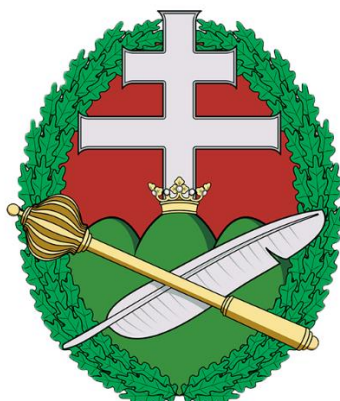


J ó v á h a g y o m!
Debrecen, 2024. november - n

Fekete András alezredes
igazgató

ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT

SZABÁLYZAT



OM azonosító: 031235
Technikai azonosító: 520011

Debrecen
2024.

I. A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT TÖRVÉNYI HÁTTERE

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben meghatározottak alapján az iskolai közösségi szolgálat az érettségi vizsga megkezdésének előfeltétele. Ez voltaképpen a tanulók különböző készségeit és kompetenciáit fejlesztő pedagógiai eszköz, amely egyrészt a helyi közösség javát szolgálja, másrészt hozzájárul ahhoz, hogy a középiskolás tanulók megismerjék a közösségben való tevékenykedés erejét, és az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosíthassák.

A közösségi szolgálat nem más, mint szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, **anyagi érdektől független**, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása. Az **érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása**. Ha a tanuló **az írásbeli érettségi vizsgaidőszak kezdetéig nem rendelkezik** a közösségi szolgálat teljesítésére meghatározott feltétellel, **érettségi vizsgáit nem kezdheti meg**, az adott vizsgaidőszakra vonatkozó összes érettségi jelentkezését az igazgató törli.

A középiskola feladata az iskolai közösségi szolgálat megszervezése **állami, önkormányzati, civil, nonprofit szervezetnél, vallási felekezeteknél, magánszemélynél vagy saját intézményben belül**.

A közösségi szolgálat keretei között

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és karitatív,
- c) az oktatási,
- d) a kulturális és közösségi,
- e) a környezet- és természetvédelmi,
- f) a katasztrófavédelmi,
- g) a rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési

területen folytatható tevékenység.

A közösségi szolgálat az intézményekben meghatározott **munkaköri feladatok ellátására nem irányulhat**.

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. A közösségi szolgálat teljesítése körében **egy órán hatvan perc** közösségi szolgálati idő értendő, de a helyszínre **utazás** és a helyszínről hazautazás ideje **nem számítható be** a teljesítésbe.

A szakképző intézmény feladata és az igazgató felelőssége a tanuló választása alapján a közösségi szolgálat megszervezése és annak teljesítésére időkeret biztosítása. A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése **tanítási napokon** alkalmanként **legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási napokon kívül** alkalmanként **legkevesebb egy, legfeljebb ötórás** időkeretben végezhető.

A közösségi szolgálat megkezdése előtt a tanulónak **jelentkezési lapot** kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát is. A szolgálat során **a tanuló naplót köteles vezetni**, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat pontos törvényi kereteit több jogszabály együttesen teremti meg, amely magába foglalja a tanulók, az iskolák és a fogadószervek szerepét is. Ezek a következők:

- a) a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.);
- b) a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm.rendelet;
- c) az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet.

II. CÉLOK ÉS ALAPELVEK

1. Az iskola és a tanulók számára

A közösségi szolgálat teljesítésekor fontos szempont, hogy a diákok több területen és rendszeresen ismétlődő tevékenységeket végezzenek, így megvalósul egyfajta tanulási folyamat. Az iskolai közösségi szolgálat tehát a közösség érdekét is szolgálja az egyén személyiségének fejlesztése mellett.

Fejleszti a tanulók következő kompetenciáit:

- a) kritikus gondolkodás,
- b) érzelmi intelligencia,
- c) önbizalom,
- d) felelősségvállalás,
- e) állampolgári kompetencia,
- f) felelős döntéshozatal,
- g) hiteles vezetői készségek,
- h) szociális érzékenység, társadalmi felelősségvállalás,
- i) kommunikációs készség,

- j) együttműködés,
- k) empátia,
- l) konfliktuskezelés,
- m) problémamegoldás.

