

KALVARIJOS SAV. JUNGĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais. Aprašas reglamentuoja 5–10 klasių mokinių socialinę-pilietinę veiklą.
2. Socialinė-pilietinė veikla yra neatskiriama pagrindinio ugdymo dalis, siejama su mokyklos tikslais, tradicijomis.
3. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviu dalyvavimu prisidėti sprendžiant aktualias socialines problemas bendruomeniniame ir visuomeniniame gyvenime, reflektuojant savo patirtį, ugdytis pilietiškumo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos bei kitas kompetencijas.
4. Uždaviniai:
 - 4.1. stiprinti mokinių visuomeninį ir pilietinį aktyvumą, atsakomybes.
 - 4.2. formuoti pagarbos, rūpinimosi, pagalbos kitam ir kitokiam vertybines nuostatas.
 - 4.3. sudaryti galimybes įgyti realios globos patirties.

II. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS

ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

5. 5–10 klasių mokiniams socialinė-pilietinė veikla yra privaloma. Šiai veiklai mokiniai privalo skirti ne mažesnę valandų skaičių per mokslo metus, nei nurodyta mokyklos einamųjų metų ugdymo plane:
 - 5.1. 2023-2024 m. m. 6, 8, 10 kl. ne mažiau kaip 10 val. per mokslo metus;
 - 5.2. 2023-2024 m. m. 5, 7, 9 kl. ne mažiau kaip 20 val. per mokslo metus;
 - 5.3. 2024-2025 m. m. 5-10 kl. ne mažiau kaip 20 val. per mokslo metus.
6. Socialinė-pilietinė veikla orientuota:
 - 6.1. 5–6 klasių mokiniams į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasės, mokyklos bendruomenėje;
 - 6.2. 7–8 klasių mokiniams į mokinių pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymą, dalyvaujant mokyklos savivaldoje, vietos bendruomenės, jaunimo organizacijų veikloje;
 - 6.3. 9–10 klasių mokiniams į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, aktyvumo, motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, identifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimą.
7. Socialinę-pilietinę veiklą organizuoja visi mokyklos darbuotojai: administracija, socialinis pedagogas, klasių vadovas, dalykų mokytojai, bibliotekininkė ir kt.
8. Socialinę-pilietinę veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui Gerda Palšienė.
9. Pavaduotoja ugdymui individualiai ar grupėje konsultuoja mokinius dėl socialinės – pilietinės veiklos vykdymo, nuolat domisi, kaip sekasi mokiniams, o prireikus siūlo pagalbą.
10. Klasių vadovai rugsėjo mėnesį, klasių valandėlių metu, aptaria su mokiniais socialinės-pilietinės veiklos vykdymą, supažindina su mokyklos siūlomomis socialinėmis-pilietinėmis veiklomis.

11. Mokykloje siūlomos šios socialinės-pilietinės veiklos kryptys ir formos:

Kryptis	Forma	Atsakingi
Pilietinė	Dalyvavimas mokyklos savivaldoje.	Mokyklos tarybos pirmininkas
	Pilietinių iniciatyvų (kapinių tvarkymo, valstybinių švenčių ir atmintinų datų mokykloje paminėjimo) organizavimas/aktyvus dalyvavimas.	Klasių vadovai, mokytojai, socialinė pedagogė
	Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose projektuose.	Klasių vadovai, mokytojai, socialinė pedagogė
Pagalba mokykloje	Individuali pagalba mokymosi sunkumų turintiems ar žemesnių klasių mokiniams, mokiniams.	Klasių vadovai, mokytojai, socialinė pedagogė
	Pagalba bibliotekoje.	Bibliotekininkė
	Pagalba rengiant standus, dalyvavimas mokyklos interjero atnaujinime.	Klasių vadovai, mokytojai, socialinė pedagogė
	Savatoriška veikla su vaikais Dienos centre (užsiėmimų organizavimas ir kt.).	Dienos centro socialinės darbuotojos
Socialinė pagalba vietos bendruomenėje, savivaldybėje	Akcijos renginių organizavimas mokykloje.	Administracija, Mokinių tarybos pirmininkas, klasių vadovai
	Savatoriška veikla Kalvarijos vaikų lopšelis-darželis „Žilvitis“ Jungėnų skyriuje	Klasių vadovai
	Savorystė su neįgaliais bei vienišais ir senais žmonėmis.	Administracija, klasių vadovai
Ekologinė–aplinkosauginė veikla	Mokyklos aplinkos tvarkymas.	Administracija, socialinė pedagogė, klasių vadovai
	Jungėnų kaimo aplinkos tvarkymas (akcija „Darom“ ir kt.).	Administracija, klasių vadovai
	Dalyvavimas miesto ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose.	Klasių vadovai, mokytojai, socialinė pedagogė
	Klasės aplinkos puoselėjimas ir tvarkymas.	Klasių vadovai, mokytojai

III. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS FIKSAVIMAS IR ATSISKAITYMAS

12. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimą patvirtina užpildytas „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapas“ (Priedas Nr.1). Už savo apskaitos lapo pildymą atsakingas mokinys.

13. Veiklos atlikimą už mokyklos ribų patvirtina atitinkama institucija, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir spaudu arba pildydama mokinio „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą“.

14. Klasės vadovas vykdo socialinės-pilietinės veiklos apskaitą ir kontrolę:

14.1. fiksuoja valandas elektroniniame dienyne skiltyje „Socialinė-pilietinė veikla“ (pagal iš mokinių gautus „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapus“;

14.2. mokiniams, pateikusiems pažymėjimą, patvirtinančią savanorio atliktą savanorišką tarnybą pagal Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. A1-317, „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, įskaitoma socialinė-pilietinė veikla;

14.3. likus 1 mėnesiui iki pusmečio ir/ar mokslo metų pabaigos, peržiūri auklėtinių socialinės ir pilietinės veiklos suvestinę, mokinių „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapus“, nesurinkusius reikiamo skaičiaus socialinės-pilietinės veiklos valandų paragina veiklą atlikti, supažindina su galimybėmis.

15. Jei mokinys neatliko socialinės-pilietinės veiklos, pasibaigus ugdymo procesui mokyklos direktoriaus įsakymu skiriamas papildomas laikotarpis, padedama mokiniui pasirinkti vietą, kur jis galėtų atlikti socialinę-pilietinę veiklą;

16. Socialinės-pilietinės veiklos vykdymas vertinamas įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“;

17. Neatlikęs socialinės-pilietinės veiklos mokinys nekeliamas į aukštesnę klasę/laikomas nebaigusiu programos ir neturi teisės įgyti pagrindinį išsilavinimą patvirtinančio dokumento.

18. Pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės (10 klasės) mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane, metinius įvertinimus ir atlikęs socialinę-pilietinę veiklą, laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą.

19. Socialinė-pilietinė veikla, kaip sudėtinė mokinio ugdymo plano dalis, įrašoma į mokymosi pasiekimų ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Klasių vadovai:

20.1. mokslo metų pabaigoje, mokinius, ypač aktyviai dalyvavusius (socialinei-pilietinei veiklai skyrusius daugiau nei 20 valandų) socialinėje-pilietinėje veikloje, siūlo mokyklos direktoriui apdovanoti padėkomis.

21. Aprašas, esant būtinybei, bendru sutarimu gali būti peržiūrimas, koreguojamas direktoriaus įsakymu.

_____klasės mokinio(-ės)_____

SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS m. m. APSKAITOS LAPAS

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas, vieta	Data (metai, mėn.)	Val. skaičius	Veiklai vadovavusio asmens vardas, pavardė	Parašas	Pastabos

Iš viso valandų: _____

Data: _____ Klasės vadovas _____
 (vardas pavardė, parašas)