

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Daugų technologijos ir verslo mokyklos
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 28 d. įsakymu Nr. V1-56

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS DAUGŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLOS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Daugų technologijos ir verslo mokyklos Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato socialinės-pilietinės veiklos organizavimo ir vykdymo tikslus ir uždavinius, veiklos turinį, atlikimo būdus, trukmę bei apskaitą mokiniams, besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą kartu su profesinio mokymo programa.

2. Socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimo poreikį lemia vidurinio ugdymo bendrosios programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – bendrosios programos), įtvirtinančios kompetencijų ugdymą mokantis pagal vidurinio ugdymo programas. Ugdymas pagal bendrąsias programas turi padėti mokiniams išsiugdyti komunikavimo, kultūrinę, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo, skaitmeninę, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos kompetencijas. Socialinė-pilietinė veikla taip pat prisideda prie bendrosiose programose numatytų kompetencijų ugdymo ir padeda mokiniams praktiškai taikyti įgytas žinias ir gebėjimus bei demonstruoti vertybines nuostatas ir sudaro galimybes pažvelgti į dalykus iš įvairių perspektyvų, ypač pritaikant, išplečiant ir aktualizuojant įgytas žinias gyvenimiškose situacijose.

3. Socialinė-pilietinė veikla yra organizuojama ir vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 patvirtintų 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų (*suvestinė redakcija nuo 2023-08-02*) 108 punktu ir 9 priedo nuostatomis.

II SKYRIUS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

4. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviu dalyvavimu prisidėti sprendžiant aktualias socialines problemas bendruomeniniame ir visuomeniniame gyvenime ir, reflektuojant savo patirtį, ugdytis pilietiškumo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos bei kitas kompetencijas.

5. Socialinės-pilietinės veiklos uždaviniai:

5.1. skatinti mokinių visapusišką asmenybės brandą ir dalyvavimu grįstą mokymąsi;

5.2. padėti įsisąmoninti kiekvieno asmens atsakomybę kuriant savo asmeninę, vietos bendruomenės ir platesnės visuomenės gerovę bei paskatinti mokinius ieškoti pozityvių saviraiškos būdų;

5.3. skatinti mokinius apgalvoti savo patirtis, ugdytis savistabos įgūdžius, gebėjimą kritiškai įsivertinti savo priimtų sprendimų pagrįstumą ir pridėtinę vertę sau patiems ir bendruomenei, kuriai mokiniai priklauso.

III SKYRIUS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS TURINYS

6. Socialinė-pilietinė veikla yra mokymosi turinio dalis, atliekama laisvu nuo pamokų metu ir pasirenkama vadovaujantis šiais principais:

6.1. **prasmingumo**. Socialinė-pilietinė veikla prisideda prie mokinio saviraiškos, asmeninių tikslų įgyvendinimo, pasirinktos veiklos, padeda atrasti jam asmeniškai prasmingą veiklą bei skatina jį orientuotis į ne tik į rezultatą, bet ir į patį veiklos procesą, mokytis iš savo klaidų ir pasiekimų bei reflektuoti apie įvairių patirčių naudą. Mokiniai gali ištraukti iš įvairių nevyriausybinių organizacijų veiklą ir prisidėti prie jiems rūpimų problemų sprendimo, pvz., visuomenės sąmoningumo didinimo klimato kaitos klausimais, gyvūnų apsaugos, pažeidžiamų asmenų grupių teisių užtikrinimo klausimais ir pan.;

6.2. **asmeninio tobulėjimo**. Socialinė-pilietinė veikla pasirenkama atliepianč mokinio interesus ir pomėgius. Socialinė-pilietinė veikla nėra savitikslių, ji turi padėti mokiniams tobulėti, plėsti savo pažinimo ribas, išbandyti save atliekant naujus vaidmenis, patirti naujus kontekstus. Idealu, jei mokiniai savo stiprybes ir talentus gali pritaikyti naujame kontekste, ir tai sudaro sąlygas mokiniams įsivertinti savo stiprybes ir numatyti galimas tolesnio mokymosi trajektorijas. Skatinamas mokinių dalyvavimas ir jų pagalba organizuojant įvairias parodas, koncertus, sporto turnyrus, kitus renginius įvairiose socialinės globos institucijose, ligoninėse, telkiant bendruomenes konkrečiam tikslui siekti arba pagalbos teikimas jaunesnio amžiaus mokiniams mokantis, taip pat neformaliojo vaikų švietimo ir užimtumo veiklų organizavimas dienos centrus lankantiems vaikams, mokymosi sunkumų turintiems vaikams, migrantams, savanorystė ikimokyklinio ugdymo įstaigose, mokymas, konsultavimas, paskaitos vedimas, pranešimų skaitymas arba kitos panašios veiklos;