A kompetenciák fejlesztése mellett a pályorientációban 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 érettségéhez jutását. A pedagógiai célokon túl lényeges, hogy a végzett tevékenység legyen hasznos minden érintett számára. Érezhesse a tanuló, hogy a tevékenysége, jelenléte hasznos a fogadó intézményekben élőknek, tevékenykedőknek, továbbá jelentsen segítséget a fogadó intézmények alkalmazottai számára is. Mindezekon felül a személyes emberi kapcsolatok új színnel gazdagíthatják a tanulók életét.

2. A fogadó szervezetek számára

Új erőforrást jelenthet a fogadó szervezeteknek a tanulók bevonása a hétköznapi feladataik elvégzésébe, miközben **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.

III. AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT IRÁNYÍTÁSA

1. Intézményvezető feladatai

Az igazgató 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 teljesítését a törzslapon, a bizonyítványban és a naplóban.

Az igazgató jelöli ki azt a munkatársat, aki munkaköri feladataként a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére látja el a közösségi szolgálat koordinációs, szervezési és adminisztratív feladatait. Az iskolai koordinátor személyének kiválasztásánál lényeges szempont, hogy jól tudjon együttműködni a tanulókkal és a közösségi szolgálatban érintett osztályok osztályfőnökeivel, legyen nyitott, legyenek tapasztalatai az élménypedagógiára vonatkozóan, továbbá a tanulók által elfogadott személy legyen.

2. Iskolai koordinátor feladatai

- a) A tanulók felkészítése,
- b) a fogadó helyek felkutatása,
- c) a fogadóhelyekkel való kapcsolattartás,
- d) a közösségi szolgálattal kapcsolatos adminisztrálás, dokumentálás irányítása,
- e) a tanulók bevonása a folyamat egészébe,
- f) a tevékenységek elismerése,
- g) mentorálás,
- h) az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítése,
- i) jogszabályi változások követése,
- j) felkészítő és záró programokban való részvétel.

3. Osztályfőnök feladatai

- a) A tanulók ráhangolása, motiválása a közösségi szolgálati tevékenységekre,
- b) közösségi szolgálatra történő jelentkezési lapok kitöltetése, összegyűjtése,
- c) a közösségi naplóban leigazolt óraszámokról folyamatosan tájékoztatja a koordinátort, esetleges problémákat jelzi a koordinátor felé,
- d) kapcsolattartás a szülőkkel, folyamatos tájékoztatás,

- e) a közösségi szolgálat teljesítésének dokumentálása az e-naplóban, a törzslapon és a bizonyítványban.

4. Iskolatitkár feladata

Az intézményből távozó tanulók esetében a közösségi szolgálat teljesítéséről szóló igazolás kiállítása.

IV. A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT TEVÉKENYSÉGÉNEK MEGSZERVEZÉSE

Fontos a **9. évfolyamos tanulók részletes tájékoztatása** a közösségi szolgálat céljairól, az elvárásokról és az ezzel együtt járó kötelezettségekről, a választható lehetőségekről már a tanév elején (a koordinátor segítségével). Ezt követően a tanulóknak lehetőséget kell biztosítani, hogy önként választhassák ki azt a helyet és tevékenységet, amely számukra a legvonzóbb, leghasznosabb – egy **Jelentkezési lap** (ld. 1. sz. függelék) kitöltésével kell jelentkezniük a közösségi szolgálatra, amelyen megjelölik azokat a területek, ahol szolgálni kívánnak. Az első szülői értekezlet időpontjában tájékoztatót kell tartani a közösségi szolgálatról a szülőknek is, hogy betekintést nyerhessenek a törvényi háttérbe, az intézmény keretein belül eddig kiépített közösségi szolgálati rendszerbe.

A 10-11. évfolyamon szintén már év elején fel kell hívni a tanulók és a szülők figyelmét a teljesítendő órakeretekre.

Az intézményben az 50 óra szolgálatot **9-11. évfolyamon kell teljesíteni**. Abban az esetben, ha ez a 12. évfolyam megkezdése előtt nem történt meg, a szülőnek kérvényt kell benyújtani az igazgatónak a hiányzó órák teljesítéséhez. Az érettségire jelentkezés előtt azonban mindenképpen rendelkeznie kell a vizsgára bocsátás feltételeként törvényileg meghatározott 50 órával!

1. A közösségi szolgálat helyszínei

A közösségi szolgálat kétféle helyszínen, a Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégiumban (azaz helyben) vagy iskolán kívüli szervezetenél valósítható meg.

