

PATVIRTINTA
Vilniaus „Spindulio” pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2014 m. birželio 16 d.
Įsakymu Nr. V-143

Vilniaus „Spindulio” pagrindinės mokyklos SOCIALINĖS VEIKLOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aprašas parengtas vadovaujantis 2013-2014 ir 2014-2015 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais 2013 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-459.
2. Penkios socialinės veiklos valandos pagrindinio ugdymo programoje yra privalomos.
3. Socialinės veiklos aprašas reglamentuoja mokinių socialinę veiklą 5-10 klasėse.
4. Socialinė veikla apima šias kryptis: darbinę, ekologinę, projektinę, socialinę ir kitas veiklas.

II. TIKSLAS, UŽDAVINIAI

5. Tikslas – skatinti mokinių socialinį solidarumą ir pilietinį, tautinį aktyvumą, ugdyti jų pilietiškumo kompetenciją, būtiną aktyviam ir atsakingam dalyvavimui nuolat besikeičiančios visuomenės gyvenime.
6. Uždaviniai:
 - 6.1. stiprinti demokratinę mokyklos kultūrą;
 - 6.2. ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį ir pilietinį sąmoningumą, skatinti tautinę saviraišką;
 - 6.3. didinti mokinių visuomeninį ir politinį aktyvumą;
 - 6.4. formuoti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, socialinius, komunikacinius, darbo ir veiklos gebėjimus.

III. SIŪLOMOS SOCIALINĖS VEIKLOS KRYPTYS

7. Darbinė veikla
 - 7.1. Kabinetų, kitų mokyklos patalpų smulkus remontas.
 - 7.2. Mokyklos inventoriaus remontas.
 - 7.3. Dekoracijų ruošimas, salės apipavidalinimas.
8. Ekologinė veikla
 - 8.1. Mokyklos teritorijos priežiūra.
 - 8.2. Kapinių, parkų tvarkymas.
 - 8.3. Dalyvavimas akcijoje „Darom“.
9. Projektinė veikla
 - 9.1. Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, ugdymo karjerai projektuose.
 - 9.2. Dalyvavimas klasės ir mokyklos savivaldos darbe.
 - 9.3. Mokyklos laikraščio leidyba.
 - 9.4. Renginių organizavimas.
 - 9.5. Parodų rengimas.
10. Socialinė veikla
 - 10.1. Gerumo akcijos.

- 10.2. Globos namų ugdytinių lankymas.
- 10.3. Savanoriškas darbas nevyriausybinėse organizacijose.
- 11. Kita veikla
 - 11.1. Pagalba klasės vadovui, mokytojams, tvarkant dokumentus, atliekant raštvedybos darbus.
 - 11.2. Darbas mokyklos bibliotekoje.
 - 11.3. Mokyklos atstovavimas visuomeninėje veikloje (dalyvavimas olimpiadose, miesto kultūriniuose, sporto renginiuose).
 - 11.4. Dalyvavimas koncertinėse programose.
 - 11.5. Budėjimas mokykloje.
 - 11.6. Savanoriškas darbas mokykloje (sporto varžybų organizavimas, klasių valandėlių ruošimas ir kt.)

IV. SOCIALINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR KONTROLĖ

- 12. Socialinę veiklą koordinuoja direktoriaus įsakymu paskirtas pavaduotojas ugdymui.
- 13. Už socialinės veiklos organizavimą bei vertinimą mokykloje yra atsakingi klasės auklėtojai, dalykų mokytojai ir kiti darbuotojai (socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, mokytojo padėjėjai, valgyklos vedėjas, raštinės vedėjas ir kt.), priklausomai nuo veiklos krypties ir turinio.
- 14. Klasės auklėtojai pateikia mokiniams Socialinės veiklos apskaitos lapus (priedas Nr.1) bei supažindina su Socialinės veiklos kryptių sąrašu. Mokiniui Socialinės veiklos apskaitos lapai išduodamas vieneriems metams.
- 15. Socialinė veikla fiksuojama klasės elektroniniame dienyne. Klasės vadovas atsakingas už socialinės veiklos apskaitą.
- 16. Klasės auklėtojas po 2 trimestro peržiūri auklėtinių socialinės veiklos suvestinę, ir mokinius, nesurinkusius reikiamo socialinės veiklos valandų skaičiaus, nukreipia atlikti tuo metu mokyklai svarbią socialinę veiklą.
- 17. Mokslo metų pabaigoje, daugiausiai valandų surinkusius mokinius, klasės auklėtojas gali siūlyti mokyklos direktoriui apdovanoti padėkomis.

