

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Riešės šv. Faustinos Kovalskos
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2023 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-50

**VILNIAUS R. RIEŠĖS ŠV. FAUSTINOS KOVALSKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais. Aprašas reglamentuoja 5–10 klasių mokinių socialinę-pilietinę veiklą.
2. Socialinė-pilietinė veikla yra neatskiriama pagrindinio ugdymo dalis, siejama su mokyklos tikslais, tradicijomis.
3. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – ugdyti mokinių praktines socialines kompetencijas, motyvaciją dalyvauti mokyklos ir vietos bendruomenės veiklose.
4. Uždaviniai:
 - 4.1. stiprinti mokinių visuomeninį ir pilietinį aktyvumą, atsakomybes.
 - 4.2. formuoti pagarbos, rūpinimosi, pagalbos kitam ir kitokiam vertybines nuostatas.
 - 4.3. sudaryti galimybes įgyti realios globos patirties.

II. SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

5. 5–10 klasių mokiniams socialinė-pilietinė veikla yra privaloma. Šiai veiklai mokiniai privalo skirti ne mažesnę valandų skaičių per mokslo metus, nei nurodyta mokyklos einamųjų metų ugdymo plane.
6. Socialinė-pilietinė veikla orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasės, mokyklos bendruomenėje, į mokinių pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, dalyvaujant mokyklos savivaldoje, vietos bendruomenės bei į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, aktyvumo, motyvacijos skatinimą,
7. Socialinę-pilietinę veiklą organizuoja visi mokyklos darbuotojai: administracija, klasių vadovas, dalykų mokytojai, bibliotekininkė, socialinė pedagogė ir kt.
8. Socialinę-pilietinę veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
9. Klasių vadovai rugsėjo mėnesį klasių valandėlių metu aptaria su mokiniais socialinės-pilietinės veiklos vykdymą, supažindina su mokyklos siūlomomis socialinėmis-pilietinėmis veiklomis.

10. Mokykloje siūlomos šios socialinės-pilietinės veiklos kryptys ir formos:

Kryptis	Forma	Atsakingi
Pilietinė	Dalyvavimas mokyklos savivaldoje.	Mokinių tarybos veiklos koordinatore, Mokyklos tarybos pirmininkas
	Pilietinių iniciatyvų (Riešės ir kitų kapinių tvarkymo, valstybinių švenčių ir atmintinų datų mokykloje paminėjimo) organizavimas/aktyvus dalyvavimas.	Klasių vadovai, mokytojai
	Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose projektuose.	Klasių vadovai, mokytojai
Pagalba mokykloje	Individuali pagalba mokymosi sunkumų turintiems ar žemesnių klasių mokiniams, mokiniams, atvykusiems iš užsienio.	Klasių vadovai, mokytojai, socialinė pedagogė
	Pagalba bibliotekoje	Bibliotekininkė
	Pagalba rengiant standus, dalyvavimas mokyklos interjero atnaujinime.	Klasių vadovai, mokytojai, socialinė pedagogė

Socialinė pagalba vietos bendruomenėje	Dalyvavimas akcijoje „Pasidalink džiaugsmu ir meile“, Vilniaus pal. Kun. Mykolo Sopočkos hospiso bei Riešės ligoninės – sveikatos palaikymo centro lankymas	Administracija, mokytojai
Ekologinė– aplinkosauginė veikla	Mokyklos aplinkos tvarkymas.	Klasių vadovai
	Klasės aplinkos puoselėjimas ir tvarkymas.	Klasių vadovai
	Akcija „Darom“	Klasių vadovai

III. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS FIKSAVIMAS IR ATSISKAITYMAS

11. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimą patvirtina užpildytas „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapas“ (Priedas Nr.1). Už savo apskaitos lapo pildymą atsakingas mokinys.

12. Veiklos atlikimą už mokyklos ribų patvirtina atitinkama institucija, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir spaudu arba pildydama mokinio „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą“.

13. Klasės vadovas vykdo socialinės-pilietinės veiklos apskaitą ir kontrolę:

13.1. fiksuoja valandas elektroniniame dienyne skiltyje „Socialinė-pilietinė veikla“ (pagal iš mokinių gautus „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapus“;

13.2. mokiniams, pateikusiems pažymėjimą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką tarnybą 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;

13.3. likus 1 mėnesiui iki pusmečio ir/ar mokslo metų pabaigos, peržiūri auklėtinių socialinės ir pilietinės veiklos suvestinę, mokinių „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapus“, nesurinkusius reikiamo skaičiaus socialinės-pilietinės veiklos valandų paragina veiklą atlikti, supažindina su galimybėmis.

14. Jei mokinys neatliko socialinės-pilietinės veiklos, pasibaigus ugdymo procesui mokyklos direktoriaus įsakymu skiriamas papildomas laikotarpis, padedama mokiniui pasirinkti vietą, kur jis galėtų atlikti socialinę-pilietinę veiklą;

15. Socialinės-pilietinės veiklos vykdymas vertinamas įrašu „įskaityta“/„neįskaityta“;

16. Neatlikęs socialinės-pilietinės veiklos mokinys nekeliamas į aukštesnę klasę/laikomas nebaigusiu programos ir neturi teisės įgyti pagrindinį išsilavinimą patvirtinančio dokumento.

17. Pagrindinio ugdymo baigiamosios klasės (10 klasės) mokinys, turintis patenkinamus visų atitinkamos ugdymo programos dalykų, nurodytų ugdymo plane, metinius įvertinimus ir atlikęs socialinę-pilietinę veiklą, laikomas baigusiu atitinkamą ugdymo programą.

18. Socialinė-pilietinė veikla, kaip sudėtinė mokinio ugdymo plano dalis, įrašoma į mokymosi pasiekimų ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Klasių vadovai:

19.1. mokiniams, baigus pagrindinio ugdymo programą, „Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą“ įsega į klasės dokumentų aplankus;

19.2. mokiniui keičiant mokyklą, mokslo metų eigoje ar jiems pasibaigus,,Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą“ atiduoda mokiniui.

