

PATVIRTINTA

Klaipėdos Liudviko Stulpino
progimnazijos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr.V-107
(Klaipėdos Liudviko Stulpino
progimnazijos direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 22 d.
įsakymo Nr.V-103 redakcija)

KLAIPĖDOS LIUDVIKO STULPINO PROGIMNAZIJOS SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Liudviko Stulpino progimnazijos socialinės – pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja privalomą 5–8 klasių mokinių socialinę – pilietinę veiklą.

2. Socialinė – pilietinė veikla (toliau – Veikla) yra privaloma pagrindinio ugdymo programos proceso dalis, ji įtraukiama į Mokyklos ugdymo planą. Organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. V-442 patvirtintais 2017–2018 ir 2018–2019 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

3. Aprašas reglamentuoja Veiklos organizavimo bei vykdymo Klaipėdos Liudviko Stulpino progimnazijoje tikslą, uždavinius, veiklos kryptis, atlikimo būdus, trukmę, fiksavimą ir apskaitą.

4. Organizuojant Veiklą atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus, siejama su Klaipėdos Liudviko Stulpino progimnazijos tikslais, pilietiškumo ugdymu, vykdomais projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis, tradicijomis.

II. SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PRINCIPAI

5. Veiklos tikslas – skatinti mokinių socialinį solidarumą ir pilietinį tautinį aktyvumą, ugdyti jų pilietiškumą, praktines socialines kompetencijas per visuomenei naudingą darbą, būtiną aktyviam ir atsakingam dalyvavimui nuolat besikeičiančioje visuomenės gyvenime.

6. Veiklos organizavimo uždaviniai:

6.1. formuoti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, socialinius, komunikacinius, darbo ir veiklos gebėjimus per visuomenei naudingą darbą;

6.2. ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį bei pilietinį sąmoningumą, skatinti jų tautinę saviraišką;

6.3. stiprinti demokratinę Klaipėdos Liudviko Stulpino progimnazijos kultūrą.

7. Veiklos kryptis – pagalba mokyklai, ekologinė, socialinė (pedagoginė pagalba) ir kita veikla – pasirenka mokinys (1 priedas).

8. Organizuojant Veiklą mokykloje atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus:

8.1. 5–6 klasių mokinių veikla labiau orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasėje, mokyklos bendruomenėje;

8.2. 7–8 klasių mokinių veikla labiau orientuota į pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymą, jų plėtotę dalyvaujant mokyklos savivaldoje, vietos bendruomenės veikloje.

III. VEIKLOS PLANAVIMAS, APSKAITA

9. Atitinkamą Veiklą mokiniams rekomenduoja klasių vadovai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, bibliotekos ir kiti mokyklos darbuotojai.

10. Veikla vykdoma po pamokų, mokiniui patogiu laiku ir neįskaičiuojama į privalomų savaitinių pamokų skaičių.

11. 5–8 klasių mokiniams Veiklai vykdyti skiriama ne mažiau kaip 10 valandų (pamokų) per mokslo metus.

12. Rekomenduojama Veiklą pradėti vykdyti ir pradinėse klasėse: 1 klasių mokiniams - 1 val., 2 klasių mokiniams – 2 val., 3–4 klasių mokiniams – 3 val.

13. Veiklos darbą kuruoja, apskaitą vykdo ir už ją yra atsakingas klasės vadovas:

13.1. pateikia mokiniams Socialinės – pilietinės veiklos apskaitos lapus (toliau – Apskaitos lapas), supažindina su mokyklos siūlomu Veiklos kryptių sąrašu (2 priedas);

13.2. apie vykdomą veiklą su mokiniais aptaria S (socialinių įgūdžių) valandėlių metu;

13.3. vadovaudamasis mokinio Veiklos apskaitos duomenimis, juos fiksuoja elektroniniame dienynė;

13.4. likus 2 savaitėms iki mokslo metų pabaigos paruošia klasės mokinių Veiklos ataskaitą (3 priedas). Mokinius, nesurinkusius reikiamo Veiklos valandų skaičiaus, nukreipia atlikti tuo metu mokyklai svarbią socialinę – pilietinę veiklą.

14. Mokiniai Veiklos įrodymus kaupia patys mokyklos patvirtintos formos Apskaitos lapuose.

15. Veiklos lapą pildo – fiksuotas laikas, vykdytos veiklos turinys - konkrečią veiklą skyres darbuotojas.

16. Veiklos atlikimą už mokyklos ribų patvirtina atitinkama įstaiga, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir antspaudu arba pildydama mokinio Apskaitos lapą.

17. Mokinių Apskaitos lapai per mokslo metus laikomi Mokinio asmeninės pažangos dienoraštyje.

18. 5-8 klasės mokiniai, neatlikę socialinės - pilietinės veiklos, nekeliami į aukštesnę klasę. Mokytojų tarybos sprendimu paliekami atlikti Veiklą mokinių vasaros atostogų metu.

19. Mokslo metų pabaigoje klasės vadovas gali siūlyti Mokyklos direktoriui apdovanoti padėkomis mokinius, kurie daugiausia laiko skyrė praktinėms socialinėms ir pilietinėms kompetencijoms įgyti.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Veiklos apskaitos kontrolę vykdo ir Veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

21. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) su socialinės – pilietinės veiklos Aprašu supažindinami klasių tėvų susirinkimų metu.

22. Aprašas skelbiamas mokyklos internetiniame tinklalapyje.

MOKYKLOS SIŪLOMOS SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS KRYPTYS

KRYPTYS	VEIKLA
Pagalba mokyklai	Darbas klasės ir mokyklos savivaldoje Interjero atnaujinimas, bendrųjų erdvių apipavidalinimas, svetingos aplinkos kūrimas Darbas bibliotekoje Pagalba pedagogui tvarkant kabinetą, metodinę medžiagą Budėjimas valgykloje Renginių organizavimas, budėjimas jų metu
Ekologinė veikla	Liudviko Stulpino kapo Kopgalio kapinaitėse priežiūra Mokyklos aplinkos tvarkymas Mokyklai priskirtos miesto teritorijos tvarkymas. Dalyvavimas mokyklos, miesto, respublikos ekologinėse akcijose, projektuose Atliekų rūšiavimas
Socialinė pedagoginė pagalba	Individuali pagalba mokymosi sunkumų turintiems ar žemesnių klasių mokiniams Pagalba pradinių klasių mokytojoms
Kita veikla	Atstovavimas mokyklai vykdant visuomeninę veiklą (akcijos, žygiai, minėjimai) Dalyvavimas koncertinėse programose, sporto varžybose, konkursuose, jei tai vyksta ne ugdymo proceso metu, po pamokų, vakare, savaitgaliais

Klaipėdos Liudviko Stulpino progimnazija

Socialinės - pilietinės veiklos ataskaita

.....klasė 20...- 20... m.m.

Eil. nr.	Mokinio vardas, pavardė	Socialinės – pilietinės veiklos valandos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

Data

Duomenys teisingi _____

(klasės vadovo vardas, pavardė, parašas)