50 órás iskolai közösségi szolgálatra való kötelezettségüket, a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvényben, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben foglaltaknak megfelelően.

A közösségi szolgálatot végző diák nem kötelezhető szakfeladat ellátására!

2. A Küldő Intézmény kötelezettségei, vállalásai:

A Küldő Intézmény vállalja, hogy:

a) tájékoztatja a tanulókat és szülőket a közösségi szolgálattal kapcsolatos teendőikről;
b) tanulói számára közzé teszi a Fogadó intézményben végzendő önkéntes tevékenység lehetőségét, koordinálja a jelentkezésüket, és kiközvetíti a diákokat;
c) szükség szerint folyamatos kapcsolatot tart a Fogadó szervezettel;
d) egyezteti és dokumentálja a tanulók teljesített óraszámát.

3. A Fogadó szervezet kötelezettségei, vállalásai:

A Fogadó szervezetnél a diákok a fenti jogszabályok értelmében az alábbi tevékenységeket tudják ellátni (a megfelelő aláhúzandó):

a, egészségügyi	f, katasztrófavédelmi,
b szociális, jótékonysági	g, az óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel,
c, oktatási	tanulókkal, az idős emberekkel közös sport és
d, kulturális és közösségi,	szabadidős tevékenység
e, környezet- és természetvédelmi	h, az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn és balesetmegelőzés.
	i, véradás, a 18. életévüket betöltött diákok esetében.

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, mentorálását;
e) a tanulóval való megbeszélés szerinti iskolai előadási napokon minimum 1, maximum 3 óra; iskolai előadási napokon kívül minimum 1, maximum 5 óra szolgálati tevékenységet.

(2) A Fogadó szervezet a tanuló törvényes Gondviselőjével vagy a Küldő Intézménnyel egyeztetve szükség esetén gondoskodik a közösségi szolgálati tevékenység ellátása érdekében elengedhetetlen 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 figyelem felhívási kötelezettségének eleget tett.

(4) A tanuló által a közösségi szolgálat során végzett tevékenységgel összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a Fogadó szervezet felel. Amennyiben a kárt a tanulónak felróható magatartás okozta, − a jelen szerződésben eltérő rendelkezés hiányában − a Fogadó szervezet a tanulótól követelheti kárának megtérítését.

(5) Amennyiben a tanuló bizonyítja, hogy:

a) a testi sérüléséből, illetve egészségkárosodásából eredő kára,

b) a tulajdonában vagy használatában álló, a közösségi szolgálattal összefüggésben végzett tevékenység ellátásához szükséges dologban a közösségi szolgálati tevékenység végzésének helyén keletkező kára a Fogadó szervezettől kapott utasítással összefüggésben következett be, a Fogadó szervezet akkor mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok vagy kizárólag a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta. A Fogadó szervezetnek nem kell megtérítenie a kárnak azt a részét, amely a tanulónak felróható magatartásából származott.

(6) Küldő Intézmény tájékoztatja a Fogadó szervezetet , hogy rendelkezik olyan baleset és felelősség biztosítással amely szerint :
„ a Biztosító megtéríti a Biztosított helyett
-2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 97§(2)pontjára és a 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenység rendelkezésére tekintettel a fogadószervezeteknél közérdekű önkéntes tevékenységet végző

tanulók kapcsán felmerülő alábbi károkat 1 000 000 Ft/kár és 5 000 000 Ft/év szublimittel és 10% de minimum 50 000 Ft/kár önrésszel:
1.Tanulók által okozott vagyoni, illetve személyi sérülések fedezete a fogadó szervezetnél
2.Tanulókat ért vagyoni, illetve személyi sérülések fedezete a fogadó szervezetnél."

