**3. számú melléklet**

****

**A Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium**

**Közösségi szolgálat szabályzata**



**2016.**

**I. Jogszabályi háttér**

* A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
* 4.§ (15) bekezdés: *„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: *„A középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák* ***megkezdésének feltétele*** *ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása”*
* 97.§ (2) bekezdés: *„Az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.”*
* A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VII. 31.) EMMI rendelet:
* 133.§ (1)-(2) bekezdés: *„(1)*[*169*](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM#lbj169param) *A középiskola feladata és az intézmény vezetőjének felelőssége a tanuló választása alapján az iskolai közösségi szolgálat megszervezése állami, önkormányzati, civil, nonprofit szervezetnél, illetve a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetnél, középiskola magánszeméllyel kötött megállapodása alapján magánszemélynél vagy saját intézményben. Ennek keretében 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.*

*(2)*[*170*](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM#lbj170param) *A közösségi szolgálat keretei között*

*a) az egészségügyi,*

*b) a szociális és jótékonysági,*

*c) az oktatási,*

*d) a kulturális és közösségi,*

*e) a környezet- és természetvédelemi,*

*f) a katasztrófavédelmi,*

*g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős,*

*h) az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési*

*területen folytatható tevékenység.*

*(2a)*[*171*](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM#lbj171param) *A közösségi szolgálat az intézményben meghatározott munkaköri feladatok ellátására nem irányulhat.*

*(2b)*[*172*](http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1200020.EMM#lbj172param) *A tanuló a közösségi szolgálatot a lakóhelyén lévő, 133. § (2) bekezdés szerinti intézményben is teljesítheti.”*

**II. Az 50 órás iskolai közösségi szolgálat pedagógiai célja**

A gimnáziumi tanulók megismerjék a közösségi létformákat, a felelősségvállalás erejét. A következő kompetenciák fejleszthetők:

* empátia
* konfliktuskezelés
* szociális érzékenység
* önismeret
* érzelmi intelligencia

A kompetenciafejlesztés mellett bővül a tanulók személyes kapcsolatrendszere, s az ötven óra alatt szerzett élmények szerepet kaphatnak a pályaválasztásban is.

**III. A közösségi szolgálat színterei**

A közösségi szolgálat kétféle helyszínen a Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégiumban, vagy iskolán kívüli szervezetnél történhet.

1. **Az iskolában és a kollégiumban ellátható tevékenységek illeszkednek a tanév rendjéhez (maximum 6 óra teljesíthető ezekben a tevékenységformákban):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tevékenység** | **Igazolható időtartam** | **Igazoló személy** |
| Diákönkormányzati munka (iskolában és kollégiumban) | Verébavató szervezése, lebonyolítása (2 óra)  Verébtábor szervezése, lebonyolítása (2 óra)  Diáknap szervezése, lebonyolítása (2x3 óra) | diákönkormányzatot segítő tanárok |
| Kutatók éjszakája | 2 óra | matematika-fizika és kémia-földrajz-biológia munkaközösségek vezetői |
| Szalagavató | konferálás 3 óra, segítők 2 óra | nevelési intézményvezető-helyettes |
| Nyelvi versenyek diáksegítői  (Find Your Way, német nyelvi verseny) | 2 óra | nyelvi munkaközösségek vezetői |
| Művészeti Gála | konferálás 2 óra, segítők 1 óra | nevelési intézményvezető-helyettes |
| Állami és iskolai ünnepségeken intézményi szinten közreműködők | 2 óra | nevelési intézményvezető-helyettes |
| AJTP Karácsony | 2 óra | AJTP programfelelős |
| Adventi készülődés (műsor, kiállítás-szervezés) | 1 óra | nevelési intézményvezető-helyettes |
| Iskolai rendezvények hangosítása | összesen: 3 óra (egyszeri) | nevelési intézményvezető-helyettes |
| Az iskola műszaki állapota és környezetének javítása érdekében végzett munka | ténylegesen elvégzett munka időtartama max. 3 óra | feladattal megbízott pedagógus, osztályfőnök, nevelési intézményvezető-helyettes |
| AJTP felvételi diáksegítői | max. 3 óra | programgazda |
| Humanitárius, közösségi tevékenység (gyűjtések szervezése, állatok karácsonya | 1 óra | diákönkormányzatot segítő tanár |
| Világvándor Találkozó | segítők 3 óra | AJTP programfelelős |
| Alapítványi bál | segítők 2 óra | nevelési intézményvezető-helyettes |
| Beiskolázási kampány | iskolai látogatásért 1 óra | nevelési intézményvezető-helyettes |
| Sírgondozás | 2 óra | nevelési intézményvezető-helyettes |

1. **Külső szervezet bevonásával végezhető tevékenységek**

Iskolánk civil szervezet bevonásával a Nyíregyházi Zrínyi Ilona Gimnázium és Kollégium együttműködési megállapodást köt. Közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha azt a tanuló olyan szervezetnél végezte, mellyel együttműködési megállapodással rendelkezünk. Amennyiben olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot teljesíteni, amellyel az iskolának nincs megállapodása, azt **a tevékenység megkezdése előtt** jeleznie kell a nevelési igazgatóhelyettesnél. (EMMI rendelet 133.§ (9) bekezdés e) pontja).

