

PATVIRTINTA

Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2026 m. birželio 10 d. įsakymu Nr. V-193

**KELMĖS RAJONO UŽVENČIO ŠATRIJOS RAGANOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
MOKINIŲ SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS
APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos pagrindinės mokyklos mokinių socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių socialinės-pilietinės veiklos tikslą, uždavinius, organizavimo principus, veiklos planavimą, vykdymą, apskaitą, refleksiją ir atsakomybes.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269, 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. gegužės 21 d. įsakymu Nr. V-559 (aktualia redakcija), ypač jų 9 priedu „Socialinės-pilietinės veiklos organizavimas“, bei kitais galiojančiais teisės aktais ir Mokyklos dokumentais.

3. Socialinė-pilietinė veikla yra privaloma mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo programą. Jos trukmė – ne mažesnė kaip 20 valandų per mokslo metus.

4. Socialinės-pilietinės veiklos laikas nėra įskaičiuojamas į mokinio mokymosi krūvį. Veikla vykdoma laisvu nuo pamokų metu; teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka ji gali būti atliekama ir mokinių atostogų metu.

5. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama atsižvelgiant į mokinio amžių, individualias galias, gebėjimus, interesus, ugdymosi poreikius, Mokyklos ir vietos bendruomenės poreikius bei sudarant mokiniui galimybes pasirinkti prasmingą veiklą.

**II SKYRIUS
TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

6. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviu dalyvavimu prisidėti sprendžiant aktualius socialinius ir pilietinius klausimus bendruomeniniame ir visuomeniniame

gyvenime ir, reflektuojant savo patirtį, ugdytis pilietiškumo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos bei kitas kompetencijas.

7. Socialinės-pilietinės veiklos uždaviniai:

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

7.2. ugdyti pilietinį sąmoningumą, atsakomybę, iniciatyvumą, bendradarbiavimą ir gebėjimą veikti bendruomenėje;

7.3. padėti mokiniui suvokti asmeninę atsakomybę kuriant savo, Mokyklos, vietos bendruomenės ir visuomenės gerovę;

7.4. skatinti savanorystę, solidarumą, pagalbą kitiems, pagarbą žmogui, kultūrai, istorinei atminčiai ir aplinkai;

7.5. sudaryti sąlygas praktiškai ugdytis bendrosiose programose numatytas kompetencijas;

7.6. skatinti mokinių apmąstyti savo patirtį, įsivertinti veiklos prasmingumą, įgytus gebėjimus ir sukurtą vertę sau bei bendruomenei.

III SKYRIUS

ORGANIZAVIMO PRINCIPAI IR VEIKLOS KRYPTYS

8. Socialinė-pilietinė veikla grindžiama prasmingumo, asmeninio tobulėjimo, socialinio teisingumo, dalyvavimo, bendradarbiavimo ir refleksijos principais.

9. Veikla gali būti vykdoma Mokykloje ir už jos ribų, individualiai arba grupėje, bendradarbiaujant su Mokyklos bendruomene, mokinių savivalda, vietos bendruomene, nevyriausybinėmis organizacijomis, valstybės ir savivaldybių įstaigomis, kultūros, socialinėmis, aplinkosaugos, sporto ir kitomis organizacijomis.

10. Socialinei-pilietinei veiklai gali būti priskiriama:

10.1. pilietinė veikla – dalyvavimas pilietinėse iniciatyvose, valstybinių švenčių ir atmintinų dienų renginiuose, akcijose, mokinių savivaldos veikloje, projektuose;

10.2. socialinė ir savanoriška veikla – neatlygintina pagalba bendruomenės nariams, socialiai pažeidžiamiems asmenims, senjorams, vaikams, žmonėms su negalia, dalyvavimas labdaros ir paramos iniciatyvose;

10.3. bendruomeninė veikla – pagalba organizuojant Mokyklos ar vietos bendruomenės renginius, šventes, parodas, varžybas, konferencijas, edukacijas ir kitas iniciatyvas;

10.4. aplinkosauginė veikla – aplinkos tvarkymo, tvarumo, atliekų mažinimo ir rūšiavimo, biologinės įvairovės ir gyvūnų gerovės iniciatyvos;

