

**PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖ MOKYKLOS  
MOKINIŲ SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS  
APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pakuonio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja privalomą 5 – 10 klasių mokinių socialinę-pilietinę veiklą.

2. Socialinė-pilietinė veikla pagrindiniame ugdyme yra privaloma ugdymo proceso dalis, įtraukiama į Mokyklos ugdymo planą ir apskaitoma valandomis. Ji organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais 2021-2022 ir 2022-2023 mokslo metų pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais patvirtintais švietimo ir mokslo ministro 2021 m. gegužės 3 d. Nr. V-688 ir Švietimo ir mokslo ministerijos Bendrojo ugdymo departamento rekomendacijomis.

3. Aprašas reglamentuoja socialinės-pilietinės veiklos organizavimo bei vykdymo Pakuonio pagrindinėje mokykloje tikslą, uždavinius, veiklos kryptis, atlikimo būdus, trukmę, fiksavimą ir apskaitą.

4. Organizuojant socialinę – pilietinę veiklą, atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus, ji siejama su Mokyklos tikslais, pilietiškumo ugdymu, vykdomais projektais, kultūrinėmis ir socializacijos programomis, tradicijomis, turimomis sąlygomis.

**II. SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO PRINCIPAI**

5. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinių socialinį solidarumą ir pilietinį tautinį aktyvumą, ugdyti jų pilietiškumo kompetenciją, per visuomenei naudingą darbą, būtiną aktyviam ir atsakingam dalyvavimui visuomenės gyvenime.

6. Socialinėmis – pilietinėmis veiklomis siekiama ugdyti mokinių kompetencijas per praktinę veiklą: per pilietinį įsitraukimą ugdomas gebėjimas priimti sprendimus ir motyvacija dalyvauti mokyklos ir vietos bendruomenės veiklose; teorinės pilietiškumo žinios įprasminamos praktinėje ar projektinėje veikloje, bendradarbiaujant su įvairiomis vaikų ir jaunimo organizacijomis, interesų grupėmis, valdžios ir savivaldos institucijomis; ugdomas medių ir informacinis raštingumas; socialinėmis veiklomis ugdomos pagarbos, rūpinimosi, pagalbos kitam ir kitokiam vertybinės nuostatos.

7. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo uždaviniai:

7.1. formuoti mokinių vertybines nuostatas, asmeninius, socialinius, komunikacinius, darbo ir veiklos gebėjimus per visuomenei naudingą darbą, savanorystę;

7.2. ugdyti ir puoselėti mokinių tautinį bei pilietinį sąmoningumą, skatinti jų tautinę saviraišką;

7.3. skatinti mokinius spręsti bendruomenės problemas, prisidėti prie bendruomenės gerovės kūrimo ir taip ugdyti socialines – pilietines kompetencijas.

7.4. stiprinti demokratinę Mokyklos kultūrą, ugdyti socialiai atsakingą asmenybę.

8. Socialinės-pilietinės veiklos, mokinio pasirenkamos, kryptys: pagalba mokyklai, socialinė, ekologinė, pilietinė, savanoriška pagalba (1 priedas).

9. Organizuojant socialinę – pilietinę veiklą mokykloje atsižvelgiama į mokinių amžiaus tarpsnių ypatumus, per mokslo metus skiriant ne mažiau 10 valandų (pamokų) per mokslo metus visuomenei naudingos veiklos, iš kurių 5 val. skiriamos Mokyklos ir miestelio aplinkų tvarkymui:

10. Mokykla, atsižvelgdama į mokinių amžių, gali priimti sprendimą šiai veiklai skirti ir daugiau pamokų (valandų) per mokslo metus. Skirtingo amžiaus mokiniams gali būti numatomas skirtingas socialinės-pilietinės veiklos pamokų (valandų) skaičius.

10.1. 5-6 klasių mokinių veikla labiau orientuota į mokinių socialinių ryšių kūrimą ir stiprinimą pačioje klasėje, Mokyklos bendruomenėje;

10.2. 7-10 klasių mokinių veikla labiau orientuota į pilietiškumo bei iniciatyvumo skatinimą, savanorystės ugdymą.

11. Socialinę-pilietinę veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

12. Socialinės-pilietinės veiklos darbą kuruoja klasių vadovai ir fiksuoja dienyne.

13. Socialinę-pilietinę veiklą organizuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ūkvedys, dalykų mokytojai, klasių vadovai, pagalbos mokiniu specialistas (socialinis pedagogas, psichologas), ugdymo karjerai specialistas, bibliotekininkas, kiti mokyklos darbuotojai, įvairios organizacijos, pavieniai fiziniai asmenys. Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą pildo konkrečią veiklą skyręs asmuo.

