

PATVIRTINTA

Vilniaus Vladislavo Sirokomlės
gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 29 d.
įsakymo Nr. V- 173 (1.3.)

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOS 5–8, GIMNAZIJOS I–IV KLASIŲ
MOKINIŲ SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais.

2. 5–8, gimnazijos I–IV klasių mokiniams socialinė-pilietinė veikla yra privaloma. Ji yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalis ir įtraukiama į gimnazijos ugdymo planą, siejama su pilietiškumo ugdymu, gimnazijos bendruomenės tradicijomis, poreikiais, kultūrinėmis ir savirealizacijos programomis.

3. Tvarkos aprašas numato socialinės-pilietinės veiklos organizavimo principus: socialinės veiklos tikslą, uždavinius, organizavimą ir vykdymą, veiklos kryptis, atlikimo būdus bei trukmę.

II. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

4. Socialinės-pilietinės veiklos tikslai:

- 4.1. mokinių socialinių ir lyderystės kompetencijų ugdymas;
- 4.2. kūrybiškumo, altruizmo, savanorystės skatinimas;
- 4.3. socialinės partnerystės plėtojimas;
- 4.4. pilietiškumo kompetencijų, būtinų aktyviam ir atsakingam dalyvavimui ne tik gimnazijos, bet ir Šnipiškių bei Vilniaus miesto bendruomenių gyvenime;
- 4.5. mokinių socialinių kompetencijų, įgytų neformaliojo ir savarankiško mokymosi būdu, fiksavimas ir vertinimas.

5. Socialinės-pilietinės veiklos uždaviniai:

- 5.1. stiprinti mokyklos bendruomenės tradicijas bei kultūrą;
- 5.2. didinti mokinių visuomeninį ir pilietinį aktyvumą;
- 5.3. ugdyti mokinių sąmoningumą ir atsakomybę už save ir aplinką;
- 5.4. ugdyti mokinių bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius, toleranciją skirtingiems požiūriams, sugebėjimą dirbti komandoje ir priimti sprendimus;
- 5.5. ugdyti pasididžiavimo jausmą pasiektu rezultatu;
- 5.6. formuoti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, socialinius, komunikacinius, darbo ir veiklos gebėjimus.

6. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

- 6.1. pateikti siūlymus dėl galimos socialinės-pilietinės veiklos pobūdžio ir turinio;
- 6.2. aptarti savo pasiūlytas veiklas ir užduotis su mokykloje paskirtu asmeniu bei atsižvelgti į teikiamus siūlymus;
- 6.3. atsakingai vykdyti suplanuotas užduotis;
- 6.4. apmąstyti savo patirtį ir prireikus koreguoti socialinės-pilietinės veiklos pobūdį, užduotis ir kt.;
- 6.5. kaupti savo socialinės-pilietinės veiklos įrodymus;
- 6.6. dalyvauti ugdomoosiuose pokalbiuose su klasės vadovų ir pateikti reikiamus įrodymus apie atliktas socialines-pilietines veiklas arba pateikti savo refleksiją ir įrodymus raštu;
- 6.7. kilus nenumatytoms aplinkybėms, koreguoti, perplanuoti savo socialinę-pilietinę veiklą.

7. Klasės vadovo, atsakingo už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą, pareigos:

- 7.1. paaiškinti socialinės-pilietinės veiklos prasmę, reikalavimus, mokyklos prioritetus ir pateikti gerųjų socialinės-pilietinės veiklos atlikimo pavyzdžių;
- 7.2. padėti mokiniams pasirinkti socialines-pilietines veiklas ir suprasti, kaip jų patirtis jas atliekant prisidės prie mokinių asmeninio augimo. Pateikti rekomendacinio pobūdžio socialinių-pilietinių veiklų sąrašą (žr. III skyrių). Padėti mokiniams pasirengti savo socialinės-pilietinės veiklos planus;
- 7.3. organizuoti konsultacijas, pagal galimybes stebėti, kaip mokiniams sekasi atlikti nusimatytas užduotis. Pastebėjus, kad mokiniams kyla sunkumų, kviešti mokinius pokalbiui ir teikti reikiamą pagalbą, atsižvelgiant į mokinių amžių ir kontekstą, jei socialinė-pilietinė veikla atliekama už mokyklos ribų, palaikyti ryšį su organizacijų atstovais, domėtis, kaip sekasi mokiniams;

7.4. teikti grįžtamąjį ryšį mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) apie socialinės-pilietinės veiklos rezultatus;

7.5. likus 1 mėnesiui iki ugdymo proceso pabaigos patikrinti, kad būtų įvykdytas minimalus socialinės- pilietinės veiklos reikalavimas, apibendrinti mokinio patirtį ugdomųjų pokalbių metu arba gavus mokinio refleksiją raštu ir vertinti mokinio įvykdytas užduotis bei refleksiją. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“), nurodant veikloms įgyvendinti panaudotą valandų skaičių. Mokiniais, negavusiems įskaityto socialinės-pilietinės veiklos įvertinimo, skiriama papildomo laiko išsikelti naujus ar patikslinti išsikeltus tikslus ir juos pasiekti.

