

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės-pilietinės veiklos tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) nustato Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo bei vykdymo Žaliakalnio Gimnazijoje (toliau - Gimnazijoje) principus ir uždavinius, mokinių ugdymo(si) poreikių įvertinimą ir ugdymo proceso organizavimą.

2. Socialinė-pilietinė veikla vykdoma vadovaujantis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, Švietimo ir mokslo ministerijos 2007 m. rugpjūčio 21 d. raštu Nr. SR-12-05-69 „Dėl mokinių socialinės veiklos“, 2017 m. vasario 22 d. raštu Nr. SR-798 „Dėl teisės akto paketimų“ ir Gimnazijos nuostatais.

3. I–II klasių mokiniams socialinė-pilietinė veikla yra privaloma. Ji yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ugdymo dalis ir įtraukiama į Gimnazijos ugdymo planą, siejama su Gimnazijos tikslais, bendruomenės poreikiais, kultūrinėmis ir savirealizacijos programomis, tradicijomis, turimomis sąlygomis.

II. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinių socialinį solidarumą ir pilietinį, tautinį aktyvumą, siekti Gimnazijos tikslų per visuomenei naudingą veiklą.

5. uždaviniai:

5.1. formuoti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, socialinius, komunikacinius, darbo ir veiklos gebėjimus per visuomenei naudingą darbą, savanorystę;

5.2. ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį bei pilietinį sąmoningumą;

5.3. sudaryti sąlygas išbandyti save įvairiose srityse.

III. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

6. Socialinė-pilietinė veikla I–II gimnazijos klasių mokiniams yra privaloma. Veiklai mokiniai privalo skirti ne mažiau kaip 10 val. per vienerius mokslo metus;

7. Socialinė – pilietinė veikla vykdoma mokiniui patogiu laiku, bet ne pamokų metu.

8. Už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą Gimnazijoje yra atsakinga direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

9. Už socialinės-pilietinės veiklos organizavimą Gimnazijoje yra atsakingi klasės vadovai, mokytojai ir kiti darbuotojai (psichologas, socialinis pedagogas ir kt.), priklausomai nuo veiklos krypties ir turinio..

10. Klasės vadovas, remiantis informacija, užfiksuota apskaitos lape, užpildo socialinę-pilietinę veiklą elektroniniame dienyne.

11. Socialinę-pilietinę veiklą mokinys laisvai pasirenka iš socialinės-pilietinės veiklos krypčių sąrašo.

12. Klasių vadovai supažindina mokinius ir tėvus (globėjus/rūpintojus) su socialinės-pilietinės veiklos organizavimu, vykdymu ir krypčių sąrašu. Mokslo metų pabaigoje suskaičiuoja kiekvieno mokinio socialinės-pilietinės veiklos trukmę iš mokinių Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapų. Eilutėje „Per mokslo metus“ įrašo šios veiklos valandų skaičių, nurodo datą ir pasirašo.

13. Klasės vadovai paruošia klasės mokinių socialinės – pilietinės veiklos ataskaitą ir atsiskaito kuriojamam vadovui, likus 2 savaitėms iki mokslo metų pabaigos.

14. Direktorės pavaduotoja ugdymui analizuoja, ar visi mokiniai turi reikiamą socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičių.

15. Jei ugdymo proceso metu mokinys dėl kažkokių priežasčių neatliko socialinės-pilietinės veiklos, jam pasibaigus mokiniui skiriamas papildomas laikotarpis.

16. Direktorės pavaduotoja ugdymui ir klasės vadovas padeda mokiniui pasirinkti vietą, kur jis galėtų atlikti socialinę-pilietinę veiklą.

17. Baigiant pagrindinio ugdymo programą patenkinamais įvertinimais, bet neatlikus socialinės-pilietinės veiklos, mokinys neturės teisės įgyti pagrindinio išsilavinimo ir gauti tai patvirtinančio pažymėjimo.

18. Mokslo metų pabaigoje daugiausiai valandų surinkusius mokinius direktorės pavaduotoja ugdymui ar klasės vadovas gali siūlyti Gimnazijos direktoriui apdovanoti padėkomis.

IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMO KRYPTYS

19. Socialinė-pilietinė veikla apima šias kryptis: pilietinę, ekologinę-aplinkosauginę, socialinę ir savanorišką:

19.1. Pilietinė kryptis:

19.1.1. aktyvi veikla gimnazijos savivaldoje (gimnazijos savivaldos rinkimų organizavimas; gimnazijos atstovavimas miesto);

19.1.2. pilietinių iniciatyvų kapinių tvarkymo, valstybinių švenčių ir atmintinų datų gimnazijoje paminėjimo) organizavimas/ aktyvus dalyvavimas;

19.2. Ekologinė–aplinkosauginė veikla:

19.2.1. aktyvus dalyvavimas gimnazijos, miesto, šalies ekologinėse akcijose, projektuose ;

19.2.2. gimnazijos aplinkos, žaliųjų erdvių priežiūra, puoselėjimas ir tvarkymas;

19.2.3. pagal poreikį ir susitarimą mikrorajono tvarkymas (pvz., lankytinas vietas, kapines ir kt.);

19.2.4. klasės aplinkos puoselėjimas ir tvarkymas;

19.3. Socialinė ir savanoriška veikla:

19.3.1. gimnazijos renginių, sportinių varžybų organizavimas;

19.3.2. pagalba gimnazijos bibliotekoje, rūbinėje;

19.3.3. budėjimas per gimnazijos renginius;

19.3.4. aktyvi pagalba klasės vadovui organizuojant klasės veiklą;

19.3.5. dalyvavimas gimnazijos interjero atnaujinime, svetingos aplinkos kūrime;

19.3.6. prevencinių, socialinių, profesinio orientavimo renginių inicijavimas, organizavimas;

19.3.7. aktyvi pagalba klasės draugui, turinčiam mokymosi, adaptacijos ar kitokių sunkumų;

19.3.8. mentorystė;

19.3.9 pagalba organizuojant gimnazijoje apklausas, tyrimus ir juos apibendrinant;

19.3.10. pagalba seneliams, neįgaliesiems, vaikams globos namuose;

19.3.11 pagalba gyvūnų prieglaudos globotiniams;

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Mokiniai, kurie ypač aktyviai dalyvavo veikloje - skyrę 30 ir daugiau valandų per mokslo metus, skatinami direktorės Padėkos raštais.

221. Veiklos priežiūrą vykdo ugdymo skyriaus vedėja, kuriojanti I-II gimnazijos klases.