



Győri SZC Kossuth Lajos Technikum és Kollégium

A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT HELYI RENDJE

SZMSZ melléklet

Győr, 2020. szeptember 1.¹

Jelen szabályzat a 2013. februárjában kidolgozott és elfogadott SZMSZ melléklet a 2019. évi LXXX szakképzési törvény hatálya alá kerülés miatti aktualizálása.

Kerkényi Edit
igazgató



¹ Aktualizálva 2025. április 10-én

Tartalom

1. Jogszabályi vonatkozások	3
2. A közösségi szolgálat teljesítésének kötelezettsége	3
3. Javasolt időkeretek intézményünkben.....	4
4. A közösségi szolgálat tevékenységi körei	5
5. Az előkészítő és a feldolgozó foglalkozások	7
6. Az alkalmazott dokumentumok	7
7. A teljesítés dokumentálása	7
8. A közösségi szolgálat szervezésének, lebonyolításának folyamata	8
MELLÉKLETEK	10
Együttműködési megállapodás.....	11
Jelentkezési lap - iskolai közösségi szolgálatra.....	15
IGAZOLÁS	16

1. Jogszábai vonatkozások

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 107.§

2. A közösségi szolgálat teljesítésének kötelezettsége

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 technikumban a tanulmányok elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése, kivéve

a) a képzésben résztvevő személyek (felnttktatásban részt vevők) és

b) azok a sajátos nevelési igényű tanulók, akiket a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerinti szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat alól az igazgató határozatban mentesített.

A szakképző intézmény feladata és az igazgató felelőssége a tanuló választása alapján a közösségi szolgálat megszervezése és annak teljesítésére időkeret biztosítása. Az osztályfőnök vagy az ezzel a feladattal megbízott oktató a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet.

A közösségi szolgálat keretei között

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és karitatív,
- c) az oktatási,
- d) a kulturális és közösségi,
- e) a környezet- és természetvédelmi,
- f) a katasztrófavédelmi,
- g) a rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési

területen folytatható tevékenység.

A közösségi szolgálat az iskolán belüli tevékenység ellátásával is teljesíthető. Ennek elfogadható máximális órakerete a közösségi szolgálati órák 40%-a, azaz maximum 20 óra.

3. Javasolt időkeretek intézményünkben

A kötelezően teljesítendő 50 óra évfolyamonkénti javasolt felosztása:

	előkészítő foglalkozások óraszáma	közösségi tevékenység óraszáma	záró, értékelő, feldolgozó foglalkozások óraszáma
9. évfolyam	2	7	1
10. évfolyam	2	16	2
11. évfolyam	1	17	2
Összesen	5	40	5
Mindösszesen	50		

A közösségi szolgálat a szakképző intézményben meghatározott munkaköri feladatok ellátására nem irányulhat.

A tanuló a közösségi szolgálatot a lakóhelyén lévő, bekezdés szerinti intézményben is teljesítheti.

A tanulót fogadó szervezetnek az egészségügyi és a rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési tevékenységi területen minden esetben, a szociális és karitatív területhez kapcsolódóan szükség szerint mentort kell biztosítania.

A közösségi szolgálatot koordináló oktató az ötven órán belül - szükség szerint a mentorral közösen - legfeljebb ötórás felkészítő, majd legfeljebb ötórás záró foglalkozást tart.

A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értenődő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

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

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

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

- a) 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,

- b) az osztálynaplóban (Krétában) és a törzslapon az osztályfőnöknek dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,
- c) az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad,
- d) az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,
- e) 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 adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

4. A közösségi szolgálat tevékenységi körei

A közösségi szolgálat keretei között

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és karitatív,
- c) az oktatási,
- d) a kulturális és közösségi,
- e) a környezet- és természetvédelmi,
- f) a katasztrófavédelmi,
- g) a rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési

területen folytatható tevékenység.

A közösségi szolgálathoz kapcsolódóan **jelentkezési lapot** kell kitölteni, amelyben a tanuló megjelöli, hogy mely területeken kívánja azt teljesíteni.

A jelentkezési lapon min. 1 maximum 3 tevékenységi körre kell jelentkezni.

Iskolánkban a jelentkezési lapot a kilencedik évfolyam elején töltik ki a tanulók, és a teljes képzési időszakra szól.

A **fogadó intézménynél** igényfelméréssel tisztázni kell a következőket az alábbi területeken:

- Előzetes ismeretek felmérése az önkéntességről, közösségi szolgálatról.
- Melyek azok a feladatkörök, amelyeket a dolgozók szerint a tanulók biztonsággal végezhetnének?