4. A Küldő Intézmény részéről a program felelőse és kapcsolattartója

név: Szabó Tünde (pedagógus, iskolai közösségi szolgálat koordinátor)

telefonszám: 30/867-3178

e-mail: koszi@szilady.net

5. A Fogadó Szervezet részéről a program felelőse és kapcsolattartója

név:

telefonszám:

e-mail:

6. Ellenszolgáltatás

Az iskola tanulói a Fogadó szervezetnél és a Küldő intézménynél anyagi érdektől mentesen teljesítenek szolgálatot, a részvételért díjazást, ellenszolgáltatást nem kapnak.

7. A megállapodás hatálybalépése, megszűnése

1) A Felek a jelen együttműködési megállapodást, mindkét fél általi aláírásának napjától kezdődően határozatlan időre kötik.

2) A Felek a jelen együttműködési megállapodást írásban 30 napos felmondási idővel indoklás nélkül bármikor felmondhatják.

8. Vegyes rendelkezések

1) Jelen megállapodásban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Polgári Törvénykönyv rendelkezései – az irányadók.

2) A Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodással kapcsolatosan esetlegesen felmerülő vitákat elsősorban peren kívül, békés úton rendezik. Ennek sikertelensége esetén a polgári perrendtartásról szóló törvény szerint általános hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság vagy törvényszék jár el.

3) Jelen megállapodás írásban jött létre, és mindkét fél által aláírt írásbeli nyilatkozattal módosítható.

A Felek a megállapodást elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

A jelen megállapodás 2 db eredeti, egymással megegyező példányban készült, amelyből 1 db a Küldő intézménynél, 1 db a Fogadó szervezetnél marad.

Kelt: Kiskunhalas,

…… ……

(Küldő intézmény cégszerű aláírása) (Fogadó intézmény cégszerű aláírása)

2. számú melléklet: Jelentkezési lap

1664

Kiskunhalasi Református Kollégium
Szilády Áron Gimnázium és Kollégium

6400 Kiskunhalas, Kossuth u. 14. Tel: 77/421-215

OM: 027956

Jelentkezési lap

Iskolai Közösségi Szolgálatra

Alulírott …… tanuló
(szül. ideje: ……, anyja neve:……..……,
diák telefonos elérhetősége:…..…….. e-mail címe:……), a
KRK Szilády Áron Gimnázium és Kollégium ……..…osztályos tanulója az alábbi területeken kívánok eleget tenni a közösségi szolgálatnak 20…/20…-es tanév szeptember 1-től a 20…/20… tanév február 15-ig: (minimum két terület választandó, a megfelelő aláhúzandó)

a) az egészségügyi,
b) a szociális és jótékonysági,
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 tevékenység
h, az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn és balesetmegelőzés.
i, véradás, a 18. életévüket betöltött diákok esetében.

Kelt.: Kiskunhalas, ……. ……
tanuló aláírása

Szülő, gondviselő nyilatkozata:

Alulírott ……..

nevezett tanuló szülője/gondviselője az iskolai közösségi szolgálatról tájékoztatást kaptam, teljesítését a jelzett területeken tudomásul veszem és támogatom (esetleges utazási-, szponzorációs segítség, lelki kísérés, stb.).

Kelt.: Kiskunhalas, ……..……

……
szülő, gondviselő aláírása

3. számú melléklet: KÖSZI Pontgyűjtő füzet

Adatok

Tanuló neve:_____

Iskola neve:_____

Iskola címe:_____

Jelentkezési lap leadását igazoló aláírás:_____

Az iskola hosszú bélyegzője:

KÖSZI

50 óra közösségi szolgálat

Kedves Lányok és Fiúk!

Mint arról már bizonyára hallottatok, 2016-tól az érettségi vizsga előfeltétele, hogy gimnáziumi éveitek során 50 óra közösségi szolgálatot teljesítsetek. Ezt a szolgálatot a KÖSZI (Közösségi Sziládysok) keretein belül szervezett formában tehetitek meg, hogy miként, azt alább olvashatjátok!

