

PATVIRTINTA  
Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos  
direktorius 2019 m. spalio 11 d.  
įsakymu Nr. LGGV1-120

## LAZDIJŲ MOTIEJAUS GUSTAIČIO GIMNAZIJOS SOCIALINĖS - PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis 2019–2020 ir 2020–2021 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2019 m. balandžio 15 d. įsakymu Nr. V-417, III skirsnio 27 punktu.

2. 5-IIg gimnazijos klasių mokiniams socialinė-pilietinė veikla yra privaloma. Ji yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ugdymo dalis ir įtraukiama į Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos (toliau – Gimnazija) ugdymo planą, siejama su gimnazijos tikslais, bendruomenės poreikiais, kultūrinėmis ir savirealizacijos programomis, tradicijomis.

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

4. Tikslas – ugdyti moralumo nuostatas pilietinėje ir visuomeninėje veikloje, skatinti mokinius aktyviai ir atsakingai dalyvauti ne tik gimnazijos, bet ir Lazdijų miesto ir rajono bendruomenių gyvenime.

5. Uždaviniai:

5.1. ugdyti ir puoselėti mokinių pilietinį susivokimą;

5.2. didinti mokinių visuomeninį ir pilietinį aktyvumą;

5.3. formuoti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, komunikacinius, socialinius, darbo ir veiklos gebėjimus.

### II. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

6. Mokinių socialinė – pilietinė veikla (toliau – Veikla):

6.1. 5-I g klasių orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasėje, gimnazijos bendruomenėje, pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, jų plėtotę, dalyvaujant gimnazijos ir Lazdijų miesto ir rajono bendruomenės veikloje.

6.2. II-ų g klasių orientuota į platesnio visuomeninio konteksto suvokimą, visuomeninės atsakomybės, aktyvumo, motyvacijos skatinimą, susipažįstant su darbo rinkos poreikiais, identifikuojant savo galimybes bei poreikius, prisiimant atsakomybę už savo pasirinkimus.

7. 5–II g klasių mokiniai Veiklai skiria ne mažiau kaip 10 val. per mokslo metus.

8. Mokinių Veiklą koordinuoja gimnazijos klasių auklėtojai.

9. Veiklą organizuoja visi mokyklos darbuotojai: administracija, socialinis pedagogas, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai, bibliotekininkas ir kt., kitos Lazdijų rajono įstaigos, organizacijos, arba kitos Lietuvos Respublikos organizacijos, asociacijos, turinčios savanoriškos tarnybos organizatoriaus statusą (tada – pateikiamas pažymėjimas, parvirtinantis savanorio atliktą savanorišką tarnybą).

10. Mokinys apie savo socialinę pilietinę veiklą, atliekamą kitose rajono įstaigose, ar organizacijose, tvarkingai savarankiškai pildo savo socialinės - pilietinės veiklos apskaitos lapą (toliau – Apskaitos lapas) (1 priedas). Po pirmo ir antro pusmečių mokinys už savo veiklą atsiskaito klasės auklėtojui.

11. Apskaitos lape (ar TAMO dienyno nuorodoje „Socialinės pilietinės veiklos“) pasirašo konkrečią veiklą skyręs asmuo (soc. pedagogas, klasės auklėtojas, mokytojas, bibliotekininkas ir kt.).
12. Klasės auklėtojas vykdo Veiklos apskaitą ir kontrolę:
  - 12.1. fiksuoja valandas TAMO dienyne skiltyje „Klasės veiklos“ (mokinių veiklas kitose įstaigose, organizacijose perkelia iš Apskaitos lapų).
  - 12.2. likus 1 mėnesiui iki mokslo metų pabaigos, peržiūri auklėtinių Veiklos suvestinę, mokinių Apskaitos lapus ir gimnazistus, nesurinkusius reikiamo socialinės veiklos valandų skaičiaus, pasitaręs su socialiniu pedagogu, nukreipia atlikti tuo metu gimnazijai svarbios socialinės veiklos.
13. Veiklos atlikimą už mokyklos ribų patvirtina atitinkama institucija, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu ir antspaudu arba pildydama mokinio Apskaitos lapą.
14. Mokslo metų pabaigoje iš TAMO spausdina socialinės – pilietinės veiklos ataskaitą ir ją patvirtina savo parašu, pristato direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsakingam už klasių auklėtojų veiklą.

### III. VEIKLOS ORGANIZAVIMO KRYPTYS

15. Socialinė – pilietinė veikla apima šias kryptis: pilietinę, ekologinę, socialinę-savanorišką.

#### **15.1. Pilietinė kryptis:**

- 15.1.1. aktyvi veikla mokyklos savivaldoje;
- 15.1.2. pilietinių iniciatyvų ( Lazdijų kapinių tvarkymo, valstybinių švenčių ir atmintinų datų mokykloje paminėjimo) organizavimas/aktyvus dalyvavimas;
- 15.1.3. aktyvus dalyvavimas gimnazijos organizuojamose bei Tarptautinės komisijos nacių ir sovietinio okupacinių režimų nusikaltimams Lietuvoje įvertinti ir kitų institucijų organizuojamose akcijose bei renginiuose.

#### **15.2. Ekologinė–aplinkosauginė veikla:**

- 15.2.1. aktyvus dalyvavimas ekologinėse akcijose;
- 15.2.2. gimnazijos aplinkos tvarkymas, pagal poreikį ir susitarimą Lazdijų miesto (ar rajono teritorijos) tvarkymas;
- 15.2.3. klasės aplinkos puoselėjimas ir tvarkymas;

#### **15.3. Socialinė ir savanoriška veikla:**

- 15.3.1. mokyklos renginių, sportinių varžybų organizavimas;
- 15.3.2. pagalba gimnazijos bibliotekoje;
- 15.3.3. budėjimas per gimnazijos renginius;
- 15.3.4. gimnazijos stendų ruošimas;
- 15.3.5. pagalba klasės auklėtojui, tvarkant klasės dokumentaciją (statistinių suvestinių rengimas ir kt.);
- 15.3.6. dalyvavimas atnaujinant gimnazijos interjerą, kuriant svetingą aplinką;
- 15.3.7. dalyvavimas prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo renginiuose;
- 15.3.8. savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose, dalyvavimas labdaros akcijose („Maisto bankas“ ir kt.);
- 15.3.9. pagalba draugui, turinčiam mokymosi, psichologinių ar kitokių problemų.

### V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Veiklos apskaitą vykdo klasių auklėtojai.
17. Veiklos priežiūrą vykdo gimnazijos socialinis pedagogas.
18. Mokiniai, ypač aktyviai dalyvavę socialinėje – pilietinėje veikloje, skatinami Lazdijų Motiejaus Gustaičio gimnazijos direktoriaus Padėkos raštais.

**LAZDIJŲ MOTIEJAUS GUSTAIČIO GIMNAZIJA**

\_\_\_\_\_ klasės mokinio(ės) \_\_\_\_\_

**SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS 20\_\_ / 20\_\_ m. m. APSKAITOS LAPAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Veikla</b>	<b>Data</b>	<b>Valandų skaičius</b>	<b>Asmens, atsakingo už veiklos organizavimą ir/ar vykdymą, vardas, pavardė, parašas</b>

Iš viso valandų: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ Klasės auklėtojas \_\_\_\_\_  
(vardas pavardė, parašas)