1.1 Helyben ellátható tevékenységek

Az intézményben teljesíthető közösségi szolgálati óráknak és azok felelőseinek listája a szabályzat 2. sz. függelékében található.

1.2 Külső szervezet bevonásával végezhető tevékenységek

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor az intézmény és az adott iskolán kívüli szervezet **együttműködési megállapodást** köthet. (ld. intézmény esetében: 3. sz. függelék, magánszemély esetében: 4. sz. függelék) Közösségi szolgálat olyan szervezetenél is teljesíthető, amellyel az intézmény korábban már kötött együttműködési megállapodást. Amennyiben a tanuló olyan szervezetenél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az intézménynek nincs megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt jeleznie kell a koordinátornál. Ha a tanuló olyan fogadó intézménynél kíván elhelyezkedni, amely köteles a szolgálat idejére mentort biztosítani a tanuló mellé (egészségügyi, az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél, illetve egyes szociális és jótékonyági területen), minden esetben kötelező az együttműködési megállapodás megkötése. Az együttműködési megállapodásnak tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét, feladatkörét és elérhetőségét, és az ott végezhető tevékenységek leírását is. A tanulót fogadó intézménynek az egészségügyi tevékenységi területen minden esetben, a szociális és jótékonyági területen végzett közösségi szolgálat esetén szükség szerint mentort kell biztosítani. A mentor biztosításának kötelezettségét, személyét a megállapodásban rögzíteni kell. Külső szervezetenél végzett közösségi tevékenységet a külső szervezet képviselője vagy a megbízott pedagógus igazolhat. Az igazoló személyét a megállapodásban rögzíteni kell. Amennyiben nincs együttműködési megállapodási kötelezettség a fogadó szervezettel, a teljesített órákról a fogadó intézmény által kiadott igazolás elfogadható.

Abban az esetben, ha a tanuló lakhelye és az intézmény székhelye 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. 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, cserélhetők, bővíthetők, amennyiben ez nem jár jelentős szervezési munkával, továbbá a tevékenység helyszínén sem okoz problémát.

Az 50 órából az iskolai koordinátor – szükség esetén a szakmai koordinátorral/mentorral közösen – legfeljebb 5-5 óra felkészítő és feldolgozó foglalkozásokat tart. Amennyiben a felkészítés és feldolgozás ideje nem éri el a 10 órát, a fennmaradó időt tevékenységgel kell a diákoknak tölteni.

V. A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT DOKUMENTÁLÁSA

Az intézmény kötelezettsége, hogy a pedagógiai programjában és iratkezelési szabályzatában rögzítse az iskolai közösségi szolgálatra vonatkozó szabályokat.

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

A tevékenység követésére a tanuló **közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetni**. Ebben a dátum, a helyszín, a teljesített órák száma, a fogadó fél/intézmény képviselőjének aláírása, majd a koordináló pedagógus aláírása szerepel. Emellett ajánlott, hogy egy-egy rovat röviden tartalmazzon a végzett órákhoz kapcsolódó tevékenység leírását, valamint a tanuló röviden, lényegre törően fogalmazza meg reflexióit.

Ha a program civil szervezeten keresztül valósul meg, akkor fontos, hogy a feladatkörök pontosan legyenek meghatározva: mit végez az intézmény, 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.

Az osztályfőnökök bejegyezik az e-naplóba, melyik tanuló hány órát teljesített. Ezt segíti a minden tanulónál lévő közösségi szolgálati napló, ahol megjelenik a nap, az óraszám, a tevékenység és a tevékenységet felügyelő szakmai koordinátor aláírása.

Az adminisztráció precíz és naprakész vezetése azért fontos, mert az érettségi vizsga megkezdésének előfeltétele az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése. **Ha a tanuló a füzetet elveszíti**, vagy a füzet megsemmisül, akkor csak annyi óra közösségi szolgálatot lehet neki jóváírni, amennyi az e-naplóban dokumentálva van.

A közösségi szolgálat teljesítését **folyamatosan vezetni kell** a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban, így a naplóban, a törzslapon és a bizonyítvány megjegyzés rovatában.

(Az iskola által alkalmazott záradékok:

Igazolom, hogy a tanuló a/..... tanévben óra közösségi szolgálatot teljesített. (B.)

A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot (Tl.))

