



**TAURAGĖS R. SKAUDVILĖS GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2024 m. rugsėjo 2 d. Nr. V – 223
Skaudvilė

T v i r t i n u pridedamą socialinės-pilietinės veiklos aprašo tvirtinimo.

Direktorius

Nerijus Jocys

PATVIRTINTA

Tauragės r. Skaudvilės gimnazijos
direktorius 2024 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V-223

SKAUDVILĖS GIMNAZIJOS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės r., Skaudvilės gimnazijos socialinės-pilietinės veiklos vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja socialinės-pilietinės veiklos organizavimo Skaudvilės gimnazijos (toliau – gimnazija) tvarką ir numato šios veiklos kryptis.
2. Socialinė-pilietinė veikla mokykloje organizuojama remiantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 „Dėl 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ 9 priedu.
3. Socialinė-pilietinė veikla yra neatskiriama bendrojo, pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalis. Organizuojant socialinę pilietinę veiklą, atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus. Socialinė - pilietinė veikla yra įtraukiama į mokyklos ugdymo planą, siejama su mokyklos tikslais, bendruomenės projektais, kultūrinėmis ir socializacinėmis programomis, tradicijomis, turimomis sąlygomis.

II SKYRIUS

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI IR FORMOS

4. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviai dalyvauti, prisidėti sprendžiant aktualias socialines problemas bendruomeniniame ir visuomeniniame gyvenime ir reflektuoti savo patirtį, ugdytis pilietiškumo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos bei kitas kompetencijas.
5. Socialinės-pilietinės veiklos uždaviniai:
 - 5.1. skatinti gimnazijos mokinių visapusišką asmenybės brandą ir aktyviu dalyvavimu grįstą mokymąsi;
 - 5.2. stiprinti demokratinę mokyklos kultūrą;
 - 5.3. ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį ir pilietinį sąmoningumą, skatinti tautinę saviraišką;
 - 5.4. skatinti mokinius ieškoti pozityvių saviraiškos būdų ir padėti įsisąmoninti kiekvieno asmens atsakomybę kuriant savo asmeninę, vietos bendruomenės ir platesnės visuomenės gerovę;
 - 5.5. skatinti mokinius apgalvoti savo patirtis, ugdytis savistabos įgūdžius, gebėjimą kritiškai įsivertinti savo priimtų sprendimų pagrįstumą ir pridėtinę vertę sau patiems ir bendruomenei, kuriai mokiniai priklauso.

6. Socialinė-pilietinė veikla yra privaloma mokymosi turinio dalis, atliekama laisvu nuo pamokų metu ir pasirenkama vadovaujantis prasmingumo, asmeninio tobulėjimo, socialinio teisingumo, dalyvavimo principais.
7. Per mokslo metus socialinei-pilietinei veiklai 5-II klasių mokiniams skiriama ne mažiau 20 valandų (pamokų), III-IV-70 valandų (rekomenduojama III-40/IV-30):
 - 7.1. atstovaujant gimnazijai įvairiuose renginiuose, projektuose, atliekant visuomenei naudingą darbą, dalyvaujant pilietinėse akcijose, organizuojant įvairias parodas, koncertus, sporto turnyrus, kitus renginius įvairiose socialinės globos institucijose, ligoninėse, telkiant bendruomenės konkrečiam tikslui siekti arba pagalbos teikimas jaunesnio amžiaus mokiniams mokantis;
 - 7.2. savanorystė ikimokyklinio ugdymo įstaigose, savanoriškai teikiant pagalbą savarankiškai arba per įvairias nevyriausybinės organizacijas;
 - 7.3. organizuojant ir dalyvaujant įvairiose mokinių grupių arba klasių iniciatyvose, siekiant spręsti vietos bendruomenei aktualius klausimus, pvz., organizuoti pilietines iniciatyvas ir / ar jose dalyvauti, taip pat dalyvauti kraštotyrinėje, ekologinėje veikloje, domėtis aplinkosaugine veikla, dalyvauti ekspedicijose, žygiuose, nagrinėti istorinius šaltinius ir kt.
8. Socialinė veikla vykdoma gimnazijoje ir už jos ribų. Šios veiklos sudaro galimybes mokiniams ugdyti praktines socialines kompetencijas, įgyjant realios patirties bei pagarbos, rūpinimosi, pagalbos kitam ir kitokiam vertybines nuostatas.

