



## Közösségi szolgálat szabályzat

Csuha Antal Baptista Általános Iskola,  
Technikum és Szakképző Iskola

Cím: 4485Nagyhalász, Arany J. u. 77  
Telefon: 06 42-202-205

OM azonosító: 201734  
email: csuha@baptistaoktatas.hu

Hatálybalépés: 2024.09.01



*Kormányné Gönczi Valéria*  
Kormányné Gönczi Valéria  
Főigazgató

## **1. A szabályzat hatálya:**

A szabályzat hatálya az intézményben tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulókra, az osztályfőnökökre valamint a feladatellátásban érintett kollégákra terjed ki. Időbeli hatálya a visszavonásig érvényes.

## **2. Az iskolai közösségi szolgálat céljai**

### **A tanulók számára**

Magyarország Kormánya a 2011. december 23-án elfogadott Nemzeti köznevelési törvénnyel bevezette az *iskolai közösségi szolgálatot*, mint az érettségi kiállításának előfeltételeként teljesítendő tevékenységet. Ez a tanulók különböző készségeit és kompetenciáit fejlesztő pedagógiai eszköz, mely hozzájárul ahhoz, hogy a középiskolás tanulók megismerjék a közösségben való tevékenykedés erejét, az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosíthatják. Az iskolai közösségi szolgálat sokféleképpen megvalósítható tevékenység, mely megvalósulási helyétől és formájától függetlenül a közösség érdekét is szolgálja az egyén személyiségének fejlesztése mellett.

Fejleszti a tanulók következő kompetenciáit:

- kritikus gondolkodás,
- érzelmi intelligencia,
- önbizalom,
- felelősségvállalás,
- állampolgári kompetencia,
- felelős döntéshozatal,
- hiteles vezetői készségek,
- szociális érzékenység, társadalmi felelősségvállalás,
- kommunikációs készség,
- együttműködés,
- empátia,

- konfliktuskezelés,
- problémamegoldás.

A kompetenciák fejlesztése mellett a pályaorientációban 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. Az iskolai közösségi szolgálati program különös értéke, hogy tanórán kívüli tevékenységgel, informális és nem formális eszközök felhasználásával erősíti a tanulók szociális érzékenységét. A pedagógiai célokon túl, lényeges, hogy a végzett tevékenység legyen hasznos minden érintett számára. Érezhesse a tanuló, hogy olyan feladatot lát el, amellyel javítja a helyi közösség és a fogadó intézményekben élők, vagy dolgozók életminőségét, a tevékenysége, jelenléte hasznos a fogadó intézményekben élőknek, tevékenykedőknek, továbbá jelentsen segítséget a fogadó intézmények munkavállalói számára is. Fontos értéke a programnak, hogy a tanulók mindegyikének lehetőséget teremt a sikeres tevékenységre, az önmegismerésre, egyéni céljaik megtalálására. Mindezekon felül a személyes emberi kapcsolatok új színnel gazdagíthatják a tanulók életét. Az iskolák számára a program célja, hogy a kölcsönösség elve alapján a pedagógia újfajta kultúráját, a tanár-diák viszony új módozatait honosítsa meg az élménypedagógián keresztül. Fontos, hogy minden intézmény megtalálja az általa szervezett közösségi szolgálati programlehetőségek és a saját pedagógiai programja közti összhangot. Érdemes az intézményeknek a saját célmeghatározásukat elvégezni minden bevezetett iskolai közösségi szolgálati program kapcsán.

## **A fogadó szervezetek számára**

Új erőforrást jelenthet a fogadó szervezeteknek a tanulók bevonása a hétköznapi feladataik elvégzésébe, miközben a közösségi szolgálat nem veszélyeztetheti az ott dolgozók munkahelyét, mi-közben 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.

### 3. A közösségi szolgálat törvényi háttere

A közösségi szolgálatot szabályozó törvények, rendeletek:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről – 4§ 14. pontja, 6§ (4) és 97§ (2) bekezdései  
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 133§

A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény

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.

