

TÁJÉKOZTATÓ A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATRÓL

2017/2018



KÉSZÍTETTE: KOLMAN KRISZTIÁN (KOORDINÁTOR)

MI AZ A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT?

- 2016-tól az **érettségi vizsgára** jelentkezés **előfeltétele**, hogy minden diák **50 óra közösségi szolgálatot** végezzen középiskolai tanulmányai során.
- A közösségi szolgálat olyan tevékenység, melyet a diákok **értékeik mentén választanak, anyagi ellenszolgáltatás nélkül** végeznek, azzal a helyi közösség érdekeit szolgálják, és mellyel saját személyiségüket, különféle készségeiket fejlesztik.

MILYEN MUNKÁKAT VÁLLALHATSZ?

HOL VÉGEZHETED EZT A TEVÉKENYSÉGET?

- TERÜLETEK:

- egészségügyi
- szociális és jótékonyági
- oktatási
- kulturális és közösségi
- környezet- és természetvédelmi
- katasztrófavédelmi
- közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyerekekkel, idős emberekkel...

- PÉLDÁUL:

- Óvodában, gyermekre felügyelhetsz
- Idősek otthonában, idősgondozást vállalhatsz
- Kulturális, sport rendezvényeken, szervezési, lebonyolítási munkát vállalhatsz
- Városi, községi könyvtárakban segédkezhetsz, stb...
- **NAGYON FONTOS! CSAK NON-PROFIT SZERVEZETNÉL, AZ ISKOLÁVAL SZERZŐDÉSBEN LEVŐ, PECSÉTTTEL (JOGI SZEMÉLYISÉGGEL) RENDELKEZŐ SZERVEZETNÉL VÁLLALHATSZ FELEDATOKAT!**

MILYEN TÖRVÉNYI HÁTTÉR ALAPJÁN?

- 1. 1. 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1. 2. /A) A Köznevelési törvény végrehajtási rendelet
- 1.2./B) 20/2012. EMMI rendelet (1) Az iskola pedagógiai programjáról
- 1.3. A 100/1997. (VI. 13.) Kormányrend. az érettségi vizsga vizsgaszabályzatáról
- 1. 4. 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet
- 1. 5. 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről
- 1. 6. Nemzeti alaptanterv
- 1. 7. Nemzeti Önkéntes Stratégia 2011-2020
- 1. 8. Civil törvény
- 1. 9. Közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény

KIK A FELELŐS SZEMÉLYEK AZ ISKOLÁNKBAN? KIK AZOK, AKIKHEZ FORDULHATSZ SEGÍTSÉGÉRT?

- **Véghné Busics Hilda** - igazgató (vezetői, törvényi felelősség, személyi feladatok kijelölése)
- **Horváth Krisztina** – igazgatóhelyettes (ellenőrzési feladatok, szerződéskötés, intézményi kapcsolattartás)
- **Kolman Krisztián** - intézményi koordinátor (adminisztrációs ellenőrzési feladatok, osztályfőnöki feladatok segítése, osztályfőnöki adminisztráció ellenőrzése, diákok segítése)
- **Osztályfőnökök** (közösségi munkával kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzése, diákok segítése, határidők betartatása)
- **Diákok** (a törvény által előírt 50 óra közösségi munka elvégzése, az adminisztrációs kötelezettségek elvégzése, határidők betartása)

MELYEK A TEENDŐID?

1. lépés

- Az iskola honlapjáról letölthető egy „**TANULÓI NYILATKOZAT / SZÜLŐI HOZZÁJÁRULÁS A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATHOZ**” nevű dokumentum, melyet **ki kell tölteni**, és **aláír** a diák és a szülő is egyaránt! Majd **vissza hozni** az iskolába és odaadni az osztályfőnöknek!

 *Premontrei Rendi Szent Norbert Gimnázium* 
cím: 9700 Szombathely Széchenyi u. 2. - telefon: +36/94 333-700 - e-mail: gimnazium@szent-norbert.hu

TANULÓI NYILATKOZAT / SZÜLŐI HOZZÁJÁRULÁS A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATHOZ

Tanuló adatai (nyomtatott betűkkel kitöltendő)¹:

Név: _____	Tanuló azonosítója: _____
Születési hely: _____	Születési idő: _____
Anyja neve: _____	Tanuló osztályfőnöke: _____
Iskola neve: Premontrei Rendi Szent Norbert Gimnázium	Iskola OM azonosítója: OM 036732

Törvényi háttér: _____

MELYEK A TEENDŐID?

2. lépés

- Az iskola honlapján találsz egy listát, melyből megtudhatod, hogy mely szervezetekkel áll szerződésben az iskola! Ezek közül **kiválasztod a neked megfelelőt, és felveszed a kapcsolatot az ottani mentorral!** (telefonszám, email cím megtalálható a listában) Megbeszéled, hogy mikor és hogyan mehetsz szolgálatra!
- Ha egy olyan (non-profit) helyre szeretnél menni, amellyel még nincs az iskolának szerződése, akkor az igazgató helyettestől (Horváth Krisztina) kell kérned két üres nyomtatványt és elvinned a kiszemelt szervezethez. Majd a szerződés kitöltése után az egyik példányt vissza kell juttatni az iskolának! Így **van lehetőséged új szerződést kötni.**

MELYEK A TEENDŐID?

3. lépés

BECSÜLETTEL, TISZTESSÉGESEN,
A PREMONTREI GIMNÁZIUM JÓ
HÍRNEVÉT ÖREGBÍTVE
ELVÉGEZNI A MUNKÁDAT!

JÓ TANÁCS:

Célszerű minél előbb elvégezni a feladatot, mert az érettségi közeledtével egyre több dolgod lesz!

