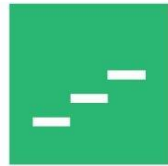


OKTATÁSKUTATÓ
ÉS FEJLESZTŐ
INTÉZET



Iskolai
Közösségi
Szolgálat

AZ

ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT ELTERJESZTÉSE

A

KULTURÁLIS INTÉZMÉNYEKBEN

AJÁNLÁS

Jelen dokumentummal segíteni kívánjuk a kulturális intézmények munkatársait az iskolai közösségi szolgálathoz kapcsolódó szervezési és működtetési feladatok megoldásában. Az Ajánlás elsősorban a kulturális területen megvalósuló tevékenységek keretrendszerének kidolgozására irányul, melynek segítségével az iskolai közösségi szolgálat szerves módon épülhet be az érintett intézmények, szervezetek mindennapi gyakorlatába. A fő cél az, hogy minden intézmény – az iskolával együtt – a helyi adottságokhoz és a saját elképzeléseihez, felkészültségéhez igazodó tevékenységeket szervezzen a közösségi szolgálat programjában. Módszertani ajánlással, praktikus útmutatóval szeretnénk segíteni a közösségi szolgálattal most ismerkedőket, illetve gyakorlati tanácsokkal támogatni a már működő programokkal rendelkezőket.

Budapesti Művelődési Központ

EMMI Kultúráért Felelős Államtitkárság Közgyűjteményi Főosztálya

Magyar Állami Operaház

Magyar Kereskedelmi és Vendéglátóipari Múzeum

Magyar Nemzeti Múzeum

Nemzeti Művelődési Intézet

Néprajzi Múzeum

Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet

Országos Széchényi Könyvtár

Petőfi Irodalmi Múzeum

Szabadtéri Néprajzi Múzeum

Szépművészeti Múzeum

TARTALOM

KÜLDETÉS, ÁLTALÁNOS CÉLOK.....	5
ELŐZMÉNYEK, JELENLEGI ÁLLAPOT.....	7
Nemzetközi előzmények	7
Hazai előzmények.....	8
Jelenlegi állapot.....	10
JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	11
Nemzeti köznevelési törvény	11
Köznevelési törvény végrehajtási rendelet	11
Közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény.....	13
Az országos közgyűjtemények kiemelt feladatairól szóló rendelet	13
PEDAGÓGIAI CÉLOK, ALAPELVEK, ALAPFOGALMAK	15
Pedagógiai célok.....	15
Az iskolai közösségi szolgálat alapelvei	16
Alapfogalmak.....	19
KULTURÁLIS TERÜLET - TEVÉKENYSÉGEK, FELADATOK, ÖTLETEK.....	22
Intézményen belüli tevékenységi ötletek	22
Intézmény környezetében végezhető tevékenységi ötletek	24
Intézményen kívüli tevékenységi ötletek.....	25
A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT SZERVEZÉSE, FORGATÓKÖNYV	26
A program előkészítése	26
A program zárása, értékelése.....	28
Lépésről lépésre, kérdésről kérdésre	30
AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT NEM ÖNKÉNTESSÉG	32
EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS.....	33
BIZTOSÍTÁS	33
FELELŐSSÉGVÁLLALÁS.....	34

MELLÉKLETEK	36
1. Együttműködési keret-megállapodás	36
2. Közösségi szolgálati napló	41
3. Igazolás az iskolai közösségi szolgálat teljesítéséről	42
4. Igazolás a kötelező közösségi szolgálaton túli önkéntes tevékenységről	42
5. Jelenléti ív.....	43
6. Balesetvédelmi tájékoztató.....	44
7. Etikai alapvetések.....	44
8. Elégedettségi kérdőívek	45
9. Belépőkártya	50

KÜLDETÉS, ÁLTALÁNOS CÉLOK

A társadalmi szerepvállalás napjaink megkerülhetetlen fogalma. Meggyőződésünk, hogy az egészséges életmód és a környezettudatosság mellett a szolidaritás, valamint szellemi örökségünk, kultúránk megismertetése és tisztelete is alapfeltétele annak, hogy a jövő generációja élhető, fenntartható környezetet kapjon örökül. A kulturális terület – a köznevelési terület stratégiai partnereként – értékeihez méltó társadalmi szerepvállalásra törekszik ebben a folyamatban.

A kulturális intézményeknek feladatuk, hogy magas színvonalon szolgálják a társadalmat, kiemelten a fiatalokat, elősegítve identitásuk megerősítését, tudásuk elmélyítését. Ez a szerepvállalás összhangban van a hagyományos múzeumi, könyvtári, levéltári, közművelődési és előadóművészeti intézményi szerepeken való túllépéssel, mely szerepvállalást az országos közgyűjtemények számára jogszabály is kötelezővé teszi.

Az 50 órás közösségi szolgálat hét területen végezhető, mely közül az egyik a *kulturális és közösségi* terület. Az iskolai közösségi szolgálat, tehát valamennyi kulturális intézmény számára kiváló lehetőséget kínál a köznevelési területtel történő együttműködés révén a diákok tevékenységeikbe való bevonására.

Lényeges hangsúlyoznunk, hogy a közösségi szolgálat a diákok számára kettős célt szolgál. A diák nem csupán tesz valamit a köz érdekében, hanem tanul is: együttműködést, konfliktuskezelést, empátiát, kreatív gondolkodást, projekttervezést, felelősségvállalást. Minden, az iskolai közösségi szolgálatban résztvevő szereplőnek tisztában kell lennie a tevékenységek pedagógiai céljával, hiszen a szolgálat nemcsak azért történik, hogy szolidáris legyen a társadalom, hogy az intézmény küldetése szempontjából is hasznos legyen, hanem azért is, hogy a tevékenységbe bekapcsolódó fiatalok fejlődjenek. Fejlődjenek személyes, szociális és állampolgári, esztétikai-művészeti tudatosság valamint kifejezőképesség kompetenciáik, szert tegyenek az iskolapadban nem elsajátítható tudásra és készségekre. A közösségi szolgálat azonban nem „csupán” ösztársadalmi érdek, nem „csupán” a diák fejlődését, pályaorientációját szolgálja, hanem elemi érdeke a kulturális területnek is. Hiszen a színvonalas együttműködés természetszerű hozadéka az új iskolai partnerek megtalálása, a pedagógusokkal történő párbeszéd erősítése, végső soron pedig a környezetük kulturális hagyományait ismerő, és intézményeit látogató diákok megszólítása, elköteleződésük biztosítása. A megfelelően előkészített közösségi szolgálat során nem csupán a diák, hanem a kellően nyitott fogadó intézmény is fejlődik. Innovatív szemléletet és technikákat, megújulásra való képességet, az intézményi struktúrák és feladatok új szempontok szerinti végiggondolását kapja szerepvállalása által.

Természetesen tudjuk, hogy nincsenek könnyű helyzetben a fogadó intézmények ebben a folyamatban. Sokszor a diákok mentorálása, koordinálása nehezen megoldható az ellátandó mindennapi alapfeladatok mellett, mégis kérjük a fogadó intézményeket, hogy felelősségük és lehetőségük tudatában legyenek partnerek ebben a tevékenységben. Segítsék a közösségi szolgálatot átgondolt, a diákokat motiváló, valódi feladatok meghatározásával, a diákok koordinálásával, mentorálásával, a nehézségek, problémák pedagógus felé történő jelzésével, szakmai odaadásukkal. Nincs annál nagyobb kihívás, mint amikor arra kapunk lehetőséget, hogy a jövő generációja számára adhatunk át értékeket.

Az Ajánlás ehhez az új szerephez kíván segítséget nyújtani Önöknek a jogszabályi környezet, a feladatok, a felelősségi területek és a jó gyakorlatok ismertetésével.

ELŐZMÉNYEK, JELENLEGI ÁLLAPOT

Nemzetközi előzmények

Az önkéntesség nagy népszerűségnek örvend szerte a világban a XXI. században. Az önkéntesség népszerűsödésével párhuzamosan elterjedőben van a közösségi szolgálat típusú programok beépítése az oktatási rendszerekbe. A legnagyobb hagyománya az ilyen jellegű tevékenységeknek az Egyesült Államokban, illetve angolszász területeken van. Az amerikai tizenévesek közel kétharmada átlagosan heti négy órában végez önkéntes szolgálatot, ennek közel harmadát tanórán kívüli tevékenységként. A leggyakrabban szereplő önkéntes tevékenységek a gyermekfelügyelet, a hátránnyal élők segítése és a különböző intézményekben fizetett munkatársak mellett asszisztensi feladatok ellátása. A tanulók motivációja a hasznosság érzete és a munka élvezete. Magabiztosságuk a legnépszerűbbnek számító egészségügyi, szociális, kulturális intézményeknél végzett tevékenységekben kiemelkedő módon erősödik. Az önkéntes tevékenység fejleszti a tanulóknál az adás örömeit, segít a körülöttük levő világ felfedezésében, megismerésében, illetve erősíti a közösségek hálózatát, a társadalmi kapcsolatokat, valamint jól építi a szakmai önéletrajzot. A magyar gyakorlat most van kialakulóban, ezért fontos, hogy az önkéntesség és a közösségi szolgálat keretei, és a kettő közötti különbség ne csak a diákoknak, hanem a fogadó intézményeknek is világosak legyenek.

Nagy-Britanniában az önkéntes képességek, készségek és kompetenciák elismerése az oktatási és képzési rendszerben hallgatólagosan létezik, és általános érvényűen szerepel. Ez jól látszik a non-formális és informális tanulás fontosságának elismerésén is a közoktatásban. A közoktatásban az állampolgári ismeretek új tanterve már több esztendeje foglalkozik a közösségi szolgálattal. Ebben a tantervben egyszerre szerepelnek a politikai „analfabétizmus” felszámolásának, a közösségbe való bevonás és a társadalmi és morális felelősségre nevelés szempontjai.

Franciaországban a gimnázium harmadik osztályában a diákoknak kötelező egy meghatározott idejű „betekintés, szemléltetés” különböző intézmények, kórházak stb. munkájába. Jelszavaik: tájékoztatni, kíséreni, fejleszteni. A francia Oktatási Minisztérium támogatásával fejlesztették ki a gimnáziumi korosztály megszólítását célzó programot – elsősorban 16-18 évesek számára és a társadalmi kérdések iránti fogékonyság erősítésére –, amelynek része az Önkéntességi nagykövet cím adományozása gimnáziumokban. (Megyénként 24 ilyen címet adományoznak.) A „nagykövetek” feladata az iskola és a civil társadalmi szervezetek összekapcsolása, az önkéntesség elősegítése.