10.5. kultūrinė ir istorinės atminties puoselėjimo veikla – kultūros paveldo, vietos istorijos, tradicijų ir istorinės atminties puoselėjimo iniciatyvos;

10.6. pagalba mokantis – savanoriška pagalba kitiems mokiniams, mentorystė, pagalba jaunesniems mokiniams, edukacinių veiklų organizavimas; tokia veikla gali būti įskaitoma socialine-pilietine veikla;

10.7. sveikatingumo ir sporto veikla – pagalba organizuojant fizinio aktyvumo, sporto ir sveikatingumo renginius, kai veikla kuria naudą bendruomenei;

10.8. kita su Mokykla suderinta neatlygintina veikla, atitinkanti socialinės-pilietinės veiklos tikslą ir principus.

11. Socialine-pilietine veikla nelaikoma mokama veikla, įprastos mokinio buitinės ar šeimos pareigos, vien asmeninei naudai skirta veikla, taip pat veikla, neatitinkanti šio Aprašo tikslo ir principų.

IV SKYRIUS

VEIKLOS PLANAVIMAS IR VYKDYMAS

12. Socialinės-pilietinės veiklos koordinavimą klasėje vykdo klasės auklėtojas, o prireikus – kitas Mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas (toliau – koordinatorius).

13. Mokslo metų pradžioje klasės auklėtojas supažindina mokinius su socialinės-pilietinės veiklos tikslu, reikalavimais, privalomu valandų skaičiumi, galimomis veiklomis, apskaitos, įskaitymo ir refleksijos tvarka.

14. Mokinys gali rinktis Mokyklos siūlomas veiklas arba pats pasiūlyti veiklą. Savarankiškai pasirinkta veikla, ypač atliekama už Mokyklos ribų, iš anksto suderinama su klasės auklėtoju, kad būtų įvertinta jos atitiktis socialinės-pilietinės veiklos tikslui.

15. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama cikliškai: pasirenkama ir planuojama veikla, ji atliekama, fiksuojami veiklos rezultatai ir trukmė, atliekama refleksija.

16. Mokinys veiklą turi atlikti iki atitinkamų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus, kai veikla gali būti įskaitoma kitu laikotarpiu.

17. Mokiniui, pateikusiam pažymėjimą, patvirtinantį savanorio atliktą Jaunimo savanorišką tarnybą pagal galiojantį Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašą, socialinė-pilietinė veikla įskaitoma Bendrųjų ugdymo planų nustatyta tvarka.

18. Organizuojant veiklą už Mokyklos ribų laikomasi mokinių saugą, sveikatą, vaiko teises ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų bei Mokyklos nustatytų saugos reikalavimų.

V SKYRIUS

APSKAITA, ĮSKAITYMAS IR REFLEKSIJA

19. Atlikta socialinė-pilietinė veikla fiksuojama Mokyklos naudojamame elektroniniame dienyne ir (ar) socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lape (1 priedas).

20. Apskaitoje nurodoma veiklos data, veiklos pobūdis ir vieta (organizacija), veiklos trukmė, veiklą patvirtinantis asmuo ir, kai reikia, pateikiamas veiklos atlikimą pagrindžiantis dokumentas.

21. Už Mokyklos ribų atliktą veiklą patvirtina veiklą organizavusios įstaigos, organizacijos ar kitas atsakingas asmuo. Patvirtinimas gali būti pateikiamas pažyma, pasirašytu apskaitos lapu, elektroniniu patvirtinimu ar kitu patikimu būdu.

22. Klasės auklėtojas įvertina, ar mokinio atlikta veikla atitinka šio Aprašo reikalavimus, ir priima sprendimą dėl veiklos valandų įskaitymo.

23. Mokinys reflektuoja atliktą veiklą. Refleksija gali būti žodinė arba rašytinė, individuali arba grupinė. Mokykla gali naudoti šio Aprašo 2 priede pateiktą refleksijos formą.

24. Reflektuodamas mokinys aptaria, ką atliko, ko išmoko, kokias kompetencijas ugdė, su kokiais sunkumais susidūrė, kokią naudą veikla sukūrė bendruomenei ir ką ateityje darytų kitaip.

