PATVIRTINTA

Mokyklos direktoriaus

2017-09-12 Nr. V- 47

**MARIJAMPOLĖS ,,RYTO“ PAGRINDINĖ MOKYKLA**

**SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Marijampolės „Ryto“ pagrindinės mokyklos (toliau – mokyklos) socialinės pilietinės veiklos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais bei Mokyklos ugdymo planu. Aprašas reglamentuoja mokinių socialinę veiklą 5-10 klasėse.

2. Socialinė-pilietinė veikla yra neatskiriama pagrindinio ugdymo dalis, įtraukiama į Mokyklos ugdymo planą.

3. Socialinė-pilietinė veikla pagrindinio ugdymo programoje yra privaloma, ji siejama su pilietiškumo ugdymu, mokyklos bendruomenės tradicijomis, vykdomais projektais, kultūrinėmis bei socializacijos programomis ir kt.

1. **SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PRONCIPAI**

4. Tikslas – ugdyti mokinių bendruomeniškumo ir praktinio pilietinio dalyvavimo gebėjimus per pasirinktas veiklas.

5. Uždaviniai:

5.1. ugdyti mokinių bendravimo, bendradarbiavimo įgūdžius;

5.2. ugdyti mokinių kritinį ir kūrybinį mąstymą;

5.3. ugdyti mokinių atsakomybę už save ir aplinką;

5.4. stiprinti demokratinę mokyklos kultūrą.

6. Socialinė-pilietinė veikla orientuota:

6.1. 5-6 klasių mokiniams į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasėje, Mokyklos bendruomenėje;

6.2. 7-8 klasių mokiniams į mokinių pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, dalyvaujant Mokyklos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje;

6.3. 9-10 klasių mokiniams į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės aktyvumo motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais.

7. Socialinę veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jis atsakingas už bendradarbiavimą su veiklų vadovais ir socialiniais partneriais.

8. Socialinės veiklos vadovai mokykloje – klasių vadovai, socialinis pedagogas, pagalbos specialistai, mokytojai, techninio personalo darbuotojai, administracija, muziejaus vadovas, bibliotekos darbuotojai. Veiklos vadovai atsakingi už mokinių pakvietimą dalyvauti organizuojamose veiklose, informacijos pateikimą skelbimų stende „Savanorystės bankas“, mokinių darbo organizavimą ir koordinavimą, mokinių stebėjimą, priežiūrą atliekant veiklas, atliktos veiklos patvirtinimą socialinės veiklos apskaitos lape.

9. Socialinės veiklos įgyvendinimo principai.

9.1. veikla organizuojama ugdymo proceso, skirto kultūrinei, pažintinei, meninei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei, prevencinei, pilietinei, ekologinei/gamtosauginei, kraštotyrinei veiklai, klasės valandėlių metu ar po pamokų;

9.2. mokiniai socialine – pilietine veikla gali užsiimti ir už mokyklos ribų;

9.3. socialinę pilietinę veiklą mokinys atlieka savarankiškai, atsižvelgdamas į Mokyklos siūlomas socialinės-pilietinės veiklos kryptis bei formas;

9.4. kiekvienas mokinys turi atlikti ne mažiau kaip 10 valandų trukmės socialinę-pilietinę veiklą.

**III. SIŪLOMOS SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS KRYPTYS**

10. Socialinės – pilietinės veiklos kryptys:

* kūrybiškumas – tai sugebėjimas panaudoti asmeninę patirtį bei aplinkos (mokyklos, miesto, bendruomenės) išteklius, kurti geresnę ir supratingesnę aplinką, skatinant geresnį bendruomenės bendradarbiavimą. Mokiniai gali dalyvauti šokio, teatro, muzikos, dailės veiklose;
* veiksmas – tai sugebėjimas inicijuoti veiklas, kurios įtrauktų, norint pagerinti savo ir kitų fizinę sveikatą, ir teiktų naudą bendruomenei. Mokiniai dalyvauja sporto varžybose, turnyruose, akcijose, įgyvendina kūrybinius ir pagalbos projektus, dalyvauja sportuodami komandose ar individualiai;
* pagalba – tai sugebėjimas aktyviai ir kūrybiškai padėti socialiai jautriems visuomenės nariams, pasirūpinti savimi ir aplinka. Mokiniai dalyvauja savanoriškose veiklos, aplinkosauginiuose, socialiniuose projektuose bei akcijose. Mokosi savarankiškai pasirūpinti savimi ir aplinka;
* karjeros planavimas – siejamas su aktyviu įsitraukimu į savęs pažinimo ir atskleidimo veiklas profesinio orientavimo užsiėmimuose, moksleivių praktikos socialinių partnerių siūlomose vietose, dalyvavimu profesinio orientavimo renginiuose.