Németország egyes tartományaiban a 2013/14-es tanévben vezették be, hogy 16 éves kortól a fiatalok bekapcsolódhatnak a különböző iskolatípusok órán kívüli programjainak segítségével a sportfoglalkozások, iskolai klubok, délutáni napközis foglalkozások keretében. Ezzel a továbbtanulásukat orientálják, s felelősségre tanítanak. A tanárok számára új impulzusokat nyújtanak, segítenek a számítógépes feladatok megoldásában, vagy a központilag meghirdetett ökológiai programokban, illetve a műemlékvédelemben teljesíthetnek szolgálatot.

A holland gyakorlat áll a legközelebb a magyar gyakorlathoz. 2007-ben a holland kormány bevezette a közösségi szolgálatot a középiskolákban. 2018-ig minden diák köteles az érettségiig 30 óra közösségi szolgálatot végezni a nonprofit szektorban, heti rendszerességgel, három hónapon át.

Ausztriában a szakiskolai képzésben résztvevőknek indult egy program 1989-ben, amelybe az iskolák önként bekapcsolódhatnak, megismerkedve a kultúra különböző területeivel. A program keretében a diákok kaphatnak önálló feladatokat, de akár dolgozhatnak is a múzeumban, vagy a múzeum érdekében. (A projektek célja általában a diákok bevonása a múzeumi munkába, illetve a múzeumról alkotott „unalmas” kép megváltoztatása, a kultúra népszerűsítése korosztályuknak megfelelő körökben.) A legtöbb múzeumban történő foglalkozás az úgynevezett „rövid modulós” kínálatba tartozik, ezek négy óra alatt zajlanak le és főként kommunikáció-orientáltak. A másik lehetőség a „szabadidős modul”. Ez átlagban 12 órát vesz igénybe és helyszíne többnyire vagy a szakiskolai tanulók kollégiumi szállása, vagy osztályonként egy két és fél napos iskolai workshop-on vesznek részt. Itt az önkéntesség és tanórai intézményen kívüli tantárgyi tevékenység nem minden esetben választható szét.

Hazai előzmények

Az iskolai közösségi szolgálatot megelőzően kulturális területen, diákok által a közösségért végzett tevékenységnek tekinthetjük például az önkéntes néprajzi gyűjtéseket. A magyar néprajztudomány első jeles művelői mind önkéntes gyűjtők voltak, akik önképzéssel emelkedtek tudósokká. Az önkéntes gyűjtők között igen szép számban voltak különböző területen dolgozó értelmiségiek, köztük tanárok, tanítók is, akik sok esetben maguk mellé vették diákjaikat.

A Magyar Néprajzi Társasággal közösen vándorgyűléseket szerveztek, megnyerték céljaiknak a különböző középfokú és felsőfokú tanintézetek vezetőit, akik egyrészt a diákságot lelkesítették, másrészt pályadíjakat tűztek ki a legjobban sikerült gyűjtésekre. 1912–14-ben nagyszámú gyűjtemény érkezett be a sárospataki, egri, pápai, győri és nagyszalontai diákság köréből, ekkor azonban az I. világháború kitörése következtében a gyűjtések nagyon meggyérültek, majd félbe is szakadtak. 1939–40-től a táj- és népkutatás keretében vett nagyobb lendületet a középiskolások néprajzi gyűjtőmozgalma.

A II. világháború után, 1952-től az évente meghirdetett országos pályázatokon vettek részt középiskolások. 1959-től a Néprajzi Múzeum az MTA Nyelvtudományi Intézetével együttesen tűzött ki évről évre az önkéntes gyűjtők számára országos felnőtt és ifjúsági néprajzi és nyelvjárási pályázatot. A gyűjtőmunkát szakemberek által készített kérdőívek és útmutatók segítették. A beérkezett pályamunkák a Néprajzi Múzeum Ethnológiai Adattárába, a Nyelvtudományi Intézetbe, ill. a megyei múzeumok archívumaiba kerültek, ahol a tudományos kutatás számára ma is hozzáférhetők. Az önkéntes gyűjtők társadalmi mozgalma az 1960-as évektől országos jelentőségű tudománysegítő tevékenységgé vált. A kilencvenes évektől kezdődően - elsősorban az ifjúság részéről – az önkéntes gyűjtések nem szűntek meg, azonban háttérbe szorultak.

Múzeumi területen a hetvenes, nyolcvanas évektől tudunk arról, hogy a történelem, a régészet iránt nagyobb érdeklődést mutató középiskolás osztályok vállalkoztak kubikus munkára régészeti ásatásokon. Szentendrén a Ferences Gimnázium diákjai, majd később a budapesti ELTE Radnóti Miklós Gyakorló Gimnázium diákjai éveken át vettek részt a Szabadtéri Néprajzi Múzeum területén lévő római villa (Villa Rustica), majd később Visegrádon a reneszánsz palota feltárásában ellenszolgáltatás nélkül, csupán szállás és étkezés fejében. Ugyancsak az ELTE Radnóti Miklós Gyakorló Gimnázium diákjai végeztek Kárpátalján és Erdélyben néprajzi gyűjtéseket. A 1980-as években a szentendrei Ferences Gimnázium diákjai a német nyelv gyakorlása céljából tartottak tárlatvezetést önkéntes formában a Szabadtéri Néprajzi Múzeumban. Több éves múltja van a különböző középiskolából szerveződő önkéntes diák tárlatvezetésnek a budapesti Holokauszt Emlékközpontban és a Múcsarnokban, friss kezdeményezés ugyanez a pécsi Zsolnay Kulturális Negyedben.

A Szépművészeti Múzeum önkéntes programja 2006-ban indult el a világ nagy múzeumainak példája nyomán. Elsőként az információs pult hiányának pótlása volt az önkéntesek feladata, majd gyermekfoglalkozások, könyvtári tevékenységek, *Kezet rá!* program lett tevékenységük része sok más mellett. Ma több mint száz önkéntes, a program első hét évében összesen több mint 50.000 órában segítettek, és segítik azóta is, a múzeumi kollégák munkáját. A Szépművészeti Múzeum és a Magyar Nemzeti Galéria újraegyesítésével 2013 februárjától a sikeresen működő Önkéntes Programot az új intézményi egységben is elindították. 2011-ben Szegeden a Móra Ferenc Múzeum képezett ki (önkéntes nyugdíjas tárlatvezetők mentorálásával) önkéntes középiskolás tárlatvezetőket. Szombathelyen a Savaria Múzeumban működő Múzeumbogár Klub diákjainak önkéntes segítségére számíthat a múzeum. Szerte az országban sokfelé találkozunk olyan elkötelezett pedagógusokkal, múzeumi szakemberekkel, akik köré a mai nap is szerveződnek diákcsoportok, hogy részt vegyenek a helytörténeti gyűjtemények, tájházak, múzeumokban elvégzendő kisebb-nagyobb munkákban.

2013-ban a KOGART Galéria adott otthont Kapocs címmel egy, a hátrányos helyzetű emberek alkotásait bemutató kiállítással egybekötött rendezvénysorozatnak, ahol a látogató a hátrányos helyzetű gyermekek és felnőttek világával is megismerkedhetett, és megtapasztalhatta az önkéntesség személyiség-, közösség- és társadalomfejlesztő hatását.

Jelenlegi állapot

Már 2013 őszén jelentkeztek az első diákok a legnépszerűbb budapesti és vidéki múzeumokba iskolai közösségi szolgálatra. 2014-től a www.mokk.skanzen.hu honlapon megtalálható az egyre bővülő fogadó intézmények és tevékenységek naprakész listája.

Az ország bármely településén elérhető, színes és gazdag kínálatnak köszönhetően a fogadó intézmények száma az elmúlt időben az egyre népszerűbb közművelődési területen is folyamatos növekedésnek indult.

Tovább bővítve a fogadó intézmények palettáját, az utóbbi időszakban óriási erőket fektetve a zenei és színházi nevelést szolgáló programok szervezésébe, folyamatosan bővítve a jövő közönségének felkészítését célzó köznevelési programjait, 2014 nyarától a Magyar Állami Operaház és az Erkel Színház is csatlakozott a közösségi szolgálatot teljesítő diákokat fogadó kulturális intézményekhez.

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

Nemzeti köznevelési törvény

Részlet a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényből

A „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.” (Értelmező rendelkezés 4.§ (13.) bekezdés)

"Az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. A felnőttoktatás keretében szervezett érettségi vizsga esetében közösségi szolgálat végzésének igazolása nélkül is meg lehet kezdeni az érettségi vizsgát. A sajátos nevelési igényű tanulók esetében a szakértői bizottság ez irányú javaslata alapján a közösségi szolgálat mellőzhető." (Az állami vizsgák rendszere 6.§ (4.) bekezdés)

„A közösségi szolgálat szociális, környezetvédelmi, a tanuló társadalmi környezetének javát szolgáló, anyagi érdektől független tevékenység, amely egyénileg vagy csoportosan, projekt módszerrel végezhető. Igazolása a projekt megvalósulásának leírását tartalmazó, az egyén szerepét tükröző dokumentumban történik. A felnőttoktatásban és sajátos nevelési igényű tanulók esetében e kötelezettség nem áll fenn.” (Részletes indoklás 6.§-hoz)

„Az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.” (54. Átmeneti és vegyes rendelkezések 97. § 2. bekezdés)

Köznevelési törvény végrehajtási rendelet

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

45. A középiskolában a közösségi szolgálattal kapcsolatos rendelkezések

133. § (1) Középiskolában 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, amely alapján az Nkt.-ban az érettségi bizonyítvány kiadásának feltételeként meghatározott ötven óra közösségi szolgálat elvégzése igazolható legkésőbb a tanuló érettségi bizonyítványa kiadásának időpontjára.

(2) A közösségi szolgálat keretei között

a) az egészségügyi,

b) a szociális és jótékonyági,

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 területen folytatható tevékenység.

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

(4) A középiskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

(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 helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

(7) A közösségi szolgálat 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.

Közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény

2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről

(2) A törvény hatálya nem terjed ki

- d) a nemzeti köznevelésről szóló törvény szerinti közösségi szolgálatra.

Az országos közgyűjtemények kiemelt feladatairól szóló rendelet

Az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól szóló 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet

1. Az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatai

1. § (1) E rendelet tartalmazza

- a) az országos múzeum és az országos szakmúzeum (a továbbiakban együtt: múzeum),
- b) a nemzeti könyvtár,
- c) az országos szakkönyvtár, valamint
- d) az állami egyetem könyvtára (a továbbiakban: egyetemi könyvtár)

számára a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Kultv.) alapján ellátott feladataik körében a kiemelt feladatokat, valamint a kiemelt feladatok ellátásának rendjét.

(2) A múzeum a gyűjtőkörében, valamint az (1) bekezdés b)-d) pontja szerinti könyvtár a szakterületén kiemelt feladatként g) hozzájárul a köznevelés eredményességéhez..,

2. A múzeum kiemelt feladatainak ellátása

5. § Az 1. § (2) bekezdés g) pontja szerinti kiemelt feladat ellátása érdekében a múzeum

a) részt vesz a köznevelési tartalomfejlesztésekben, beleértve a kerettantervi szabályozást is, továbbá a formális, nem formális és informális képzésekben,

b) fogadó szervezetként részt vesz az iskolai közösségi szolgálat teljesítésében, valamint

c) részt vesz az iskolai tehetséggondozás és felzárkóztatás céljainak megvalósításában.

...

4. A nemzeti könyvtár kiemelt feladatainak ellátása

8. § (1) A kiemelt feladatok ellátása érdekében a nemzeti könyvtár a Kultv. 60. § (1) bekezdésében meghatározott központi szolgáltatások keretében...

14. fogadó szervezetként lehetőséget biztosít a tanulók számára a közösségi szolgálat teljesítéséhez,

5. Az országos szakkönyvtár és az egyetemi könyvtár kiemelt feladatainak ellátása

9. § (2) Kiemelt feladataik ellátása érdekében szakterületükön az országos szakkönyvtár és - a felsőoktatási képzéshez és kutatáshoz kapcsolódó feladatai ellátása során - az egyetemi könyvtár a Kultv. 63. § (4) bekezdése szerinti alapfeladatai körében

18. fogadó szervezetként lehetőséget biztosít a tanulók számára a közösségi szolgálat teljesítéséhez

PEDAGÓGIAI CÉLOK, ALAPELVEK, ALAPFOGALMAK

Bevezetésül

Az iskolai közösségi szolgálatban tevékenykedő diákok az önkéntesekhez képest egyrészt több felügyeletet, nagyobb odafigyelést igényelnek, másrészt csak olyan feladatot lehet rájuk bízni, aminek hiánya nem okoz fennakadást az intézmények napi működésében. Mindez nagyobb rugalmasságot követel az intézmények vezetőitől, munkatársaitól, mint az önkéntesek fogadása esetében. A törvényi előírásoknak megfelelően ugyanis a diákok nem végezhetnek olyan tevékenységet, ami szakértelmet igényel; így az intézményeknél a napi rutin feladatokon belül kell kitalálni olyan tevékenységeket, melyek elvégzésére kifejezetten a diákokat lehet segítőként bevonni. Az intézményt semmi esetre se terheljük túl, ne akadályozzuk meg az érdemi munkát, törekedjünk arra, hogy mind a diákok, mind az intézmény számára jó tapasztalat legyen az iskolai közösségi szolgálat. A közösségi szolgálatban való együttműködés esetén tehát két szempontot kell elsődlegesen figyelembe vennünk:

1. teljesüljenek a vonatkozó jogszabályok szerinti pedagógiai célok
2. az adott tevékenység szervesen és hasznosan kapcsolódjon a befogadó intézmény tevékenységébe

A két szempont nem rendelhető egymás alá, mindkettő érvényesülése egyformán fontos.

A befogadó intézmény számára tanácsos a közösségi szolgálattal kapcsolatos tevékenységét az önkéntes-gyakorlatával összhangban végezni, úgy, hogy folyamatosan szem előtt tartja a két tevékenységtípus azonosságait és eltéréseit.

A diákok bevonása több odafigyelést, alaposabb felkészítést, nagyobb felügyeletet igényel. A feladatok és a bevont létszám meghatározásánál erre mindenképpen legyünk figyelemmel!

Pedagógiai célok

A közösségi szolgálat alapvetően pedagógiai célokat szolgál:

A diákok

- képesek legyenek kezelni új kihívásokat és szerepeket,
- értsék, hogy különféle közösségek tagjaként felelősséggel tartoznak egymásért és a környezetükért,

- képesek legyenek aktívan és konstruktívan részt venni tartós együttműködésen alapuló projekteken, kezdeményezéseken, valamint különféle tevékenységi formákban, beleértve az intellektuális, kreatív, érzelmi és fizikai tapasztalatokat is,
- reflektív gondolkodókká váljanak, akik tisztában vannak erősségeikkel és korlátaikkal, akik képesek reális célokat kitűzni, és stratégiákat kidolgozni személyes fejlődésük érdekében,
- gyakorolják az alkalmazkodást egy új, általuk ismeretlen közeghez, valamint az együttműködést az intézmény munkatársaival és más iskolák diákjaival egyaránt.

A diák iskolai közösségi szolgálat során szerzett jó tapasztalatai megteremthetik a lehetőségét annak, hogy akár közvetlenül az 50 órás kötelező szolgálat után, vagy később, az ifjú-, felnőttkori életében, belső motivációjától vezérelve, szabadon önkéntes tevékenységekhez kapcsolódják. Amennyiben ez megvalósul, az IKSZ elérte és megvalósította a pedagógiai célját!

Az iskolai közösségi szolgálat alapelvei

A helyi közösség erősítése

A közösségi szolgálat során végzett feladat olyan tevékenységeket jelent, amelyek a helyi közösség javát szolgálják, és amelyek az iskolában vagy az iskola közvetlen környezetében – esetleg néhány kilométeres körzetében –, vagy a tanuló lakóhelyén, vagy annak közvetlen környezetében valósulnak meg.

Szabad választás elve

A diákok - a szülőkkel, tanárokkal való egyeztetés alapján – maguk választhatják ki az általuk végzendő tevékenységeket az iskola által megszervezett vagy a maguk által javasolt, az iskola által pedig elfogadott tevékenységek közül.

Anyagi érdektől függetlenség elve

Az iskolai közösségi szolgálat kapcsán a felek (pedagógus, intézmény, fogadó szervezet, magánszemély, diák, szülő) anyagi érdeke a programban nem merülhet fel, a tanulók tevékenysége nem juttathat senkit ilyen jellegű előnyhöz, haszonhoz.

Szervezett keretek közöttiség elve

A középiskola feladata és felelőssége az iskolai közösségi szolgálat szervezése és koordinálása, ezért előírás, hogy csak az iskola szervezésében lehet az elszámolható tevékenységet végezni. A diáknak a tevékenység megkezdése előtt rendelkeznie kell az erre jogosult iskolai személy, a feladat felelősének és szüleinek jóváhagyásával.

Kettős cél elve

A tevékenységek során egyszerre kell a szolgálatjellegnek és az élménypedagógia-alapú tanulásnak megvalósulnia. A közösségi szolgálat megvalósulásához szükséges egyfajta tanulási folyamat jelenléte is.

Kölcsönösség elve

A segítő és a segítségre szoruló személy – lehetőségeihez mérten – aktívan bevonódik a programba. A kölcsönösség megélésére a felkészítés során kell érzékennyé tenni a diákokat, így elősegítve, hogy a diák nyitott és elfogadó legyen azzal a személlyel, akivel kapcsolatba lép.

Közvetlenség elve

A közösségi szolgálat során nem a szervezetet, hanem közvetlenül a szervezet célcsoportját szolgáló tevékenységet kell végezni. A segítő (diák) és a segítségre szoruló között személyközi együttműködés, partnerség jön létre, ami a személyek közötti valódi kapcsolatra helyezi a hangsúlyt, amely alkalmas a személyiségformálásra, az önismeret fejlesztésére.

Együttműködés elve

Az iskolában vagy a fogadó szervezetnél a közösségi szolgálat kapcsán partneri viszony alakul ki az összes érintett között, nem jelenhet meg alá-fölérendeltség sem a pedagógus-diák, sem a fogadó szervezet-diák, sem az ellátott, segített személy-diák viszonyában.

Arányosság elve

A diák iskolai (pl. DÖK) vagy olyan külső szervezetnél, amelynek tagja, csak részben végezheti a közösségi szolgálatot. Az ilyen jellegű, egyébként is végzett feladat (pl. diákönkormányzati, sportegyesületi, énekkari vagy bármely más szervezetet érintő) önmagában még nem minősül közösségi szolgálatnak. Ha a tevékenység kiegészül aktív, egyéni, az iskolai közösségi szolgálat jogszabályban említett területein ellátandó többletfeladattal, az iskola által elfogadott arányban számolható el az előírt 50 óra részeként.

Változatosság elve

Az alapvető pedagógiai cél szempontjából fontos, hogy több területen, és rendszeresen ismétlődő tevékenységekre épülve végezze a diák az ún. kontaktórák (vagyis a közösségi szolgálat 50 órájából minimum 40 óra) feladatait.

Fenntarthatóság elve

Lehetőleg olyan tevékenységekben vegyenek részt a diákok, amelyek hosszútávon fenntarthatók, valamint a további évfolyamok és az intézmények számára is előnyösek.

Részrehajlás-ellenesség

A tanuló a közvetlen hozzátartozójánál, annak közvetlen munkahelyén nem végezhet közösségi szolgálatot. a nagyszülők, segítségre szoruló rokonok, közeli hozzátartozók látogatása önmagában érték, de nem számolható el az iksz részeként.

Összegzésül

A közösségi szolgálat megszervezéséért, lebonyolításáért, dokumentálásért a meghatározott feladatoknak a közösségi szolgálatot szabályozó rendelkezésekhez való illeszkedésért, azok ellenőrzéséért az az iskola a felelős, amellyel a diák tanulói jogviszonyban áll. Döntően a tevékenység típusa, a fogadó intézmény paraméterei, illetve a program határozza meg, hogy szükség van-e a folyamatos pedagógiai felügyeletre és/vagy a helyszínre kísérésre.