- A dolgozók szerint milyen általános vagy speciális ismeretekre van szükségük a szolgáltatatos tanulóknak ahhoz, hogy az osztályon segíteni tudjanak?
- Melyik nap, napszak, időintervallum az, amikor a segítőkre leginkább szükség lenne?
- Milyen félelmei vannak a fogadó intézmény dolgozóinak a szolgáltatatos tanulók fogadásával kapcsolatban?

Iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást lehet kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl

- a közösségi szolgálatban részt vevő tanuló(k) maximális számát,
- az adminisztráció és a teljesítésigazolás módját és rendjét,
- a foglalkoztatás időtartamát,
- a mentor nevét, feladatkörét, elérhetőségeit,
- az esetleges eszközök, juttatások, más felmerülő költségek biztosításának rendszerét (étkezés, utazás)

Kötelező az együttműködési megállapodás, ha a közösségi szolgálat teljesítésére egészségügyi vagy rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési területen kerül sor.

9. évfolyamon a környezet- és természetvédelmi területen kínálunk a tanulóknak tevékenységeket, amelyeket helyben a saját oktatási intézményükben teljesíthetnek. Javasolt tevékenységek:

- padok tisztítása, a padfirkák eltüntetése,
- az iskolaudvar „rendbe tétele” a virágágysók kialakítása, beültetése,
- szemétszedés, a környezet tisztaságának biztosítása,
- kerítésfestés, falfestés
- padok festése, felújítása,
- faültetés,
- a szelektív hulladékgyűjtés előkészítése

10-11. évfolyamon pedig már javasolt több területen tevékenykedni. A korábbiakban felsorolt és az adott tanévre konkrétan felkínált tevékenységek közül választaniuk a tanulóknak.

Mivel a közösségi szolgálat alapvető célja a tanulók érzékenyítése, hogy olyan generáció nőjön fel, amelynek konkrét tapasztalata van az idős emberekkel, gyerekekkel, fogyatékosokkal, hajléktalanokkal, rászorulókkal való együttlétről. Hogy ezeken a találkozásokon keresztül formálódjon a személyiségük, fejlődjön az önismeretük, életstratégiájuk. Ahhoz, hogy a tanulóink ilyen jellegű tapasztalatokat is szerezzenek, fontos, hogy a közösségi szolgálati órák nagyobb részét külső fogadószervezeteknél teljesítsék. Ennek alapján **az iskola elvárása az, hogy az 50 órás közösségi szolgálat maximum 40%-a, tehát 20 óra legyen iskolán belüli feladat ellátása, és a többit pedig külső szervezetnél teljesítsék a tanulók.**

5. Az előkészítő és a feldolgozó foglalkozások

A közösségi szolgálat kötelező 50 órájából maximum 10 óra (5-5 óra) az előkészítő és a feldolgozó foglalkozásokra fordítható. Ezek célja, hogy a tanulókat felkészítsük arra, hogy az adott területen mire számítson, milyen követelményeknek kell megfelelnie, illetve a tapasztalatok, az élmények megbeszélése, értékelése.

Az előkészítő és a feldolgozó foglalkozásokat csoportos keretek között célszerű megtartani. Tartja az adott terület koordinátor/mentora.

6. Az alkalmazott dokumentumok

- **Együttműködési megállapodás** (1. sz. melléklet) a fogadó szervezettel.
- **Jelentkezési lap** (2. sz. melléklet) a tanuló a Jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység(ek) megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, melyet a szülő jóváhagyó aláírásával kell beadni, illetve lehet befogadni.
- **Közösségi szolgálati napló** A naplót az osztályfőnök folyamatosan ellenőrzi, követi a közösségi szolgálat teljesítésének alakulását. A napló a 9. évfolyam elején az igazgató és az osztályfőnök aláírásával kerül megnyitásra, minden tanév végén az osztályfőnök és az igazgató zárja le.
- **Igazolás a közösségi szolgálat teljesítéséről** (3. sz. melléklet) csak abban az esetben kell kiállítani, ha a tanuló tanulói jogviszonya tanév közben megszűnik (pl. intézményt vált). Az igazolás arról szól, hogy az intézményben a tanulói jogviszony megszűnéséig a tanuló hány órát teljesített. Az igazolást két példányban kell kiállítani. Egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

Iskolánkban a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok a titkárság irattárolójában találhatók.