Az iskolatitkár 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 ld. 5. sz. függelék) Két példányban készül el az igazolás: egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

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.

- Függelékek: 1. sz. függelék: Jelentkezési lap - iskolai közösségi szolgálatra (1 lap, nyílt)
2. sz. függelék: A intézményben teljesíthető közösségi szolgálati órák (1 lap, nyílt)
3. sz. függelék: Együttműködési megállapodás az iskolai közösségi szolgálat közös lebonyolításáról Debrecen – intézmények esetében (4 lap, nyílt)
4. sz. függelék: Együttműködési megállapodás az iskolai közösségi szolgálat közös lebonyolításáról Hódmezővásárhely – intézmények esetében (4 lap, nyílt)
5. sz. függelék: Együttműködési megállapodás az iskolai közösségi szolgálat közös lebonyolításáról – magánszemélyek esetében (2 lap, nyílt)
6. sz. függelék: Igazolás a közösségi szolgálati órákról intézményváltás esetén (1 lap, nyílt)

Debrecen, 2024. november 11.

Géczi Marianna
közismereti igazgatóhelyettes

Készült: 3 példányban
Egy példány: 9 lap
Ügyintéző (tel.): Géczi Marianna ha. (02-43-6962)
Kapják: 1. sz. pld.: Levéltár
2. sz. pld.: Szabályzatok Gyűjteménye
3. sz. pld.: Irattár

Jelentkezési lap - iskolai közösségi szolgálatra

Alulírott, a **Kratochvíl Károly Honvéd Középiskola és Kollégium** 9. osztályos tanulója a/..... tanévtől az iskolai éveim során az alábbi területeken¹ kívánok eleget tenni az összesen 50 óra közösségi szolgálatnak:

1.	<i>az egészségügyi területen</i>	
2.	<i>a szociális és karitatív területen</i>	
3.	az oktatási területen	
4.	a kulturális és közösségi területen	
5.	a katasztrófavédelmi területen	
6.	a környezet- és természetvédelemi területen	
7.	<i>a rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési területen</i>	

¹ A végrehajtási rendelet szövege szerint a három dőlt betűvel szedett területen: az egészségügyi területen és a bűn-és baleset megelőzési területen minden esetben, a szociális területen pedig meghatározott esetekben szükség szerint **mentort** kell biztosítani.

tanuló aláírása

Szülő, gondviselő nyilatkozata:

Alulírott nevezett tanuló szülője/gondviselője az iskolai közösségi szolgálat teljesítését a jelzett területeken támogatom és tudomásul veszem.

Hozzájárulok / Nem járulok hozzá, hogy iskolai rendezvényeken készült fotók kikerülhessenek a honlapra.

Hozzájárulok / Nem járulok hozzá, hogy a Fogadó Intézmények rendezvényein készült fotók kikerülhessenek az intézmény honlapjára.

.....

szülő, gondviselő aláírása

Az intézményben teljesíthető közösségi szolgálati órák

A szervezett tevékenység megnevezése	Foglalkoztatható diákok száma	Igazolható óra	Szervező, felelős személy
Szalagtűző lebonyolításában való részvétel	15	6-15	igazgatóhelyettes
Pályaválasztási kiállítás: előkészítése lebonyolítása	15	6-15	igazgatóhelyettesek, kollégiumvezető
Iskolai rendezvények hangosítása, iskolarádió	5	6-15	megbízott tanár
Saját tanterem díszítés (osztályonként)	20	2-5	osztályfőnökök
Beiskolázási nyílt nap lebonyolításában való munka, bemutatókon való részvétel	30	6-15	igazgatóhelyettesek, kollégiumvezető
Bemutatókon (honvédelmi neveléshez kötődő) való részvétel	15	6-15	Honvédelmi Nevelési és Oktatási Részleg részlegvezető
DÖK-nap és elsősvató megszervezése	15	6-15	DÖK patronáló tanár
Iskolai műsorokon, ünnepségeken, rendezvényeken való közreműködés	15	6-15	szervezők a tanévrendje szerint
Tanműhelyek és szertárak rendezése	15	6-15	műhely- vagy szertárfelelősök
Segítségnyújtás a raktárak rendezésében	15	6-16	gondnok
Iskolán kívüli ünnepségeken, rendezvényeken való közreműködés az intézmény képviselete	80	6-17	szervezők a tanévrendje szerint vagy alkalmanként
Iskolai sportrendezvények szervezésében, lebonyolításában való közreműködés	20	6-16	szervezők a tanévrendje szerint vagy alkalmanként
Általános iskolások honvédelmi és hazafias nevelési foglalkozásain való közreműködés	15	6-15	Honvédelmi Nevelési és Oktatási Részleg részlegvezető

A közösségi naplóba való beírásért felelős: osztályfőnökök.

