

## **ŠIAULIŲ SAULIAUS SONDECKIO MENŲ GIMNAZIJOS SOCIALINĖS - PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinės – pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais 2017 m. birželio 2 d. Nr. V-442.
2. Mokiniais, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą 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.
3. Tvarkos aprašas numato socialinės – pilietinės veiklos organizavimo principus: socialinės veiklos tikslą, uždavinius, organizavimą ir vykdymą, veiklos kryptis, atlikimo būdus bei trukmę.
4. Socialinės veiklos tikslas – ugdyti mokinių asmenines ir karjeros pažinimo, socialines kompetencijas bei pilietiškumą.
5. Uždaviniai:
  - 5.1. ugdyti ir puoselėti mokinių pilietinę savivoką;
  - 5.2. didinti mokinių visuomeninį ir pilietinį aktyvumą;
  - 5.3. formuoti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, komunikacinius, socialinius, darbo ir veiklos gebėjimus.

### **II. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

6. Mokinių socialinė – pilietinė veikla (toliau – Veikla):
  - 6.1. 5-6 kl. mokinių veikla orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasėje, gimnazijoje ar už jos ribų;
  - 6.2. I-II-ų klasių veikla orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą klasėje, gimnazijos bendruomenėje, pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, jų plėtotę, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo, motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, identifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.
7. Mokiniai Veiklai skiria ne mažiau kaip 10 val. per mokslo metus.
8. Mokinių Veiklą koordinuoja gimnazijos socialinis pedagogas.
9. Veiklą organizuoja visi mokyklos darbuotojai: administracija, socialinis pedagogas, klasių vadovai, dalykų mokytojai, bibliotekos vedėja ar kt.
10. Mokinys tvarkingai savarankiškai pildo savo socialinės - pilietinės veiklos apskaitos lapą (toliau – Apskaitos lapas). Po 1 ir 2 pusmečių atsiskaito klasės vadovui („Socialinės – pilietinės veiklos apskaitos lapo“ forma pridedama).
11. Apskaitos lape pasirašo konkrečią veiklą skyręs asmuo (soc. pedagogas, klasės auklėtojas, mokytojas, bibliotekininkė ar kt.).
12. Klasės vadovas vykdo Veiklos apskaitą ir kontrolę:
  - 12.1. fiksuoja valandas TAMO dienyne skiltyje „Klasės veiklos“ (perkelia iš Apskaitos lapų).
  - 12.2. likus 1 mėnesiui iki mokslo metų pabaigos, peržiūri auklėtinių Veiklos suvestinę, mokinių Apskaitos lapus ir mokinius, nesurinkusius reikiamo socialinės-pilietinės veiklos valandų

skaičiaus, pasitaręs su socialiniu pedagogu, nukreipia atlikti tuo metu gimnazijai ar visuomeninei organizacijai svarbią socialinę veiklą.

13. Veiklos atlikimą už gimnazijos ribų patvirtina atitinkama institucija, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir antspaudu arba pildydama mokinio Apskaitos lapą.

### **III. VEIKLOS ORGANIZAVIMO KRYPTYS**

14. Socialinė – pilietinė veikla apima šias kryptis: pilietinę, socialinę-savanorišką.

#### **14. 1. Pilietinė kryptis:**

14.1.1. aktyvi veikla mokyklos savivaldoje;

14.1.2. pilietinių iniciatyvų ( kapinių tvarkymo, dalyvavimo akcijoje „DAROM“, valstybinių švenčių ir atmintinų datų gimnazijoje paminėjimo ar kt. iniciatyvų) organizavimas/aktyvus dalyvavimas;

#### **14.2. Socialinė ir savanoriška veikla:**

14.2.1. gimnazijos renginių, akcijų organizavimas;

14.2.2. pagalba gimnazijos bibliotekoje;

14.2.3. pagalba gimnazijos renginių metu;

14.2.4. gimnazijos stendų ruošimas;

14.2.5. klasės kabinetų puoselėjimas ir tvarkymas;

14.2.6. pagalba klasės vadovui;

14.2.7. dalyvavimas gimnazijos interjero atnaujinime, svetingos aplinkos kūrime;

14.2.8. dalyvavimas prevenciniuose, socialiniuose, karjeros planavimo renginiuose;

14.2.9. savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose, dalyvavimas labdaros akcijose;

14.2.10. pagalba draugui, turinčiam mokymosi ar kitokių problemų.

### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Veiklos apskaitą vykdo klasių vadovai.

16. Veiklos priežiūrą vykdo gimnazijos socialinis pedagogas.

17. Mokiniai, ypatingai aktyviai dalyvavę socialinėje – pilietinėje veikloje, skatinami direktoriaus padėkos raštais.

---