A felkészítés, lezárás kapcsán, illetve a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott esetekben (egészségügyi területen minden esetben, szociális és jótékonyági területen szükség szerint) mentort kell bevonni, akivel a program során a pedagógusnak közösen kell a tanulókról gondoskodni. A kulturális területen a fogadó szervezet dönthet arról, hogy mentort vagy koordinátort rendel a feladathoz. Ez természetesen nem minden esetben jelenti a közvetlen mentori/koordinátori jelenlétet a feladatok végzése során. A fogadó szervezet részéről lehetőleg olyan mentort/koordinátort kell kiválasztani, aki jó pedagógiai érzékkel és jó kapcsolattartó készséggel rendelkezik, valamint könnyen megtalálja a hangot a fiatalokkal.

A közösségi szolgálat során a tanuló köteles közösségi szolgálati naplót vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott. Mindemellett röviden le kell jegyeznie a végzett órákhoz kapcsolódó tevékenységek tapasztalatait, élményeit a közösségi szolgálati napló „megjegyzés” rovatába. A tanuló a feldolgozást segítve hangfelvételt, fényképes, filmes beszámolót is készíthet a fogadóintézmény beleegyezésével, de ez nem tehető kötelezővé, csupán motiváló eszköz lehet. Az iskolai közösségi szolgálat teljesítése során egyik félnek sem származhat anyagi haszna a tanuló tevékenységéből. A tanulók olyan tevékenységet sem végezhetnek, amely bármely intézmény munkatársainak előírt kötelelessége, amelyért egyébként ellenszolgáltatás járna, szakképzett munkaerő végezné, illetve amelynek elvégzésére megbízás vagy munkaviszony létesítésére lenne szükség. Nem vehet részt a diák olyan tevékenységben, mely bármely intézmény vállalkozási tevékenységéhez kapcsolódik. A diák által végzett tevékenységet úgy kell meghatározni, hogy az egyfelől megfeleljen az ő életkorának, képességeinek, a közösségi szolgálat előírásainak és elveinek, másfelől a tanuló általa megtapasztalhatta az önzetlen segítség, az adás örömét. Az iskolai közösségi szolgálat feladatainak teljesítésekor a diákban, szülőben ne merüljön fel az „ingyenmunka” képzete.

Szakmai feladatokat nem, csak pályaorientációs segítő tevékenységet végezhetnek a diákok. Szakmai feladatok ellátása, ilyen tevékenység végeztetése tilos! A szolgálatot végző diákok felkészítésének fontos eleme annak tudatosítása, hogy ők egyik területen sem helyettesíthetik az

ott dolgozókat. A fogadóintézményben is elengedhetetlen ennek tisztázása, ami segíti a szakmai feladatokkal megbízott dolgozókkal való együttműködést, bizalmi légkör kialakítását.

A tanulók naponta legalább egy, legfeljebb három óra közösségi szolgálatot végezhetnek, függetlenül attól, hogy tanítási nap van, vagy sem. Egyéb előírások nem vonatkoznak kötelező érvényűen a diákokra.

Az iskolai közösségi szolgálatra nem vonatkozik a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény, ezért nem kötelező a tanulóval közvetlenül szerződés kötése. Ez nem zárja ki, hogy egyéni szerződéskötésre indokolt esetben sor kerüljön, és az elvégzendő tevékenység függvényében jogos igényként merülhet fel a megállapodás megkötése. A megállapodást az érintett szülőnek és a koordináló pedagógusnak is minden esetben ellenjegyeznie kell.

Alapfogalmak

Együttműködési megállapodás

Az a megállapodás, melyet iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor (egészségügyi tevékenységi területen minden esetben, szociális és jótékonyági tevékenységi területen szükség szerint) az iskola és a felek együttműködésének kezdete előtt kell megkötöni, s amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

Ellátott, segített személy

Az a személy, akit a diák az IKSZ során segítő jellegű tevékenységeivel elsősorban támogat.

Kulturális területen végzett tevékenységek esetében a segítő-támogató tevékenységek közvetettek is lehetnek; ebben az esetben a diák feladatainak az intézmény célcsoportját, a helyi közösség érdekeit, társadalmi célokat kell szolgálnia.

Fogadó szervezet, fogadóintézmény

Az az intézmény, szervezet, ahol a diák a közösségi szolgálatot teljesíti. A szolgálat teljesítése iskolán, intézményen belül, civil vagy nonprofit szervezetnél, állami intézménynél, illetve magánszemélynél is szervezhető; utóbbi esetben az iskola, egy ernyőszervezet vagy egy egyéb koordináló szervezet lehet a fogadóintézmény.

Iskolai Közösségi Szolgálat (IKSZ)

A tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység, és annak pedagógiai feldolgozása a jogszabályban meghatározott hét területen.

Kísérés

Partneri viszonyon alapuló cselekvésforma, a diákok fizikai vagy lelki segítése, támogatása a pedagógus részéről, amelynek keretében a diákok egyénileg vagy csoportban – pedagógus/pedagógusok koordinálásával – saját tevékenységeikre reflektálhatnak.

Kontaktóra

A diáknak az IKSZ-en belüli, közvetlenül a tevékenységre fordított és teljesített ideje. A kontaktóra minimum 40 óra, melyhez legfeljebb 5 óra felkészítés és 5 óra lezárás társul. A tevékenységek jellegéből adódóan az utóbbiak is szükség szerint, arányosan vannak elosztva az érintett tanévekre. Egy óra alatt 60 perc értendő, amelybe nem számítható be a tevékenység helyszínére való oda-vissza történő utazás, eljutás időtartama.

Koordináló pedagógus

Az iskola igazgatója által az IKSZ megszervezésére kijelölt pedagógus, aki a működtetéssel és tevékenységekkel kapcsolatos feladatokért és az adminisztrációért felel.

Koordinátor

A fogadó intézményben kijelölt munkatárs, aki az iskolával való kapcsolattartásért, és a fogadó szervezetben belül a közösségi szolgálat szervezési és működtetési feladataiért, valamint az előzetesen meghatározott intézményi adminisztrációért felel.

Közösségi szolgálati napló

Az iskola által a diák számára készített napló, melyet minden tanuló maga köteles vezetni. A diák a naplóban rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott. A feladat teljesítését a fogadóintézmény kijelölt munkatársa vagy a fogadó fél a napló vonatkozó oszlopában aláírásával igazolja.

Küldő oktatási intézmény

Az az iskola, ahol a közösségi szolgálat keretében érintett diák tanulói jogviszonnal rendelkezik, és amely megszervezi a diák számára az IKSZ keretében végezhető tevékenységeket.

Mentor

Az a fogadó intézménybeli munkatárs, akit a jogszabályban meghatározott esetekben (egészségügyi területen mindig, illetve szociális és jótékonyági területen szükség szerint, egyéb területeken a kapacitásbeli lehetőségeket figyelembe véve) kötelezően kell biztosítani az intézménynek. Lehetőleg olyan mentort kell kiválasztani, aki jó pedagógiai érzéssel és jó kapcsolattartó készséggel rendelkezik, s aki könnyen megtalálja a hangot a diákokkal.

KULTURÁLIS TERÜLET - TEVÉKENYSÉGEK, FELADATOK, ÖTLETEK

Háromféle konstrukcióban lehet közösségi szolgálatot végezni kulturális intézményekben. Mindhárom konstrukcióban az 50 órából 5 óra felkészítés és 5 óra lezárás szükséges, ezeken pedagógus jelenléte kötelező feltétel.. Mindhárom konstrukcióban 40 órát értünk ún. kontaktórán, vagyis tevékenységgel végzett órán.

1. Végezhetik a diákok mind a 40 órát az adott intézményben, amennyiben az együttműködési megállapodás ezt lehetővé teszi
2. A diákok tölthetik több helyen a számukra kötelező 40 órát, kulturális terület mellett más feladatokban is kipróbálva magukat
3. A különböző kulturális programcsomagok (pl. Kulturkaland) jó lehetőséget kínálnak mind a diákok, mind a fogadóintézmények szempontjából, hiszen így a diákok a 40 óra alatt a kultúra különböző területeivel egyszerre ismerkedhetnek meg (opera, múzeum, színház, könyvtár, levéltár, stb.), és a későbbiekben potenciális közönségévé vagy munkavállalóivá válhatnak ezen intézményeknek

Az alábbi lista bővíthető, célja, hogy szemléletet adjon, hogy mely tevékenységek képezhetik részét a közösségi szolgálatnak. A lista egyes elemei nem azonos súllyal szerepelnek. Fontos, hogy a diákok elsősorban ne kampányszerű tevékenységekben vegyenek részt, illetve a személyes kapcsolatteremtés megfelelő hangsúlyt kapjon. Ugyancsak hangsúlyozni kell – s ennek a felkészítés-lezárás keretében kell megtörténnie -, hogy a diákok legyenek tudatában tevékenységük segítő jellegének, társadalmi-kulturális értékének. A kulturális területen is célszerű mentor vagy koordinátor felügyeletével és szakmai irányításával végezni minden tevékenységet, a diákok így elsősorban előkészítő, segítő, szakember által vezetett vagy koordinált tevékenységekben vehetnek részt, mely csak kiegészítheti és támogathatja, de nem helyettesítheti az intézményekben dolgozó szakemberek munkáját.