A Nkt. 6§ (4) bekezdése, valamint a 97§ (2) bekezdése szerint 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 érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.

### 4. Közösségi szolgálat megszervezésével, dokumentálásával kapcsolatos iskolai feladatok

A középiskola a 9-12. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelyről azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

Középiskolában meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. A tanuló osztályfőnöke vagy az ezzel a feladattal megbízott koordinátor 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.

A közösségi szolgálat keretei között az alábbi területeken folytatható tevékenység:

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és jóléti,
- 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 idősekkel közös sport- és szabadidős területén folytatható tevékenység.

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

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

Az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad. Ezen dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzat rögzíti.

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 adatait és vállalt kötelezettségeit, a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

## **5. A közösségi szolgálat területei**

### ***Egészségügyi tevékenységek kórházban vagy egészségügyi intézményekben***

A kórházi közösségi szolgálati program célja a meghatározott kereteken belüli fizikai, lelki segítségnyújtás a kórházban gyógykezelés és ápolás céljából tartózkodó betegek számára. Az tanulók a következő feladatokat láthatják el az ápolószemélyzet által jóváhagyott esetekben és módon:

- a beteg kísérése a betegszállítókkal együtt, és ha erre szükség van, várakozás a beteggel;

- a beteg környezetének rendben tartása, segítség az étkezésben, ivásban;
- felolvasás, beszélgetés, beteg mellett tartózkodás, a betegek meghallgatása;
- a beteg kéréseinek tolmácsolása az ápolószemélyzet felé;
- betegek és hozzátartozóik tájékozódásban való segítése;
- kórtermekbe látogatás és igény szerinti segítségnyújtás, lelki támasz nyújtása abetegnek és hozzátartozójának egyaránt;
- egyéb, az ápolószemélyzetet segítő, szaktudást nem igénylő, az önkéntesek kompetenciájába tartozó feladatok;
- orvosok és nővérek kéréseinek teljesítése a betegekkel kapcsolatban (az önkéntesek kompetenciahatárain belül, például a mobilizálásban való segítség);
- leletek és egyéb dolgok átszállítása, gyermekprogramokban való részvétel, szabadidős tevékenységek szervezésében segítség.

A kórházi önkéntes tevékenység nem szorítkozik a betegágy melletti munkára, hanem például a betegek eligazodásának segítésében, adminisztratív tevékenységek ellátásában, idegen nyelvű szak-irodalom fordításában, tolmácsolásban, a kórház területén végzett környezetgondozásban vállalt feladatokat is felölelheti.

A diákok csak a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben meghatározottaknak megfelelő tevékenységekben vehetnek részt a munkavédelmi és balesetvédelmi előírásokbetartásával.

A kórházi közösségi szolgálati program előkészítése és adminisztrációja során előfordulhat, hogy számos további feltételnek kell eleget tenni (adatvédelem és betegjogok, titoktartási nyilatkozat, önkéntes szerződés, etikai nyilatkozat), valamint a tevékenység helyszínéhezszorosan kötődő szakmai felkészítés terén (higiénés szabályok, a fertőtlenítés alapelvei, egészség-ügyi vizsgálat és igazolás megléte, pszichikai alkalmasság). Mindezek ellenére a motivált tanulók számára hasznos tevékenység lehet, mert a munka világáról közvetlen tapasztalatot szerezhetnek, amely pályaorientáció szempontjából segítséget jelent a számukra.

### **Szociális tevékenységek**

- idős emberek segítése egyénileg otthonukban (sétáltatás, bevásárlás, beszélgetés, közös főzés, takarítás, udvar rendbe tétele, favágás stb.);
- idős emberek támogatása szociális intézmény keretei között (sétáltatás, beszélgetés, szoba rendezése, étkezésben segítség, ágynemű áthúzása);

- felolvasás, beszélgetés, egyéb, a mentális egészséget támogató tevékenységek;
- egyéb szociális tevékenység.