25. Klasės auklėtojas mokslo metų eigoje stebi sukauptų valandų skaičių ir informuoja mokinį apie atliktą bei likusią veiklos apimtį.

VI SKYRIUS

DALYVIŲ ATSAKOMYBĖS

26. Mokinys atsakingai pasirenka ir planuoja veiklą, laikosi susitarimų ir saugaus elgesio reikalavimų, sąžiningai atlieka veiklą, laiku pateikia jos atlikimą patvirtinančius duomenis, reflektuoja patirtį ir iki nustatyto termino atlieka privalomą valandų skaičių.

27. Klasės auklėtojas konsultuoja mokinius, padeda pasirinkti tinkamas veiklas, stebi veiklos vykdymą ir apskaitą, prireikus bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), Mokyklos darbuotojais ir socialiniais partneriais, organizuoja refleksiją ir patvirtina veiklos įvykdymą.

28. Veiklą Mokykloje organizuojantis darbuotojas užtikrina aiškų užduoties apibrėžimą, tinkamas ir saugias veiklos sąlygas bei patvirtina faktiškai atliktos veiklos trukmę.

VII SKYRIUS

INDIVIDUALIŲ UGDYMO SI POREIKIŲ UŽTIKRINIMAS

29. Organizuojant socialinę-pilietinę veiklą atsižvelgiama į mokinio individualias galias, gebėjimus, specialiuosius ugdymosi poreikius ir sveikatos būklę.

30. Mokiniui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, teisės aktų nustatyta tvarka gali būti individualiai parenkamos veiklos ir jų teikėjai, siūloma veiklą atlikti Mokykloje, o dėl mokinio galių gali būti sumažintas socialinei-pilietinei veiklai skiriamų valandų skaičius arba mokinyš nuo jos atleidžiamas.

31. Mokiniui, kuris teisės aktų nustatyta tvarka mokosi namuose, sprendimai dėl socialinės-pilietinės veiklos priimami vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais ir mokinio individualiu ugdymo planu.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Aprašo įgyvendinimą prižiūri Mokyklos direktorius pavaduotojas ugdymui.

33. Aprašas skelbiamas Mokyklos interneto svetainėje ir (ar) kitomis Mokyklos bendruomenei prieinamomis informavimo priemonėmis.

34. Aprašas keičiamas ar papildomas pasikeitus socialinės-pilietinės veiklos organizavimą reglamentuojantiems teisės aktams arba esant Mokyklos bendruomenės poreikiui.

35. Apraše neaptarti klausimai sprendžiami vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Bendraisiais ugdymo planais ir kitais Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.

Kelmės rajono Užvenčio Šatrijos Raganos
pagrindinės mokyklos mokinių socialinės-pilietinės
veiklos organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS APSKAITOS LAPAS

Mokinio vardas, pavardė _____

Klasė _____ Mokslo metai _____

Eil. Nr.	Data	Veiklos pobūdis, vieta / organizacija	Valandų skaičius	Veiklą patvirtinantis asmuo	Patvirtinimas / pastabos
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Iš viso įskaityta socialinės-pilietinės veiklos valandų: _____

Klasės auklėtojas _____

Data _____

MOKINIO SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS REFLEKSIJA

Mokinio vardas, pavardė _____

Klasė _____ Data _____

1. Kokią socialinę-pilietinę veiklą atlikau? Kur ir kiek laiko ją vykdžiau?

2. Kodėl pasirinkau šią veiklą? Kokio tikslo siekiau?

3. Ką naujo sužinojau ar išmokau? Kokias kompetencijas ir asmenines savybes ugdžiau?

4. Su kokiais sunkumais susidūriau ir kaip juos sprendžiau?

5. Kokią naudą mano veikla suteikė kitiems žmonėms, Mokyklai ar bendruomenei?

6. Ką kitą kartą daryčiau kitaip? Kokią veiklą norėčiau tęsti ar išbandyti ateityje?

Mokinio parašas _____

Klasės auklėtojo pastabos (jei reikia):
