

A közösségi szolgálat teljesítéséhez kapcsolódó adminisztráció a Pécsi Kodály Zoltán Gimnáziumban

1. A kilencedik évfolyamos diákok a beiratkozáskor kitöltik a közösségi szolgálatra vonatkozó **jelentkezési lapot**, melyen megjelölik, mely területen/területeken szeretnék teljesíteni a szolgálatot, egyúttal a **szüleikkel is aláírják a lapot**. A jelentkezési lapokat az iskola őrzi az irattárban 5 éven át. (Aki a közösségi szolgálatba felsőbb évfolyamon kapcsolódik be, szintén kitölti a jelentkezési lapot, hazaviszi, szüleivel is aláírja)
2. A diák közösségi szolgálatos naplót vezet, melyet magával visz az adott helyszínre. A szervezet/intézmény helyi koordinátorával **aláírja, lepecsételteti az adott napon teljesített órákat**. Mindemellett röviden lejegyezi tapasztalatait, élményeit a közösségi szolgálati napló „Élményeim, tapasztalataim” rovatába. A tanuló az élményeiről hangfelvételt, fényképes, filmes beszámolót is készíthet. Tanítási időben napi 3 óra, tanítási szünetekben és hétvégén napi 5 óra közösségi szolgálat végezhető.
3. Az osztályfőnök a 9-10. (kivételes esetekben a 11.) tanév végén **rögzíti a diák bizonyítványában**, az elektronikus naplóban és a törzslapban, hogy hány óra közösségi szolgálatot teljesített a tanuló az adott évben.
4. Amennyiben a tanuló jogviszonya megszűnik, az osztályfőnök két példányban igazolást állít ki a közösségi szolgálat teljesítéséről, amit aláír az intézményvezetővel. Az egyik példány a tanuló magával viszi, a másik az irattárba kerül megőrzésre.