

ROKIŠKIO R. JUODUPĖS GIMNAZIJOS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS VYKDYMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės-pilietinės veiklos vykdymo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja Rokiškio r. Juodupės gimnazijos (toliau – gimnazija) mokinių socialinę-pilietinę veiklą 5 – 8, I g – IV g klasėse.
2. Socialinė-pilietinė veikla yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalis, įtraukta į gimnazijos ugdymo planą.
3. Organizuojant socialinę-pilietinę veiklą, atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus, gimnazijos bendruomenės tradicijas, pilietiškumo, gyvenimo įgūdžių ugdymo ir socializacijos programas, kultūrinės – pažintinės veiklos organizavimą.

II. SOCIALINĖS – PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

4. Socialinę-pilietinę veiklą atlikti 5-8, I-IV g klasių mokiniams yra privaloma.
5. Socialinė-pilietinė veikla įgyvendinama atsižvelgiant į pilietiškumo ugdymą, gimnazijos bendruomenės tradicijas, vykdomus projektus ir pan. Organizuojant socialinę-pilietinę veiklą, mokiniui numatyta galimybė atlikti ją savarankiškai arba grupėje, bendradarbiaujant su asociacijomis, savivaldos institucijomis ir kt.
6. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys – darbinė (pagalba gimnazijai), ekologinė, projektinė, socialinė-pilietinė, neformaliojo vaikų švietimo ir kita.
7. Per mokslo metus socialinei-pilietinei veiklai 5-8, I g- II g klasėse skiriama ne mažiau kaip 20 valandų, III-IV g klasėse ne mažiau kaip 70 valandų per dvejus mokslo metus.
8. Socialinę-pilietinę veiklą koordinuoja direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (toliau – koordinatorius).
9. Socialinę-pilietinę veiklą organizuoja klasių vadovai, dalykų mokytojai, kiti darbuotojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), socialiniai gimnazijos partneriai, nevyriausybinių organizacijų ir kt.
10. Socialinės-pilietinės veiklos pasiūlymai mokiniams nuolat skelbiami gimnazijos skelbimų lentoje, internetinėje svetainėje, gimnazijos Facebook paskyroje.
11. Mokiniai savarankiškai renka socialinės-pilietinės veiklos pobūdį, ieško tinkamų veiklų, rengia kompetencijų aplanką (Google Classroom aplinkoje arba popierinį variantą- Priedas Nr. 1 Priedas Nr. 2). Nuolat kelia įrodymus ir aprašo vykdytas veiklas, koordinatoriui paprašius, pateikia apie jas įrodymus.
12. Dešimt socialinės-pilietinės veiklos valandų mokiniui įskaitoma, jei mokinis stropiai lanko neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus ne trumpiau negu 6 mėnesius ir praleidžia ne daugiau negu 10 proc. neformaliojo vaikų švietimo programoje numatytų valandų.
13. Viena socialinės-pilietinės veiklos valanda mokslo metų pabaigoje įskaitoma mokiniui laiku ir pagal reikalavimus užpildžiusiam ir pateikusiam kompetencijų aplanką.
14. Du kartus per mokslo metus (likus 1 mėnesiui iki I pusmečio pabaigos ir 1 mėnesiui iki II pusmečio pabaigos) koordinatorius peržiūri mokinių Kompetencijų aplankus, teikia grįžtamąjį ryšį apie įvykdytas veiklas mokiniams ir klasių vadovams.
15. Per I pusmetį mokiniai atlieka, sukaupia įrodymus ir užpildo Kompetencijų aplanką ne mažiau nei 10 socialinės-pilietinės veiklos valandų.

16. Per II pusmetį mokiniai atlieka, sukaupia įrodymus ir užpildo Kompetencijų aplanką (5-8 kl. ir I g-II g kl. – ne mažiau negu 10 valandų, III g- IV g kl. – ne mažiau negu 25 val.)

17. Mokinį, nesurinkusį reikiamo valandų skaičiaus iki pusmečio pabaigos, koordinatorius kviečiasi individualiam pokalbiui, kurio metu sudaromas detalus veiklos atlikimo planas (keliami tikslai, numatomos konkrečios veiklos atlikimo datos, atsiskaitymo laikotarpiai ir pan.). Apie susitarimus informuojamas klasės vadovas bei mokinio tėvai.

18. Mokiniai, turintys specialiųjų ugdymo(si) poreikių ar kitų sunkumų, sveikatos sutrikimų, Vaiko gerovės komisijos rekomendavus ir tai patvirtinus gimnazijos direktoriaus įsakymu nuo socialinės-pilietinės veiklos atlikimo gali būti atleidžiami arba jiems gali būti sumažinamos socialinės-pilietinės veiklos valandos.

19. Mokinys, neatlikęs gimnazijos ugdymo plane numatytos socialinės-pilietinės veiklos ar/ir nustatytu laiku nepateikęs koordinatoriui socialinės-pilietinės Kompetencijų aplanko, pagal gimnazijoje galiojančią vertinimo tvarką nėra keliamas į aukštesnę klasę.