14. Mokiniai gali užsiimti socialine-pilietine veikla ir už mokyklos ribų.

15. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimą už mokyklos ribų patvirtina atitinkama įstaiga, pateikdama raštą su atsakingo asmens parašu arba pildydama mokinio „Socialinės veiklos“ apskaitos lapą (apskaitos lapo forma pridedama).

16. Rekomenduojama numatyti galimybę mokiniui atlikti šio pobūdžio veiklas savarankiškai arba grupelėmis ir glaudžiai bendradarbiaujant su asociacijomis, vietos savivaldos institucijomis ir kt. Mokiniams, pateikusiems pažymėjimą, patvirtinantį savanorio atliktą savanorišką tarnybą pagal Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2018 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. A1-317, „Dėl Jaunimo savanoriškos tarnybos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, įskaitoma socialinė – pilietinė veikla.

### III. VEIKLOS PLANAVIMAS, APSKAITA

17. Atitinkamą veiklą mokiniams rekomenduoja klasių vadovai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, organizacijos.

18. Socialinė – pilietinė veikla vykdoma **po pamokų**, mokiniui patogiu laiku ir neįskaičiuojama į privalomų savaitinių pamokų skaičių.

19. Socialinės-pilietinės veiklos darbą kuruoja, apskaitą vykdo ir už ją atsakingas klasės vadovas:

19.1. pateikia mokiniams Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapus bei supažindina su socialinės-pilietinės veiklos kryptių sąrašu. Apskaitos lapus klasės vadovas tikrina **du kartus** per trimestrą;

19.2. vadovaudamasis mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos duomenimis, juos fiksuoja **elektroniniame dienyne** „Klasės vadovo veikla“ skiltyje „Kita veikla“ įrašyti veiklą ir datą, o prie nedalyvavusio mokinio „n“.

19.3. Klasių valandėlių ir individualių pokalbių su mokiniais metu reflektuojama, kaip vykdytos socialinės-pilietinės veiklos padėjo pasiekti išsikeltus socialinių-pilietinių kompetencijų ugdymo tikslus.

19.4. Klasės vadovas, likus 2 savaitėms iki mokslo metų pabaigos, peržiūri auklėtinių socialinės – pilietinės veiklos fiksavimo formą, „Socialinės – pilietinės veiklos” apskaitos lapus, suskaičiuoja socialinės veiklos trukmę ir nurodo valandų skaičių. Apskaitos lape užrašo „Per metus”, nurodo datą ir pasirašo. Mokinius, nesurinkusius reikiamo socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičiaus, nukreipia atlikti tuo metu mokyklai svarbią socialinę veiklą. Esant reikalui kreipiasi į Mokyklos administraciją dėl mokinio nukreipimo reikalingai socialinei-pilietinei veiklai atlikti.

19.5. Paruošia klasės mokinių socialinės-pilietinės veiklos ataskaitą ir atsiskaito kuruojančiam vadovui, likus **savaitei** iki mokslo metų pabaigos;

20. Mokiniai savo socialinės – pilietinės veiklos įrodymus kaupia patys Mokyklos patvirtintos formos Socialinės – pilietinės veiklos apskaitos lapuose (2 priedas). Jie laikoma klasėje segtuvuose su kitais MIP dokumentais.

21. Mokinių Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapai mokslo metų eigoje laikomi segtuvuose pas klasės vadovus, mokslo metų pabaigoje patikrinus direktoriaus pavaduotojui gražinami klasės vadovui, kuris įsega ir kaupia duomenis klasės dokumentacijos segtuve.

22. Mokslo metų pabaigoje Mokytojų tarybos posėdyje pateikiamas atliktos socialinės-pilietinės veiklos mokykloje apibendrinimas, įvardijami nustatyti trūkumai ir teikiami pasiūlymai gerinti socialinį-pilietinį ugdymą sekančiais mokslo metais.

23. Mokslo metų pabaigoje klasės vadovas gali siūlyti Mokyklos direktoriui apdovanoti padėkomis mokinius, daugiausiai viršijusius privalomą valandų skaičių.