7. A teljesítés dokumentálása

A közösségi szolgálat teljesítésének igazolására a Közösségi szolgálati napló szolgál. A teljesítés igazolására az alábbi személyek jogosultak:

- előkészítő és feldolgozó iskolai foglalkozások – iskolai koordinátor
- közösségi tevékenység elvégzésének igazolása – iskolai belső tevékenység esetén a nevelési igazgatóhelyettes
- közösségi tevékenység elvégzésének igazolása – a külső fogadóhely esetén a külső fogadóhelyen lévő mentor, aki az együttműködési megállapodásban szerepel, együttműködési megállapodás hiányában a külső szervezet vezetője, vagy az általa megbízott személy
- közösségi tevékenység elvégzésének igazolása – magánszemély esetén a nevelési igazgatóhelyettes

A közösségi szolgálat teljesítését folyamatosan vezetni kell a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban, így a naplóban és a bizonyítvány valamint a törzslap megjegyzés rovatában. Az osztályfőnöknek félévente be kell jegyeznie a naplóba, melyik tanuló hány órát teljesített. Ezt a minden tanulónál lévő közösségi szolgálati nap-

ló, alapján teszi meg. Tanév végén pedig a lezárt közösségi szolgálati napló alapján a bizonyítvány és a törzslap megjegyzés rovatában fel kell tüntetni az adott évben teljesített közösségi szolgálat összes óraszámát. Mivel a tanév augusztus 31-ig tart, ezért a nyári teljesítéseket is az adott tanévhez kell bejegyezni. Szeptember elején az osztályfőnök a közösségi napló alapján augusztus 31-i dátummal a bizonyítványba és a törzslapba (KRÉTA) bejegyzzi a teljesített órákat.

A teljesítés dokumentálásának precíz vezetése azért fontos, mert az érettségi vizsga megkezdésének előfeltétele az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése.

Amennyiben a tanuló bizonyítványában nem szerepel az 50 órás közösségi szolgálat igazolása, a tanuló a rendes érettségi vizsgát nem kezdheti meg.

Határidők:

Teljesítés ciklusa	Hova	Határidő
Félévi	osztálynaplóba (KRÉTA)	az első félév végét követő 1. hét végéig
Tanévenkénti	bizonyítvány megfelelő rovatába	szeptember 15-ig (augusztus 31-i dátummal)
	osztálynaplóba (KRÉTA)	szeptember 15-ig (augusztus 31-i dátummal)
	törzslap jegyzet rovatába	szeptember 15-ig (augusztus 31-i dátummal)

8. A közösségi szolgálat szervezésének, lebonyolításának folyamata

Feladat	Felelős
A program megvalósításában részt vevő oktató kijelölése	igazgató
A közösségi szolgálat lehetséges helyszíneinek „feltérképezése”	igazgató koordinátor oktatók
Az együttműködési megállapodás megkötése	igazgató koordinátor
A koordinátorok/mentorok kijelölése területenként	igazgató
A „kínálat” (a közösségi szolgálat helyszíneinek) összeállítása	koordinátor
A tanulók tájékoztatása a közösségi szolgálat céljáról, a feladatuokról	osztályfőnök, koordinátor

A tanulók tájékoztatása a teljesítés lehetséges területeiről, a jelentkezési lapok kiosztása, összegyűjtése	osztályfőnök koordinátor
A közösségi szolgálati napló beszerzése, megnyitása	igazgatóhelyettes
A közösségi szolgálati napló kiosztása	osztályfőnök
Előkészítő foglalkozások tartása	koordinátor mentorok
A közösségi szolgálat teljesítése, a napló vezetése, aláírása a teljesítés igazolására jogosult személlyel	tanuló
A közösségi szolgálat teljesítésének figyelése, nyomon követése, segítségnyújtás az esetleges problémák esetén	osztályfőnök koordinátor/mentorok
A teljesítés nyilvántartása, rögzítése	osztályfőnök
Feldolgozó foglalkozások tartása	koordinátorok/ mentorok

MELLÉKLETEK

Együttműködési megállapodás

Iktatási szám:/202....

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATKÖZÖS LEBONYOLÍTÁSÁRÓL

amelyet egyrésztől iskola: **Győri SZC Kossuth Lajos Technikum és Kollégium**
székhely: **9025 Győr, Kossuth Lajos u. 7.**
képviselő: **Kaukerné Kovács Edit igazgató**
OM-azonosító: **0203037/018**
a továbbiakban: **Iskola**

másrészről szervezet neve:²
székhely:
képviselő:
a továbbiakban: **Fogadó intézmény**
a továbbiakban együtt: **Felek**

kötöttek a mai napon, az alábbi feltételekkel:

1. A megállapodás előzményei, körülményei, célja:

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben (a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról) foglaltaknak megfelelően (107.§) 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:

- a tanulók jelentkezésének tükrében irányítja őket a fogadóhoz
- az osztályfőnökön keresztül felkészíti a tanulókat a szolgálatra
- figyelemmel kíséri a közösségi szolgálat folyamatát, rendszeres visszacsatolás a fogadó intézmény és a tanuló felé (portfolió vezetésének irányítása)