20. Mokslo metų pabaigoje vykstančios gimnazijos Padėkų šventės metu mokiniai, surinkę daugiausiai socialinės-pilietinės veiklos valandų, apdovanojami paskatinamaisiais prizais.

21. Socialinės-pilietinės veiklos apskaita ir vertinimai vykdomi elektroniniame TaMo dienyne.

22. Apskaitą vykdo koordinatorius. Pasibaigus mokslo metams jis suskaičiuoja surinktas socialinės-pilietinės veiklos valandas, patikrina Kompetencijų aplankus ir TaMo dienyne įrašo mokinio atliktos veiklos vertinimą: įskaityta/ neįskaityta.

III. MOKYKLOS SIŪLOMOS SOCIALINĖS- PILIETINĖS VEIKLOS KRYPTYS

23. Darbinė (pagalba gimnazijai) veikla:

23.1. gimnazijos interjero, edukacinių aplinkų kūrimas ir atnaujinimas.

23.2. dekoracijų ruošimas, patalpų apipavidalinimas;

23.3. kabinetų, kitų gimnazijos patalpų tvarkymas;

24. Ekologinė veikla:

24.1. gimnazijos teritorijos priežiūra;

24.2. parkų, kapinių, kitų viešų vietų tvarkymas;

24.3. dalyvavimas akcijoje „Darom“;

24.4. savanorystė gyvūnų prieglaudose;

25. Projektinė veikla: dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, sveikatos ugdymo, ugdymo karjerai ar kituose ilgalaikiuose ir trumpalaikiuose projektuose;

26. Socialinė veikla:

26.1. socialinė – pilietinė veikla gimnazijoje (aktyvus įsitraukimas į gimnazijoje vykstančias ir organizuojamas veiklas: renginiai, akcijos, minėjimai ir kt.), dalyvavimas gimnazijos savivaldos darbe (JGMS);

26.2. pagalba kitiems mokiniams (pradinukams – pailgintos dienos grupės veikloje; turintiems mokymosi sunkumų bendraklasiams ar žemesnių klasių mokiniams);

26.3. socialinė-pilietinė veikla už gimnazijos ribų (Vaikų dienos centre, vaikų lopšelyje-darželyje, seniūnijoje, kitose organizacijose: Raudonajame kryžiuje, Maisto banke ir kt.

27. Kita veikla:

27.1. darbas gimnazijos bibliotekoje;

27.2. atstovavimas gimnazijai visuomeninėje ir bendruomenės veikloje (dalyvavimas konkursuose, olimpiadose, miesto bei rajono kultūriniuose, sporto ir kituose renginiuose);

27.3. savanoriškas darbas gimnazijoje ne pamokų metu (sporto varžybų, renginių organizavimas, vedimas, parodų rengimas, pagalba organizuojant išvykas ir kt.);

27.4. gimnazijos muziejaus tvarkymas;

27.5. asmeninės socialinės – pilietinės iniciatyvos;

27.6. kitos Tvarkoje nenumatytos veiklos, atitinkančios socialinės-pilietinės veiklos kriterijus.

28. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimą už gimnazijos ribų, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu arba pažymėdama atliktą veiklą mokinio socialinės-pilietinės veiklos kompetencijų aplanke, patvirtina atitinkama įstaiga, organizacija ar ją atstovaujantis asmuo.

KOMPETENCIJŲ APLANKAS 5-8 ir I-IIg klasių mokiniams

Veikla Nr. 1

Atlikta socialinė-pilietinė veikla	
Tiksli atlikimo data	
Valandų skaičius, atlikimo laikas	<i>Pradžia: val. min.</i> <i>Pabaiga: val. min.</i> <i>Viso val. :</i>
Veiklos atlikimo organizacija/vieta/adresas	
Veiklą organizavusio asmens vardas, pavardė, pareigos	
Veiklą organizavusio asmens kontaktai (jei tai ne gimnazijos darbuotojas) : telefonas, el. pašto adresas	
REFLEKSIJA	
Kodėl ši veikla svarbi kitiems/man?	
Ko išmokau, ką supratau, kokius įgūdžius patobulinau?	

ĮRODYMAI (nuotraukos, patvirtinančios dalyvavimą veiklose; nuorodos į straipsnį internete; video liudijimai ir pan):

KOMPETENCIJŲ APLANKAS III-IVg klasių mokiniams

Veikla Nr. 1

Mano tikslas:

Atlikta socialinė-pilietinė veikla	
Tiksli atlikimo data/-os	
Valandų skaičius, atlikimo laikas	<i>Viso val. :</i> <i>Pradžia: val. min.</i> <i>Pabaiga: val. min.</i>
Veiklos atlikimo organizacija/vieta/adresas	
Veiklą organizavusio asmens vardas, pavardė, pareigos	
Veiklą organizavusio asmens kontaktai: telefonas, el. pašto adresas	
REFLEKSIJA	
Kodėl ši veikla svarbi kitiems / man?	
Ko išmokau, ką supratau, kokius įgūdžius patobulinau?	
Išsikeltos tikslo vertinimas / galutinis rezultatas	

ĮRODYMAI: