Részlet
a Békéscsabai Andrássy Gyula Gimnázium és Kollégium
Pedagógiai Programjából

A *gimnáziumban a közösségi szolgálattal kapcsolatos teendők*

1. A gimnáziumban meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. A tanuló osztályfőnöke a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet, amelynek alapján a Nemzeti köznevelésről szóló törvény értelmében az érettségi bizonyítvány kiadásának feltételeként meghatározott ötven óra közösségi szolgálat elvégzése igazolható, legkésőbb a végzős tanuló érettségi vizsgája kezdetéig.

2. A közösségi szolgálat keretei közötti tevékenységi irányok:
   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 területeken folytatható tevékenység.

3. A tanulót fogadó intézménynek a 2. a) pontban meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a 2. b) pontban meghatározott esetekben szükség szerint mentort kell biztosítania.

4. A gimnázium a 9-12. évfolyamos tanulói számára három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére. A közösségi szolgálatot minimum 3 részletben és – ha arra van lehetőség – minimum 3 különböző tevékenységi irányban kell teljesíteni.

   Ez évfolyamokra lebontva a következő teljesíthető gyakorlati óraszámokat jelenti:

   9. évfolyam: maximum 15-20 óra;
   10. évfolyam: maximum 10-15 óra;
   11. évfolyam: minimum 5 óra;
   12. évfolyam: ha szükséges, ezen az évfolyamon is teljesíthetők a hiányzó órák.

   Ettől nagyon indokolt esetben és csak a szülő megalapozott kérésére lehet eltérni. A szülői kérés indokolásának alaposnak és konkrétnak kell lennie, amelyet az igazgató az osztályfőnökkel egyeztetve mérlegel és ezután hozza meg a döntést.

5. 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.

6. A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszíntől hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

7. A közösségi szolgálati helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben végezhető.

8. A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

9. A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként
    a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát,
    b) az osztálynaplóban és a törzslapon a kijelölt pedagógusnak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,
    c) az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad,
    d) az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,
    e) az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

Az iskolai közösségi szolgálat irányítása

1. A gimnázium intézményvezetője 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 végzését a törzslapon, a bizonyítványban és a naplóban.

2. A gimnázium intézményvezetője jelöli ki az iskolai koordinátort, aki felelős:

- a tanulók felkészítéséért,
- a pedagógiai feldolgozásért (mentorálás),
- a fogadó helyekkel való kapcsolattartásért,
- adminisztrálásért, dokumentálásért, igazolásért,
- a tanulók bevonásáért a folyamat egészébe,
- a tevékenységek elismeréséért
- az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítéséért.

3. Az iskolai koordinátori feladatokat az osztályfőnöki munkaközösség vezetője látja el.

4. Az intézményvezető jelöli ki azokat a munkatársakat is, akik munkaköri feladataként a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő terhére látják el a közösségi szolgálat koordinációs, szervezési és adminisztratív feladatait. Az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos feladatok elvégzésében a pedagógusok munkáját pedagógiai asszisztens, továbbá az intézményvezető által felkért és bevont pedagógusok segíthetik. A koordinátor személyével a tanulónak is egyet kell érteniük. A nevelési-oktatási intézmény lehetőségeihez mérten kedvezményeket állapíthat meg a koordinátor részére.

A tevékenység megszervezése az iskolában

A közösségi szolgálat megszervezésének első lépcsőfoka, hogy az intézményvezető kijelöli a program megvalósulásáért felelős pedagógusokat. Iskolánkban ezt a feladatot az osztályfőnökök látják el. Munkájukat az évfolyamfelelős osztályfőnökök hangolják össze. Az évfolyamfelelősöket az osztályfőnöki munkaközösség vezetője irányítja. Az intézményvezető felelőssége a pedagógusok kijelölése mellett a program színvonalas megszervezésére és lebonyolítására, fenntartására is kiterjed. A kijelölt pedagógus(ok) koordinálják a programot, melyhez fel kell térképezni a helyi lehetőségeket, azokat a helyszíneket és tevékenységeket, melyek lehetővé teszik a tanulók számára az 50 órás szolgálat teljesítését. Ebben igénybe vesszük a tanulók és szüleik segítségét, különös tekintettel arra, hogy tanulóink az egész megyéből járnak iskolánkba. A koordinátoroknak csak azt kell összegyűjteniük, hogy az intézmény székhelyén (feladat-ellátási helyén) milyen lehetőségek, együttműködő szervezetek vannak, ahol megszervezhető a közösségi szolgálat. Adott esetben az is elfogadható, ha az intézményen belül szerveznek olyan tevékenységet, amely alkalmas a közösségi szolgálat teljesítésére, mint például alacsonyabb évfolyamon tanuló diák korrepetálása, laboráns kisegítői, könyvtáros kisegítői feladatok ellátása, vagy más hasonló tevékenység, ahol a segítő és a segített közvetlen kapcsolata létrejön. A gyakorlati mentori feladatokat ebben az esetben az intézményvezető megbízásából az intézmény valamelyik dolgozója látja el.

A módosítási javaslatokat a nevelőtestület vita nélkül, egyhangúlag elfogadta.