11. Mokyklos siūlomos socialinės-pilietinės veiklos kryptys ir formos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryptis** | **Veikla** | **Atsakingas** |
| Pagalbos mokyklai veikla | * darbas mokyklos bibliotekoje; * mokyklos interjero atnaujinimas, mokyklos bendrųjų erdvių apipavidalinimas, svetingos aplinkos kūrimas; * pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetus, metodinę medžiagą, leidžiant stendus; * budėjimas pertraukų metu; * pagalba klasių auklėtojams; mokyklos patalpų tvarkymas, mokymo priemonių kūrimas. | Dalykų mokytojai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai, pagalbos specialistai, bibliotekos darbuotojai, direktoriaus pavaduotojai. |
| Ekologinė veikla | * mokyklos aplinkos tvarkymas; * pagalba tvarkant miesto aplinką; * pagalba tvarkant miesto lankytinas vietas; * dalyvavimas miesto ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose. | Klasių auklėtojai, biologijos, gamtos ir žmogaus, geografijos dalykų mokytojai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai, administracija. |
| Projektinė veikla | * dalyvavimas pilietinio ugdymo, preven-ciniuose, socialiniuose, profesinio orientavi-mo projektuose; * gerumo akcijos; * renginių organizavimas; * parodų rengimas. | Administracija, socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, dalykų moky-tojai, klasių auklėtojai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai. . |
| Socialinė (pedagoginės pagalbos) veikla | * individuali pagalba mokymosi sunkumų turintiems ar žemesnių klasių mokiniams; * pagalba pradinių klasių mokytojams; * pagalba klasių vadovams organizuojant renginius, išvykas; * pagalba organizuojant sportinę veiklą. | Dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, psichologas, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai. |
| Kita veikla | * atstovavimas mokyklai vykdant visuomeninę veiklą (akcijos, žygiai, minėjimai); * dalyvavimas koncertinėse programose; * pagalba mokykloje organizuojamuose renginiuose (budėjimas, svečių registravimas ir kt. darbai); * pagalba tvarkant mokyklos internetinę svetainę; * aktyvi veikla mokyklos savivaldos institucijose; * pagalba mokyklos muziejuje; * aktyvus dalyvavimas Mokinių taryboje. | Klasių auklėtojai, bibliotekos vedėjas, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojai. |

**IV. SOCIALINĖS–PILIETINĖS VEIKLOS ŽYMĖJIMAS, FIKSAVIMAS IR ATSISKAITYMAS**

12. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimą patvirtina užpildytas „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapas“ (1 priedas) bei „Socialinės pilietinės veiklos refleksijos lapas“, kuris pildomas, kai veikla atliekama už mokyklos ribų (2 priedas).

13. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimą už Mokyklos ribų patvirtina atitinkama įstaiga, pildydama mokinio „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą“ .

14. „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapus“ pildo tie žmonės, kurie ją inicijuoja, organizuoja.

15. Socialinę-pilietinę veiklą e. dienyne fiksuoja klasės vadovas pagal iš mokinių gautus „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapus.

16. Mokinių „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapai“ laikomi klasės auklėtojo segtuve.

17. Mokiniai I pusmečio įskaitą gauna sukaupę ne mažiau kaip 3 socialinės-pilietinės veiklos valandas ir užpildę socialinės-pilietinės veiklos apskaitos ir refleksijos lapus.

18. Iki kiekvienų metų gegužės mėn. 1 d. 5-10 klasių mokiniai su klasės vadovu aptaria socialinės-pilietinės veiklos vykdymą, jei trūksta valandų, aptaria veiklos vykdymo galimybes.

19. Mokiniams, kurie šios veiklos nevykdė ar turi mažiau nei reikia valandų, rekomenduojama tas valandas „atidirbti“ mokinių atostogų metu.

20. Užpildyti socialinės-pilietinės veiklos lapai įsegami į mokinio asmens bylą.

21. 8 ir 10 klasių mokiniams, neturintiems reikiamos socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičiaus, pažymėjimai išduodami tik jas atlikus.

**V. BAIGIAMOSISOS NUOSTATOS**

22. Klasių vadovai su aprašu supažindinami pasirašytinai.

23. Tvarka vadovaujasi mokyklos vadovai, mokytojai, pagalbos specialistai, bibliotekos darbuotojai.

24. Mokslo metų pabaigoje daugiau nei numatyta valandų surinkusius mokinius klasės vadovas siūlo mokyklos direktoriui apdovanoti padėkos raštais.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_