#### **IV. REZULTATAI**

24. Numatomi šie socialinės veiklos rezultatai:

24.1. keisis ir formuosis mokinių vertybinės nuostatos;

24.2. pagerės mokinių asmeniniai, socialiniai, komunikaciniai, darbo ir kt. veiklos gebėjimai;

24.3. mokiniai bus savarankiškesni, atsakingesni, tolerantiškesni;

24.4. mokiniai išsiugdys norą veikti kitų žmonių gerovei;

24.5. mokiniai labiau pasitikės savimi.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Aprašu vadovaujasi mokyklos administracija, klasių vadovai, pagalbos mokiniui specialistai, pedagogai, mokiniai.

26. Su socialinės-pilietinės veiklos pasiūla 5–10 klasių mokiniai supažindinami klasės valandėlių metu, elektroniniame dienyne.

27. Mokinys gali pasirinkti ir savarankiškai atlikti socialinę-pilietinę veiklą. Tai mokinio pasirinkta ir /ar mokyklos rekomenduojama veikla po pamokų.

28. Mokinys į aukštesnę klasę keliamas, kai jis turi teigiamus metinius dalykų įvertinimus ir atlikęs reikiamą socialinės veiklos valandų skaičių.

---

**MOKYKLOS SIŪLOMOS SOCIALINĖS VEIKLOS KRYPTYS**

<b>Kryptis</b>	<b>Veikla</b>	<b>Atsakingas</b>
Pagalbos mokyklai veikla (organizuojama po pamokų)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Darbas mokyklos bibliotekoje ir kitose erdvėse, kabinetų tvarkymas.</li> <li>• Mokyklos interjero atnaujinimas, puošyba, dekoracijų ruošimas, mokyklos bendrųjų erdvių apipavidalinimas, svetingos aplinkos kūrimas;</li> <li>• Pagalba mokytojams dalykininkams ar klasės vadovui.</li> </ul>	Dailės, technologijų mokytojas, ūkvedys, dalykų mokytojai, klasių vadovai, bibliotekininkas, socialinis pedagogas.
Ekologinė veikla (po pamokų)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mokyklos aplinkos tvarkymas;</li> <li>• Pagalba tvarkant Pakuonio miestelio (Pakuonio parapijos parko, kapinių) aplinką;</li> <li>• Dalyvavimas rajono ir respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose.</li> </ul>	Klasių vadovai, dalykų mokytojai, socialinis pedagogas.
Socialinė (Mokinys-mokiniui) veikla (po pamokų)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalyvavimas gerumo, labdaros akcijose;</li> <li>• Pagalba pagyvenusiems žmonėms;</li> <li>• Savanoriškas neatlygintinas darbas;</li> <li>• Pagalba gyvūnų prieglaudos globotiniams;</li> <li>• Individuali pagalba mokymosi sunkumų turintiems ar žemesnių klasių mokiniams.</li> </ul>	Administracija, socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo švietimo būrelių vadovai.
Savanoriška pagalba (po pamokų);	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klasių valandėlių ruošimas ir vedimas;</li> <li>• Renginių organizavimas klasėje, mokykloje pagalba mokytojams organizuojant sportinius, pažintinius, kultūrinius renginius;</li> <li>• Pagalba seniūnijos darbuotojams, miestelio bendruomenei;</li> <li>• Savanorystė jaunimo organizacijose ar dalyvavimas jų organizuojamose veiklose.</li> </ul>	Dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, neformaliojo švietimo būrelių vadovai, klasių vadovai.
Pilietinė veikla (po pamokų)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atstovavimas mokyklai ir mokyklos vardo garsinimas rajoniniuose, respublikiniuose, tarptautiniuose renginiuose, olimpiadose, konkursuose, projektuose, koncertuose, parodose.</li> <li>• Dalyvavimas ar savanorystė pilietinėse akcijose bei iniciatyvose, mokyklos, miestelio bendruomenės, rajono renginiuose (pvz. valstybinių švenčių minėjimo renginiai);</li> <li>• Aktyvi veikla mokyklos arba klasės savivaldoje.</li> </ul>	Dalykų mokytojai, klasių vadovai, bibliotekininkas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, neformaliojo švietimo būrelių vadovai.

**PRIENŲ R. PAKUONIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

..... klasės mokinio (ės) .....

**Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapas**

..... - ..... m. m.

Eil. Nr.	Veiklos pavadinimas	Val. skaičius	Data	Veiklą organizavusio asmens vardas, pavardė	Parašas
Viso valandų per metus				.....	val.

Klasės vadovas .....

(vardas, pavardė, parašas)