

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Sudervės M. Zdziechovskio pagrindinės mokyklos direktoriaus
2022 m. rugsėjo 23 d.
įsakymu Nr. 1-68

VILNIAUS R. SUDERVĖS MARIANO ZDZIECHOVSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Sudervės Mariano Zdziechovskio pagrindinės mokyklos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos bendrojo ugdymo departamento 2007-08-21 raštu Nr. SR-12-05-69 „Dėl mokinių socialinės veiklos“.

2. 5-10 klasių mokiniams socialinė-pilietinė veikla yra privaloma. Ji yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ugdymo dalis ir įtraukiama į mokyklos ugdymo planą, siejama su mokyklos tikslais, bendruomenės poreikiais, kultūrinėmis ir savirealizacijos programomis, tradicijomis.

3. Tvarkos aprašas numato socialinės-pilietinės veiklos organizavimo principus: veiklos tikslą, uždavinius, organizavimą ir vykdymą, veiklos kryptis, atlikimo būdus bei trukmę.

4. Tikslas – ugdyti moralumo nuostatas pilietinėje ir visuomeninėje veikloje, skatinti mokinius aktyviai ir atsakingai dalyvauti ne tik mokyklos, bet ir Sudervės bei Vilniaus rajono bendruomenių gyvenime.

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 5-10 klasių mokiniams yra privaloma. Veiklai mokiniai privalo skirti ne mažiau kaip 10 val. per vienerius mokslo metus.

7. Mokinių socialinei-pilietinei veiklai (toliau – Veikla) atlikti sudarytos galimybės atlikti jas mokiniui savarankiškai arba grupelėmis ir glaudžiai bendradarbiaujant su asociacijomis, savivaldos institucijomis skatinančiomis pilietinį įsitraukimą, ugdančiomis gebėjimą priimti sprendimus ir motyvaciją dalyvauti mokyklos ir vietos bendruomenės veiklose rekomenduojama:

7.1. 5-8 klasių mokinių veikla orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasėje, mokyklos bendruomenėje, pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, jų plėtotę, dalyvaujant mokyklos ir Sudervės bendruomenės veikloje.

7.2. 9-10 klasių mokinių veikla orientuota į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo, motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, identifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.

8. Socialinė pedagogė kasmet parengia ir iki rugsėjo 15 d. paskelbia mokyklos bendruomenei ilgalaikių konkrečių veiklų ir atsakingų asmenų sąrašą. Mokslo metų eigoje konkrečių veiklų ir atsakingų asmenų sąrašas gali būti papildytas, atsižvelgus į atsiradusį poreikį (priedas Nr. 1).

9. Socialinė pedagogė ir/ar klasių vadovai, esant poreikiui, siūlo mokiniams, dalyvauti įvairiuose projektuose ir veiklose.

10. Veiklą organizuoja visi mokyklos darbuotojai: administracija, socialinis pedagogas, klasių vadovai, dalykų mokytojai, bibliotekininkė ir kt.

11. Klasės vadovas vykdo Veiklos apskaitą ir kontrolę:

11.1. fiksuoja valandas elektroniniame dienyne skiltyje „Klasės veiklos” „Socialinė-pilietinė veikla“;

11.2. likus 1 mėnesiui iki pusmečio ir/ar mokslo metų pabaigos, peržiūri auklėtinių socialinės ir pilietinės veiklos suvestinę. Klasės vadovas, mokinius, neskyrusius socialinei-pilietinei veiklai reikiamo valandų/pamokų skaičiaus, bendradarbiaudamas suveiklos vadovais, nukreipia atlikti veiklą.

12. Veiklos atlikimą už mokyklos ribų patvirtina atitinkama institucija, pateikdama raštą suatsakingo asmens parašu ir spaudu.

III. SKYRIUS

VEIKLOS ORGANIZAVIMO KRYPTYS

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

17. 1. Pilietinė kryptis:

17.1.1. aktyvi veikla mokyklos savivaldoje (mokyklos savivaldos rinkimų organizavimas; mokyklos atstovavimas Sudervės bei Vilniaus rajono veikloje);

17.1.2. pilietinių iniciatyvų (Sudervės kapinių tvarkymo, valstybinių švenčių ir atmintinųjų datų mokykloje paminėjimo) organizavimas/aktyvus dalyvavimas;

17.1.3. aktyvus dalyvavimas mokyklos Vilniaus rajono bei Tarptautinės komisijos nacių ir sovietinio okupacinių režimų nusikaltimams Lietuvoje įvertinti ir kitų institucijų organizuojamose akcijose bei renginiuose.