8. Socialinė-pilietinė veikla neįskaitoma į mokinio mokymosi krūvį ir jai skiriama 5–8 ir I-II gimnazinių klasių mokiniams per mokslo metus ne mažiau kaip 20 valandų, III-IV gimnazijos klasių mokiniams per dvejus mokslo metus ne mažiau kaip 70 valandų.

9. Socialinė-pilietinė veikla integruojama į pilietiškumo pagrindus, klasės valandėles, kultūrinę, meninę, pažintinę, kūrybinę, sportinę, praktinę veiklą bei neformalųjį ugdymą.

10. Socialinę-pilietinę veiklą mokiniams siūlo direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, klasės vadovas, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai, bibliotekos ir kiti mokyklos darbuotojai.

11. Mokiniai turi galimybę atlikti šio pobūdžio veiklas už mokyklos ribų bendradarbiaudami su asociacijomis, savivaldos institucijomis ir kt. Veiklos atlikimą už mokyklos ribų patvirtina atitinkama institucija, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir antspaudu arba pildydama mokinio apskaitos lapą (Priedas Nr. 1). Atliktos veiklos įrodymus mokiniai pristato klasių vadovams.

12. Mokiniais, 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. Klasės vadovas, dalykų mokytojai ir kiti gimnazijos darbuotojai socialinę-pilietinę veiklą fiksuoja elektroniniame dienyne skiltyje „Socialinė-pilietinė veikla“.

III. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS KRYPTYS

Kryptis	Veikla	Atsakingas
Pilietinė veikla	Pilietinių iniciatyvų organizavimas. Dalyvavimas pilietinėse akcijose.	Dalykų mokytojai,

	Veikla gimnazijos mokinių savivaldoje. Veikla miesto jaunimo organizacijose. Gimnazijos atstovavimas visuomeninėje veikloje.	neformaliojo ugdymo būrelių vadovai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui
Socialinė veikla	Labdaros akcijų inicijavimas ir dalyvavimas jose. Savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose. Savanoriška veikla globos namuose, ikimokyklinio ugdymo įstaigose, kitose mokyklose ir kt.	Direktoriaus pavaduotojai ugdymui, socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai
Kultūrinė veikla	Gimnazijos, miesto, šalies ar tarptautinių kultūrinių renginių organizavimas ir (ar) dalyvavimas. Kūrybinė veikla spaudoje, elektroninėje erdvėje- straipsnių rašymas apie mokyklos renginius, fotografavimas ir viešinimas mokyklos internetinėje svetainėje bei kituose šaltiniuose. Dalyvavimas rengiant gimnazijos leidinius (laikraštis, metraštis), reklaminius filmus ir kt.	Dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui
Ekologinė veikla	Gėlių ir želdinių priežiūra gimnazijos teritorijoje. Kapinių, parkų tvarkymas, Japoniško sodo priežiūra. Dalyvavimas miesto ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose.	Klasių vadovai, biologijos mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, direktoriaus pavaduotojai ugdymui
Sportinė veikla	Sportinių renginių, varžybų organizavimas, teisėjavimas juose. Kita savanoriška veikla sportinių renginių metu.	Fizinio ugdymo mokytojai, klasių vadovai, Mokinių savivalda
Darbinė veikla	Kabinetų ar kitų patalpų tvarkymas. Inventoriaus smulkus remontas. Dekoracijų ruošimas, salės apipavidalinimas. Gimnazijos teritorijos priežiūra.	Klasių vadovai, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
Kita veikla	Budėjimas renginių metu. Pagalba mokytojams, klasės vadovui. Darbas bibliotekoje. Įvairus maketavimo darbai.	Klasių vadovai, bibliotekos darbuotojai, dalykų mokytojai, neformaliojo ugdymo būrelių vadovai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Socialinę-pilietinę veikla koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

15. Klasės vadovas mokslo metų pradžioje mokinius pasirašytinai supažindina su socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašu.

16. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas esant būtinybei bendru sutarimu gali būti peržiūrimas ir koreguojamas.

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS APSKAITOS LAPAS

20.....-20..... m. m.

Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazija

Klasė _____ **Mokinio vardas, pavardė** _____

Eil. Nr.	Data	Socialinė-pilietinė veikla	Valandų skaičius	Asmens, atsakingo už socialinę veiklą, vardas, pavardė,	Parašas, antspaudas
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					