

## **PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO**

### **MOKINIŲ SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

#### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinė-pilietinė veikla yra privaloma ugdymo proceso dalis, numatyta „Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendruosiuose ugdymo planuose“.
2. Socialinės – pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas apibrėžia šio dokumento įgyvendinimo tikslą, uždavinius, vykdymo principus, veiklos planavimą bei apskaitą Panevėžio mokymo centre.
3. Socialinė – pilietinė veikla yra neatskiriama bendrojo ugdymo dalis, vykdoma ugdymo proceso, skirto kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei veiklai, metu. Socialinė veikla siejama su pilietiškumo ugdymu, Įstaigos bendruomenės projektais, kultūrinėmis bei socializacijos programomis ir yra įtraukiama į Įstaigos vykdomų programų įgyvendinimo planą.
4. Socialinė- pilietinė veikla privaloma I, II, III (I kurso) ir nuo 2024 m. IV (II kurso) gimnazijos klasės mokiniams .

#### **II. SOCIALINĖS - PILIETINĖS VEIKLOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

5. Socialinės – pilietinės veiklos tikslas – ugdyti mokinių pilietines ir socialines kompetencijas, skatinti mokinių aktyvumą per visuomenei naudingą veiklą.
6. Socialinės – pilietinės veiklos uždaviniai:
  - 6.1. formuoti demokratinę Įstaigos kultūrą;
  - 6.2. aktyvinti socialinį solidarumą ir pilietinį aktyvumą skatinančias visuomenei naudingas veiklas;
  - 6.3 ugdyti ir puoselėti mokinių pilietinį ir tautinį sąmoningumą, skatinti tautinę saviraišką;
  - 6.4. stiprinti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, socialinius, komunikacinius, darbo ir veiklos gebėjimus, per visuomenei naudingą darbą, savanorystę;
  - 6.5. stiprinti mokytojų kompetencijas pilietinio ir tautinio ugdymo srityse, ieškoti patrauklių jaunimui tautinio ir patriotinio ugdymo formų.

#### **III. SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS SRITYS IR KRYPTYS**

7. Socialinė – pilietinė veikla apima šias veiklos sritis:
  - 7.1. bendruomenės problemų sprendimas;
  - 7.2. dalyvavimas Įstaigos savivaldoje;
  - 7.3. dalyvavimas savanoriškoje veikloje;
  - 7.4. dalyvavimas nevyriausybinės organizacijos veikloje.
8. Veiklos organizavimas siejamas su turimais Įstaigos ištekliais, vykdoma praktika, atsižvelgiant į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus, mokinių interesus, Įstaigos ir vietos bendruomenių galimybes:
  - 8.1. I gimnazijos klasės mokinių veikla nukreipta į socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasėje, Įstaigos bendruomenėje; pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi dalyvaujant Įstaigos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje;

- 8.2. II-IV gimnazijos klasės mokinių veikla orientuota į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo motyvacijos skatinimą, identifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.
9. Mokiniais siūlomos socialinės – pilietinės veiklos kryptys: pilietinė, ekologinė, projektinė – sportinė ir pagalba Įstaigai, kūrybinė. Mokiniai socialinę veiklą gali pasirinkti pagal savo pomėgius ir gebėjimus iš socialinės veiklos sąrašo (*1 priedas*).
10. Mokiniais, pateikusiems pažymėjimą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką 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. SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS VYKDYMO PRINCIPAI IR APSKAITA**

11. Atitinkamą veiklą mokiniais rekomenduoja klasių/grupių auklėtojai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai.
12. Socialinė – pilietinė veikla vykdoma po pamokų, mokiniui patogiu laiku ir neįskaičiuojama į privalomų savaitinių pamokų skaičių arba atostogų metu.
13. Socialinei-pilietinei veiklai vykdyti per mokslo metus skiriama valandų:
- 13.1. I-II gimnazijos klasių mokiniams privaloma 20 valandų per mokslo metus;
- 13.2. III-IV gimnazijos klasių mokiniams rekomenduojama ne mažiau kaip 35 valandos per mokslo metus.
14. Socialinės – pilietinės veiklos darbą kuruoja, apskaitą vykdo ir už ją atsakingas klasės/grupės auklėtojas:
- 14.1. pateikia mokiniais socialinės – pilietinės veiklos apskaitos lapus bei supažindina su socialinės – pilietinės veiklos kryptių sąrašu. Apskaitos lapus klasės/grupės auklėtojas tikrina du kartus per pusmetį;
- 14.2. vadovaudamasis mokinio socialinės – pilietinės veiklos apskaitos duomenimis, juos fiksuoja elektroniniame dienynė;
- 14.3. mokslo metų pabaigoje socialinė veikla vertinama „įskaityta“, jei mokinys atsiskaitė už socialinę – pilietinę veiklą, t.y. realizavo visas socialinei veiklai skirtas valandas, ir „neįskaityta“, jei mokinys neatsiskaitė arba iš dalies atsiskaitė už socialinę – pilietinę veiklą;
- 14.4. paruošia klasės/grupės mokinio socialinės – pilietinės veiklos ataskaitą, atspausdina iš elektroninio dienyno, ir atsiskaito kuruojančiam vadovui, likus 2 savaitėms iki mokslo metų pabaigos;
- 14.5. mokinius, nesurinkusius reikiamo socialinės – pilietinės veiklos valandų skaičiaus, pats nukreipia atlikti tuo metu Įstaigai svarbią socialinę – pilietinę veiklą. Esant reikalui kreipiasi į Įstaigos administraciją dėl mokinio nukreipimo reikalingai socialinei – praktinei veiklai;
- 14.6. klasių/grupių auklėtojams, atliekantiems socialinės-pilietinės veiklos koordinavimo funkciją, skiriama 20 procentų valandų, skiriamų vadovauti klasei (grupei), skaičiaus, nurodyto Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos apraše.
15. Sprendimą dėl mokinio, neatsiskaičiusio už socialinę- pilietinę veiklą, kėlimą į aukštesnę klasę/kursą, priima Mokytojų taryba.
16. Mokiniai savo socialinės – pilietinės veiklos įrodymus kaupia patys nustatytos formos apskaitos lapuose (*2 priedas*).
17. Socialinę – pilietinę veiklą Įstaigoje siūlo klasių/grupių auklėtojai, dalykų mokytojai, metodininkas, neformaliojo švietimo būrelių vadovai, socialiniai pedagogai, specialieji pedagogai, psichologas, bibliotekininkai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyrių vedėjai, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai.
18. Socialinės – pilietinės veiklos atlikimą už Įstaigos ribų patvirtina atitinkama organizacija, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir anspaudu arba pildydama mokinio socialinės – pilietinės veiklos apskaitos lapą.