### **Oktatási tevékenységek**

- korrepetálás alsóbb évfolyamokon, gyermekotthonban, sajátos nevelési igényű intézményben;
- bölcsődékben, óvodákban a mindennapi tevékenységekben, játékokban való részvétel;
- oktatás idős emberek számára (például számítógép-használat, nyelvtanítás);
- egyéb oktatási tevékenységek.

### **Kulturális, közösségi tevékenységek**

- kulturális intézményekben múzeumpedagógiai vagy egyéb szolgálat elvégzése;
- közösségi tevékenységek: katonasírok gondozása;
- közgyűjteményben önkéntes feladatok ellátása;
- bölcsődékben, óvodákban, idős emberek otthonában stb. kulturális program szervezése (például bábjáték, amatőr színelőadás, versmondás, prózafelolvasás, mesemondás, éneklés).

### **Környezet- és természetvédelmi tevékenységek**

A környezet- és természetvédelmi tevékenységek szervezhetők nemzeti parkokban, erdészetekben, környezet- és természetvédelemmel foglalkozó civil és más szakmai szervezeteknél, továbbá önkormányzatoknál. A nemzeti parkok és erdészetek esetében fel kell venni a kapcsolatot a helyi intézmények vezetőivel és egyeztetni a lehetőségeket.

Minden esetben együttműködési megállapodás szükséges. Néhány javasolt tevékenység:

- parkrendezés, közösségi terek tisztítása, rendezése;
- biciklitároló javítása, festése, kerítésfestés;
- szociális intézmény környezetének rendezése, fa- és növényültetés, avar összegyűjtése;
- környezettudatosságra, fenntartható fejlődésre vonatkozó programokban való részvétel, a programok népszerűsítése (iskola, civil szervezet honlapján, blog írása, szórólapok készítése stb.);

- megújuló energiaforrások fontosságát szolgáló programok népszerűsítése;
- Natura 2000 területek megóvásában részvétel;
- egyéb környezet- és természetvédelmi tevékenység.
- 

### ***Katasztrófavédelmi tevékenység (felöleli a polgári védelmi tevékenységeket is)***

Az e tárgykörbe tartozó tevékenységek olyan jellegűek, melyek kapcsán a helyi katasztrófavédelmi szervekkel kell felvenni a kapcsolatot, továbbá előzetesen tájékozódni kell a [www.katasztrofavedelem.hu](http://www.katasztrofavedelem.hu) internetes elérhetőségen. Az ágazat kidolgozza ilyen irányú ajánlásait.

Megemlíthető tevékenységi területek például a katasztrófavédelmi szervezetek napi teendőinek ellátásába való bekapcsolódás, közreműködés az éves, tervezhető feladatokból adódó tevékenységekben. Rendkívüli helyzetben a tanulók kompetenciahatárain belül végezhető tevékenységek ellátása, például árvízhelyzetben homokzsákok szállítása, töltése, épületek, ingóságok óvása, jelző-rendszer részeként feladatellátás, evakuált emberek tájékoztatása, segítése stb.

### ***Közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, továbbá idős emberekkel:***

- közös programok nehézséggel élő kortársakkal; bölcsődésekkel, óvodásokkal, idősebbekkel: sport, kézművesség, játék, főzés, egyéb közös programok;
- életinterjú készítése idős emberekkel;
- közös programok (ünnepek, kézművesség, játék, farsang, közös műsor kialakítása, közös sütés, fodrászat).

