
Az 50 órás iskolai közösségi szolgálat szabályzata

1. AZ 50 ÓRÁS KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT JELENTŐSÉGE

Egy egészséges társadalomban nem hagyjuk magukra a bajbajutottakat, de természetes, hogy a segítségnyújtást és az együttélést tanulnunk kell. Tudatosítani kell magunkban, hogy nem önálló szigetekként élünk, hanem egy közösség tagjai vagyunk. Felelősek vagyunk egymásért, a közösségért.

Az 50 órás IKSZ segítséget nyújt, hogy megismerjük a közösség erejét és az itt szerzett tudásunkat életünk során jól hasznosítsuk. A közösségi szolgálat elvégzése során nem csak másokon segítünk, de saját magunkat is fejleszthetjük. Fejlődik a(z)

- kritikus gondolkodásunk
- érzelmi intelligenciánk
- önbizalmunk
- felelősségvállalási képességünk
- állampolgári kompetenciánk
- felelősebb döntéshozó képességünk
- hiteles vezetői képességünk
- szociális érzékenységünk, társadalmi felelősségvállalásunk
- kommunikációs képességünk
- empátiánk
- konfliktuskezelésünk és probléma-megoldásunk

A saját fejlődésünk mellett a pályaválasztásodat is segítheted a közösségi szolgálat elvégzésével. Könnyedén megtalálhatjuk azt a területet, ahol dolgozni szeretnénk, vagy rájöhethetünk, hogy amit álmaid munkájának gondoltunk, mégsem nekünk való.

Az IKSZ elvégzése során olyat tehetünk, ami neked is hasznos és másoknak is segítesz vele. Érezheted, hogy olyan dolgot teszel, ami javítja mások életminőségét, a tevékenységed hasznos mások számára, értékeli a munkánkat. Ráadásul olyan kapcsolatokra tehetünk szert, amely később jól jöhet.

2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

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

3. ISKOLAI FELADATOK, SZERVEZÉSI KÉRDÉSEK

Az IKSZ megszervezéséért a tagintézmény-vezető felel. A végrehajtási feladatokba be kell vonni:

- az osztályfőnököket (e-napló, adminisztráció, felkészítés, érzékenyítés)
- az osztályfőnöki munkaközösség-vezetőt (koordinátor, irattár)

3.1 a koordinátor feladatai:

- A 9. évfolyamos osztályfőnököket tájékoztatja a feladatokról, átadja a jogszabályt, a szabályzatot és a szükséges iratokat
- A beiratkozási értekezlet előtt átadja a szükséges információkat tartalmazó leírást a szülők és gyerekek részére valamint a közösségi szolgálati naplókat és jelentkezési lapokat
- A tanulók számára elérhetővé teszi a Bláthy Diák fórum nevű zárt facebook csoportban és a 228-as szoba melletti hirdetőtáblán az aktuális munkákat.
- Tájékoztatót tart 9. évfolyamon szeptemberben

- Koordinálja az aktuálisan végezhető feladatokat, kapcsolatot tart a fogadószervezetekkel, gondoskodik az igazolásokról, melyet az érettségi elnök ellenőrizhet. A közösségi szolgálati dokumentumok 5 év után selejtezhetők. (Szükséges dokumentumok: jelentkezési lap, szerződések és igazolás az IKSZ elvégzéséről)
- Tárolja a szerződéseket és a jelentkezési lapokat, valamint az elvégzett IKSZ-ről szóló igazolásokat.
- Ellenőrzi az osztályfőnökök adminisztrációs feladatait.
- Amennyiben a tanuló iskolát vált, a diáknak igazolást állít ki az elvégzett közösségi szolgálati órák számáról.

3.2 az osztályfőnök feladatai:

- beiratkozáskor átadja a szülők számára az információkat, aláírhatja és kitölteti a jelentkezési lapokat és megveteti a közösségi szolgálati naplót
- a tanulók felkészítése, érzékenyítése
- tevékenységek elismerése a szabályzatnak megfelelően
- az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítése
- a szülők tájékoztatása a diákok előrehaladásáról az havonta köteles a naplóba bejegyezni az elvégzett órák számát, mely megjelenít a félévi és az évvégi értesítőben is záradék formájában. Továbbá a törzslapba és az bizonyítványba is bejegyzi a szükséges záradékot. **Az elvégzett 50 óra akkor jegyezhető be a bizonyítványba és a törzslapba, ha a koordinátor aláírásával igazolta az 50 óra, a jelentkezési lap és a szükséges szerződések meglétét a diák közösségi naplójában.**
- ösztönzi a tanulókat, hogy a 11. évfolyam végére teljesítsék az érettségi megkezdéséhez szükséges 50 óra IKSZ-t.
- felhívja a diákok figyelmét az aktuális közösségi szolgálati lehetőségekre és a helyekre, ahol az információkat megtalálják (Bláthy Diák fórum, 228-as melletti faliújság)