Intézményen belüli tevékenységi ötletek

- Közönség-rendezvények lebonyolításában segítség: Pl. részvétel a program kialakításában, közreműködés programok előkészítésében, szervezésében, közreműködés programok lebonyolításában, közreműködés a Múzeumok Éjszakája, Múzeumok Őszi Fesztiválja, Muzsikáló Múzeum, Kutatók Éjszakája, KulturKaland szervezésében, lebonyolításában
- Közreműködés hétvégi programok, szakkörök, nyári táborok során

- Játékos foglalkozásokban való részvétel, a játékok előkészítése és lebonyolítása
- Közönségszolgálat, információs pult, látogatók fogadása, tájékoztatása, kísérése, kommunikációs anyagok terjesztése
- Technikai eszközök kezelésében segítségnyújtás a látogatóknak (pl. számítógép, animáció beindítása, oktatóprogramok kezelése, a nagyrendezvényeken való közreműködés
- Tárlatvezetésben, látogató csoportok vezetésében közreműködés, segítség: magyar és idegen nyelvű vezetés segítése, gyerek, diák, idős, fogyatékossgal élő emberek csoportjának tárlatvezetés
- Kiállítás megnyitó előkészítésében és lebonyolításában való részvétel: tájékozódást, információ-átadást segítő tevékenység, kulturális műsorban való részvétel
- Speciális igényű (fogyatékkal élő, sajátos nevelési igényű, stb.) gyerekekkel foglalkozások lebonyolításában, foglalkozások moderálásában való részvétel
- Hagyományőri tevékenység, hagyományőri feladatokban közreműködés
- Kiállítás interpretációjában részvétel: Pl. jelmezes tárlatvezetés, élő interpretációban való közreműködés, hangszeres tárlatvezetés, játékos tárlatvezetés, korfelidéző múzeumi csalogató, figyelemfelkeltés múzeumi programok népszerűsítésére
- Ismeretátadásban közreműködés: Pl. demonstrációs eszközök készítésében és használatában való részvétel, múzeumpedagógiai program megvalósításában részvétel
- Kézműves programok előkészítése, közreműködés a lebonyolításban,
- Közösségi alkalmakon, foglalkozásokon fellépés (prózai vagy zenés bemutatkozás a program színesítésére, segítség az egyéni haladáshoz gyerekek vagy idősek számára), rendhagyó fellépési lehetőség kulturális intézményi környezetben
- Részvétel intézményi külső kommunikációban, az iskolákkal való kapcsolattartásban, a diák programok kiajánlásában Részvétel az operatív szervezési feladatokban, segédkezés az érkező vendégek, érdeklődők kalauzolásában.
- Nyugdíjas csoportok segítése, részvétel közös programok szervezésében, kísérésben, segítség a fizikai és az infokommunikációs akadálymentesítésben a közművelődési intézményekben (Pl. Kattints rá nagy!)),
- Segítő asszisztencia-jellegű feladatok speciális csoportok fogadásában, kísérésében

- Gyermek játszótérházakban, gyermekfoglalkozásokon a gyermekfelügyelet egyszerűbb kérdéseinek segítése

Intézmény környezetében végezhető tevékenységi ötletek az IKSZ-óraszám legfeljebb 10%-ában

- Intézmény parkjában és környezetében területgondozás: Pl. avargereblyezés, gazolás, védett sziklafelszínek takarítása, komposztálás, sövénynyírás másokkal (pl. általános iskolás csoport) közösen
- Intézményi történeti kertek gondozása: Pl. maggyűjtemény készítése, a terület rendbetételében való részvétel, tájékoztató táblák készítésében való közreműködés
- Népi építészeti műemlék épületek gondozásában való részvétel Pl. hagyományos építési technikák elsajátítása (sarazás, mázolás, meszelésben való közreműködés) másokkal együtt
- Állatgondozásban segítség: Pl. etetés, itatás, gondozás segítése
- Az intézményhez tartozó emlékművek, sírok gondozásában részvétel
- Az intézmény kitelepülésein, külső rendezvényein való megjelenés, szórólapozás

Intézményen kívüli tevékenységi ötletek

- Bölcsődékben, óvodákban, idősek otthonában stb. kulturális programban való részvétel a kulturális intézmény szervezésében Pl. bábjáték, amatőr színelőadás, versmondás, prózafelolvasás, mesemondás, éneklés
- Kulturális program megtervezése idősek és fogyatékkal élők számára, telefonos és e-mailes kapcsolatfelvétel után a partnerek felkeresése, a projekt ismertetése, a foglalkozás előkészítése, a látogatás megvalósítása, a csoport elkísérése, a program megtartása (kiállítótér+teázás), segítő részvétel a visszautazásban, a program utáni személyes találkozó a partnerintézménynél
- Ismeretterjesztés és tájékoztatás szóróanyagokkal korhű ruhákban angol, német stb. és magyar nyelven
- A környezetükben élő idős emberek felkeresésével tárgyi emlékek gyűjtése, majd a leírásában való részvétel,
- Performanszok, flashmobok külső helyszínen történő megvalósítása
- Részvétel a weboldalak töltésében, fejlesztésében, illetve az intézmény vagy az intézményhez kapcsolódó programok közösségi oldalakon való megjelenítésének kialakítása, mozgatása, aktivizálása, szórólapok tervezése, terjesztése, plakátok tervezése, kivitelezése, terjesztése, részvétel sajtótájékoztatón, sajtómegjelenések előkészítésében, az intézmény tevékenységét, egyszeri akcióját bemutató attrakciók, flashmobok, stb. szervezése
- Nemzetközi rendezvények esetében a közösségi szolgálatban résztvevők az információs pultban egyszerűbb tanácsadást, segítséget nyújthatnak az általuk ismert idegen nyelven, részvétel a konferenciák, szakmai napok segítő tevékenységeinek ellátásában, segítő jellegű feladatok a tájékozódással, az elszállással kapcsolatban, kisebb városvezetések szervezése, szubjektív városi séták vezetése a résztvevőknek
- Részvétel a helyi és térségi szellemi, tárgyasult értékek feltárásában, a helyi hagyományok ápolásában, azok alkotó továbbfejlesztésében, az idősebb generációk tudásának átörökítésében, így a kortárs közösségek identitásának kialakításában
- Segítő kommunikációs tevékenység a könyvtárakban az olvasók fogadása során, könyvkölcsönző-automata kezelésében nyújtott segítség a látogatók számára

A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT SZERVEZÉSE, FORGATÓKÖNYV

Az IKSZ lebonyolításának lépései és a fogadó intézmények feladatai

A program előkészítése

1. A célok meghatározása

Azoknak az intézményeknek, amelyek fontolgatják, hogy maguk is fogadó intézmények legyenek és így kulturális jellegű ismereteket, és tevékenységeket biztosíthassanak az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő diákoknak, legelőször azt célszerű átgondolniuk, pontosan milyen céllal, mely területeken, milyen feladatokkal és mely munkatársak segítségével tudnák a diákokat fogadni.

2. A feladatok meghatározása

A feladatok meghatározásánál mindenképp előre át kell gondolni, hogy pontosan milyen segítői feladatok és tevékenységek azok, amelyeknek elvégzése egyaránt hasznos a fogadó intézménynek, látogatóiknak és a diákoknak is. A pontos feladatok meghatározása előtt arról is megfelelően kell tájékozódni, hogy az adott feladat a diákokkal a közösségi szolgálat keretein belül megvalósítható-e. Amennyiben igen, akkor végig kell gondolni, hogy az adott feladat egyénileg vagy csoportosan végezhető-e, rendszeres vagy egyszeri tevékenység-e, illetve hogy szükség van-e valamilyen készség, esetleg plusz tudás az adott feladat elvégzéséhez.

A feladatok kijelölésénél azt is érdemes figyelembe kell venni, hogy az intézmény hány főt és milyen rendszerességgel tud majd fogadni.

3. Az infrastruktúra, a háttér vizsgálata

Ha a feladatot már eldöntötték, akkor feltétlenül fel kell mérni a lebonyolításhoz szükséges esetleges költségeket is, és meg kell vizsgálni, hogy az intézmény rendelkezik-e az ezekhez szükséges finanszírozási és egyéb háttérrel. A diákok fogadásához ugyanis biztosítani kell legalább egy helyiséget, a feladatukhoz szükséges eszközöket, illetve az őket segítő és egyben tevékenységüket figyelemmel kísérő munkatársakat is.

Az iskolai közösségi szolgálat lebonyolításához a fogadó intézménynek ki kell neveznie egy koordinátort. Az ő feladata, hogy adott esetben felvegye a kapcsolatot az iskolák koordinátoraival, valamint a diákokkal, és felkészítse az érkező diákokat, majd megszervezze, irányítsa és – amennyire lehetséges – figyelemmel is kísérje azok tevékenységét, regisztrálja és leigazolja számukra az intézményben eltöltött órákat, illetve a program végén megszervezze a közös zárást is, amelyben a diákok és a fogadó intézmény együttesen beszélnek meg tapasztalataikat az elvégzett feladattal kapcsolatban.

A koordinátor mellé bizonyos esetekben szükséges mentort is kinevezni, aki segíti a koordinátor munkáját, közvetlenül tartja a kapcsolatot a diákokkal és segíti, felügyeli tevékenységüket.

4. Programindítás

Amikor egy fogadó intézmény a gyakorlatban is szeretné megkezdeni a közösségi szolgálatban való részvételt, először kapcsolatba kell lépnie az általa fogadni kívánt diákokkal. Ez a kapcsolat sokféleképpen létrejöhet: a fogadó intézmény, az iskola, a diák vagy akár a szülő is kezdeményezheti. A kapcsolatfelvételt elősegíti a fogadó intézmény részletes tájékoztató és jelentkezési anyaga, amit praktikus már a kezdetekkor az intézményi honlapon elhelyezni, valamint a különböző online és offline kommunikációs csatornákon és a közösségi médián keresztül is eljuttatni a célközönséghez. Amikor a felek megegyeznek a közösségi szolgálat teljesítésében, akkor a fogadó intézmény koordinátorának és az adott iskola koordinátorának mindenképp kapcsolatba kell lépnie egymással, hogy a szolgálat teljesítése elkezdődhessen.

Célszerű (de nem kötelező) egy keret-megállapodás megkötése az adott iskolával, amelyben általánosan és teljes körűen, hosszabb távra szólóan egyeztetik a diákokkal való együttműködés feltételeit. Ennek tartalmaznia kell a diákokkal szemben támasztott igényeket, és azokat a követelményeket is, amelyeket a fogadó intézménynek kell biztosítania.

Amikor a fogadó intézmény eldöntötte, hogy milyen részfeladatokra szeretné és tudná fogadni a diákokat, akkor ezeknek a listáját megküldi az iskola koordinátorának (vagy akár személyesen a diákoknak is), hogy a diákok választani tudjanak és jelentkezhessenek rá. Kölcsönös érdeklődés esetén hasznos az előkészítő látogatás, amelynek keretében az intézményi koordinátor az iskolában ismerkedik meg az iskolai koordinátorral és a potenciális diák segítőkkel, és személyesen mutatja be nekik az intézményt, a választható lehetőségeket, egyben a felmerülő kérdésekre is azonnal választ tud adni. Amennyiben a koordinátor az iskolai koordinátoron keresztül hirdeti ki a betölthető lehetőségeket, akkor célszerű arról is előre tájékoztatni az iskolákat, hogy egy-egy feladatkörre hány diákot tudnak fogadni, hogy az iskolai koordinátor már ennek megfelelően tudja kihirdetni őket.