A közösségi szolgálat célja, hogy a mai társadalomra jellemző nemtörődömséget, a tehetetlenség érzését legyőzze, és helyébe az egyéni felelősségvállalást, az összefogást erősítse, hogy megmutassa számotokra, hogy egy kis jóindulattal, szeretettel milyen hatalmas dolgokra vagytok képesek. Segítségre nagyon sok szükség van, elég, ha nagyszüleitekre, testileg vagy lelkileg beteg ismerőseitekre, a természeti katasztrófák áldozataira, vagy éppen a biológiai létünk alapját jelentő, természeti környezetünk állapotára gondoltok. Tenni való van bőven!

Közösségi szolgálatot 9-12. évfolyamokon az alábbi tevékenységi területeken végezhettek: egészségügyi; szociális és jótékonysági; oktatási; kulturális és közösségi; környezet- és természetvédelmi; katasztrófavédelmi; óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport és szabadidős tevékenység. Az úgynevezett befogadó intézmények által szervezett ilyen jellegű programokba kell bekapcsolódnotok. Ennek egyik feltétele, hogy a gimnázium és a befogadó intézmény erről **együttműködési megállapodás**t köt előzőleg. Azon intézmények listáját, ahol már van ilyen együttműködés a www.szilady.net oldalon olvashatjátok. Ez a lista folyamatosan bővül, ti is bővíthetitek, melynek menetéről szintén a fenti honlapon tájékozódhattok.

Az alkalmakon nem lesztek egyedül, a tevékenységtől függően ketten, hárman, vagy kisebb csoportokban dolgoztok majd. Nagyon fontos, hogy **minden alkalomról előzetesen egyeztessetek a programfelelőssel**, valamint, hogy a megbeszélt alkalmakkor pontosan

jelenjetek meg, hisz **számítanak a segítségetekre**! Ha késtek, vagy nem megfelelően végzitek a rátok bízott munkát, akkor a felelős tanár nem köteles aláírni az eltöltött alkalmatokat!

Kérdéseitekkel forduljatok bátran a KÖSZI titkárhoz, vagy a programfelelőshöz!

KÖSZI koordinátor: Szabó Tünde (pedagógus)
Cím: 6400, Kiskunhalas, Kossuth u. 14.
Email: **koszi@szilady.net**
Tel.: 06/30-867-3178 (H-P 8-18:00)
Web: https://szilady.net/diakelet/koszi-onkentes-ora-lehetoseg

Sok szép élményt kívánunk!

A pontgyűjtő füzet használata

Ez a füzet egy nagyon fontos dokumentum. Becsüld meg, vigyázz rá, hisz éveken át ebből kerülnek át a KRÉTA naplóba a teljesítéseid, vagyis a legalább 50 óra közösségi szolgálat! Ennek hiányában a vizsgabizottság nem enged a rendes érettségi vizsgára! A szolgálatot teljesítők közül a ténylegesen legmagasabb KÖSZI pontszámmal érettségiző diák 12. tanév végén jutalomban részesül, mely a ballagás alkalmával kerül átadásra

Minden közösségi szolgálatos, úgynevezett KÖSZI alaklomra vidd magaddal, ahol a foglalkozások utolsó 5 percében tölts ki benne egy következő sort! Fontos, hogy mindig írasd alá a helyszínen is azzal az illetővel, akit a programfelelős nevez meg. A helyszíni aláírás hiányában a koordinátor nem fogja elfogadni az adott alkalmadat. A füzet esetleges elvesztése esetén újat csak pótdíj fizetése ellenében kaphatsz.

Egy alkalommal elvégzett órák száma:
Tanítási időben egy alkalommal 1, 2 vagy 3 órát KÖSZIzhetsz! 1 óra 60 percnek számít! 2 órát akkor írhatsz az *elvégzett órák száma* cellába, ha minimum 90 percet tevékenykedsz! 3 órát akkor írhatsz, ha minimum 2 és fél órát tevékenykedsz. Tanítási időn kívül legfeljebb 5 órát KÖSZIzhetsz (pl.: hétvégéken, iskolai szünidőkben). A helyszínre utazás és a hazautazás nem számítható bele a teljesítésbe. Tanórák ideje alatt csak az iskola rendkívüli engedélyével KÖSZIzhetsz.

