

PATVIRTINTA  
Raseinių Viktoro Petkaus  
progimnazijos direktorius  
2024 m. rugsėjo d.  
įsakymu Nr. V-24E-

## **RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJOS SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos (toliau – Progimnazijos) Socialinė-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos rekomendacijomis.

2. Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarka reglamentuoja mokinių socialinę-pilietinę veiklą 5–8 klasėse. Ji yra privaloma ir neatsiejama bendrojo pagrindinio ugdymo dalis, ji įtraukiama į Progimnazijos ugdymo planą, siejama su Progimnazijos tikslais, bendruomenės tradicijomis, su pilietiškumo ir savanorystės ugdymu, vykdomais projektais, kultūrinėmis pažintinėmis veiklos programomis.

3. Socialinė-pilietinė veikla sudaro galimybes mokiniui ugdytis komunikavimo, kultūrinę, kūrybiškumo, pažinimo, pilietiškumo, skaitmeninę, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos kompetencijas.

4. Socialinė-pilietinė veikla prisideda prie bendrosiose programose numatytų kompetencijų ugdymo ir padeda mokiniams praktiškai taikyti įgytas žinias ir gebėjimus bei demonstruoti vertybines nuostatas ir sudaro galimybes pažvelgti į dalykus iš įvairių perspektyvų, ypač pritaikant, išplečiant ir aktualizuojant įgytas žinias gyvenimiškose situacijose.

5. Socialinė-pilietinė veikla fiksuojama elektroniniame dienyne TAMO (už tai atsakingas klasės vadovas). Mokiniai socialinei-pilietinei veiklai skirtas valandas gali atlikti savarankiškai, tačiau tai įrodančius dokumentus (Tvarkos aprašo priedas) turi pateikti klasės vadovui.

### **II SKYRIUS SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TIKSLAI, UŽDAVINIAI, PRINCIPAI**

6. Socialinės-pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviu dalyvavimu prisidėti sprendžiant aktualias socialines problemas 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. padėti įsisąmoninti kiekvieno asmens atsakomybę kuriant savo asmeninę, vietos bendruomenės ir platesnės visuomenės gerovę bei paskatinti mokinius ieškoti pozityvių saviraiškos būdų;

7.3. skatinti mokinius apgalvoti savo patirtis, ugdytis savistabos įgūdžius, gebėjimą kritiškai

įsivertinti savo priimtų sprendimų pagrįstumą ir pridėtinę vertę sau patiems ir bendruomenei, kuriai mokiniai priklauso.

8. Socialinės-pilietinės veiklos pasiūla mokiniams (Socialinės-pilietinės veiklos krypčių sąrašas) skelbiamas mokiniams ir mokytojams prieinamoje vietoje (elektroniniame dienyne TAMO, klasių stenduose).

9. Mokslo metų pradžioje, rugsėjo mėnesį, klasių vadovai supažindina mokinius ir tėvus (globėjus, rūpintojus) su socialinės-pilietinės veiklos organizavimu, vykdymu ir krypčių sąrašu.

10. Socialinę-pilietinę veiklą rekomenduojama organizuoti nuosekliai per visus mokslo metus, įvairiose mokymosi aplinkose, muziejuose Progimnazijos ugdymo plane nustatytu laiku. Mokiniai gali užsiimti socialine-pilietine veikla ir už Progimnazijos ribų – pagalba kultūros centrams, vaikų darželiams, veiklos bendruomenėse, bibliotekose, nevyriausybinėse organizacijose ir kt. Per mokslo metus socialinei-pilietinei veiklai Progimnazijoje mokiniui skiriama ne mažiau kaip 20 valandų. Mokiniai savanoriškai gali atlikti ir daugiau valandų. Mokslo metų pabaigoje aktyvūs mokiniai skatinami padėkomis, išvykomis ir kt.

