



Közösségi szolgálat menete iskolánkban

9. évfolyamon 2. félév elején:

Tájékoztatás a diákoknak és a szülőknek a közösségi szolgálat kötelező voltáról, lelki és személyiségformáló háttéréről és a megvalósítás menetéről.
Diákok érzékenyítése – pl. különböző intézmények meglátogatásával.

Jelentkezési lap kiosztása szülői értekezleten – tájékoztatással.

A jelentkezési lap tartalmazza: a törvényi háttérrel,
a szolgálati hely kiválasztását (a tanuló aláírásával),
a szülő/gondviselő nyilatkozatát, aláírását,
az iskolával szerződött felek nevét és címét.

9. évfolyam 2. félév folyamán:

Szolgálati helyek kiválasztása (igény esetén új szerződések készítése).

A kiválasztott szolgálati helyekkel a szerződések megerősítése.

Diákok érzékenyítése – pl. különböző intézmények meglátogatásával.

9. évfolyam végén:

Felkészítés a jövő tanévi közösségi szolgálatra.

A közösségi szolgálatot végzett 10. évfolyamosok záró rendezvényén részt vétel.

10. évfolyam elején:

A közösségi szolgálat nyitó rendezvénye.

Lelki megerősítés és technikai/gyakorlati tudnivalók. Orvosi igazolások beszerzése.

A kórházi közösségi szolgálat külön fölkészítője.

A rendszeres közösségi szolgálat megkezdése.

10. évfolyam folyamán:

A biztosított időben – hetente megadott napon – a közösségi szolgálat alkalmi.

(A Közösségi szolgálati napló vezetése!)

Osztályfőnökök és az intézmény által megbízott szervező ellenőrző tevékenysége.

Lehetséges korrekciók a szolgálati helyekkel kapcsolatban.

Beszámolók elkészítése.

10. évfolyam végén:

Ünnepélyes záró rendezvény – minden diák vetített képes prezentációval

és élő szóval bemutatja az éves közösségi szolgálatát s annak élményeit, tanulságait.

Adminisztráció – zárások, igazolások, köszönetek...

11. évfolyam folyamán:

A digitális munkarend miatt előforduló lemaradások ellenőrzése és pótlása.

Adminisztráció – zárások, igazolások, köszönetek...