Tevékenységek:
Írd le mivel foglalkoztál pontosan. A saját élményeidet, tapasztalataidat is megfogalmazhatod röviden. Az sem baj, ha nem mindig pozitív élményeket jegyzel le. Leírhatod a rossz érzéseket, a problémákat is. Így tudsz a koordináló tanárnak jelezni, ha valami probléma adódott, hogy segíteni tudjon és megoldásra találjon. Persze az örömöd is oszd meg a tanároddal, hiszen az élmények közös átélése és megbeszélése más szintű kapcsolatot hozhat létre, amelyben a természetes, tiszta emberi érzésekkel közelebb kerülhetünk egymáshoz, ami a segítői attitűd kialakulásának egyik lényeges eleme.

Szervezet/helyszín:
A befogadó szervezet pontos, helyes megnevezésről a programfelelőst, illetve a helyszíni mentort kérdezheted!

Helyszíni aláírás:
KÖSZI alkalmakkor a tevékenységet vezető felnőtt (mentor) helybeni aláírása. Erről az aláírásról Neked kell gondoskodnod.

Felelős tanár (programfelelős) aláírása
Az a felnőtt, aki a KÖSZI programok táblázatban meg van jelölve az adott tevékenység programfelelőseként. Ez akkor kerül aláírásra, mikor a KÖSZI pontjaidat a felelős személy az e-naplóba is rögzíti, így erről az aláírásról NEM Neked kell gondoskodnod.

Következő tervezett időpont:
Hogy az 50 óra összegyűljön, rendszeresen kell tevékenykednetek, ami sok szervezetést igényel a programfelelős, a programkoordinátor és a ti részetekről egyaránt! Ahhoz, hogy ez működjön,

szükséges, hogy minden tevékenység végén megbeszéljétek a programfelelőssel, hogy mikor jöttök legközelebb!

E-napló beírás:

A KÖSZI tanév szeptember 1-től augusztus 31-ig tart. A füzetben lévő órák nem jogerősek addig, míg a KRÉTA naplóba átvezetésre nem kerülnek. Minden tanévben május 31-ig le kell adnod a KÖSZI füzetet az osztályfőnöknek, vagy a KÖSZI koordinátornak, hogy az elvégzett órákat az adott tanév KRÉTA naplójába felvezethessék Neked. A nyári szünet során teljesített óráid átemelése érdekében augusztus 21. és 27. között kell leadnod ismét a füzetedet az iskolában. Ha ezt elmulasztod, a pontjaid törlődnek, mert az előző tanév pontjai nem rögzíthetők a következő tanévre. A teljes folyamat lezárásaként a KÖSZI koordinátor egy záró foglalkozást tart osztályodban a 12. évben, ahol egy önreflexiós űrlapot kell kitöltened.

Program felelős aláírása				
Helyszíni aláírás				
Tevékenység				
Szervezet/ Helyszín				
Dátum	Igazolt órák:	Igazolt órák:	Igazolt órák:	Igazolt órák:

5. számú melléklet: Igazolás

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.)

6. számú melléklet: Az iskola bélyegzői

Tanév végi bélyegző: „Igazolom, hogy a tanuló a ……/……. tanévben ……. óra közösségi szolgálatot teljesített.”

Érettségi bizonyítvány kiadásakor használatos bélyegző: „A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot.”

7. számú melléklet: Záró, önreflexiós kérdések

- Mit adott nekem személyiségem fejlődését tekintve az iskolai közösségi szolgálat?
- Mit adott nekem pályaorientációs szempontból az iskolai közösségi szolgálat?
- Mi tetszett a legjobban az általam választott szolgálati helyeken?
- Mit változtatnék az általam választott szolgálati helyeken?
- Visszatekintve, mit csinálnék én magam másként?
- Javaslataim az iskola közösségi szolgálatot szervező munkacsoportja felé: