PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario Motiejaus

Šimelionio gimnazijos direktoriaus

2017-06-23 įsakymu Nr. V-127

**TRAKŲ R. LENTVARIO MOTIEJAUS ŠIMELIONIO GIMNAZIJOS**

**SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. NUOSTATOS**

1. Mokinių socialinės – pilietinės veiklos organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato socialinės – pilietinės veiklos tikslus ir uždavinius, numato priemones ir jų įgyvendinimą.
2. Tvarka parengta vadovaujantis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtinta Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos Bendrojo ugdymo departamento 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V - 442 ,,Dėl mokinių socialinės - pilietinės veiklos“. Socialinė - piletinė veikla (toliau – Veikla) yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ugdymo dalis, susieta su gimnazijos keliamais tikslais ir uždaviniais, skirtais ugdyti mokinių socialinę - pilietinę kompetenciją.
3. 5-II klasių mokiniams socialinė – pilietinė veikla yra privaloma. Ji yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ugdymo dalis ir įtraukiama į gimnazijos ugdymo planą, siejama su gimnazijos tikslais, bendruomenės poreikiais, pažintinėmis ir kultūrinėmis veiklomis.
	1. 5-II klasių mokiniai atlieka 10 val. socialinės - pilietinės veiklos per mokslo metus.
	2. Klasės vadovas mokslo metų pabaigoje surenka auklėtinių socialinės – pilietinės veiklos apskaitos lapus (1 priedas), suskaičiuoja auklėtinių socialinės – pilietinės veiklos valandas ir pateikia ataskaitą gimnazijos skyriaus vedėjui, atsakingam už socialinės – pilietinės veiklos priežiūrą.
	3. Už socialinę – pilietinę veiklą atsako klasės vadovas.
4. Socialinė – pilietinė veikla apima šias kryptis: pažintinę, kultūrinę, socialinę - pilietinę, ekologinę.

**II. TIKSLAS, UŽDAVINIAI**

1. **Tikslas** – skatinti pilietinį įsitraukimą, gebėjimą priimti sprendimus ir motyvaciją dalyvauti gimnazijos ir vietos bendruomenės veiklose.
2. **Uždaviniai:**
	1. Stiprinti demokratinę mokyklos kultūrą.
	2. Teorines pilietiškumo žinias įprasminti praktinėje ar projektinėje veikloje.
	3. Bendradarbiauti su įvairiomis vaikų ir jaunimo organizacijomis.

**III. VEIKLOS GIMNAZIJOJE ORGANIZAVIMAS**

1. Organizuojant socialinę - pilietinę veiklą gimnazijoje atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus:
	1. 5-8 klasių mokinių veikla labiau orientuota į mokinių socialinių - pilietinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasėje, gimnazijos bendruomenėje, į pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, jų plėtotę, dalyvaujant gimnazijos savivaldoje, vietos bendruomenės veikloje;
	2. I-II gimnazinių klasių mokinių veikla orientuota į pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, jų plėtotę, dalyvaujant gimnazijos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo motyvacijos skatinimą, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.

**IV. SIŪLOMOS SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS KRYPTYS**

1. Mokiniams siūlomos veiklos kryptys:
	1. ekologinė – aplinkosauginė veikla: gimnazijos žaliųjų plotų priežiūra; aplinkos priežiūra, kapų tvarkymas;
	2. socialinė – piletinė veikla – akcijų, prevencinių renginių organizavimas bei vedimas; dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo renginiuose, savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose, dalyvavimas labdaros akcijose;
	3. darbinė veikla – darbas bibliotekoje; kabinetų ir kitų gimnazijos patalpų tvarkymas.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Socialinė - pilietinė veikla** | **Valandų skaičius per metus** | **Atsakingas asmuo** |
| **5-II klasės** |
| 1. | Pagalba mokytojui (kabinetų, muziejų ir gimnazijos inventoriaus tvarkymas) | 1-2 val. | Mokytojas |
| 2. | Gimnazijos aplinkos tvarkymas (pavasarinė talka, tam tikros teritorijos tvarkymas) | 1 val. | Klasės vadovas, atsakingas mokytojas |
| 3. | Ekologinė – socialinė veikla (kapų tvarkymas) | 1-2 val | Klasės vadovas, atsakingas mokytojas |
| 4. | Darbas gimnazijos bibliotekoje  | 1-2 val. | Bibliotekos darbuotojai |
| 5. | Organizavimas ir dalyvavimas prevencinėje veikloje | 2 val. | Švietimo pagalbos specialistai |
| 6. | Dalyvavimas įvairiuose pilietinėse akcijose ir renginiuose (mieste, rajone) | 1-4 val. | Klasės vadovas, atsakingas mokytojas |
| 7. | Dalyvavimas įvairiuose pilietinėse akcijose ir renginiuose (gimnazijoje) | 1-2 val. | Klasės vadovas, atsakingas mokytojas |
| 8. | Dalyvavimas UNESCO atmintinų dienų minėjimo renginiuose. | 1-2 val. | Klasės vadovas, atsakingas mokytojas |
| 9. | Pagalba „Carito“ darbuotojams | 1-4 val. | „Carito“ darbuotojai |
| 10. | Pagalba ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogams. | 1-2 val.  | Klasės vadovas,darželio auklėtoja |
| **Viso: 10-23 val.** |