## **6. A közösségi szolgálat intézményi feladatainak végzésében érintettek köre**

### **Főigazgató:**

- végzi a jogszabályokban, valamint az SZMSZ-ben megnevezett feladatokat
- felel a közösségi szolgálat feladatainak jogszerűségéért
- ellenőrző tevékenységének részeként ellenőrzi a bizonyítványba és a

törzskönyvbeírandó záradékokat



**Intézményi koordinátor:**

Az iskolai koordinátort az intézményegység vezető bízza meg határozatlan időre a feladat ellátására,

A koordinátor feladata a közösségi szolgálat intézményi megszervezése, ezen belül :

- a közösségi szolgálat megkezdése előtt a kilencedik évfolyamon tájékoztatást nyújt a tanulóknak, illetve az első szülői értekezleten a tanulók szüleinek az iskolai közösségi szolgálatról
- az ötven órán belül legfeljebb öt órás felkészítő foglalkozást tart
- együttműködési megállapodást köt a fogadó szervezetekkel
- folyamatos kapcsolatot tart a fogadó szervezetekkel
- megszervezi a tanulók jelentkezését, e területen együttműködik az érintett osztályfőnökökkel – jelentkezési lap az osztályfőnököktől kérhető
- javaslatot tesz a vezetőnek a dokumentumok esetleges módosítására.

**Osztályfőnök:**

- gondoskodik a jelentkezési lapok kitöltéséről, azok esetleges módosításáról, aktualizálásáról
- a törzskönyvben, bizonyítványban rögzíti a teljesített órák számát
- kapcsolatot tart, támogatást nyújt a diákoknak
- feldolgozza velük az élményeket
- A szülőknek lehetőségük van javaslatot tenni az esetleges feladatokra, helyszínekre.

**Iskolatitkár:** intézményváltás esetén igazolást ad ki az aktuális teljesítésről

**7. A tanuló közösségi szolgálattal összefüggő feladatai**

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

**8. A közösségi szolgálat dokumentálása**

A feladat ellátása során az alábbi dokumentumokat használjuk:

- **jelentkezési lap:** a tanulók jelentkezési lapot töltenek ki, amely tartalmazza a szülő beleegyező nyilatkozatát is.
- **közösségi szolgálati napló:** a tanulók vezetik, tartalmazza, hogy mikor, hol, milyen időkeretben, milyen tevékenységet folytattak, esetlegesen reflexiókat fogalmaznak meg, melyet az intézményegység vezető aláírásával hitelesít.
- **együttműködési megállapodás:** az intézmény köti a fogadó szervezetekkel, tartalmazza a feladat megnevezést, a kapcsolattartókat.
- **bizonyítvány, törzslap:** az osztályfőnök dokumentálja a közösségi szolgálat teljesítését

## 9. Iratkezelés:

- A közösségi szolgálat megkezdése előtt kitöltött **Jelentkezési lapot** a koordinátor gyűjti és megőrzi a szolgálat teljesítéséig.
- A **közösségi szolgálati naplót** a diákok őrzik és folyamatosan vezetik / vezettetik benne a teljesítést.
- Az **együttműködési megállapodásokat** a koordinátor őrzi határozott idő esetén azok fennállásáig.
- Az osztályfőnök a diák **bizonyítványában** és a **törzslapon** a jogszabályban meghatározott záradékkal látja el a közösségi szolgálat elvégzését. Ezek kezelésére és megőrzésére az általános szabályok az irányadóak.
- A **Közösségi szolgálat szabályzatát** a helyben szokásos módon tesszük elérhetővé, elhelyezzük a titkárságon, illetve megjelenítjük a tagintézményi honlapon.

**Mellékletek:**

1. sz. Tanulói jelentkezési lap minta
2. sz. Igazolás minta
3. sz. Együttműködési szerződés minta
4. sz. Záradékok

## **1. sz. melléklet**

### **Jelentkezési lap**

#### **iskolai közösségi szolgálatra**

Alulírott ..... tanuló

a(z) Csuha Antal Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum és Szakképző

Iskola..... osztályos tanulója a

...../..... tanévben

az alábbi területeken kívánok eleget tenni a közösségi szolgálatnak:

a) ..... területen ..... órában

b) ..... területen ..... órában

c) ..... területen ..... órában

(tanévenként minimum egy, maximum három terület választható)

.....

tanuló aláírása

### **Szülő, gondviselő nyilatkozata:**

Alulírott .....

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

.....

szülő, gondviselő aláírása

Nagyhalász, 20.....