19. Mokinių socialinės – pilietinės apskaitos lapai mokslo metų eigoje laikomi segtuvuose pas klasės/grupės auklėtoją. Mokslo metų pabaigoje klasės/grupės auklėtojas juos sudeda į mokinio asmens bylą.
20. Mokslo metų pabaigoje klasės/grupės auklėtojas gali siūlyti Įstaigos direktoriui apdovanoti padėkomis mokinius, viršijusius privalomą socialinės – pilietinės veiklos valandų skaičių.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Informacija apie socialinę – pilietinę veiklą teikiama klasės valandėlių metu, elektroniniame dienyne.
  22. Šiuo aprašu vadovaujama rengiant Įstaigos, klasės/grupės veiklos planus, kitus su socialinės – pilietinės veiklos organizavimu susijusius dokumentus.
  23. Mokinys į aukštesnę klasę/kursą keliamas, kai jis turi teigiamus metinius dalykų įvertinimus ir yra atlikęs reikiamą socialinės – pilietinės veiklos valandų skaičių.
  24. Aprašo vykdymo priežiūrą atlieka gimnazijos skyriaus vedėjai, atsakingi už gimnazijos skyriaus mokinių socialinės – pilietinės veiklos organizavimą.
-

**PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO  
SOCIALINĖS VEIKLOS KRYPTYS**

<b>Kryptis</b>	<b>Veikla</b>	<b>Veiklas organizuoja</b>
Pilietinė	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pilietinių iniciatyvų organizavimas ir dalyvavimas jose (gerumo, labdaros akcijos, pagalba senelių namuose, gyvūnų globos namų rėmimas ir kt.).</li> <li>2. Aktyvi veikla klasės ir Įstaigos savivaldoje.</li> <li>3. Veikla miesto jaunimo organizacijose.</li> <li>4. Pagalba organizuojant renginius, išvykas.</li> <li>5. Pagalba bibliotekai.</li> </ol>	Įstaigos administracija, Įstaigos savivaldos atstovai, pagalbos mokiniui specialistai, dalykų mokytojai, klasių/grupių auklėtojai.
Ekologinė	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Įstaigos aplinkos puoselėjimas ir tvarkymas.</li> <li>2. Pagalba Įstaigos sode.</li> <li>3. Dalyvavimas ekologinėse akcijose, ekologiniuose projektuose Įstaigoje ir mieste.</li> </ol>	Įstaigos administracija, klasių/grupių auklėtojai, gamtos mokslų mokytojai.
Projektinė - sportinė	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalyvavimas prevencijos, socialiniuose ir profesinio orientavimo projektuose.</li> <li>2. Įstaigos atstovavimas visuomeninėje veikloje (dalyvavimas olimpiadose, konkursuose, miesto kultūriniuose ir sporto renginiuose).</li> <li>3. Parodų inicijavimas ir rengimas.</li> </ol>	Įstaigos administracija, pagalbos mokiniui specialistai, dalykų mokytojai, klasių/grupių auklėtojai, neformaliojo švietimo būrelių vadovai.
Pagalba centrai, kūrybinė	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagalba tvarkant kabinetus, kitas Įstaigos patalpas ar inventorių.</li> <li>2. Įstaigos inventoriaus smulkus remontas.</li> <li>3. Įstaigoje esančių gėlių priežiūra.</li> <li>4. Įstaigos interjero atnaujinimas, bendrų erdvių apipavidalinimas, svetingos aplinkos kūrimas.</li> <li>5. Pagalba Įstaigos erdvių renginių paruošimui.</li> <li>6. Įstaigą reprezentuojančių suvenyrų gamyba, reklaminių bukletų kūrimas ir leidyba.</li> </ol>	Įstaigos administracija, klasių/grupių auklėtojai, dalykų mokytojai, bibliotekininkai.

**PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO****MOKINIO SOCIALINĖS –PILIETINĖS VEIKLOS APSKAITOS LAPAS**

20...../ 20..... m. m.

Klasė .....

Mokinio (-ės) vardas, pavardė .....

Data	Veiklos pobūdis (kryptis), vieta	Valandų skaičius	Veiklai vadovavusio asmens vardas, pavardė (tel. Nr.)*	Parašas (organizacijos antspaudaš*)	Pastabos

\*Tik veiklai vykdytai už Įstaigos ribų.