

PATVIRTINTA
Šiaulių „Ringuvos“ specialiosios mokyklos
direktoriaus 2019 m. gruodžio 6 d.
įsakymu Nr. TOV-273

ŠIAULIŲ „RINGUVOS“ SPECIALIOSIOS MOKYKLOS SOCIALINĖS - PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės - pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Šiaulių „Ringuvos“ specialiosios mokyklos (toliau – Mokyklos) socialinės - pilietinės veiklos organizavimą, vykdymą, apskaitą.
2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos sudarytais Bendraisiais ugdymo planais, Mokyklos ugdymo planu.
3. Socialinė - pilietinė veikla yra privaloma visiems mokiniams (išskyrus mokomus namie) ir siejama su pilietiškumo ugdymu, mokyklos bendruomenės tradicijomis, vykdomais socialiniais - pilietiniais projektais.
4. Socialinės - pilietinės veiklos tikslas – ugdyti mokinių socialines ir pilietines kompetencijas.

II SKYRIUS SOCIALINĖS - PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

5. Socialinę - pilietinę veiklą organizuoja klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, neformaliojo švietimo mokytojai, grupių auklėtojai.
6. Socialinės - pilietinės veiklos formos:
 - 6.1. dalyvavimas miesto socialiniuose - pilietiniuose renginiuose (valstybinių švenčių minėjimo renginiuose);
 - 6.2. dalyvavimas mokyklos, miesto, šalies ekologinėse akcijose, projektuose (Darom ir kt.);
 - 6.3. dalyvavimas gerumo, labdaros akcijose;
 - 6.4. pagalba tvarkant miesto aplinką (lankytinas vietas, kapines ir kt.);
 - 6.5. mokyklos vardo garsinimas (dalyvavimas konkursuose, festivaliuose, koncertuose, parodose, varžybose);
 - 6.6. pagalba organizuojant mokyklos renginius;
 - 6.7. pagalba puošiant mokyklą (apipavidalinant jos erdves, rengiant parodas mokykloje ir kt.);
 - 6.8. klasių, kabinetų, mokyklos aplinkos tvarkymas;
 - 6.9. pagalba draugui.
7. Mokinio socialinei - pilietinei veiklai skiriama ne mažiau kaip 10 valandų per mokslo metus.
8. Socialinės - pilietinės veiklos organizavimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

III SKYRIUS SOCIALINĖS - PILIETINĖS VEIKLOS FIKSAVIMAS IR APSKAITA

9. Mokinio - socialinė pilietinė veikla fiksuojama socialinės - pilietinės veiklos apskaitos lape (1 priedas) ir elektoriniame dienyne.

10. Socialinę - pilietinę veiklą organizuojantys klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, neformaliojo švietimo mokytojai, grupių auklėtojai vertina mokinio dalyvavimą socialinėje - pilietinėje veikloje ir ją fiksuoja socialinės pilietinės veiklos apskaitos lape.

11. Už socialinės - pilietinės veiklos apskaitą ir fiksavimą elektroniniame dienyne atsakingi klasių vadovai.

12. Klasių vadovai sistemingai stebi mokinių dalyvavimą socialinėje – pilietinėje veikloje, kas mėnesį rengia klasės socialinės – pilietinės veiklos ataskaitą (2 priedas), kurią pateikia Bendruomenės skatinimo darbo grupei.

13. Už gerus veiklos rezultatus mokinys skatinamas pagyrimu, padėka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Socialinės - pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas gali keistis pasikeitus dokumentams, reglamentuojantiems šios veiklos organizavimą.

15. Tvarkos aprašą tvirtina, keičia Mokyklos direktorius.