A tanulót fogadó intézménynek az egészségügyi tevékenységi területen **minden esetben**, a szociális és jótékonysági területen végzett közösségi szolgálat esetén **szükség szerint** mentort kell biztosítani. A mentor személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

*Fogadó szervezet lehet:*

* helyi önkormányzat
* katasztrófavédelem
* nemzetiségi önkormányzat
* civil szervezet
* magyarországi székhelyű egyházi jogi személy
* szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató intézmény
* egészségügyi szolgáltató
* közoktatási intézmény
* muzeális intézmény
* nyilvános könyvtár
* közlevéltár
* közművelődési intézmény

**IV. A közösségi szolgálat végzésének szabályai**

* A közösségi szolgálat esetén egy óra alatt 60 percnyi idő értendő, mely nem tartalmazhatja az utazás idejét.
* A 18. életévét be nem töltött személy önkéntes közérdekű tevékenységet 20 óra és 6 óra között nem végezhet.
* Tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető közösségi szolgálat.
* A közösségi szolgálat teljesítése a magántanulók számára is kötelező.
* SNI-s tanulók esetében csak azok kaphatnak mentesítést, akik számára a szakértői bizottság írásban biztosította.
* Az 50 óra elosztása a 9. és 11. évfolyam között arányosan történjen. 12. évfolyamra csak kivételes esetben vihető át a teljesítés kötelezettsége.
* A nyelvi előkészítősök és az Arany János Tehetséggondozó osztály tagjai már az ún. előkészítő évben hozzákezdhetnek az 50 óra teljesítéséhez.
* Az 50 órás közösségi szolgálatot célszerű több tevékenységi területen elvégezni.
* A közösségi szolgálat végzése idején az iskola házirendjének szabályozása az irányadó!

**V. Iskolai feladatok**

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

* *a nevelési igazgatóhelyettest* (e-napló ellenőrzése, szerződések kötése, a honlap nyilvánosságának biztosítása, az osztályfőnökök és a koordinátor adminisztrációjának ellenőrzése, gondoskodik a lezárt közösségi szolgálati napló és dokumentumok megőrzéséről),
* *a koordinátort* (kilencedik évfolyamos osztályfőnökök és tanulók tájékoztatása, együttműködési megállapodások előkészítése, kapcsolattartás a külső szervezetekkel, a tanulókkal),
* *az osztályfőnököket* (tanulók felkészítése, szülők folyamatos tájékoztatása, közösségi szolgálati naplók ellenőrzése, adminisztráció az e-naplóban, a bizonyítványban és a törzslapban. Az adott évfolyam záradékát a tanév lezárásáig kell a naplóban, bizonyítványban és a törzslapon rögzíteni. A nyáron teljesített szolgálatot a következő tanévben kell bejegyezni.
* A közösségi szolgálat előkészítését, feldolgozását éves munkatervükben rögzítik.

**VI. A közösségi szolgálat dokumentálása**

A tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitölteni. A jelentkezési lap tartalmazza a jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét, idejét, a szülő egyetértő nyilatkozatát (nagykorú tanuló esetén ez nem szükséges).

A közösségi szolgálatot végző tanuló köteles naplót vezetni, melyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben, milyen tevékenységet folytatott. A tanulói naplók, osztályonként összefűzve kerülnek elhelyezésre. A naplóban az elvégzett tevékenységet az előző pontban felsorolt személyek aláírásukkal igazolják. Külső szervezetnél végzett tevékenység esetén a szervezet képviselője által kiállított és aláírt igazolás is elfogadható, amit a naplóhoz csatolni kell, és a naplóba az osztályfőnök átvezet.

A fenti igazolások alapján az osztályfőnök az osztálynaplóban dokumentálja a közösségi szolgálat teljesítését.

Az osztályfőnök minden évben a bizonyítványban és a törzslapon dokumentálja az IKSZ teljesítését.

A záradék szövege: *Igazolom, hogy a tanuló a ……../……. tanévben …… óra közösségi szolgálatot teljesített.*

A közösségi szolgálat teljesítésekor az osztályfőnök a törzslapon ezt a záradékot alkalmazza: *A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot.*

A tanulói jogviszony megszűnésekor az iskola intézményvezetője két példányban igazolást állít ki a közösségi szolgálat teljesítéséről, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

A közösségi szolgálat dokumentációjának szabályait az iskola iratkezelési szabályzatában rögzíteni kell, a közösségi szolgálathoz kapcsolódó iratok öt évig nem selejtezhetőek.

Az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatban az ügyintézés időpontja: minden kedden 14 órától 15 óráig.