PATVIRTINTA
Mažeikių sodų pagrindinės mokyklos
Direktoriaus 2015 m. rugsėjo 1 d.
Įsakymu Nr. V1-27
Priedas 9

MAŽEIKIŲ SODŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS SOCIALINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių Sodų pagrindinės mokyklos socialinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau- Tvarka) numato socialinės veiklos organizavimo principus: socialinės veiklos tikslą, veiklos kryptis, atlikimo būdus bei trukmę, veiklos fiksavimą ir apskaitą.
2. Tvarka parengta vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos bendrojo ugdymo departamento 2007 -08 - 21 raštu Nr. SR-12-05-69 „Dėl mokinių socialinės veiklos“.

II. TIKSLAS IR DIDAKTINĖS NUOSTATOS

3. Socialinės veiklos tikslas – skatinti mokinių socialinį solidarumą ir pilietinį tautinį aktyvumą per visuomenei naudingą veiklą.
4. Socialinė veikla (toliau- Veikla) yra neatskiriama bendrojo pagrindinio ugdymo dalis, ji įtraukiama į mokyklos ugdymo planą, siejama su mokyklos tikslais, bendruomenės projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis, tradicijomis, turimomis sąlygomis.
5. Veikla yra integrali bendrojo ugdymo dalis, kuri yra susieta su Bendrųjų programų keliamais tikslais bei uždaviniais ugdyti mokinių kompetencijas (ypač socialinę, pilietinę).
6. Organizuojant socialinę veiklą atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus (pagal mokymosi koncentrus):
   6.1. 5-6 klasių mokinių veikla labiau orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasės, mokyklos bendruomenėje;
   6.2. 7-8 klasių mokinių veikla labiau orientuota į pilietiškumo bei atsakingo dalyvavimo gebėjimų ugdymąsi, jų plėtotę, dalyvaujant mokyklos savivaldoje, vietos bendruomenės ir jaunimo organizacijų veikloje;
   6.3. 9 - 10 klasių mokinių veikla 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. Mokiniams siūlomos veiklos kryptys:
   7.1. pirmoji kryptis – ekologinė-aplinkosauginė veikla: žaliųjų plotų, gėlynų priežiūra, parkų, kapinių, miesto žaliųjų plotų tvarkymas, mokyklos rekreacinių zonų kūrimas ir priežiūra;
   7.2. antroji kryptis – estetinė- socialinė veikla: akcijų, konferencijų ir kitų renginių organizavimas ir vedimas, internetinio puslapio atnaujinimas, socialinių įgūdžių formavimas, prevencinių renginių rengimas, budėjimas mokykloje ir renginių metu, dalyvavimas projektinėje veikloje, įvairių dokumentų tvarkymas;
   7.3. trečioji kryptis – ekonominė-darbinė veikla: mokyklos apipavidalinimas, scenografija, mokyklą reprezentuojančių suvenyrų gamyba, reklaminių bukletų kūrimas ir leidyba, darbas bibliotekoje, klasių, kabinetų tvarkymo darbai, suolų restauravimas.

III. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Socialinė veikla pagrindiniame ugdyme yra privaloma ir jai skiriama per mokslo metus: 5-6 klasių mokiniams - 5 valandos, 7-8 klasių mokiniams - 8 valandos, 9-10 klasių mokiniams – 10 valandų.

9. Klasės auklėtojas planuoja mokinių socialinę veiklą, klasės auklėtojo veikos plane numato socialinės veiklos kryptis iš mokyklos rekomenduojamų krypčių (priedas 1).

10. Veikla fiksuojama mokinio socialinės veiklos apskaitos lape, kuriame nurodomas veiklos pobūdis, valandų skaičius, veiklai vadovavusio asmens pavardė, parašas (priedas 2).

11. Socialinės veiklos apskaitos lapą pildo konkrečią veiklą skyręs mokytojas, bibliotekos darbuotojas, klasės auklėtojas, pavaduotojas ūkiui ar kiti darbuotojai.

12. Klasės mokinių veiklos apskaitą ir kontrolę vykdo klasių auklėtojai.

13. Klasės auklėtojas fiksuoja kiekvieno mokinio socialinės veiklos trukmę (perkelia iš socialinės veiklos apskaitos lapų į klasės elektroninį dienyną.

14. Klasės vadovas skyriaus „Socialinė veikla“ skiltyje „Veiklos turinys“ nurodo šios veiklos turinį ir įrašo, jei ši veikla buvo integruota į dalyko ugdymo turinį ar į kultūrinę, pažintinę veiklą.

15. Pasibaigus trimestrui, mokslo metams apskaitą vykdo klasės auklėtojas.

16. Mokinius, nesurinkusius reikiamo valandų skaičiaus likus 2 savaitėms iki mokslo metų pabaigos, direktoriaus pavaduotojas nukreipia tuo metu mokyklai svarbiai socialinei veiklai (klasės auklėtojas iki to laiko apie tokius mokinius informuoja direktoriaus pavaduotoją).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Socialinės veiklos kontrolę vykdo mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

APTARTA
Mokyklos metodinės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. posėdyje, protokolo Nr.8

PRITARTA
Mokyklos tarybos 2015 m. gegužės 29 d. posėdyje, protokolo Nr.2

1 priedas

MOKYKLOS SIŪLOMOS SOCIALINĖS VEIKLOS KRYPTYS

Kryptis	**Veikla**
Darbinė veikla	Kabineto puošimas. Dekoracijų ruošimas, salės ar koridorių apipavidalinimas. Pagalba mokyklos bibliotekoje, vadovėlių tvarkymas. Pagalba mokytojams, kitiems mokyklos darbuotojams leidžiant stendus. Švaros diena.
Ekologinė veikla	Mokyklos teritorijos priežiūra, aplinkos puoselėjimas. Dalyvavimas ekologinėse akcijose.
Projektinė veikla	Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo ir kituose projektuose. Dalyvavimas klasės ir mokyklos savivaldos darbe. Mokyklos laikraščio leidyba. Popamokinių renginių organizavimas. Pagalba organizuojant mokykloje apklausas, tyrimus.
Socialinė veikla	Pagalba draugui, turinčiam mokymosi, psichologinių ar sveikatos problemų. Gerumo ir labdaros akcijos.
Kita veikla	Mokyklos atstovavimas visuomeninėje veikloje. Dalyvavimas rajono ir respublikinėse mokomųjų dalykų olimpiadose, konferencijose, sporto varžybose. Dalyvavimas koncertinėse programose, miesto ar rajono kultūriniuose, sporto renginiuose.

2 priedas

MAŽEIKIŲ SODŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS

..... KLASĖS MOKINIO .....

SOCIALINĖS VEIKLOS APSKAITA

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

Data	Veiklos turinys	Val. skaičius	Veiklos koordinatorius	
			Vardas, pavardė	Parašas