Igazoló felelős személy: a közösségi szolgálat iskolai koordinátora.

Nyt. szám:/.....

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT KÖZÖS LEBONYOLÍTÁSÁRÓL**

amelyet egyrésztől Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium,
székhely: Debrecen
képviselő: Fekete András alezredes, igazgató
OM-azonosító: 031235
a továbbiakban: Iskola

másrésztől név:
székhely:
képviselő:
a továbbiakban: Szervezet
a továbbiakban együtt: Felek

kötötték a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás előzményei, körülményei, célja:

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben foglaltaknak megfelelően az iskolai közösségi szolgálat megszervezésében a Felek az e megállapodásban rögzítettek alapján együttműködnek. A Felek kölcsönösen törekednek arra, hogy az érintett tanulók teljesíteni tudják az 50 órás kötelezettségüket.

2. Az Iskola kötelezettségei, vállalásai:

- Tájékoztatja a diákokat a közösségi szolgálat lehetőségéről.
- Segíti a közösségi szolgálat megszervezését
- Törekszik arra, hogy tanulóit segítse az közösségi szolgálat vállalására vonatkozó bármilyen irányú felelős döntés meghozatalában

3. A Szervezet kötelezettségei, vállalásai¹:

.....
.....
.....
.....

Továbbá:

(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.

(2) Ha a jelen megállapodás másként nem rendelkezik, a fogadó Szervezet gondoskodik a közösségi szolgálati tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásról, szállításról, szállásról és étkezésről.

(3) Ha a fogadó szervezettől kapott 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 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

¹ A fogadó szervezet tölti ki: végezhető tevékenységek leírása, hol, mikor, milyen időközönként, hány tanuló tevékenységét szervezi meg és biztosítja a feltételeket, mentort, eszközt stb.

elháríthatatlan magatartása okozta. A fogadó Szervezetnek nem kell megtérítenie a kárnak azt a részét, amely a tanulónak felróható magatartásából származott.

4. Az Iskola részéről a program felelőse és kapcsolattartója

Géczi Marianna, közismereti igazgatóhelyettes;

elérhetőségei: 0652/537-215, geczi.marianna@mil.hu

5. A Szervezet részéről a program felelőse és kapcsolattartója

..... név,

elérhetőségei: (telefonszám, e-mail)

5.1 A mentor neve, feladatköre és elérhetőségei

..... név,

feladatkör:.....

elérhetőségei: (telefonszám, e-mail)

6. A programmal kapcsolatban felmerülő költségek és annak kötelezettségvállalója*

* amennyiben szükséges

7. A program ütemezése

Programismertetés, jelentkezési határidő (jelentkezési lap kitöltése, szülői egyetértő nyilatkozatok, a tanulók felkészítése, a diákok helyszínre irányítása (elsősorban első alkalom) a program nyomon követése, a program lezárása

8. A program megvalósulása során felmerülő módosítási kérelmek bírálatainak menete

8.1. A Felek a jelen megállapodásban megfogalmazottak módosítására irányuló jelzését követően – indokolt esetben – a módosítás tervezetét elkészítik. A szerződésmódosítást aláírásukkal hagyják jóvá.

9. A Felek elállási, felmondási joga

9.1. A Felek a jelen megállapodástól való elállásra vagy a megállapodás azonnali hatályú felmondására jogosultak, ha:

- a jelen megállapodásban a megvalósításra meghatározott kezdő időponttól számított három héten belül a tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Felek a nekik felróható okból nem kezdeményezik, és a késedelem okáról ezen idő alatt írásban sem mentik ki, vagy
- olyan körülmény merült fel vagy jut a Felek tudomására, amely alapján a program teljesülése kétségesse válik, vagy más irányt vet, vagy
- a jelen megállapodásban meghatározott feladat megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a jelen megállapodásban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved, vagy
- a Felek valamelyike a neki felróható okból megszegi a jelen megállapodásból, illetve az azzal kapcsolatos jogszabályokból eredő kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget kötelezettségének, és ennek következtében a jelen megállapodásban meghatározott feladat szabályszerű megvalósítását nem lehet nyomon követni.