III SKYRIUS

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS

9. Socialinė-pilietinė veikla 5-IV klasių mokiniams yra siejama su pilietiškumo ugdymu, gimnazijos tradicijomis, vykdomais projektais, kultūrinėmis vertybėmis:
 - 9.1. socialinę-pilietinę veiklą gimnazijoje organizuoja klasių vadovai, karjeros specialistė, socialinė pedagogė, neformaliojo švietimo bei dalykų mokytojai;
 - 9.2. mokiniai socialinę-pilietinę veiklą taip pat gali atlikti savarankiškai arba grupelėmis, bendradarbiaudami su asociacijomis, savivaldos institucijomis ir kt.;
 - 9.3. mokiniai savo socialinę-pilietinę veiklą, vykdytą už mokyklos ribų, kaupia patys, pildydami socialinės-pilietinės veiklos ataskaitą;
 - 9.4. socialinės veiklos apskaitą tvarko klasės vadovas. Socialinė-pilietinė veikla fiksuojama elektroniniame dienyne;
 - 9.5. socialinė-pilietinė veikla prilyginama mokomajam dalykui ir vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Šis vertinimas įrašomas į mokslo metų baigimo pažymėjimą.
10. Mokslo metų pradžioje socialinę-pilietinę veiklą kuriojantis klasės vadovas ir / ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui supažindina mokinius ir jų tėvus su socialinės-pilietinės veiklos reikalavimais, mokyklos organizuojamų konsultacijų dėl socialinės-pilietinės veiklos vykdymo mokiniams grafiku ir atsiskaitymo tvarka.
11. Mokinys planuoja savo socialinę-pilietinę veiklą padedamas klasės vadovo. Mokiniai, kartu su klasės vadovu pasirenkia planą pasirinktai socialinei-pilietinei veiklai įgyvendinti, atlieka nusimatytas užduotis, reguliariai apgalvoja savo atliekamos socialinės-pilietinės veiklos prasmingumą ir pridėtinę vertę sau ir gimnazijos bendruomenei, visuomenei.
12. Klasės vadovas ir / ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui su kiekvienu mokiniu ne mažiau nei 2 kartus per mokslo metus organizuoja individualius ugdomuosius pokalbius apie jo patirtis atliekant socialines-pilietines veiklas. Pokalbių trukmė priklauso nuo mokinių įsitraukimo,

motyvacijos ir kitų mokymosi poreikių. Tam tikrais atvejais, mokiniai savo refleksiją apie atliktos socialinės-pilietinės veiklos rezultatus gali pristatyti klasės valandėlių metu, kaip mokiniams sekėsi pasiekti nusimatytų tikslų, ko mokiniai išmoko atlikdami socialinę-pilietinę veiklą, ką sužinojo naujo apie save ir savo artimiausią aplinką.

13. Klasės vadovas, likus 2 savaitėms iki I ir II pusmečių pabaigos, peržiūri auklėtinių socialinės-pilietinės veiklos suvestinę elektroniniame dienyne, „Socialinės-pilietinės veiklos“ ataskaitos lapus ir mokinius, nesurinkusius reikiamo socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičiaus, nukreipia individualiam ugdomajam pokalbiui su socialinės valandas kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui apie socialinės-pilietinės veiklos galimybes, tikslus, uždavinius ir formas.