3. A Fogadó intézmény kötelezettségei, vállalásai:

- fogadja az intézményből érkező tanulókat

Amennyiben konkrét tanuló fogadásához kapcsolódik a megállapodás, a tanuló

neve: osztálya:

- kapcsolatot tart az osztályfőnökkel, ill. a közösségi szolgálatért felelős tanárral,
- mentorálja a tanulókat a szolgálat ideje alatt,
- rendszeres visszacsatolás a küldő intézmény és a tanuló felé,
- a közösségi szolgálat végeztével igazolja a teljesített órákat a tanuló „Közösségi Szolgálati Napló”-jában

² A sárgával megjelölt részeket a fogadó intézmény tölti ki

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

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

(3) Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, a tanuló köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. A tanuló nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelem felhívási 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. A közösségi szolgálat során a fogadó intézményben végzett tanulói tevékenységek felsorolása

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Az Iskola részéről a program felelőse és kapcsolattartója

Márki Józsefné,

elérhetőségei: 96/319-244 (152-es mellék), markine@kliszi.hu

6. A Szervezet részéről a program felelőse és kapcsolattartója

.....

elérhetőségei:

7. A programmal kapcsolatban felmerülő költségek és annak kötelezettségvállalója

Nem szükséges, költségek nem merülnek fel.

8. A program ütemezése

A közösségi szolgálat ideje a **fogadó intézménynél**:

-

A fogadó intézmény tagintézményénél:

-

9. A program megvalósulása során felmerülő módosítási kérelmek bírálatainak menete

8.1. A Felek a jelen megállapodásban megfogalmazottak módosítására irányuló jelzését követően – indokolt esetben – a módosítás tervezetét elkészítik. A szerződésmódosítást aláírásukkal hagyják jóvá.

10. A Felek elállási, felmondási joga

10.1. 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.

10.2. A Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen megállapodással összefüggő adatok nem minősülnek üzleti titoknak, nem tarthatók vissza üzleti titokra hivatkozással, amennyiben azok megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát közérdekből elrendelik.

10.3. A Felek a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

10.4. 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, 4 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 Fogadó intézménynél marad.

Dátum: Győr, 202... .. hónap nap

.....

az Iskola részéről

.....

a Szervezet részéről

2.sz. melléklet

Jelentkezési lap - iskolai közösségi szolgálatra

Alulírott tanuló a
Győri SZC Kossuth Lajos Technikum és Kollégium osztályos tanulója
 a/..... tanévtől az iskolai éveim során az alábbi területeken kívánok eleget
 tenni az összesen 50 óra közösségi szolgálatnak:

1.	az egészségügyi területen	
2.	a szociális és karitatív területen	
3.	az oktatási területen	
4.	a kulturális és közösségi területen	
5.	a katasztrófavédelmi területen	
6.	a környezet- és természetvédelemi	
7.	bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység	

(x-szel jelölendő)

A végrehajtási rendelet szövege szerint az egészségügyi területen és a bűn-és baleset megelőzési területen minden esetben, a szociális és karitatív területen pedig szükség szerint esetekben szükség szerint **mentort** kell biztosítani.

Hozzájárulok / Nem járulok hozzá, hogy iskolai rendezvényeken készült fotók kikerülhessenek a honlapra.³

Hozzájárulok / Nem járulok hozzá, hogy a Fogadó Intézmények rendezvényein készült fotók kikerülhessenek az intézmény honlapjára.³

.....
tanuló aláírása

Alulírotta fent nevezett kiskorú tanuló szülő-
 je/gondviselője az iskolai közösségi szolgálat teljesítését a jelzett területeken támogatom és
 tudomásul veszem.

Hozzájárulok / Nem járulok hozzá, hogy iskolai rendezvényeken készült fotók kikerülhessenek a honlapra.³

Hozzájárulok / Nem járulok hozzá, hogy a Fogadó Intézmények rendezvényein készült fotók kikerülhessenek az intézmény honlapjára³

.....
szülő/gondviselő/törvényes képviselő aláírása

Dátum:

³ Megfelelő aláhúzendő

3.sz. melléklet

IGAZOLÁS

Alulírott **Kaukerné Kovács Edit** a **Győri SzC Kossuth Lajos Technikum és Kollégium**

OM-azonosító: **203037/018** igazgatója igazolom, hogy a(z)

..... nevű tanuló a

...../..... tanévig óra közösségi szolgálatot teljesített.

Győr, dátum

.....

Kaukerné Kovács Edit
igazgató

(P. H.)

Kapja:

1. tanuló
2. irattár