9.2. A Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen megállapodással összefüggő adatok nem minősülnek üzleti titoknak, nem tarthatók vissza üzleti titokra hivatkozással, amennyiben azok megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát közérdekből elrendelik.

9.3. A Felek a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

9.4. A jelen megállapodásban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Polgári törvénykönyv – az irányadók.

A felek a jelen, ... oldalból álló megállapodást elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

A jelen megállapodás 2 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből 1 darab az Iskolánál, 1 darab a Szervezetnél marad.

Dátum 202*hónap**nap*

Mellékletek:

.....

az Iskola részéről

.....

a Szervezet részéről

Nyt. szám:/.....

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT KÖZÖS LEBONYOLÍTÁSÁRÓL**

amelyet egyrésztől	Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium telephely: Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium, Hódmezővásárhelyi Honvéd Középiskola és Kollégiuma képviselő: Fekete András alezredes, igazgató OM-azonosító: 031235 a továbbiakban: Iskola
másrésztől	név: székhely: képviselő: a továbbiakban: Szervezet a továbbiakban együtt: Felek

kötötték a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás előzményei, körülményei, célja:

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben foglaltaknak megfelelően az iskolai közösségi szolgálat megszervezésében a Felek az e megállapodásban rögzítettek alapján együttműködnek. A Felek kölcsönösen törekednek arra, hogy az érintett tanulók teljesíteni tudják az 50 órás kötelezettségüket.

2. Az Iskola kötelezettségei, vállalásai:

- Tájékoztatja a diákokat a közösségi szolgálat lehetőségéről.
- Segíti a közösségi szolgálat megszervezését
- Törekszik arra, hogy tanulóit segítse az közösségi szolgálat vállalására vonatkozó bármilyen irányú felelős döntés meghozatalában

3. A Szervezet kötelezettségei, vállalásai²:

.....
.....
.....
.....

Továbbá:

(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.

(2) Ha a jelen megállapodás másként nem rendelkezik, a fogadó Szervezet gondoskodik a közösségi szolgálati tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásról, szállításról, szállásról és étkezésről.

(3) Ha a fogadó szervezettől kapott 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 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

² A fogadó szervezet tölti ki: végezhető tevékenységek leírása, hol, mikor, milyen időközönként, hány tanuló tevékenységét szervezi meg és biztosítja a feltételeket, mentort, eszközt stb.

elháríthatatlan magatartása okozta. A fogadó Szervezetnek nem kell megtérítenie a kárnak azt a részét, amely a tanulónak felróható magatartásából származott.

4. Az Iskola részéről a program felelőse és kapcsolattartója

Máté Gergő fhdgy., mb. igazgatóhelyettes;

elérhetőségei: 06 62/530-723, mate.gergo@mil.hu

5. A Szervezet részéről a program felelőse és kapcsolattartója

..... név,

elérhetőségei: (telefonszám, e-mail)

5.1 A mentor neve, feladatköre és elérhetőségei

..... név,

feladatkör:.....

elérhetőségei: (telefonszám, e-mail)

6. A programmal kapcsolatban felmerülő költségek és annak kötelezettségvállalója*

* amennyiben szükséges

7. A program ütemezése

Programismertetés, jelentkezési határidő (jelentkezési lap kitöltése, szülői egyetértő nyilatkozatok, a tanulók felkészítése, a diákok helyszínre irányítása (elsősorban első alkalom) a program nyomon követése, a program lezárása

8. A program megvalósulása során felmerülő módosítási kérelmek bírálatainak menete

8.1. A Felek a jelen megállapodásban megfogalmazottak módosítására irányuló jelzését követően – indokolt esetben – a módosítás tervezetét elkészítik. A szerződésmódosítást aláírásukkal hagyják jóvá.