**2.sz. melléklet**

**I g a z o l á s**

Alulírott

.....

a(z)

.....

..... OM-azonosító

□□□□□□ iskola intézményvezetője igazolom, hogy a(z)

.....

..... nevű tanuló a ...../..... tanévig ..... óra közösségi szolgálatot teljesített.

Nagyhalász, 20 .....

.....

Főigazgató  
(P. H.)

### **3. sz. melléklet**

Iktatási szám: .....

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

|                    |                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| amelyet egyrésztől | Csuha Antal Baptista Általános Iskola, Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola<br>székhely: 4485 Nagyhalász Arany J. 77.<br>képviselő: Kormányné Gönczi Valéria<br>OM-azonosító: 201734<br>a továbbiakban: Iskola |
| másrészről         | név:<br>székhely:<br>képviselő:<br>a továbbiakban: Szervezet<br>a továbbiakban együtt: Felek                                                                                                                       |

kötötték a mai napon, az alábbi feltételekkel:

#### **1. A megállapodás előzményei, körülményei, célja:**

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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\*:**

*\* hol, mikor, milyen időközönként, hány tanulót irányít a Szervezethez, mikor és milyen formában szervezi meg a tanulók felkészítését, majd a program zárását stb.*

#### **3. A Szervezet kötelezettségei, vállalásai\*:**

*\* hol, mikor, milyen időközönként, hány tanuló tevékenységét szervezi meg és biztosítja a feltételeket, mentort, eszközt stb.*

##### **3.1 A diákok által végzett konkrét tevékenységek:**

##### ***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 tizenharmadik életévét be nem töltött tanuló, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú tanuló esetén a közösségi szolgálati tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.

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

(3) IIa 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.

(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 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**

Csombókné Tuza Szilvia név,

elérhetőségei: [csuhatitkarsag@gmail.com](mailto:csuhatitkarsag@gmail.com) telefonszám, e-mail

#### **5. A Szervezet részéről a program felelőse(mentor) 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**

##### **7.1. A programismertető/felhívás\* elkészítése**

Határidő:

Felelős:

\* a Szervezettel egyeztetett tevékenységi lehetőségekre épülve

##### **7.2. A programismertető/felhívás közzététele\***

Határidő:

Felelős:

Módja:

\* a tanulók/szülők tájékoztatása a Szervezetenél végezhető tevékenységi lehetőségekről

7.3. A tanulók részére a „Jelentkezési lap” benyújtására szolgáló határidő

7.4. A programról szóló döntés meghozatala\*

Határidő:

Felelős:

\* a tanulók/jelentkezési alapján a Szervezethez delegáltak a végezhető tevékenység szerinti bontásban

7.5. A tanulók/szülők értesítése a döntésről

Határidő:

Felelős:

Módja:

7.6. A tanulók felkészítése\*

Határidő:

Felelős:

\* a tanulók felkészítése az iskolai koordinátorral vagy a Szervezettel közösen végezhető (célszerű tevékenységi körönként külön-külön szervezni)

7.7. A tanulók megfelelő helyszínre irányítása

Határidő:

Felelős:

7.8. A program folyamatos kísérése, nyomon követése

Határidő:

Felelős:

7.9. A program lezárása a tanulókkal

Határidő:

Felelős:

\* a program zárása a tanulókkal, az iskolai koordinátorral vagy a Szervezettel közösen végezhető (célszerű tevékenységi körönként külön-külön szervezni)

7.10. A program lezárása a Felek között (beszámoló, elszámolás, ellenőrzés)

Határidő:

Felelős:

## **8. A program megvalósulása során felmerülő módosítási kérelmek bírálatának 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



tarthatóak 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* ..... *hónap* ..... *nap*

Mellékletek:

.....

az Iskola részéről

.....

a Szervezet részéről

**4. sz. melléklet**

**Záradékok**

1.

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

Nagyhalász,

Főigazgató aláírása

2.

A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot,

Nagyhalász, .....

Főigazgató aláírása