ALYTAUS PANEMUNĖS PROGIMNAZIJOS
DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL ALYTAUS PANEMUNĖS PROGIMNAZIJOS 5-8 KLASIŲ MOKINIŲ SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO

2019 m. birželio 13 d. Nr. V-245-(1.2.)
Alytus

Vadovaujantis 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019-04-15 įsakymu Nr. V-417, 27 punktu,

t v i r t i n u Alytaus Panemunės progimnazijos 5-8 klasių mokinių socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašą nuo 2019 m. rugsėjo 1 d. (pridedama).

Direktorė Giedrė Romaškienė

PATVIRTINTA
Alytaus Panemunės progimnazijos
direktoriaus 2019 m. birželio 13 d.
įsakymu Nr. V-245-(1.2.)

ALYTAUS PANEMUNĖS PROGIMNAZIJOS 5–8 KLASIŲ MOKINIŲ SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vadovaujantis 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019-04-15 įsakymu Nr. V-417, 27 punktu, ilgalaike pilietinio ir tautinio ugdymo programa, nustatoma 5–8 klasių mokinių socialinės-pilietinės veiklos tvarka Panemunės progimnazijos 5–8 klasių mokiniams.

II. TIKSLAS

2. Ugdyti mokinių pilietines ir socialines kompetencijas, skatinti ugdytinių aktyvumą dalyvaujant visuomeninėje veikloje, sudaryti galimybes mokiniams ugdytis praktines socialines kompetencijas, įgyjant realios globos patirties.

III. ORGANIZAVIMAS

3. Klasės vadovas, vadovaudamasis mokyklos uždaviniais, klasės veiklos prioritetais, mokinių ir jų tėvų, mokytojų pasiūlymais, planuoja klasės auklėtinių socialinę-pilietinę veiklą, fiksuoja ją klasės veiklos plane.

4. Socialinei-pilietinei veiklai per mokslo metus skiriama ne mažiau 10 valandų.

5. Mokinių socialinę veiklą gali organizuoti klasių vadovai, dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas.

6. Mokiniai pildo socialinės-pilietinės veiklos vykdymo ataskaitą, kurioje pasirašo veiklas stebėję ar inicijavę asmenys ir klasės vadovas (Priedas Nr.1).

7. Socialinė-pilietinė veikla mokykloje fiksuojama elektroniniame dienyne įvedus dalyką „Socialinė-pilietinė veikla“. Mokslo metų pabaigoje mokiniams, Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lape turintiems užfiksuotas ne mažiau 10 socialinės-pilietinės veiklos valandų, klasės vadovas įrašo „įskaityta“.

8. Socialinė-pilietinė veikla atliekama ugdymo proceso dienų, skirtų kultūrinei, pažintinei, meninei, kūrybinei, sportinei, praktinei, socialinei veiklai numatytu ir kitu laisvu nuo pamokų metu.

9. Mokiniai turi galimybę atlikti socialines-pilietines veiklas savarankiškai arba grupelėmis glaudžiai bendradarbiaujant su asociacijomis, savivaldos institucijomis ir kt. Mokiniams, pateikusiems pažymėjimą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką tarnybą pagal Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. A1-317„Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, įskaitoma socialinė-pilietinė veikla.

IV. VERTINIMAS

10. Du kartus per mokslo metus (po 1 pusmečio ir iki birželio 14 d.) klasės vadovas su mokiniais ir (ar) jų tėvais aptaria socialinės-pilietinės veiklos vykdymo rezultatus, skatina mokinius (padėka, esant galimybėms – išvyka, dalyvavimu projektuose ir kt.).

11. Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, atsakinga už socialinę-pilietinę veiklą, vykdo šios veiklos priežiūrą.

12. Kartą per mokslo metus socialinės-pilietinės veiklos vykdymas aptariamas direkcijos pasitarime.

13. Mokiniai, neatlikę socialinės-pilietinės veiklos iki mokslo metų pabaigos, ją atlieka vadovaujami klasės vadovo iki ugdymo proceso pabaigos.

V. SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS FORMOS

14. Mokyklos bendruomenės projektų inicijavimas, organizavimas, dalyvavimas juose, socialinėse-pilietinėse akcijose, mokyklos tradicijų puoselėjimas, pagalba draugams.

15. Informacinių stendų aktualiomis temomis parengimas ir eksponavimas; darbai, skirti pasiruošti mokyklos renginiams, klasės metraščio tvarkymas ir leidyba.

16. Mokyklos rūbinių, kabinetų, aplinkos tvarkymas, pagalba mokyklos bibliotekoje.

17. Dalyvavimas miesto ir šalies renginiuose, pasiruošimas jiems, labdaros akcijų inicijavimas ir dalyvavimas jose.

18. Ekologinė veikla.

19. Savanorystė (konsultuojant mokinius, kuriems reikalinga mokymosi pagalba ir kt.).

20. Projektai.

21. Kitos veiklos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Tvarkos aprašo keitimą gali inicijuoti mokyklos administracija, mokinių savivaldos ir mokytojų tarybos nariai.

Priedas Nr.1

Alytaus Panemunės progimnazija

_____ klasės mok. _____
(vardas, pavardė)

SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS VYKDYMO ATASKAITA 20____ – 20__ M. M.

Data	Atliktos veiklos, vertinimas	Valandų skaičius	Atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos, parašas

Klasės vadovas