3.3. a diákok feladatai:

- a beiratkozáskor kitölteni és aláírni a jelentkezési lapot, átveszi és kitölti a közösségi szolgálati naplót
- aktívan részt venni a tájékoztatón és az érzékenyítő órákon
- az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítése
- pontosan vezeti és az IKSZ elvégzésének végéig megőrzi a közösségi szolgálati naplóját
- folyamatosan tájékozódni a közösségi szolgálati lehetőségekről a Bláthy Diák Fórum nevű zárt Facebook csoportban vagy a 228-as terem melletti faliújságon.
- 11. évfolyam végére teljesíteni az érettségi megkezdéséhez szükséges 50 óra közösségi szolgálatot.
- a közösségi szolgálat elvégzése közben az iskola és a fogadószervezet házirendjének megfelelő magatartást tanúsít
- személyes adatait nem adja meg az ellátottaknak
- a munkavégzés során tudomására jutott információkat, személyes adatokat nem adja tovább (ez arra az időszakra is kiterjed, ha a tevékenységet már nem végzi)
- figyelemmel van saját és a segítettek testi és lelki egészségére, személyiségi jogaira
- vállalja, hogy a munkához szükséges öltözékben, kulturált állapotban, időben megjelenik a megbeszélte helyen és feladatait a megbeszélteknek megfelelően, tudásának legjavát adva végzi
- a közösségi szolgálati naplóját havonta bemutatja az osztályfőnökének.

- az elvégzett közösségi szolgálati órákat tartalmazó munkanaplóját a koordinátornak bemutatja, aki azt aláírásával igazolja. Ezután jelzi osztályfőnökének, hogy elvégezte a szükséges IKSZ-órákat.

4. KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT HELYSZÍNEI

A közösségi szolgálat kétféle helyszínen, a BMSZC Bláthy Informatikai Szakgimnáziumában vagy iskolán kívüli szervezetnél végezhető.

A törvény szerint iskola időben, hétköznap naponta 3, hétvégén ill. tanítási szünetben 5 óra munkaóra igazolható.

Helyben, tanítási órákon kívül végezhető tevékenységek:

Igazolható tevékenységek (példák)		igazoló személy
Diákönkormányzati munka	részvétel a Diákönkormányzat tanórán kívüli szervező-munkájában: pl. gólyatábor, Bláthy-nap, Bláthy-est, Gólyanap, papírgyűjtés, egyéb DÖK-által szervezett iskolai rendezvényekkel kapcsolatos feladatok	koordinátor diákönkormányzatot segítő tanár
tanórán kívüli iskolai rendezvények alkalmával nyújtott segítség	aktív részvétel a Nyílt napon, szalagavatón, egyéb iskolai ünnepélyen, rendezvényen az iskolai hagyományok ápolásában nyújtott aktív részvétel iskola népszerűsítésében nyújtott segítség, pl. szakmai kiállítások	koordinátor a rendezvény főszervezője (a koordinátorral egyeztetve)
iskolai humanitárius és egyéb közösségi tevékenység, az iskola műszaki állapota és környezetének javítása érdekében végzett tevékenység	gyűjtési akciók kezdeményezése, szervezése korrepetálás, rászoruló tanulók segítése, mentorálása tankönyvosztásnál, selejtezésnél nyújtott segítség karbantartási munkák, pl. iskolaudvar rendbetétele, faültetés, levendulák gondozása, takarítás, festés	igazgató igazgatóhelyettes könyvtáros koordinátor osztályfőnök (koordinátorral egyeztetve)

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor az iskola és a fogadószervezet együttműködési megállapodást köt. A közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha a tanuló a munkát olyan szervezetnél végezte, mellyel az iskola korábban megállapodást kötött. A tanulónak törekednie kell arra, hogy az iskola által közvetítette közösségi szolgálati lehetőségek keretein belül végezze el az 50 órát. Amennyiben a tanuló olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az iskolának még nincs együttműködési megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt, a szervezet kapcsolattartójának adatainak megadásával jeleznie kell a koordinátornál.

A tanulót fogadó intézménynek az egészségügyi-, szociális- és bűn- és balesetvédelmi területeken végzett közösségi szolgálat esetén szükség szerint mentort kell biztosítani, melynek személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

A külső szervezetnél végzett közösségi tevékenységet a külső szervezet képviselője vagy a koordinátor igazolhatja.

Fogadószervezet 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 többletszolgáltatások 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
- g) a nem jogképes fogadó intézmény fenntartója a fogadó intézmény jogszabályban meghatározott közszolgáltatásai vagy e közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a fogadó intézmény közszolgáltatásait igénybe vevőknek nyújtott többletszolgáltatások körében.

nem lehet érdekvédelmi-, képviseleti- vagy politikai szervezet, üzleti jellegű tevékenység, haszonszerzés nem lehet része a közösségi szolgálati tevékenységnek.