

A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT SZERVEZÉSÉNEK MUNKATERVE

„Időt kell szakítanod embertársaidra. Tégy valamit másokért, ha még oly apróságot is. Valamit, amiért fizetséget nem kapsz, csupán a kitiüntető érzést, hogy megtehetted.”

(Albert Schweitzer)

2016-tól az érettségi vizsgára jelentkezés előfeltétele, hogy minden diák 50 óra közösségi szolgálatot végezzen középiskolai tanulmányai során.

Törvényi háttér:

- Nemzeti köznevelési törvény
- Nemzeti alaptanterv
- Nemzeti Önkéntes Stratégia 2011-2020
- Civil törvény
- Közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény
- A Köznevelési törvény végrehajtási rendelete

„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.”

„Az **önkéntesség** olyan tevékenység, amelyet a személy szabad akaratából, egyéni választása és motivációja alapján, a pénzügyi haszonszerzés szándéka nélkül végez más személy, személyek vagy a közösség javát szolgálva.”



A három fogalom részthalmaza egymásnak. A közösségi szolgálat és az önkéntesség nem azonos fogalmak. A különbség a motiváció terén van: **a közösségi szolgálat pedagógiai célzatú kötelezettség.**

A tanuló szabad döntése:

- a tevékenység kiválasztása,
- az időpont kiválasztása,
- milyen elosztásban.

A közösségi szolgálat célja:

- a személyiség fejlesztése (felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, együttműködés, empátia, problémamegoldás, konfliktuskezelés),
- a szociális érzékenység kibontakoztatása,
- segítségnyújtás,
- a segítő és a segített között – lehetőleg hosszú távú – közvetlen kapcsolat kialakítása.

A közösségi szolgálati program értéke:

- újfajta pedagógiai kultúrát jelent az élménypedagógián keresztül;
- tanórán kívüli tevékenységgel, informális és nem formális eszközök felhasználásával erősíti a tanulók szociális érzékenységét;
- a diákok a munka világáról (különbéle szervezetek működésével, munkakörökkel kapcsolatban) közvetlen tapasztalatot szerezhetnek, amely pályaorientáció szempontjából segítséget jelent a számukra;
- számos tulajdonság, a későbbi munkavállaláshoz szükséges készség így a gyakorlatban, valódi élethelyzetben tud fejlődni;
- a tanulók tapasztalatot szerezhetnek társadalmi problémákkal kapcsolatban;
- olyan gyakorlati terep, ahol az iskolában elsajátított elméleti ismeretek mellett az életvezetési készségeik is fejlődhetnek.

Közösségi szolgálat program tervezett órafelosztása évfolyamonként:

9. évfolyam	5 óra	Felkészítő foglalkozás
	15 óra	Teljesítendő közösségi szolgálat
10. évfolyam	15 óra	Teljesítendő közösségi szolgálat
11. évfolyam	10 óra	Teljesítendő közösségi szolgálat
	5 óra	Program zárása
12. évfolyam	----	Előző tanévekben teljesítve, pótlás
Összesen:	50 óra	

Szeptember:

- Városunk és a környező települések társadalmi, környezeti, szociális, egészségügyi és oktatási adottságainak, felkészültségének, igényeinek és az együttműködési lehetőségeknek feltérképezése.
- A helyi (iskolai és tanulói) igények felmérése és egyeztetés a lehetséges tevékenységi körökről, felkészítésről.
- Az érintett szülők tájékoztatása szülői értekezleteken
 - Jelentkezési lapok kitöltetése a 9.-12. évfolyamos középiskolai osztályokban
 - Előzőek figyelembevételével a saját program kialakítása.
 - Kapcsolatfelvétel és együttműködési megállapodások megkötése a fogadóintézményekkel.
 - Felkészítő foglalkozás (5 órás) szervezése a 9. évfolyamos diákok részére.
 - A nyári közösségi szolgálatok adminisztrálása a 10. és 11. évfolyamos diákok esetén

Felelősök: Tóth András koordinátor,

Sipos Nóra tagintézmény-vezető

osztályfőnökök,

fogadó intézmények képviselői

Október:

- A közösségi szolgálat teljesítését igazoló munkanaplók előkészítése, kiosztása a tanulók részére.
- Kapcsolatfelvétel a fogadó szervezetek szakmai mentoraival.
- A programhoz kapcsolódó szereplők feladatainak kialakítása.
- A szolgálat elindítása egészségügyi, szociális, oktatási, kulturális, közösségi és katasztrófavédelmi területen.
- *Felelősök:* Tóth András koordinátor
osztályfőnökök