**V. VEIKLOS PLANAVIMAS, APSKAITA**

1. Klasės vadovas planuoja mokinių socialinę - pilietinę veiklą, klasės vadovo veiklos plane numatomos socialinės – pilietinės veiklos kryptys ir vykdymas. Detalizuoja kryptis, nurodo už veiklos koordinavimą atsakingus asmenis (mokytojas, administracijos atstovas, bibliotekos vedėja, švietimo pagalbos specialistas, darželio auklėtoja), kuris galėtų skirti konkrečią užduotį.
2. Socialinės - pilietinės veiklos apskaita vedama socialinės - pilietinės veiklos lape. (1 priedas)
3. Socialinės - pilietinės veiklos apskaitos lapą pildo konkrečią veiklą skyręs mokytojas, bibliotekos darbuotojas, klasės auklėtojas, administracijos darbuotojai, švietimo pagalbos specialistai, darželio auklėtojas.
4. Mokinius, nesurinkusius reikiamo valandų skaičiaus likus 2 savaitėms iki mokslo metų pabaigos, administracija nukreipia tuo metu mokyklai svarbiai socialinei - pilietinei veiklai (klasės vadovas iki to laiko apie tokius mokinius informuoja gimnazijos skyriaus vedėją, atsakingą už socialinės – pilieitnės veiklos priežiūrą).
5. Mokiniui nesurinkus reikiamo valandų skaičiaus per mokslo metus, trūkstamas valandas jis gali atidirbti vasarą.

**VI. ATSAKOMYBĖ UŽ SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS NEVYKDYMĄ**

1. Jei mokinys dėl nepateisinamų priežasčių neatliko socialinės – pilietinės veiklos per vasaros laikotarpį, jo likusios valandos perkeliamos į kitus mokslo metus ir skiriamos 4 paildomos valandos. Šią socialinę – pilietinę veiklą koordinuoja klasės vadovas.
2. Klasės vadovas už veiklos nevykdymą rašo pranešimą gimnazijos skyriaus vedėjui, atsakingam už socialinės – pilietinės veiklos priežiūrą.

**VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Veiklos apskaitą vykdo klasių vadovai.
2. Veiklos kontrolę vykdo gimnazijos skyriaus vedėjas, atsakingas už socialinę – pilietinės veiklos priežiūrą.
3. Socialinės – pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo tobulinimo grupė pasilieka teisę keisti aprašo nuostatas.

PRITARTA

Mokytojų tarybos posėdžio 2017-06-20 protokolo Nr. 10 nutarimu

Gimnazijos tarybos posėdžio 2016-06-21 protokolo Nr. 4 nutarimu

1 priedas

**TRAKŲ R. LENTVARIO MOTIEJAUS ŠIMELIONIO GIMNAZIJOS SOCIALINĖS - PILIETINĖS VEIKLOS APSKAITOS LAPAS**

Klasė ...........

Mokinio vardas pavardė.........................................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***EilNr*** | ***Veiklos pavadinimas*** | ***Val.******sk.*** | ***Mokytojo******Vardas pavardė*** | ***Data*** | ***parašas*** |
| *1* |  |  |  |  |  |
| *2* |  |  |  |  |  |
| *3* |  |  |  |  |  |
| *4* |  |  |  |  |  |
| *5* |  |  |  |  |  |
| *6* |  |  |  |  |  |
| *7* |  |  |  |  |  |
| *8* |  |  |  |  |  |
| *9* |  |  |  |  |  |
| *10* |  |  |  |  |  |

Klasės vadovas ................................... ...........................................

 (parašas) (vardas pavardė)