

**SKUODO RAJONO YLAKIŲ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2023 m. rugsėjo d. Nr. V1-
Ylakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 patvirtintų 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų 92 ir 111 punktais,
t v i r t i n u Skuodo rajono Ylakių gimnazijos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Vaclovas Statkus

Jurgita Vaškienė
2023-09-

PATVIRTINTA

Skuodo rajono Ylakių gimnazijos direktoriaus

2023 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. V1-

SKUODO RAJONO YLAKIŲ GIMNAZIJOS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymo Nr. V-586 92, 111 punktais, socialinė-pilietinė veikla pagrindinio ugdymo programoje yra privaloma.

2. Socialinė-pilietinė veikla yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ugdymo dalis, įtraukiama į Skuodo rajono Ylakių gimnazijos ugdymo planą, vykdoma pažintinės ir kultūrinės veiklos metu arba kitu laiku.

3. Organizuojama socialinė-pilietinė veikla, siejama su pilietiškumo ugdymu gimnazijos bendruomenės tradicijomis, vykdomais projektais, kultūrinėmis bei socializacijos programomis ir pan.

II. SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA

4. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – ugdyti mokinių pilietines ir socialines kompetencijas, skatinti mokinių aktyvumą per visuomenei naudingą veiklą.

5. Per 2023–2024 mokslo metus socialinei-pilietinei veiklai gimnazijoje skiriama: 6, 8 ir G2 klasėse – ne mažiau kaip 10 valandų, 5, 7, G1 klasėse – ne mažiau kaip 20 valandų. Per 2024–2025 mokslo metus socialinei-pilietinei veiklai gimnazijoje skiriama ne mažiau kaip 20 valandų visose klasėse ir 70 valandų G3–G4 klasėse per 2023–2024 m. m. ir 2024–2025 m. m.

6. Socialinės-pilietinės veiklos kryptys – pilietiškumas, socialiniai ryšiai ir visuomeniškumas.

7. Socialinę-pilietinę veiklą organizuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui, dalykų mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas, vyresnioji bibliotekininkė, kiti gimnazijos darbuotojai.

8. Socialinės-pilietinės veiklos apskaita vykdoma TAMO elektroniniame dienyne, skiltyje „Socialinė-pilietinė veikla“.

9. Klasės vadovas mokslo metų pradžioje informuoja mokinius apie socialinės-pilietinės veiklos atlikimo būdus ir trukmę, aptaria veiklos kryptis, koordinuoja klasės mokinių socialinę-pilietinę veiklą:

9.1. du kartus per mokslo metus (2 savaitės iki I pusmečio pabaigos ir 2 savaitės iki II pusmečio pabaigos) klasių vadovai suskaičiuoja mokinių socialinės-pilietinės veiklos trukmę;

9.2. klasės socialinės-pilietinės veiklos ataskaitą pristato kuriojamam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

10. Mokinys, neatlikęs socialinės-pilietinės veiklos, nėra keliamas į aukštesnę klasę.

11. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimą už gimnazijos ribų patvirtina atitinkama įstaiga, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu.

12. Mokslo metų pabaigoje klasės vadovas gali siūlyti gimnazijos direktoriui apdovanoti padėkomis mokinius, daugiausiai viršijusius privalomą valandų skaičių.

GIMNAZIJOJE SIŪLOMOS SOCIALINĖS VEIKLOS KRYPTYS

Kryptis	Veikla	Atsakingi
Pilietiškumas	Pilietinė: 1. Pilietinių iniciatyvų organizavimas. 2. Aktyvi veikla gimnazijos savivaldoje. 3. Veikla jaunimo organizacijose. (Pilietinė veikla gali būti mokinio vykdoma savarankiškai ar bendradarbiaujant su asociacijomis bei savivaldos institucijomis ir kt.) 4. Bendradarbiavimas su gimnazijos muziejumi, biblioteka (straipsnių rašymas apie gimnazijos renginius, fotografavimas ir viešinimas gimnazijos internetinėje svetainėje bei kituose šaltiniuose). 5. Savarankiškas tiriamasis (kraštotyris, prevenciniu tikslu ir pan.) darbas, siekiant viešinti pozityvią gimnazijos veiklą, siūlant ją tobulinti).	Gimnazijos administracija, pagalbos mokiniui specialistai, įvairių dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo švietimo būrelių vadovai.
	Pagalba gimnazijai, kūrybinė: 1. Pagalba gimnazijos muziejuje, bibliotekoje, skaitykloje. 2. Gimnazijos interjero atnaujinimas, bendrųjų erdvių apipavidalinimas, svetingos aplinkos kūrimas. 3. Pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetus, ruošiant standus. 4. Pagalba salės, gimnazijos erdvių renginių paruošimui. 5. Įvairiapusė savitarpio pagalba klasėje. 6. Gimnazijos inventoriaus tvarkymas, mokymo priemonių kūrimas. 7. Gimnaziją reprezentuojančių suvenyrų gamyba, reklaminių bukletų kūrimas ir leidyba. 8. Pagalba organizuojant aktyviasias pertraukas.	Klasių vadovai, dailės bei kitų dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, ūkvedys, vyresnioji bibliotekininkė
Socialiniai ryšiai	Ekologinė-gamtosauginė: Gimnazijos teritorijos priežiūra. Kapinių, parkų, tvarkymas. Dalyvavimas miesto ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose. Socialinė: 1. Vaikų globos namų auklėtinių lankymas. 2. Pagalba pagyvenusiems, vienišiams žmonėms. 3. Senelių namų gyventojų lankymas. 4. Dalyvavimas Gerumo akcijose.	Klasių vadovai, gamtos mokslų ir technologijų mokytojai. Dalykų mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas, psichologas,

	5. Savanoriavimas „Maisto banko“ akcijose.	neformaliojo švietimo būrelių vadovai.
Visuomenišku mas	Projektinė: 1. Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo projektuose. 2. Gerumo, labdaros akcijos. 3. Renginių organizavimas. 4. Parodų inicijavimas ir rengimas.	Gimnazijos administracija, socialinis pedagogas, psichologas, dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo švietimo būrelių vadovai.
	Pagalba mokinyms-mokiniui: 1. Pagalba sunkiau besimokančiam draugui (I arba II pusmetis). 2. Pagalba ruošiant namų darbus gimnazijos namų darbų ruošos grupėje. 3. Pagalba pertraukų metu gimnazijos erdvėse ir lauke. 4. Kitokia pagalba savo draugams.	Dalykų mokytojai, klasių vadovai, socialinis pedagogas, psichologas, pradinių klasių mokytojai, budintys mokytojai.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skuodo rajono Ylakių gimnazija 190893424, Mokyklos g. 5, Ylakai, LT-98349 Skuodo r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-09-07 Nr. V1-2023/71
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vaclovas Statkus, Direktorius
Sertifikatas išduotas	VACLOVAS STATKUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-09-07 12:48:48 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-09-07 12:49:01 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-28 08:53:56 – 2024-01-28 08:53:56
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.74
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-09-07 12:52:36)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-09-07 12:52:37 DBSIS