Azokkal a diákokkal, akik az intézményben fogják teljesíteni a közösségi szolgálatot (vagy annak egy részét) nagyon fontos a személyes kapcsolattartás (pl. Facebook oldalon, e-mailben) a segítői feladat zökkenőmentes lebonyolításához az intézmény koordinátorának és a

mentornak éppúgy ismernie kell a diákok személyes elérhetőségeit (e-mail cím, mobil-szám), mint ahogy a diákoknak a koordinátorét és a mentorét.

A jelentkező diákoknak a tevékenységek megkezdése előtt részt kell venniük egy rövid felkészítésen is, ahol megismerkednek a fogadó intézménnyel, annak működésével és szabályaival, munkatársaival és a majdani feladataikkal is, valamint tűz- és balesetvédelmi oktatást is kapniuk kell. A diákokat a szolgálat teljesítésében segítheti a kulturális intézmény által biztosított közösségi szolgálatos póló és a diák nevére kiállított belépőkártya, amely egyértelmű információval látja el a biztonsági szolgálatot és a frontszemélyzetet, ugyanakkor lehetővé teszi a diákok számára a szabad mozgást.

A program lebonyolítása

Ezután kezdődhet meg a tényleges segítői tevékenység, a kontaktóra, amelyet az előre megbeszélte feltételeknek megfelelően bonyolítanak le.

A program alatt az intézmény koordinátorának vagy a mentornak végig rendelkezésre kell állnia, hogy segítse és figyelemmel kísérje a diákok tevékenységét, illetve hogy kérdéseikre és az esetlegesen felmerülő nehézségekre választ adhasson. Érdemes kézzel fogható, mások számára is látható produktumokat (pl. tárgyak megtisztítása, készített kézműves foglalkozások tárgyai) is célként beépíteni a projektbe, ezek növelik a diákok motivációját.

A napi tevékenységek elvégzése után az eltöltött órákat az intézmény koordinátora vagy mentora igazolja le a diákoknak, abban az IKSZ-naplóban, amelyről nem a fogadó intézmény, hanem az iskola gondoskodik, és amelyet a diákok hoznak magukkal.

A program zárása, értékelése

Miután az adott tevékenység a végéhez ért (egy projektszerű feladat esetében ez akár hónapokat is jelenthet), az intézmény koordinátora és mentora a diákokkal együtt kiértékeli az elvégzett tevékenységet, annak minden pozitívumát és negatívumát. Szerencsés az összegzett tapasztalatokról rövid összefoglaló visszajelzést írni, amelyet mind a diák, mind az iskola vezetése, mind a fogadó intézmény hasznosíthat. (Leginkább a továbbiakban hasznosítható tanulságokról, és a javítandó tapasztalatokról. A fogadó intézmény, ha célzottan állítja ezt össze, igen jó és hasznos visszajelzést kaphat a saját működéséről.) A mellékletben található elégedettségmérési kérdőíveken túl elképzelhető a szülők bevonása is az értékelésbe a program zárásakor. Egy rendhagyó programra történő meghívásuk szép gesztus az intézmény részéről, mely során kötetlen beszélgetésre kerülhet sor.

Abban az esetben, ha egy lelkes diák a napi 3 órán kívül is szeretne az intézményben feladatot ellátni, úgy ez az idő – a jelenlegi szabályozás szerint – már nem igazolható le neki közösségi szolgálatként. Ebben az esetben tevékenysége már önkéntességnek tekinthető és tekintendő.

Ugyanez érvényes arra az esetre, ha a diák a számára kötelező 40 óra teljesítése után is szeretne az intézménynél maradni. Ebben az esetben célszerű önkéntes szerződést kötni a diákkal.

Lépésről lépésre, kérdésről kérdésre

1. Célok meghatározása

Született-e arról döntés az intézmény/szervezet vezetőségénél, hogy az Iskolai Közösségi Szolgálat keretében fogadnak diákokat az intézménynél?

Milyen célt szeretne megvalósítani a közösségi szolgálattal az intézmény?

2. Feladatok meghatározása

Melyek azok a feladatok, tevékenységek, amelyek elvégzése valóban hasznos az intézmény célközönségének, társadalmi felelősségvállalás szempontjából, a diákokkal megvalósíthatók és nekik is hasznukra válhat?

A kijelölt feladatok egyénileg vagy csoportosan végezhetőek?

Rendszeresen végezhető feladatról, vagy egyszeri tevékenységről van szó?

Szükséges-e valamilyen speciális készség, tudás (nyelvismeret) az adott feladat elvégzéséhez?

3. Infrastruktúra, háttér vizsgálata

Hány főt tud egyszerre fogadni az intézmény és milyen rendszerességgel?

Rendelkezik-e az intézmény a program lebonyolításához szükséges infrastruktúrával, kapacitással? pl. emberi erőforrás, eszközök, csoport fogadására alkalmas helyiség, stb.?

Felmérésre kerültek-e a program várható költségei, illetve azok finanszírozási háttere? Ebben az esetben van-e a szervezetnek plusz forrása a program végrehajtásához?

Mely területeken kötelező a mentor, és hol ajánlott alkalmazása?

Kijelölték-e azt a programot koordináló munkatársa(ka)t a szervezetnél, aki a pedagógussal, iskolával egyeztet, illetve aki a tevékenységet felügyeli?

4. Programindítás

Készült-e részletes ütemterv, forgatókönyv a programról, amely magába foglalja az előkészítést, lebonyolítást és a program utókövetését?

Rendelkezik-e a szervezet a diákcsoportok, programok nyilvántartásához szükséges sablonokkal? (jelenléti ív, balesetvédelmi oktatás, etikai nyilatkozat, nyilvántartó lap, stb.)

Mely feladatokból választhatnak a diákok?

Milyen időkeretben, az év mely időszakában fogadná az intézmény a diákokat?

Megtörtént-e az egyeztetés a csoport pedagógusával az elérendő célokról, a diákok felkészüléséről?

Van-e olyan attitűd, ismeret, amely előfeltétele a diákok tevékenységeiknek?

Készült-e képzési terv a diákok felkészítésére, amely magában foglalja a céloknak, a feladat, a tevékenység elvárt eredményének, valamint az egészségügyi/balesetvédelmi kérdések áttekintését?

Köt-e (együttműködési) megállapodást az iskola, illetve a fogadó intézmény, amelyben rögzítik a program részleteit, a felelősségi köröket, a felmerülő költségeket, azok finanszírozását, stb.?

Kiskorú résztvevők lévén, a szülők beleegyeztek-e, hogy gyermekeik az adott intézménynél az előre egyeztetett tevékenységet elvégezzék?(Ennek ellenőrzése az iskola feladata.)

5. A program lebonyolítása

Megtörtént-e a diákok, pedagógusok felkészítése, a szervezet hátterének, tevékenységének ismertetése, a szervezet munkatársainak, a program koordinátorának, a diákokkal esetleg kapcsolatba kerülőknek bemutatása?

Ki és mikor tölti ki a jelenléti ívet?

A program alatt rendelkezésre áll-e a koordinátor, akihez a diákok kérdéseikkel, felmerülő nehézségeikkel fordulhatnak?

Azok a diákok, akik nem napi 3 órán át, hanem még azon túl is tevékenykednének, miként tehetik ezt önkéntesként?

Az 50 óra teljesítése után hogyan lehet és hogyan érdemes őket bevonni az önkéntesek által vállalható feladatok végzésébe?

6. A program zárása, értékelés

A feladat elvégzése után szóbeli, esetleg írásbeli visszacsatolást adott-e a programkoordinátor a diákoknak? Megtörtént-e a szervezet részéről a köszönetnyilvánítás?

Hogyan dokumentálja a szervezet a program tapasztalatait?

A program értékelésekor az eredeti célok megvalósulását vizsgálták-e? A kiértékelés hogyan történik? (pl. közösen a diákokkal, pedagógussal)

AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT NEM ÖNKÉNTESSÉG

Az iskolai közösségi szolgálat nem önkéntes munka. Kötelező feladat, aminek az egyetlen szabad választáson alapuló eleme, hogy a diáknak szabad választása van abban, hogy a jogszabályokban meghatározott területek, illetve a feladatok közül kiválassza, hol látja el a szolgálatot, és ott milyen konkrét tevékenységben vesz részt. A közösségi szolgálat alapvetően pedagógiai célokat szolgál.

Mivel a diákok nem önkéntesen vannak jelen az intézményben, ezért tevékenységüket is másként kell motiválni, szervezni és értékelni, és tekintettel kell lenni a diákok életkori sajátosságaira, valamint a program pedagógiai célzatára is. Nem szabad elfelejteni, hogy a diákok egyszerre csak meghatározott ideig segíthetik az intézmény munkáját (alkalmankénti max. 3 óra), illetve figyelni kell arra is, hogy a közösségi szolgálatot teljesítő tanulók érzékenyebbek, és jobban igénylik a lelkesítést és az azonnali értékelést, mint a ténylegesen önkéntesként jelen lévő felnőttek.

A két rendszer ettől függetlenül gyakran összeérhet, pl. olyan feladatok elvégzése során, amelyben a diákok mellett ott vannak a felnőtt önkéntesek, akik közvetlenül is segítik az intézmény munkáját. A diákoknak így alkalmuk nyílik megismerni az önkéntességet is, amelybe, ha szeretnének, a számukra igazolható napi 3 óra vagy a teljes 50 óra teljesítése után maguk is beléphetnek. Erről megfelelően tájékoztatni kell a lelkes diákokat, és amennyiben valóban szeretnének az intézménynél maradni, úgy – a felnőtt önkéntesekhez hasonlóan – velük is önkéntes szerződést kell kötni.

Kiskorú esetében a szerződés megkötésekor természetesen mindenképp szükség van a szülői jóváhagyásra is, hiszen a szerződés csak akkor érvényes, ha az a szülő aláírásával is el van látva.

A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény hatálya alá tartozhat az iskolai közösségi szolgálat 50 óráján felül végzett, segítő, önkéntes tevékenység. Ajánljuk ennek külön elismerését!

