

Praktikus tudnivalók

Közösségi szolgálat időtartalma:

Törekedni kell arra, hogy a tanulók az első három évben teljesítsék a minimum 50 órát, lehetőség szerint három évre arányosan elosztva.

Egy óra alatt 60 percet értünk, amelybe az utazási idő nem számít bele.

Egy alkalom időtartama tanítási napokon 1-3 óra, tanítási napokon kívül 1-5 óra lehet.

Fogadó intézmények:

Mielőtt egy diák megkezdene tevékenységét egy szervezetnél, együttműködési megállapodást köt az iskola a szervezettel. A megállapodás tartalmazza az adatokat, a vállalt kötelezettségeket, a foglalkoztatás időtartamát, a végzett tevékenységet és a kapcsolattartó nevét, elérhetőségét.

A meglévő együttműködési megállapodásokról a diákok és a szülők az iskolai koordinátortól kaphatnak bővebb információt.

A szülőknek és diákoknak lehetőségük van javaslatot tenni esetleges új feladatokra, helyszínekre. Ehhez szüksége van az iskolai koordinátornak az új helyszín kapcsolattartójának nevére és e-mail címére.

Közösségi szolgálati tevékenységek dokumentálása:

A kilencedik évfolyamos diák jelentkezési lapot tölt ki, amelyben jelzi, hogy milyen területeken kívánja majd végezni közösségi szolgálatát. Két-három területet érdemes megjelölni (szülői beleegyezéssel).

Az elvégzett munkáról a diák ún. közösségi szolgálati naplót köteles vezetni (kilencedikben mindenki kap ilyen). Minden egyes alkalommal, amikor a diák

közösségi szolgálatot végez, ebben a naplóban rögzítenie kell aktuális tevékenységének helyszínét, időpontját, a végzett munka időtartamát, a munka jellegét. Kérnie kell az adott felelősnek (vagy az iskola, vagy a fogadó intézmény munkatárs) az aláírását igazolásképpen, illetve külső intézményeknél pecséttel is el kell látni. A közösségi szolgálati diáknaplókat a tanteremben tartjuk, a diák ide köteles visszatenni, mikor éppen nem végez közösségi szolgálatot.

Minden tanév végén az osztályfőnök rögzíti az e-naplóban és a bizonyítványban az abban az évben szerzett órák számát (a közösségi szolgálatos naplók alapján). A nyáron szerzett órák száma a következő tanév végén kerül beírásra.

Iskolai koordinátor:

A koordinátor feladata a közösségi szolgálat megkezdése előtt a kilencedikes diákok felkészítése, szülők tájékoztatása az első szülői értekezleten, érzékenyítő foglalkozások tartása, együttműködési megállapodások előkészítése, folyamatos kapcsolattartás a külső szervezetekkel, a tanulókkal. Az együttműködési megállapodásokat a koordinátor őrzi.

Nála kell jelezni, minden alkalommal, amikor a diák új feladatba kezd, illetve azt befejezi.

A diákoknak személyesen van lehetőségük segítséget kérni tőle, konzultálni vele.

A koordinátor: Juhászné Orlai Eszter Melinda

Kérdéseket, a következő e-mail címen várja: bardosiksz@gmail.com

Az új lehetőségeket az **Alsóerdősori IKSZ facebook** oldalon és az osztályok **messenger** csoportjában is közzé tesszük.