

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Tvarkos aprašas) socialinės-pilietinės veiklos organizavimo Anykščių Jono Biliūno gimnazijoje principus: veiklos tikslą, uždavinius, organizavimą ir vykdymą, veiklos kryptis, atlikimo būdus bei trukmę.
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, 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.
4. Tikslas – ugdyti mokinių socialines pilietines kompetencijas, skatinti kūrybiškumą, altruizmą, savanorystę, plėtoti socialinę partnerystę.
5. Uždaviniai:
 - 5.1. ugdyti ir puoselėti mokinių pilietinį susivokimą;
 - 5.2. didinti mokinių visuomeninį ir pilietinį aktyvumą;
 - 5.3. formuoti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, komunikacinius, socialinius, komandinio darbo ir veiklos gebėjimus.

II SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

6. Socialinė-pilietinė veikla I–II gimnazijos klasių mokiniams yra privaloma. Veiklai mokiniai privalo skirti ne mažiau kaip 10 val. per mokslo metus.
7. Socialinė-pilietinė veikla yra laisvai pasirenkama iš socialinės- pilietinės veiklos krypčių sąrašo.
8. Veiklą organizuoja visi gimnazijos darbuotojai: administracija, pagalbos mokiniui specialistai, klasių kuratoriai, dalykų mokytojai, bibliotekos vedėja ir kt., veiklą koordinuoja klasių kuratoriai.
9. Klasių kuratorius supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus/rūpintojus) su Tvarkos aprašu.
10. Socialinę-pilietinę veiklą mokinys pildo apskaitos lape (toliau – Apskaitos lapas), kuriame pasirašo konkrečią veiklą skyręs asmuo (socialinis pedagogas, klasių kuratorius, mokytojas, bibliotekos vedėja ir kt.), mokinys atsako už savo Apskaitos lapo pildymą.
11. Mokinys socialinę-pilietinę veiklą gali atlikti savarankiškai. Veiklos atlikimą už gimnazijos ribų patvirtina atitinkama institucija, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir spaudu arba pildydama mokinio Apskaitos lapą.
12. Klasių kuratorius vykdo veiklos apskaitą ir kontrolę:
 - 12.1. fiksuoja valandas elektroniniame dienyne skiltyje „Socialinė-pilietinė veikla” (perkelia iš Apskaitos lapų);
 - 12.2. likus 1 mėnesiui iki mokslo metų pabaigos, peržiūri auklėtinių socialinės- pilietinės veiklos suvestinę, mokinių Apskaitos lapus, kartu su socialiniu pedagogu ugdymo proceso metu neatlikusiems socialinės- pilietinės veiklos mokiniams padeda ją pasirinkti.

III SKYRIUS

VEIKLOS ORGANIZAVIMO KRYPTYS

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

13.1. Pilietinė kryptis:

13.1.1. aktyvi veikla mokyklos savivaldoje (gimnazijos savivaldos rinkimų organizavimas; gimnazijos atstovavimas miesto ir Lietuvos mokinių savivaldos institucijose, Europos jaunimo parlamento veikloje);

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

13.2. Ekologinė–aplinkosauginė veikla:

13.2.1. aktyvus dalyvavimas ekologinėje akcijoje „DAROM“;

13.2.2. gimnazijos vidaus ir išorės aplinkos puoselėjimas ir tvarkymas;

13.2.3. Anykščių miesto žaliųjų erdvių tvarkymas pagal poreikį ir susitarimą;

13.3. Socialinė ir savanoriška veikla:

13.3.1. aktyvi pagalba klasių kuratoriui organizuojant klasės veiklą;

13.3.2. dalyvavimas gimnazijos interjero atnaujinime, svetingos aplinkos kūrime;

13.3.3. prevencinių, socialinių, profesinio informavimo renginių gimnazijoje ir už jos ribų inicijavimas, organizavimas;

13.3.4. savanoriškas darbas vyriausybinese ir nevyriausybinese organizacijose, dalyvavimas labdaros akcijose;

13.3.5. savitarpio pagalba mokiniams, turintiems mokymosi, adaptacijos ar kitokių sunkumų;

13.3.6. bendradarbiavimas su šeimoje apsigyvenusiais mainų programų mokiniais.

13.4. Kultūrinė veikla:

13.4.1. renginių organizavimas gimnazijoje ir už jos ribų;

13.4.2. savanoriškas darbas meno ir kultūros įstaigose, viešosiose bibliotekose;

13.4.3. pagalba eksponuojant mokinių darbų parodas;

13.5. kita mokinio pasirinkta ir atliekama veikla.

IV SKYRIUS

SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

14. Mokinio atlikta socialinė-pilietinė veikla mokslo metų pabaigoje elektroniniame dienyne fiksuojama įrašu „įskaityta/neįskaityta“.

14.1. Socialinei-pilietinei veiklai atlikti skyrus ne mažiau kaip 10 valandų per mokslo metus, mokiniui elektroniniame dienyne fiksuojamas įrašas „įskaityta“.

14.2. Elektroniniame dienyne įrašas „neįskaityta“ rašomas jei:

14.2.1. mokinys socialinei-pilietinei veiklai atlikti skyrė mažiau kaip 10 valandų per mokslo metus;

14.2.2. mokinys visiškai neatliko socialinės-pilietinės veiklos.

15. Neatlikusio socialinės-pilietinės veiklos mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys.

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

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

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Klasių kuratoriai:
 - 18.1. mokiniams baigus pagrindinio ugdymo programą, Veiklos apskaitos lapus įsega į mokinių asmeninius aplankus/bylas;
 - 18.2. mokiniui keičiant mokyklą mokslo metų eigoje ar jiems pasibaigus, sutvarko veiklos Apskaitos lapą ir jį atiduoda mokiniui.
 19. Mokiniai, aktyviai dalyvavę (socialinei ir pilietinei veiklai skyrę 42 ir daugiau valandų/pamokų) skatinami gimnazijos direktoriaus Padėkos raštais.
 20. Veiklos priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
-

