

A közösségi szolgálat elkezdése

1. Lehetőségek megismerése

- az iskolai faliújságról, honlapról – **választható területek, fogadó intézmények**
- egyénileg a lakóhelyen lévő lehetőségek közül

2. Fogadó intézmény felkeresése, egyeztetés a közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatosan, amennyiben még nincs megállapodás - megállapodás kötése

DOKUMENTÁCIÓ

3. Jelentkezési lap kitöltése

- tevékenységi terület megjelölése (tanévenként maximum 3)
- a szülő beleegyező nyilatkozata (aláírás). A jelentkezési lap leadása az iskolatitkárnak.

4. Községi szolgálati napló vezetése - A dokumentáció fontos része.

- **A tanuló vezeti (a napló a tanuló tulajdona)**, melyben a fogadó intézmény megbízottja alkalmanként igazolja az eltöltött órákat, melyet a tanuló az iskolatitkárnál bemutat. (Ez alapján az iskolai dokumentumokban is rögzítésre kerül közösségi szolgálat teljesítése.)

FONTOS, hogy 1 alkalommal legalább 1 órát, maximum 3 órát igazolhatnak!

5. Igazolás kiállítása

Az 50 óra közösségi szolgálat elvégzésével a tanuló a naplót bemutatja az iskolatitkárnak, mely alapján elkészül az igazolás 2 példányban (egy a tanulónak egy az iskolában kerül lefűzésre).

Ezzel kapcsolatban információ, ill. dokumentumok beszerzése Kiss Anikótól, a **B/3. irodában** lehetséges.