

PATVIRTINTA
Panevėžio Raimundo Sargūno sporto
gimnazijos direktoriaus
2023 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. V-303

PANEVĖŽIO RAIMUNDO SARGŪNO SPORTO GIMNAZIJOS

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės - pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos Bendrojo ugdymo departamento 2007 m. rugpjūčio 21 d. raštu Nr. SR-12-05- 69 „Dėl mokinių socialinės veiklos“, 2021–2022 ir 2022-2023 metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2021 m. gegužės 3 d. Nr. V-688 „Dėl 2021-2022 ir 2022-2023 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo planų patvirtinimo“ (toliau – BUP).
2. Tvarkos aprašas reglamentuoja mokinių socialinę - pilietinę veiklą. Ji yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalis ir įtraukiama į gimnazijos ugdymo planą, siejama su gimnazijos tikslais, bendruomenės poreikiais, kultūrinėmis ir savirealizacijos programomis, tradicijomis.
3. Socialinė-pilietinė veikla mokiniui yra privaloma, siejama su pilietiškumo ugdymu, gimnazijos bendruomenės tradicijomis, vykdomais projektais, klasių kultūrinėmis programomis. Socialinė-pilietinė veikla sudaro galimybes mokiniui ugdytis praktines socialines kompetencijas, skatinti mokinio kūrybiškumą, altruizmą, savanorystę ir pilietinį aktyvumą. Veikla įgyvendinama bendradarbiaujant su savivaldos institucijomis ir visuomeninėmis organizacijomis.
4. Socialinė - pilietinė veikla prilyginama mokomajam dalykui ir vertinama „įskaityta“ arba „neįskaityta“. Šis vertinimas įrašomas į mokslo metų baigimo pažymėjimą.

II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

5. Tikslas – įgytas teorines žinias įtvirtinti per praktinę socialinę-pilietinę veiklą, siekiant ugdytis socialines-pilietines nuostatas ir kompetencijas, tapti aktyviais, informuotais ir atsakingais piliečiais.
6. Uždaviniai:
 - 6.1.nuosekliai ugdyti mokinių socialines kompetencijas, padedančias kurti saugesnę ir atsakingesnę visuomenę, atsižvelgiant į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus;
 - 6.2.bendradarbiaujant su socialiniais partneriais kurti ir įgyvendinti veiklos projektus, ugdančius socialinį solidarumą ir pilietinį aktyvumą;
 - 6.3. stiprinti demokratinę gimnazijos kultūrą;
 - 6.4. telkti klasių bendruomenes;
 - 6.5. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti žinių ir patirties naujose situacijose;
 - 6.6. ugdyti motyvaciją dalyvauti Gimnazijos bendruomenės veiklose;
 - 6.7. ugdyti konstruktyvaus bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius.

III. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

7. Socialinė - pilietinė veikla, mokantis pagal pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programas, yra privaloma. Ši veikla neįskaičiuojama į privalomų savaitinių pamokų, treniruočių skaičių.

8. Veiklai:

8.1. 8 klasių, I-II gimnazijos klasių mokiniai privalo skirti ne mažiau kaip 20 valandų per mokslo metus (I ir II pusmečiuose ne mažiau kaip po 10 valandų);

8.2. III gimnazijos klasių mokiniai veiklai skiria ne mažiau kaip 70 valandų per 2 mokslo metus (III gimnazijos klasių mokiniai atlieka privalomų 40 valandų per mokslo metus (I ir II pusmetyje ne mažiau kaip po 20 privalomų valandų);

8.3. IV* gimnazijos klasių mokiniai atlieka 30 valandų per mokslo metus (I ir II pusmetyje ne mažiau kaip po 15 privalomų valandų).

9. Socialinė-pilietinė veikla yra laisvai pasirenkama ir gali būti vykdoma ugdymo proceso, skirto pažintinei ir kultūrinei veiklai, metu ar laisvu laiku po pamokų, treniruočių.

10. Socialinę-pilietinę veiklą mokiniai gali atlikti individualiai arba grupėmis, bendradarbiaujant su savivaldos institucijomis, visuomeninėmis ar kitomis organizacijomis, asociacijomis ir kt.

11. Mokinys gali pasirinkti ir savarankiškai kur atlikti socialinę-pilietinę veiklą.

12. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

13. Socialinę-pilietinę veiklą gimnazijoje organizuoja gimnazijos administracija, klasių vadovai, dalykų mokytojai, treneriai, švietimo pagalbos specialistai.

14. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys: darbinė, ekologinė, projektinė, socialinė, pilietinė ir kt. (1 priedas).

15. Rugsėjo pradžioje klasės vadovas pateikia mokiniams socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapus (2 priedas), supažindina mokinius su galimų veiklų pasiūla. Mokiniai susiplanuoja I pusmečio galimas veiklas.

16. Socialinę-pilietinę veiklą klasės vadovas fiksuoja elektroniniame dienyne kiekvieną mėnesį (valandų skaičius įrašomas sveikaisiais skaičiais) ir kiekvieno mėnesio pabaigoje kartu su mokiniu įsivertina socialinės-pilietinės veiklos pasiekimus.

17. Pasibaigus I pusmečiui skiriama klasės valandėlė mokinių atliktos/neatliktos veiklos refleksijai, įsivertinimui (įskaityta/neįskaityta) ir II pusmečio veiklų suplanavimui.

18. Kiekviename mokslo metų pusmetyje mokinys turi surinkti ne mažiau kaip 50 procentų privalomų valandų, pasirenkant kuo įvairesnę veiklą (1 priedas).

19. Pasibaigus I pusmečiui klasės vadovas apie socialinės-pilietinės veiklos neatliekančius mokinius informuoja socialinės-pilietinės veiklos organizavimą koordinuojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Mokiniai nukreipiami (įpareigojami) atlikti Gimnazijai svarbią socialinę-pilietinę veiklą.

20. Mokiniui mokslo metų I ar II pusmetyje neatlikus numatytų privalomų valandų socialinės-pilietinės veiklos, jo veikla vertinama įrašu „neįskaityta“ ir Vaiko gerovės komisijos nutarimu mokiniui yra skiriami papildomi trūkstamos trukmės socialinės-pilietinės veiklos darbai.

21. Socialinės-pilietinės veiklos lape (2 priedas) pasirašo konkrečią veiklą skyręs asmuo.

22. Į Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą pildantis asmuo įrašo mokinio atliktos veiklos tikslų laiką tiek, kiek mokinys skyrė savo laiko konkrečiai veiklai atlikti (jei mokinys veiklą atliko 25 minutes, tai tos 25 minutės yra ir įrašomos. Laikas neapvalinamas.)

23. Už gimnazijos ribų atliktą mokinio socialinę-pilietinę veiklą patvirtina atitinkama įstaiga, išduodama pažymą (patvirtintą antspaudu ir atsakingo asmens parašu) arba mokinio atlikta veikla gali būti įrašoma į Socialinės pilietinės veiklos apskaitos lapą.

24. Socialinės-pilietinės veiklos įrodymus kaupia patys mokiniai. Apskaitos lapai gali būti saugomi segtuvuose klasės vadovo kabinete. Mokslo metų pabaigoje mokinio socialinės pilietinės veiklos apskaitos lapai (veiklos įrodymai) ir kiti dokumentai patvirtinantys mokinio atliktas socialines-pilietines veiklas kaupiami mokinio asmens byloje.

25. Mokslo metų pabaigoje socialinės-pilietinės veiklos atlikimas įvertinamas įskaita/neįskaita.

* - įsigalioja nuo 2024 metų rugsėjo 1 d. mokantis pagal vidurinio ugdymo programą.