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Együttműködési megállapodás tartalma röviden:

- A fogadó szervezet és az iskola adatai
- A kapcsolattartók adatai
- (Ha szükséges) a mentor neve, feladatköre és elérhetőségei
- Az Iskola kötelezettségei, vállalásai
- A fogadó Szervezet kötelezettségei, vállalásai
- (Amennyiben szükséges) a programmal kapcsolatban felmerülő költségek és annak kötelezettségvállalója
- A program ütemezése
- A program megvalósulása során felmerülő módosítási kérelmek bírálatának menete
- A Felek elállási, felmondási joga

Az együttműködési megállapodás mintája a mellékletek között megtalálható.

BIZTOSÍTÁS

Az állam minden magyar állampolgárságú gyermek részére 3–18 éves korig gondoskodik a balesetbiztosításról a tanórán kívüli tevékenységei tekintetében is. A fogadó szervezet a tevékenységekhez kapcsolódó felkészítést, balesetvédelmi tájékoztatót tart a tanulók számára, amelyet követően a tanuló aláírja, hogy részt vett a felkészítésen; felelősségét megértette, az előírásokat, a házirendet magára nézve kötelezően elfogadja.

FELELŐSSÉGVÁLLALÁS

(1) A fogadó szervezet köteles biztosítani:

- a) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos tevékenységhez szükséges feltételeket,
- b) a szükséges pihenőidőt,
- c) a közösségi szolgálattal összefüggő tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, a balesetvédelmi és felelősségvállalási ismeretek megszerzését,
- d) a tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú tanuló esetén a közösségi szolgálati tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét,
- e) a szervezet érvényes házirendjének megismertetését.

(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) A tanuló köteles:

a közösségi szolgálat tevékenységet a fogadó szervezet utasításai, a tevékenységekhez kapcsolódó felkészítésen, a balesetvédelmi és felelősségvállalási tájékoztató elhangzottak szerint, az előírásokat elfogadva végezni, a szervezet érvényben lévő házirendjét betartani.

(4) Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, a tanuló köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. A tanuló nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelemfelhívási kötelezettségének eleget tett.

(5) 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.

(6) 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

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

(7) Az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő tanuló (vétőképes kiskorú) által elszenvedett kár, vagy harmadik személynek okozott kár esetén a felügyeletére köteles gondozója az okozott kárért a károkozóval egyetemlegesen felelős. Az iskolai közösségi szolgálati tevékenység során felügyeletre köteles gondozónak az Intézmény által az iskolai közösségi szolgálati tevékenység felügyeletével, számára utasítás adási joggal rendelkező alkalmazott tekintendő.

(8) A kár esetén a károsultnak (az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő tanulónak, illetve harmadik személy károsultnak) kell bizonyítania, hogy a gondozó köteleességét felróhatóan megszegte.

(9) Nem tekinthető a gondozó kötelezettségszegésének, ha a kár azért következett be, mert az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő tanuló a Szervezettől kapott egyedi utasítást, a vele ismertetett szabályzat rendelkezéseit megszegte, vagy olyan tevékenységet végzett, amely képesítési előíráshoz kötött. A gondozó felelőssége, hogy a tanuló nem végezhet olyan tevékenységet, amely képesítési előíráshoz kötött.

MELLÉKLETEK

1. Együttműködési keret-megállapodás

(Tervezet, nem kötelező érvényű minta!)

amely létrejött egyrészről az

Intézmény neve:

Székhelye:

ÁHT. azonosító szám:

Törzsszám:

Adószáma:

Képviseli:

mint Szolgáltató (továbbiakban: Intézmény)

másrészről

Cégnév:

Székhelye:

Cégjegyzékszám:

Adószám:

Képviseli:

mint Partner (továbbiakban:.....), továbbiakban együtt mint: Felek között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel.

A megállapodás tárgya (Együttműködés)

Felek a közösségi szolgálat kialakítása érdekében szakmai együttműködésük kereteit az alábbi közös eljárásban állapítják meg azzal, hogy jelen keretszerződés az együttműködés során, előzetes egyeztetések után, mindig bővíthető, hosszabbítható, illetve a feltételek újratárgyalhatók (Együttműködés).

Intézmény vállalja, hogy előzetesen megtárgyalt módon az online regisztrált tanulók számára a Preambulum és az 1. pontbeli cél érdekében közösségi szolgálati elfoglaltságot teremt (iskola) számára, továbbá szakmai segítséget, illetve felügyeletet biztosít. A Felek jelen együttműködés teljesítése során, különös figyelemmel egymás érdekeire és az együttműködés céljára a mellékletben felsorolt tevékenységeket jelölik meg, amelyek közül a.....(iskola) tanulói kiválasztják a számukra megfelelőt. Az Intézmény a diákokat a szakterületek által igényelt létszámban és időpontokban tudja fogadni, amelyet Intézmény az intézményi Közösségi szolgálati naplóban vezet és az iskola kérésére abból adatot szolgáltat.

Az Intézmény biztosítja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos tevékenységhez szükséges feltételeket, ha szükséges, pihenőidőt, a közösségi szolgálattal összefüggő tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését, a tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú tanuló esetén a közösségi szolgálati tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.

Az Intézmény nem gondoskodik a közösségi szolgálati tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásról, szállításról, szállásról és étkezésről.

Felek rögzítik, hogy az Együttműködés során nyújtott kölcsönös szolgáltatások egymás részére kölcsönösen ingyenesek.

Felek tudomásul veszik, hogy a jelen Együttműködés egy keret-megállapodás, amely alapján a Felek bármikor külön szerződéseket (megrendeléseket) köthetnek a fenti 1. pont szerinti cél megvalósítására. E megrendelésekben elegendő a Feleknek az adott elvégzendő feladatban, a mindenkor tanuló számában, személyében, illetve az adott évben az időbeosztásban, és esetlegesen a szakmai elvárásokban megállapodniuk, egyebekben a jelen megállapodás rendelkezései az irányadóak.

A megállapodás hatálybalépése, határideje

Az 1. pontban meghatározott Együttműködés határozatlan időtartamra jön létre.

A Felek együttműködése

Felek kijelentik, hogy a megállapodás időtartama alatt egymással szemben minden tekintetben jóhiszeműen járnak el. Eszerint megfelelő időben egymás rendelkezésére bocsátják a megállapodás teljesítéséhez szükséges adatokat, eszközöket, információkat, nyilatkozatokat, okiratokat, tartalmi elemeket (továbbiakban: együtt: Információkat), valamint gondoskodnak arról, hogy a megállapodás teljesítésének feltételei megteremtésre kerüljenek.

Felek a teljesítést közvetlenül vagy közvetve érintő minden lényeges körülményről haladéktalanul tájékoztatják egymást, így különösen kötelesek haladéktalanul értesíteni egymást minden olyan körülményről, amely bármely feladat hibátlan megvalósulását, ellátásának eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti, akadályozza vagy ellehetetleníti. E kötelezettség elmulasztásából eredő minden kárért a mulasztó Fél a felelős.

Bármelyik fél késedelme a másik fél egyidejű késedelmét kizárja. Késedelem esetén a másik fél teljesítési határideje a késedelembe esett fél teljesítésével kezdődik.

Felek adott esetben kötelesek más Megbízottal, illetve harmadik személlyel együttműködni az egyes feladatok ellátása során.

Kapcsolattartók:

Intézmény részéről:

Név:

Email:

Telefon:

Iskola részéről:

Név:

Email:

Telefon:

Felmondás, kártérítés

A Felek a jelen megállapodástól való elállásra vagy a megállapodás azonnali hatályú felmondására jogosultak, ha:
olyan körülmény merül fel vagy jut a Felek tudomására, amely alapján a program teljesülése kétségesse válik, vagy más irányt vesz, vagy

a jelen megállapodásban meghatározott feladat megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, 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.

A szerződésszegésért felelős Fél köteles a másik Félnek az ebből eredő kárát a polgári jog szabályai szerint megtéríteni.

Magatartási szabályok, titoktartás

Amennyiben a Felek nem adják előzetes írásbeli hozzájárulásukat - jogszabályban előírt kötelezettség kivételével sem a Felek, sem Közreműködői nem közölhetnek a megállapodással kapcsolatos, a fentiek szerinti információt harmadik személlyel, illetve nem hozhatják azokat nyilvánosságra.

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

Nyilvántartások és adatbázisok

Felek pontos és rendszeres nyilvántartásokat vezetnek az Együttműködéssel kapcsolatban keletkezett dokumentumok vonatkozásában. Az Együttműködés során elkészült nyilvántartásokat a Felek kötelesek a számviteli és a fent említett támogatási szerződésre vonatkozó egyéb szabályok szerint megőrizni.

Mind a megállapodás időtartama alatt, mind pedig a nyilvántartások megőrzési időtartama lejáratáig a Feleknek lehetővé kell tenni az közintézményekre vonatkozó adatok nyilvánosságára vonatkozó rendelkezéseket. Azaz bármely illetékes ellenőrző szervezet törvényes vagy meghatalmazott képviselőinek a közösségi szolgálathoz kapcsolódó nyilvántartások, az Együttműködés megvalósítását igazoló okmányok, helyszínen történő ellenőrzését vagy könyvvizsgálatát, azokról másolatok készítését vagy rendelkezésre bocsátását.

A megállapodás során készített jelentésekhez és dokumentumokhoz fűződő jogok

Minden, ezen szerződés keretében létrejött bármely produktum az Intézmény kizárólagos tulajdonát képezi. Feleknek a megállapodás bármilyen okból való megszűnésekor el kell számolniuk a fenti körbe tartozó minden dokumentumról. A Felek a másik fél előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül a megállapodás teljesítése során összeállított, készített vagy birtokába jutott dokumentumokat nem használhatják fel az Együtműködés teljesítésétől eltérő célra.

Egyéb feltételek

Jelen megállapodás és annak mellékletei csak a szerződő felek közös megegyezésével, írásos formában módosíthatók.

Minden, a jelen megállapodás keretében a felek által egymásnak küldött értesítésnek, ha írott formában kell történnie, az email is elfogadott. Ezen értesítésnek hatálya a címzett általi vételkor, illetve neki történő kézbesítéskor áll be.