9. A Felek elállási, felmondási joga

9.1. A Felek a jelen megállapodástól való elállásra vagy a megállapodás azonnali hatályú felmondására jogosultak, ha:

- a jelen megállapodásban a megvalósításra meghatározott kezdő időponttól számított három héten belül a tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Felek a nekik felróható okból nem kezdeményezik, és a késedelem okáról ezen idő alatt írásban sem mentik ki, vagy
- olyan körülmény merült fel vagy jut a Felek tudomására, amely alapján a program teljesülése kétségesse válik, vagy más irányt vet, vagy
- a jelen megállapodásban meghatározott feladat megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a jelen megállapodásban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved, vagy
- a Felek valamelyike a neki felróható okból megszegi a jelen megállapodásból, illetve az azzal kapcsolatos jogszabályokból eredő kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget kötelezettségének, és ennek következtében a jelen megállapodásban meghatározott feladat szabályszerű megvalósítását nem lehet nyomon követni.

9.2. A Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen megállapodással összefüggő adatok nem minősülnek üzleti titoknak, nem tarthatók vissza üzleti titokra hivatkozással, amennyiben azok megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát közérdekből elrendelik.

9.3. A Felek a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

9.4. A jelen megállapodásban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Polgári törvénykönyv – az irányadók.

A felek a jelen, ... oldalból álló megállapodást elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

A jelen megállapodás 2 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből 1 darab az Iskolánál, 1 darab a Szervezetnél marad.

Dátum 202*hónap**nap*

Mellékletek:

.....

az Iskola részéről

.....

a Szervezet részéről

Nyt. szám:/.....

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT KÖZÖS LEBONYOLÍTÁSÁRÓL**

egyrésről **Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium**
4027 Debrecen, Füredi út 69.
Képviseli: Fekete András alezredes, igazgató
(a továbbiakban: Intézmény)

másrésről **Név:** _____
Szül. hely, idő: _____
Anyja neve: _____
Lakcím: _____
(a továbbiakban: Magánszemély)
(a továbbiakban együtt: Felek)

kötötték a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás célja, tartalma:

A tanuló az iskolai közösségi szolgálat keretében megállapított 50 óra teljesítésének egy részében a megállapodásban megnevezett Magánszemélynek szociális segítségnyújtás keretében folytat az alábbiakban megnevezett tevékenységeket:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

2. Kötelezettségek:

A Magánszemély köteles biztosítani:

- a) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos tevékenységhez szükséges feltételeket,
- b) ha szükséges, pihenőidőt,
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló a közösségi szolgálati tevékenység folyamatos felügyeletét,
- d) az elvégzett szolgálat tényét a tanulónak leigazolni (tanítási napokon alkalmanként legkevesebb 1, legfeljebb 3 órát; tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb 1, legfeljebb 5 órát lehet teljesíteni. 1 óra alatt 60 perc közösségi szolgálati idő értendő.).

Ha a Magánszemély utasításának végrehajtása kárt idézhet elő, a Tanuló köteles erre a Magánszemély figyelmét felhívni. A Tanuló nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelem felhívási kötelezettségének eleget tett.

3. A Felek a jelen megállapodástól való elállásra vagy a megállapodás azonnali hatályú felmondására jogosultak, ha:
 - a) olyan körülmények merültek fel vagy jut a Felek tudomására, amely alapján a program teljesülése kétségesse válik, vagy más irányt vet,
 - b) a jelen megállapodásban meghatározott feladat megvalósulása meghiúsul,
 - c) a felek valamelyike a neki felróható okból megszegi a jelen megállapodásából, illetve az azzal kapcsolatos jogszabályokból eredő kötelezettségeit,
 - d) a jelen megállapodásban meghatározott feladat szabályszerű megvalósítását nem lehet nyomon követni.
4. A Magánszemély kijelenti, hogy a közösségi szolgálatot teljesítő tanulóval közeli hozzátartozói viszonyban nem állnak. (A Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1.§ (1) bek. 1-2. pontja értelmében: *közeli hozzátartozó*: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér; *hozzátartozó*: a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.)
5. A szülő által aláírt jelentkezési lapot csatolni kell a jelen megállapodáshoz.
6. A Felek a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.
7. A jelen megállapodásban nem részletezett kérdések tekintetében a Polgári törvénykönyv az irányadó.
8. A Felek a jelen megállapodást elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.
9. A jelen megállapodás 3 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült.

Debrecen,

igazgató

magánszemély aláírása

Igazolás

Alulírott

a(z)

.....

..... OM-azonosító ☐☐☐☐☐☐

iskola intézményvezetője igazolom, hogy a(z)

.....

..... nevű tanuló a/..... tanévig óra

közösségi szolgálatot teljesített.

..... dátum

.....
az intézményvezető aláírása