17.2. Ekologinė–aplinkosauginė veikla:

17.2.1. aktyvus dalyvavimas ekologinėje akcijoje „DAROM“;

17.2.2. mokyklos aplinkos, žaliųjų erdvių priežiūra, puoselėjimas ir tvarkymas;

17.2.3. pagal poreikį ir susitarimą Sudervės gyvenvietės tvarkymas;

17.2.4. klasės aplinkos puoselėjimas ir tvarkymas;

17.3. Socialinė ir savanoriška veikla:

17.3.1. mokyklos renginių, sportinių varžybų organizavimas;

17.3.2. pagalba mokyklos bibliotekoje;

17.3.3. dalyvavimas mokyklos renginiuose;

17.3.4. aktyvi pagalba klasės vadovui organizuojant klasės veiklą;

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

17.3.6. dalyvavimas labdaros-paramos akcijose;

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

17.3.8. kita mokinio pasirinkta ir atliekama veikla.

IV. SKYRIUS

SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS VERTINIMAS

18. Mokinio atlikta socialinė-pilietinė veikla signalinių pusmečių, pusmečių pabaigoje elektroniniame dienyne fiksuojama įrašu „įskaityta/neįskaityta“.

18.1 Socialinei-pilietinei veiklai atlikti skyrus 3 ir daugiau valandų pirmame pusmetyje ir nemažiau, kaip 10 valandų per mokslo metus, mokiniui elektroniniame dienyne fiksuojamas įrašas „įskaityta“.

18.2. Elektroniniame dienyne įrašas „neįskaityta“ rašomas jei:

- Mokinys socialinei-pilietinei veiklai atlikti skyrė 1-2 valandas pirmame pusmetyje, ar mažiau kaip 10 valandų per mokslo metus;

- Mokinys visiškai neatliko socialinės-pilietinės veiklos.

19. Mokinio, turinčio neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto mokinį ugde mokytojai, kiti ugdymo procese dalyvavę asmenys (toliau – Mokytojai).

20. 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.

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

V. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Mokiniai, ypač aktyviai dalyvavę (socialinei ir pilietinei veiklai skyrę 40 ir daugiau valandų/pamokų per mokslo metus) socialinėje ir pilietinėje veikloje, skatinami direktorės Padėkos raštais.

23. Socialinės-pilietinės veiklos priežiūrą ir vykdymą koordinuoja mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui ir socialinė pedagogė.

Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo

Priedas Nr. 1

SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS KRYPTIŲ SĄRAŠAS		
Socialinės-pilietinės veiklos kryptys	Veikla	Atsakingas asmuo
Socialinė veikla	<ul style="list-style-type: none"> • Pagalba organizuojant įvairias akcijas, prevencinius renginius; • savitarpio pagalba (pagalba mokiniui turinčiam ugdymosi spragų); • pagalba organizuojant sportinę veiklą; • pagalba pradinių klasių mokytojoms. 	Dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas.
Ekologinė veikla	<ul style="list-style-type: none"> • Mokyklos aplinkos tvarkymas; • dalyvavimas gamtosaugos akcijose; • mokyklos patrono Mariano Zdziechovskio kapo tvarkymas ir lankymas. 	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, klasės auklėtojai.
Projektinė veikla	<ul style="list-style-type: none"> • Dalyvavimas klasės ir mokyklos savivaldoje; • dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose projektuose; • renginių, varžybų ir kt. organizavimas mokykloje. 	Administracija, psichologas, socialinis pedagogas, klasės auklėtojai, dalykų mokytojai.
Pagalbos mokyklai veikla	<ul style="list-style-type: none"> • Mokyklos svetingos aplinkos kūrimas; • smulkūs mokyklos inventoriaus remontas; • kabinetų ir mokyklos patalpų tvarkymas; • darbas bibliotekoje; • pagalba mokykloje organizuojamuose renginiuose; • edukacinių erdvių ir dekoracijų ruošimas akcijoms ir renginiams; • dalyvavimas koncertinėse programose. 	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, dalykų mokytojai, klasės auklėtojai, bibliotekininkė.