

## SOCIALINĖS - PILIETINĖS VEIKLOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarkos aprašas numato socialinės – pilietinės veiklos (toliau Veikla) organizavimo Plungės Senamiesčio mokykloje (toliau Mokykla) principus: socialinės veiklos tikslą, uždavinius, veiklos kryptis, atlikimo būdus bei trukmę.

2. Socialinė-pilietinė veikla mokiniams, besimokantiems pagal pagrindinio ugdymo programą, yra privaloma ugdymo proceso dalis, ji įtraukiama į Mokyklos ugdymo planą ir siejama su mokyklos tikslais, bendruomenės tradicijomis, vykdomais projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis.

3. **Tikslas** – skatinti mokinių socialinį solidarumą ir pilietinį tautinį aktyvumą, ugdyti jų pilietiškumo kompetenciją, būtiną aktyviam ir atsakingam dalyvavimui nuolat besikeičiančios visuomenės gyvenime.

#### 4. Uždaviniai:

- 4.1. stiprinti demokratinę mokyklos kultūrą;
- 4.2. ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį ir pilietinį sąmoningumą, skatinti tautinę saviraišką;
- 4.3. didinti mokinių visuomeninį ir pilietinį aktyvumą;
- 4.4. formuoti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, socialinius, komunikacinius, darbo ir veiklos gebėjimus.

### II. VEIKLOS MOKYKLOJE ORGANIZAVIMAS

5. Organizuojant socialinę -pilietinę veiklą atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus, suteikiamos galimybės mokiniui atlikti ją savarankiškai ar bendradarbiaujant su asociacijomis bei savivaldos institucijomis, kitomis socialinę-pilietinę veiklą vykdomomis organizacijomis.

5.1. 5 – 6 kl. mokinių veikla labiau orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą klasėje, mokyklos bendruomenėje.

5.2. 7 – 8 kl. mokinių veikla orientuota į pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, dalyvaujant mokyklos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje.

5.3. 9 – 10 kl. mokinių veikla orientuota į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, dalyvaujant mokyklos ir rajono savivaldos institucijų vykdomoje socialinėje – pilietinėje veikloje, identifikuojant savo galimybes bei poreikius, priimanč atsakomybę už savo pasirinkimus.

6. Veiklos kryptys – darbinė, ekologinė, projektinė, socialinė - pilietinė ir kt.

7. Kiekvienų mokslo metų pradžioje, Mokytojų ir Mokyklos tarybos pritarimu, numatomas klasių socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičius. Pasikeitimai fiksuojami Mokyklos ugdymo plane.

### III. MOKYKLOS SIŪLOMOS VEIKLOS KRYPTYS

Kryptis	Veikla
Darbinė veikla	1. Kabinetų, kitų mokyklos patalpų tvarkymas. 2. Dekoracijų ruošimas, klasės, mokyklos, salės apipavidalinimas.
Ekologinė veikla	1. Mokyklos aplinkos tvarkymas. 2. Kapinių, parkų tvarkymas.
Projektinė veikla	1. Dalyvavimas klasės, mokyklos, rajono savivaldos organizuojamuose pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, ugdymo karjerai projektuose. 2. Pagalba organizuojant renginius ir parodas.

Socialinė – pilietinė veikla	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagalba draugui.</li> <li>2. Pagalba organizuojant socialines ir pilietines akcijas.</li> <li>3. Savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose, asociacijose, savivaldos institucijose.</li> </ol>
Kita veikla	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagalba klasės vadovui, kitiems mokytojams atliekant įvairius darbus.</li> <li>2. Pagalba bibliotekoje, skaitykloje.</li> <li>3. Mokyklos atstovavimas visuomeninėje veikloje, kultūriniuose, sporto renginiuose.</li> <li>4. Dalyvavimas rajoniniuose ir respublikiniuose klasių konkursuose.</li> <li>5. Pagalba budinčiam mokytojui.</li> </ol>

8. Organizacijų sąrašas, su kuriomis sudarytos sutartys dėl socialinės – pilietinės veiklos, skelbiamas mokyklos internetiniame puslapyje. Kiti pasiūlymai pateikiami per TAMO ir mokyklos Facebook paskyroje.

#### **IV. ATSAKOMYBĖ IR APSKAITA**

9. Socialinę – pilietinę veiklą koordinuoja, galimų bendradarbiavimo sutarčių su socialiniais partneriais pasirašymą, inicijuoja direktoriaus pavadootojas ugdymui.

10. Socialinę – pilietinę veiklą organizuoja atsakingi asmenys: klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, kiti mokyklos darbuotojai, bendradarbiaujančių institucijų ar organizacijų vadovai, įgalioti asmenys.

11. Apskaitą vykdo klasės vadovas: mokiniai, atlikę tam tikrą socialinę – pilietinę veiklą, klasės vadovui pateikia užpildytą lentelę (1 priedas), kurioje nurodomas veiklos pobūdis, atlikimo vieta ir valandų skaičius, veiklą organizavusio asmens vardas, pavardė, parašas. Klasių vadovai šią informaciją perkelia į el. dienyną.

12. Mokinius, nesurinkusius reikiamo valandų skaičiaus likus 2 savaitėms iki mokslo metų pabaigos, administracija nukreipia tuo metu mokyklai svarbiai socialinei veiklai (klasės vadovas iki to laiko apie šiuos mokinius informuoja direktoriaus pavadootoją ugdymui).

13. Mokiniai, pasiekę ypatingų rezultatų socialinėje-pilietinėje veikloje, skatinami mokyklos nustatyta tvarka.

PRITARTA

Klasių vadovų 2017-10-31 metodiniame pasitarime

Protokolo Nr. T6-34

**PLUNGĖS SENAMIESČIO MOKYKLA****Socialinės – pilietinės veiklos apskaita**

Eil. Nr.	Vykdyta veikla	Vieta	Val. sk.	Atsakingo asmens vardas, pavardė	Parašas