6.3. **socialinio teisingumo**. Mokinys turi suvokti, kad jis yra didesnės bendruomenės ir visuomenės narys ir kad nuo kiekvieno asmeninio indėlio priklauso visuomenės gerovė. Visuomenės gerovė užtikrinama, kai visoms asmenų grupėms sudaroma galimybė lygiavertiškai dalyvauti socialiniame gyvenime. Mokinių indėlis, net ir pats mažiausias, užtikrinant šias galimybes yra neįkainojama pagalba valstybei ir visiems žmonėms. Todėl mokiniai gali savanoriauti teikiant pagalbą savarankiškai arba per įvairias nevyriausybines organizacijas, teikiančias pagalbą stokojančioms, neįgalioms, vienišioms ir pagyvenusioms asmenims, migrantams ir kitiems mokinių artimoje aplinkoje gyvenantiems ir sunkumų patiriantiems žmonėms ir kt.;

6.4. **dalyvavimo**. Socialinė-pilietinė veikla turi padėti mokiniui suprasti, kad demokratinės visuomenės grįstos jų piliečių įsitraukimu ir dalyvavimu sprendžiant visuomenei aktualius klausimus ir kad kolektyvinėmis pastangomis galima pasiekti daugiau, nei veikiant individualiai. Mokiniai gali atlikti veiklas ne tik individualiai, bet ir dalyvaujant bendrose veiklose, kurių metu jie mokytoji pažinti vieni kitus, išklausti skirtingas nuomones, ieškoti sutarimo, argumentuoti nuomones, atlikti įvairius socialinius vaidmenis, dalintis, bendradarbiauti ir padėti vieni kitiems. Galimos įvairios mokinių iniciatyvos, siekiant spręsti vietos bendruomenei aktualius klausimus, pvz., organizuoti pilietines iniciatyvas ir/ar jose dalyvauti, taip pat dalyvauti kraštotylinėje, ekologinėje veikloje, domėtis aplinkosaugine veikla, dalyvauti ekspedicijoje, žygyje, nagrinėti istorinius šaltinius ir kt.

IV SKYRIUS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ĮGYVENDINIMAS

7. Mokiniams, besimokantiems pagal vidurinio ugdymo programą kartu su profesinio mokymo programa, skirtas minimalus privalomas valandų skaičius – ne mažiau kaip 70 valandų (1-ame ir 2-ame kursuose). Šis laikas nėra įskaičiuojamas į mokinio mokymosi krūvį, tai laisvu nuo pamokų metu vykdoma veikla.

8. Vidurinio ugdymo programoje besimokantis mokinys socialinę-pilietinę veiklą gali atlikti iki mokymosi pagal vidurinio ugdymo programą pabaigos, ji gali būti vykdoma ir mokinių atostogų metu.

9. Už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą atsakingas grupės vadovas arba kitas mokyklos vadovo paskirtas asmuo (toliau – mokykloje paskirtas asmuo).

10. Mokslo metų pradžioje mokiniai supažindinami su reikalavimais atliekant socialinę-pilietinę veiklą ir atsiskaitymo tvarka.

11. Mokykloje paskirtas asmuo individualiai ar grupėje konsultuoja mokinius dėl socialinės-pilietinės veiklos vykdymo, nuolat domisi, kaip sekasi mokiniams, o prireikus siūlo pagalbą. Mokykloje paskirtas asmuo su kiekvienu mokiniu ne mažiau nei 2 kartus per mokslo metus organizuoja individualius ugdomuosius pokalbius apie jo patirtis atliekant socialines-pilietines veiklas.

12. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

12.1. pateikti siūlymus dėl galimos socialinės-pilietinės veiklos pobūdžio ir turinio;

12.2. aptarti savo pasiūlytas veiklas ir užduotis su mokykloje paskirtu asmeniu bei atsižvelgti į teikiamus siūlymus;

12.3. atsakingai vykdyti suplanuotas užduotis;

12.4. apmąstyti savo patirtį ir prireikus koreguoti socialinės-pilietinės veiklos pobūdį, užduotis ir kt.;

12.5. kaupti savo socialinės-pilietinės veiklos įrodymus;

12.6. dalyvauti ugdomuosiuose pokalbiuose su mokykloje paskirtu asmeniu ir pateikti reikiamus įrodymus apie atliktas socialines-pilietines veiklas arba pateikti savo refleksiją ir įrodymus raštu;

12.7. kilus nenumatytoms aplinkybėms, koreguoti, perplanuoti savo socialinę-pilietinę veiklą.

13. Mokyklos vadovas:

13.1. skiria už socialinės-pilietinės veiklos organizavimą atsakingą grupės vadovą ar kitą asmenį ar asmenis;

13.2. sudaro sąlygas mokykloje paskirtiems asmenims organizuoti konsultacijas ir individualius ugdomuosius pokalbius; prireikus sudaro sąlygas mokiniams naudotis mokyklos infrastruktūra atliekant socialines-pilietines veiklas.

14. Mokykloje paskirto asmens, atsakingo už socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą, pareigos:

14.1. paaiškinti socialinės-pilietinės veiklos prasmę, reikalavimus, mokyklos prioritetus ir pateikti gerųjų socialinės-pilietinės veiklos atlikimo pavyzdžių;

14.2. 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;

14.3. tikrinti mokinių socialinę-pilietinę veiklą vieną kartą per pusmetį. Organizuoti konsultacijas, pagal galimybes stebėti, kaip mokiniams sekasi atlikti nusimatytas užduotis; pastebėjus, kad mokiniams kyla sunkumų, kviesti 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;

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

14.5. ugdymo laikotarpio pabaigoje (*antro kurso pabaigoje*) patikrinti, kad būtų įvykdytas minimalus socialinės-pilietinės veiklos reikalavimas (atlikta **ne mažiau kaip 70 valandų**).

V SKYRIUS SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS APSKAITA

15. Socialinę-pilietinę veiklą gali organizuoti grupių vadovai, dalykų/modulių mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, skyriaus vedėjas, praktinio mokymo vadovas, bibliotekininkas, bendrabučio administratorius, administratorius, valgyklos vedėjas, archyvaras, kiti mokyklos darbuotojai.

16. Mokiniai savo socialinės-pilietinės veiklos įrodymus kaupia patys **Mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lape** (priedas). Mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą pildo konkrečią veiklą skyręs 15-ame punkte nurodytas mokyklos darbuotojas.

17. Mokiniai gali užsiimti socialine-pilietine veikla ir už mokyklos ribų – pagalba Kultūros centrui, seniūnijai, fizinė pagalba seniems asmenims, darbas nevyriausybinėse organizacijose ir pan. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimą už mokyklos ribų patvirtina atitinkama įstaiga, pateikdama raštą (pažymą) su atsakingo asmens parašu ir antspaudu arba užpildydama Mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą.

18. Kiekvieno mokinio atlikta socialinė veikla fiksuojama elektroniniame dienyne skiltyje „Socialinė-pilietinė veikla“. Apskaitą vykdo grupės vadovas arba kitas mokyklos vadovo paskirtas asmuo.

19. 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.

20. Ugdymo laikotarpio pabaigoje (*antro kurso pabaigoje*) grupės vadovas arba kitas mokyklos vadovo paskirtas asmuo Mokinių socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapus pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

21. Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapas saugojamas mokinio byloje.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Socialinės-pilietinės veiklos priežiūrą vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

Viešosios įstaigos Daugų technologijos ir verslo mokyklos
Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašo
priedas

(Mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapo forma)

**VIEŠOJI ĮSTAIGA
DAUGŲ TECHNOLOGIJOS IR VERSLO MOKYKLA**

VIDURINIO UGDYMO PROGRAMOS (301001101) KARTU SU

..... profesinio mokymo programa

.....grupės mokinio(ės)

..... metų **SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS APSKAITOS LAPAS**

Data	Veiklos pobūdis, vieta	Valandų skaičius	Veiklai vadovavusio asmens vardas, pavardė, tel. Nr.	Parašas