November:

- A program megvalósítása.
- Folyamatos kapcsolattartás a fogadó szervezetekkel.
- A várható problémák, nehézségek kezelése.
- Tanulói munkanaplók ellenőrzése.
- A közösségi szolgálat teljesítésének nyomon követése, dokumentálása az osztálynaplókban.
- *Felelősök:* Tóth András koordinátor
osztályfőnökök

December:

- A közösségi szolgálat szerepének tudatosítása a nyilvánosság fórumain.
- Híradás az intézményi honlapon
- Az iskola és a fogadó szervezetek közötti koordinációs feladatok ellátása.
- A közösségi szolgálat teljesítésének nyomon követése, dokumentálása az osztálynaplókban.
- *Felelősök:* Tóth András koordinátor
osztályfőnökök

Január:

- A tanulók motiválása.
- Folyamatos kapcsolattartás a fogadó szervezetekkel.
- A várható problémák, nehézségek kezelése.
- Tanulói munkanaplók ellenőrzése.
- A közösségi szolgálat teljesítésének nyomon követése, dokumentálása az osztálynaplókban.
- *Felelősök:* Tóth András koordinátor
osztályfőnökök

Február:

- Iskola és a fogadó szervezetek közötti koordinációs feladatok ellátása.
- A tanulói tapasztalatok megbeszélése egyénenként, a várható problémák, nehézségek kezelése.
- Közösségi szolgálati lehetőségek népszerűsítése.
- Tanulói munkanaplók ellenőrzése.
- A közösségi szolgálat teljesítésének nyomon követése, dokumentálása az osztálynaplókban.
- *Felelősök:* Tóth András koordinátor
osztályfőnökök

Március:

- A tanulók motiválása.
 - Folyamatos kapcsolattartás a fogadó szervezetekkel.
 - A várható problémák, nehézségek kezelése.
 - Tanulói munkanaplók ellenőrzése.
 - A közösségi szolgálat teljesítésének nyomon követése, dokumentálása az osztálynaplókban.
 - *Felelősök:* Tóth András koordinátor
osztályfőnökök
-

Április:

- A tanulók motiválása.
- Folyamatos kapcsolattartás a fogadó szervezetekkel.
- A várható problémák, nehézségek kezelése.
- Tanulói munkanaplók ellenőrzése.
- A közösségi szolgálat teljesítésének nyomon követése, dokumentálása az osztálynaplókban.
- *Felelősök:* Tóth András koordinátor
osztályfőnökök

Május:

- Folyamatos kapcsolattartás a tanulókkal.
- A tapasztalatok, élmények, problémás helyzetek megbeszélése, pedagógiai feldolgozása.
- Tanulói munkanaplók ellenőrzése.
- A közösségi szolgálat teljesítésének nyomon követése, dokumentálása az osztálynaplókban.
- *Felelősök:* Tóth András koordinátor
osztályfőnökök

Június:

- Tanév végi összegzés, értékelés, fejlesztési lehetőségek átgondolása.
 - A teljesített közösségi szolgálat dokumentálása a tanulók törzslapján és a bizonyítványaikban.
 - Szükség esetén igazolás kiállítása a közösségi szolgálat teljesítéséről.
 - A nyáron teljesítendő közösségi szolgálat előkészítése
- Felelősök:* Tóth András koordinátor,
Sipos Nóra tagintézmény-vezető
osztályfőnökök,
fogadó intézmények kapcsolattartói

Július-augusztus

- A nyári közösségi szolgálat teljesítése

AZ ISKOLÁVAL EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERVEZETEK A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT
MEGVALÓSÍTÁSA SORÁN:

- Szivárvány Óvoda és tagóvodái
- Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság Berettyóújfalui Kirendeltsége
- Biharkeresztesi Egyesített Szociális Intézmények
- Kiss és Béres Bt., Konyár
- Bárándi Napsugár Óvoda, Báránd
- Körösszakál Községi Önkormányzat
- Művelődési Ház és Könyvtár, Biharkeresztes
- Körösmenti Óvoda-Magyarhomorogi Óvoda
- Berekböszörményi Községi Önkormányzat
- Gárdonyi Zoltán Református Általános Iskola és AMI, Biharkeresztes
- Konyári Sasok Polgárőr Egyesület, Konyár
- Községi Ház és városi könyvtár, Komádi

Igyekszünk minél gazdagabb kínálatot nyújtani, ezért – tekintettel a tanulói igényekre - folyamatosan bővíthet az együttműködő intézmények köre.

Sipos Nóra
tagintézmény-vezető