Az iskola javasolja, hogy a 11. évfolyam végére legyél kész mind az 50 munkaórával. Nem érdemes félvállról venni, és halogatni a feladatokat!

MELYEK A TEENDŐID?

4. lépés

- **ADMINISZTRÁCIÓ:** Az iskolától kapsz egy „**KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATI NAPLÓ**”-t, melyben vezetned kell az elvégzett munkaórákat!
- **A napló hivatalos dokumentum!** Ezzel bizonyítod, hogy elvégezted a munkát! Vigyázz rá! Az iskolának meg kell majd őriznie 5 évig!
(Ha elveszíted, megrongálódik, akkor kezdheted előről a munkaórák gyűjtését! Vásárolhatsz új naplót!)
- **Fontos a pontos kitöltés!** Dátum, elvégzett órák száma, tevékenység megnevezése, rövid leírása, hivatalos személy mentor aláírása, pecsét! Csak így érvényes!

MELYEK A TEENDŐID?

4. lépés



The form is titled 'ADATOK' and contains the following fields:

- Név: (Name)
- Iskola neve: (School name)
- Iskola címe: (School address)
- Helyszín: (Location)
- Tevékenység: (Activity)
- Iskolai aláírás / pecét: (School signature / stamp)

Red arrows point to the 'Név', 'Helyszín', 'Tevékenység', and 'Iskolai aláírás / pecét' fields. The form also includes a section for 'Iskola neve' and 'Iskola címe'.

MELYEK A TEENDŐID?

5. lépés

- A naplókat bizonyos időközönként, nyár végén, tehát tanév elején, félévkor, és a tanév vége előtt, **be kell hoznod az osztályfőnöködnek**, hogy adminisztrálni tudja, be tudja vinni a MozaNapló-ba az elvégzett munkaórákat! Ha nem hozod be határidőre, akkor **óráid elvesznek!**
- Minden tanévben van egy **ellenőrzés**, amikor megnézzük, hogy a KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATI NAPLÓ, és a MOZANAPLÓ tartalma megegyezik-e! Ez az osztályfőnök feladata. (De te is összehasonlíthatod, hogy véletlenül hibázott-e az osztályfőnököd!)
- A tanév során elvégzett órák **bekerülnek az év végi bizonyítványodba, és a törzslapokra!**

MELYEK A TEENDŐID?

6. lépés

- **Ha végeztél** mind az 50 munkaórával, akkor a napló végén lévő oldalakra, **összefüggő fogalmazást kell írnod** tapasztalataidról, élményeidről, hogy hogyan élted meg ezt a „kötelezettséget”, melyek voltak számodra hasznosak, esetleg haszontalanok. Mennyire tudtál értéket teremteni munkáddal?
- Miután osztályfőnököd úgy látja, hogy **minden kötelezettségednek megfeleltél, lezárja a naplót**, és innentől fogva neked semmi teendőd nincsen. Az érettségi egyik akadályán túl vagy!

EGYÉB FONTOS INFORMÁCIÓ:

- Minden tanév elején van egy „**tájékoztató a közösségi szolgálatról**” a Díszteremben, melyet már el lehet számolni a diákoknak (ez általában az első szerdai osztályfőnöki óra)
- A **gimnáziumban is lehetőség van közösségi munkaóra végzésére**, amelyet az osztályfőnök vezet majd a naplóban, az iskola pecsétjével.

Lehetőség van iskolai rendezvényeken segédkezni, tankönyveket pakolni, kertet rendezni, könyvtárban selejtezni, karácsonykor ajándékot csomagolni, stb...

- A **tanévenkénti adminisztrációs zárás a mindenkori aktuális tanév osztályozó értekezletét megelőző 3. munkanap**. A zárások miatt határidő után igazolásokat már nem fogadunk el, azok elvesznek.

EGYÉB FONTOS INFORMÁCIÓ:

- Minden tanévben az osztályfőnök tarthat egy „**beszámoló, tapasztalatcsere a közösségi munkáról**” című osztályfőnöki órát, melyet szintén elszámolhat közösségi munkaóráként.
- **Tanítási idő alatt** végzett közösségi szolgálatkor naponta **3** munkaórát lehet elszámolni! **Hétvégén és tanítási szünetben napi 5 munkaórát** lehet elszámolni!
- Az **iskola honlapján** megtalálasz minden információt a közösségi munkával kapcsolatban, de fordulhatsz osztályfőnöködhez, és a segítő tanárokhoz!
- A **nyáron végzett munkaórák** a következő tanévbe számítanak bele!

Hol találsz információkat?

Az iskola webcíme: www.szent-norbert.hu



PREMONTREI RENDI SZENT NORBERT GIMNÁZIUM
9700 Szombathely, Széchenyi u. 2.; Tel.: 94 / 333-700; Fax: 94 / 333-699 mellék 34; Mobil: 30 / 414-6202; Email: gimnazium @ szent-norbert.hu



[KEZDŐLAP](#) | [ISKOLÁNKRÓL](#) | [TANULMÁNYI ÜGYEK](#) | [DIÁKOLDALAK](#) | [DOKUMENTUMOK](#) | [KÜLÖNÖS KOZZÉTÉTELI LISTA](#)



[FELVÉTELI](#)
[TANÉVKEZDÉS](#)
[ÉRETTSÉGI](#)
[PÁLYÁZATOK](#)
[KÖZÖSSÉGI MUNKA](#)
[NYÍLT WIFI](#)

[KIVÁLÓ ÉRETTSÉGIZTATÓ VIZSGAHELY](#)
[OKTATÁSI HIVATAL
BÁZISINTÉZMÉNYE](#)

Tájékoztatók, letölthető dokumentumok, intézményi lista

Köszönöm a figyelmet!