14. Mokinio pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

- 14.1. pateikti siūlymus dėl galimos socialinės-pilietinės veiklos pobūdžio ir turinio;
- 14.2. aptarti savo pasiūlytas veiklas ir užduotis su klasės vadovu ir / ar direktoriaus pavaduotoju ugdymui bei atsižvelgti į teikiamus siūlymus;
- 14.3. atsakingai vykdyti savo suplanuotas socialinės-pilietinės veiklos užduotis;
- 14.4. apmąstyti savo patirtį ir prireikus koreguoti socialinės-pilietinės veiklos pobūdį, užduotis ir kt.;
- 14.5. kaupti savo socialinės-pilietinės veiklos rodiklius;
- 14.6. dalyvauti ugdumuosiuose pokalbiuose su klasės vadovu ir / ar direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir pateikti reikiamus rodiklius apie atliktas socialinės-pilietinės veiklas arba pateikti savo refleksiją raštu;
- 14.7. kilus nenumatytoms aplinkybėms, koreguoti, perplanuoti savo socialinę-pilietinę veiklą.

15. Mokinių atliktos socialinės-pilietinės veiklos apskaitą vykdo klasės vadovas:

- 15.1. elektroniniame dienyne fiksuotus veiklos duomenis perkelia į socialinės-pilietinės veiklos pamoką (užpildo veiklos temą, veiklą, pastabas, įvertinimą, pažymi veikloje dalyvavusius mokinius);
- 15.2. ne rečiau kaip 1 kartą per 2 mėnesius patikrina įrašus apie mokinio atliktą socialinę veiklą ir įrašo pastabą-raginimą elektroniniame dienyne tai padaryti, jeigu mokinyš delsia atlikti šią veiklą;
- 15.3. socialinės-pilietinės veiklos metinius vertinimo rezultatus fiksuoja elektroniniame dienyne įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“), nurodant veikloms įgyvendinti panaudotą valandų skaičių. Mokiniams, negavusiems įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiria papildomo laiko išsikelti naujus ar patikslinti išsikeltus tikslus ir juos pasiekti.
16. Mokytojai ir kiti mokykloje atsakingi už veiklas asmenys socialinės-pilietinės veiklos faktus fiksuoja elektroniniame dienyne (Socialinė ir pilietinė veikla): nurodant veiklos pobūdį, datą, valandų skaičių, pažymint veikloje dalyvavusius mokinius.
17. Mokiniams, pateikusiems pažymėjimą, patvirtinantį 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.

IV SKYRIUS

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS KRYPTYS

Siūlomos socialinės-pilietinės veiklos kryptys:

Veiklos kryptys	Galimos veiklos
Pilietinė veikla	Pilietinių iniciatyvų organizavimas. Dalyvavimas pilietinėse akcijose. Veikla mokinių savivaldoje. Veikla miesto jaunimo organizacijose. Mokyklos atstovavimas visuomeninėje veikloje.
Socialinė veikla	Labdaros akcijų inicijavimas ir dalyvavimas jose. Savanoriškas darbas nevyriausybiniuose organizacijose. Savanoriška veikla globos namuose, ikimokyklinio ugdymo įstaigose, kitose mokyklose, ligoninėse, senelių globos namuose, gyvūnų prieglaudose ir kt.
Kultūrinė veikla	Gimnazijos, miesto, šalies ar tarptautinių kultūrinių renginių organizavimas, dalyvavimas ir (ar) savanoriavimas.
Sportinė veikla	Sportinių renginių, varžybų organizavimas, teisėjavimas juose. Kita savanoriška veikla sportinių renginių metu.
Ekologinė veikla	Parkų, kapinių, žaliųjų plotų tvarkymas. Dalyvavimas kraštotyriniuose, ekologiniuose, aplinkosaugos projektuose bei akcijose.
Darbinė veikla	Kabinetų ir kitų patalpų tvarkymas. Dekoracijų ruošimas, salės apipavidalinimas Gimnazijos teritorijos priežiūra.
Kita veikla	Pagalba mokytojams, klasės vadovui. Savitarpio pagalba mokiniui. Darbas bibliotekoje. Įvairūs maketavimo darbai. Pagalba organizuojant gimnazijoje apklausas, tyrimus ir juos apibendrinant.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos kontrolę vykdo ir socialinę pilietinę veiklą koordinuoja kuruojantys direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
 19. Patvirtintas aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.
 20. Aprašas, esant būtinybei, bendru sutarimu gali būti peržiūrimas, koreguojamas direktoriaus įsakymu.
-