IV. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS KRYPTYS

26. Siūlomos socialinės-pilietinės veiklos kryptys:

Veiklos kryptys	Galimos veiklos
1. Pilietinė veikla	Pilietinių iniciatyvų organizavimas. Dalyvavimas pilietinėse akcijose. Veikla gimnazijos mokinių savivaldoje. Veikla miesto jaunimo organizacijose. Gimnazijos atstovavimas visuomeninėje veikloje.
2. Socialinė veikla	Labdaros akcijų inicijavimas ir dalyvavimas jose. Savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose. Savanoriška veikla globos namuose, ikimokyklinio ugdymo įstaigose, kitose mokyklose, ligoninėse, senelių globos namuose, gyvūnų prieglaudose ir kt.
3. Kultūrinė veikla	Dalyvavimas rengiant gimnazijos informacinius leidinius elektroninėje erdvėje ir pan. Parodų rengimas.
4. Sportinė veikla	Sportinių renginių, varžybų organizavimas, teisėjavimas juose. Kita savanoriška veikla sportinių renginių metu. Pagalba treneriams organizuojant sporto renginius (varžybų, treniruočių, kitų renginių metu).
5. Ekologinė veikla	Parkų, kapinių, žaliųjų plotų tvarkymas. Dalyvavimas ekologiniuose projektuose bei akcijose.
6. Darbinė veikla	Gimnazijos kabinetų ir kitų patalpų tvarkymas. Inventoriaus smulkus remontas. Dekoracijų ruošimas, aktų salės ir kitų patalpų apipavidalinimas, standų rengimas. Gimnazijos teritorijos priežiūra.
7. Kita veikla	Budėjimas renginių metu. Budėjimas gimnazijos koridoriuose pertraukų metu. Budėjimas gimnazijos valgykloje. Pagalba dalykų mokytojams, klasės vadovui. Darbas bibliotekoje. Įvairūs maketavimo darbai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Gimnazijos mokiniai privalo būti pasirašytinai susipažindinti su Tvarkos aprašu, jam įsigaliojus, klasių valandėlių metu. Prasidėjus naujiems mokslo metams – rugsėjo pirmą savaitę.
28. Visų klasių mokinių Tėvai supažindinami su Tvarkos aprašu klasių tėvų susirinkimų metu ir elektroniniu paštu ar žinute per elektroninį dienyną su nuoroda į Gimnazijos internetinę svetainę. Tvarkos nuostatos sistemingai primenamos tėvams(globėjams, rūpintojams) tėvų susirinkimų metu.
29. Socialinės-pilietinės veiklos priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
30. klasės mokinys yra laikomas baigusių pagrindinio ugdymo programą ir gauna pagrindinio ugdymo programos baigimo pažymėjimą tik atlikęs socialinę–pilietinę veiklą.
31. Aktyviausiai socialinėje pilietinėje veikloje dalyvavę mokiniai skatinami:
- 31.1. daugiausiai socialinės-pilietinės veiklos atlikęs mokinys nominuojamas renginyje „Geriausių mokinių apdovanojimai mokslo metų pabaigoje (birželio mėn.)“.
- 31.2. mokiniams, įteikiamos direktoriaus padėkos renginių metu;
- 31.3. mokinys dalyvauja Kultūringiausių, geriausiai besielgiančių, besimokančių pagal savo galimybes mokinių rinkimuose. Paskatinimas pagal finansines galimybes - nemokama ekskursija, edukacinė išvyka, renginys ar programa.
32. Socialinės-pilietinės veiklos vykdymo tvarka esant būtinybei bendru sutarimu gali būti peržiūrima ir koreguojama.
-



Socialinės veiklos apskaitos lapas

_____ Klasė _____ - _____ mokslo metai

Mokinio vardas, pavardė _____

Data	Veikla	Valandų skaičius	Atsakingo vardas, pavardė, parašas
	VISO:		

Klasės vadovas(-ė) _____

(Vardas, pavardė)

(parašas)

Mokinys (-ė) _____

(Vardas, pavardė)

(parašas)