A Felek mentesülnek a jelen megállapodásból fakadó kötelezettségeik nem, vagy részleges teljesítésével kapcsolatos felelősség alól, ha a nem teljesítés vis maior következménye. A vis maior által érintett fél köteles a másik felet a vis maior helyzet bekövetkeztéről, illetve megszűntéről 15 napon belül értesíteni.

Bíróság, alkalmazandó jog

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

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

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

Budapest, ...

Intézmény

Iskola

2. Közösségi szolgálati napló

A(z) iskola
..... nevű osztályos tanulójának a/..... tanévre.

.....
intézményvezető aláírása
(P. H.)

Közösségi szolgálatot teljesítő diák neve, elérhetősége:

A közösségi szolgálat időtartama (dátum):

A közösségi szolgálat tervezett óraszám:

Iskola és osztályfőnök neve, osztály:

Intézmény fogadó szervezeti egység neve:

Intézmény mentor neve, elérhetősége:

Ssz.	Dátum	Órától óráig	Teljesített óraszám (min. 1 – max. 3)	Tevékenység	Élményeim/tapasztalataim	Igazoló aláírása
1.						
2.						
3.						
...						

3. Igazolás az iskolai közösségi szolgálat teljesítéséről

Diák neve:

Oktatási intézmény neve, címe:

Fogadóintézmény neve, címe:

Közösségi szolgálat koordinátora:

Alulírott, mint a intézmény vezetője igazolom, hogynevű tanuló intézményünkben a jogszabályokban előírt iskolai közösségi szolgálatot teljesítette. 201... .. – 201... .. -ig intézményünkben:feladatot látott el.

201... .. – 201... .. -ig intézményünkben:feladatot látott el.

201... .. – 201... .. -ig intézményünkben:feladatot látott el.

Összesen : azaz óra iskolai közösségi szolgálati tevékenységet végzett....., 201.. ..

.....

igazgató

P.H.

4. Igazolás a kötelező közösségi szolgálaton túli önkéntes tevékenységről

Diák neve:

Oktatási intézmény neve, címe:

Fogadóintézmény neve, címe:

Az önkéntes tevékenység koordinátora:

Alulírott, mint a intézmény vezetője igazolom, hogynevű tanuló intézményünkben a jogszabályokban előírt (Közérdekű önkéntes törvény által megszabott) keretek között teljesítette.

Igazolom, hogy

201... .. – 201... .. -ig intézményünkben:feladatot látott el.

201... .. – 201... .. -ig intézményünkben:feladatot látott el.

201... .. – 201... .. -ig intézményünkben:feladatot látott el.

Összesen : azaz óra önkéntes tevékenységet végzett.

Felsőfokú tanulmányai szempontjából releváns feladatként..... végzett,
 mentor vezetésével.
 Jelen igazolás elválaszthatatlan mellékelete az „önkéntes tevékenység munkanaplója”.
, 201..

.....
 igazgató

P.H.

5. Jelenléti ív

dátum:

helyszín:

tevékenység:

intézményi koordinátor:

	diák neve	iskola	óra		diák neve	iskola	óra
				12.			
				13.			
				14.			
				15.			
				16.			
				17.			
				18.			
				19.			
				20.			
				21.			
				22.			

6. Balesetvédelmi tájékoztató

Aláírással igazolom, hogy a tevékenységekhez kapcsolódó felkészítésen, balesetvédelmi tájékoztatón részt vettem; felelősségemet megértettem, az előírásokat, a házirendet magamra nézve kötelezően elfogadom.

dátum:

aláírás:

7. Etikai alapvetések

Az együttműködésünkhöz, az érintettek maximális védelméhez, valamint az intézmény szabályszerű működéséhez alapvető követelmény a titoktartás és az etikus magatartás. A diákok biztonságának megteremtése az IKSZ-ben kiemelten fontos feladat, melyet elsősorban az iskolának kell megteremtenei.

E szerint a diák vállalja, hogy:

- A közösségi szolgálathoz kapcsolódó tevékenysége során az intézmény/szervezet küldetésének és házirendjének megfelelő magatartást tanúsít.
- Figyelemmel lesz azok testi-lelki egészségére, személyiségi jogaira, akikkel a tevékenység végzése során kapcsolatba kerül.
- Tudomásul veszi, vállalja azt és nyilatkozik arról, hogy a tevékenysége során tudomására jutott személyes adatokat tovább nem adja.

- Az intézményben szerzett személyes és/vagy belső információt onnan tovább nem viszi.
- Ez a nyilatkozat arra az időszakra is kiterjed, ha a tevékenységet már nem végzi.
- Vállalja, hogy feladatait a megbeszélteknek megfelelően végzi.

Fontos, hogy a diák a tevékenység teljes idejében, minden esetben el tudja érni telefonon az iskolai koordinátort és szükséges esetben tanácsért, segítségért fordulni hozzá!

Egy-egy, az IKSZ keretében végzett gyakorlathoz számos etikai kérdéskör is hozzá tartozik. Érdemes megkérni a fogadó intézmény munkatársait, segítsenek végigbeszélni a tevékenységek tartozó etikai kérdéseket. Ki kell térni a kompetencia kérdéskörére: a diákok figyelmét fel kell hívni arra, hogy milyen feladatokat végezhetnek el és milyen nem. Fel kell hívni a figyelmet arra, hogy a jó szándéknak milyen határai vannak, hiába kérnek olyan szívességet tőlük, amelyhez szakmai jellegű tudás, végzettség szükséges, azt nem végezhetik el.

8. Elégedettségi kérdőívek

a) Elégedettségmérő kérdőív diákok számára

Kíváncsiak vagyunk arra, hogy az intézményünkben végzett tevékenység során mennyire voltál elégedett a különböző körülményekkel. Kérünk, hogy az alábbi skálán jelezd a megfelelő négyzetbe tett X-szel, hogy az adott állítás mennyire igaz rád.

Elegendő információval rendelkeztem az elvégzendő segítő tevékenységről, amikor az intézményt kiválasztottam a közösségi tevékenység helyszínéül.

☺ ⇒ ⇒ ⇒ ☹

Azt a tevékenységet végeztem, amit vártam.

☺ ⇒ ⇒ ⇒ ☹

Megkaptam minden szükséges információt a segítő tevékenység közben.

☺ ⇒ ⇒ ⇒ ☹

Egyértelműek voltak számomra a feladatok és az elvárások.

☺ ⇒ ⇒ ⇒ ☹

Jól éreztem magam a tevékenység végzése közben?

☺ ⇨ ⇨ ⇨ ☹

A felmerülő problémák megoldásához mindig megfelelő segítséget kaptam.

☺ ⇨ ⇨ ⇨ ☹

Megfelelő volt a kapcsolattartás a fogadó intézménnyel.

☺ ⇨ ⇨ ⇨ ☹

A szolgáltatást igénybe vevők kedvezően fogadtak.

☺ ⇨ ⇨ ⇨ ☹

Kérünk, oszd meg velünk néhány gondolatodat az alábbi témakörökben:

Milyen élményekhez jutottál az intézményünkben végzett tevékenység közben?

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

Milyen készségeid fejlődtek, mit tanultál a tevékenység során?

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

Milyen tanácsot adnál diáktársainak, akik hasonló tevékenységre készülnek?

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

Köszönöm az együttműködésedet!

IKSZ koordinátor

b) Elégedettségmérő kérdőív iskolák számára

Az intézményünk iskolai közösségi szolgálatban végzett tevékenységének önértékelését és fejlesztését segíti, ha az alábbi kérdőívet kitölti. Kérem, válaszaival segítse munkánkat.

Ön szerint megfelelő volt-e a kapcsolattartás fogadó intézmény és az iskola között?

5 4 3 2 1

Megfelelő volt-e a diákok felkészítése a segítő tevékenység előtt?

5 4 3 2 1

Teljesültek-e az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatban törvényben meghatározott célok?

5 4 3 2 1

Elégedett az oktatási intézmény a fogadó szervezet társadalmi vállalásaival?

5 4 3 2 1

Van-e valamilyen javaslata a fogadó intézmény számára IKSZ gyakorlata módosítására?

5 4 3 2 1

Szándékában áll az együttműködés fenntartása a következő tanévben?

5 4 3 2 1

Lát-e lehetőséget a két intézmény közötti együttműködés kiterjesztésére más tevékenységi területen is?

5 4 3 2 1

Köszönöm az együttműködését!

Fogadó intézmény IKSZ koordinátora

c) Elégedettségmérő kérdőív fogadó intézmények számára

Az intézményünk iskolai közösségi szolgálatban végzett tevékenységének önértékelését és fejlesztését segíti, ha az alábbi kérdőívet kitöltöd. Kérlek, válaszaiddal segítsd munkámat.

Megfelelő volt-e a kapcsolattartás a közösségi szolgálatos diákokkal?

5 4 3 2 1

Megfelelő volt-e a közösségi szolgálatba bevont tevékenységek meghatározása?

5 4 3 2 1

Megfelelő vált-e a kollégák felkészítése a diákok fogadására?

5 4 3 2 1

Megfelelő volt-e a diákok felkészítése a segítő tevékenységre?

5 4 3 2 1

Megfelelő támogatták-e a „mentorok” és a koordinátor a diákokat a segítő tevékenység végzése közben?

5 4 3 2 1

Milyen hozadéka volt a tevékenységnek a fogadó intézmény számára?

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

Milyen problémák jelentkeztek a tevékenység során? Kaptál-e segítséget ezek megoldásában?

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

Köszönöm az együttműködésed!

IKSZ koordinátor

9. Belépőkártya

<p>Fogadó intézmény logója:</p>	<p>BELÉPŐKÁRTYA</p> <p>Az Iskolai közösségi szolgálatot (IKSZ) teljesítő diák számára</p> <p>Fogadó intézmény neve:</p> <p>Érvényesség kezdete:</p> <p>Koordinátor neve:</p> <p>Vonalas és mobil telefonszáma:</p> <p>E-mail címe:</p>			
<p>Diák neve:</p>				
<p>Küldő oktatási intézmény neve:</p>				
<p>Választott tevékenység és szakmai mentor:</p>				
<p>Teljesítés dátumai:</p>	<table border="1"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>			

<i>Ez a belépőkártya a tulajdonosa számára a megjelölt időszakban ingyenes és korlátlan belépést biztosít a fent nevezett kulturális intézménybe.</i>	