11. Socialinės-pilietinės veiklos apskaitai pildomas Mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapas (Tvarkos aprašo priedas). Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą pildo konkrečią veiklą skyręs dalyko mokytojas, bibliotekos darbuotojas, klasės vadovas ir kt. Jei Progimnazijos darbuotojas turi prieigą prie elektroninio dienyno TAMO, jis gali tiesiogiai įvesti mokinio atliktas veiklas į elektroninio dienyno TAMO skiltį „Socialinė-pilietinė veikla“. Klasės vadovas, surinkęs informaciją iš savo auklėtinių, kiekvieno mėnesio pabaigoje patikrina ir įveda apskaitos lapuose užpildytą informaciją į elektroninį dienyną TAMO.

12. Mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapas (Tvarkos aprašo priedas) išduodamas vieneriems mokslo metams.

13. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimą už progimnazijos ribų patvirtina atitinkama įstaiga, pildydama Mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą (Tvarkos aprašo priedas).

14. Apskaitą vykdo klasės vadovas. Kiekvieną mėnesį bendrus klasės duomenis suveda elektroninio dienyno TAMO dalyse Klasės veiklos. Pasibaigus 1, 2 pusmečiams ir mokslo metams, klasės vadovas mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lape suskaičiuoja socialinės veiklos trukmę ir nurodo valandų skaičių, pavardę, vardą, datą ir pasirašo.

15. Mokinių socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapai laikomi segtuvuose klasės vadovų kabinetuose vienerius metus.

16. Klasės vadovas, likus 3 savaitėms iki mokslo metų pabaigos, peržiūri Mokinio socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapus, mokinius, nesurinkusius reikiamo socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičiaus, nukreipia atlikti tuo metu Progimnazijai svarbią veiklą. Mokinių pareigos atliekant socialinę-pilietinę veiklą:

16.1. pateikti siūlymus dėl galimos socialinės-pilietinės veiklos pobūdžio ir turinio;

16.2. aptarti savo pasiūlytas veiklas ir užduotis su klasės vadovu bei atsižvelgti į teikiamus siūlymus;

16.3. pasirengti savo socialinės-pilietinės veiklos planą, jį papildyti (Tvarkos aprašo priedas);

16.4. atsakingai vykdyti suplanuotas užduotis;

16.5. apmąstyti savo patirtį ir prireikus koreguoti socialinės-pilietinės veiklos pobūdį, užduotis;

16.6. kaupti savo socialinės-pilietinės veiklos įrodymus;

16.7. dalyvauti ugdomuosiuose pokalbiuose su klasės vadovu ir pateikti reikiamus įrodymus apie atliktas socialines-pilietines veiklas.

17. Socialinė-pilietinė veikla pasirenkama vadovaujantis šiais principais: prasmingumo, asmeninio tobulėjimo, socialinio teisingumo, aktyvaus dalyvavimo.

18. Siūlomos socialinės-pilietinės veiklos kryptys:

<b>Kryptis</b>	<b>Veikla</b>	<b>Atsakingas</b>
Pagalbos Progimnazijai veiklos	Pagalba bibliotekoje, skaitykloje; interjero atnaujinimas, bendrųjų erdvių apipavidalinimas, svetingos aplinkos kūrimas; pagalba dalykų mokytojams tvarkant kabinetus, metodinę medžiagą, leidžiant standus; susitarus su būdinčiais mokytojais budėjimas pertraukų ir renginių metu; pagalba klasių vadovams tvarkant dokumentus; klasės veiklos organizavimas (seniūno, jo pavaduotojo, lankomumo registruotojo, atsakingo už maitinimą asmens pareigos, informacijos teikimas į svetainę ir kt.); patalpų tvarkymas, remontas, mokymo priemonių kūrimas ir kt.	Bibliotekininkai, mokytojai, klasių vadovai ir kt.
Ekologinė veikla	Progimnazijos aplinkos tvarkymas; pagalba tvarkant Raseinių miesto aplinką; pagalba tvarkant Raseinių rajono lankytinas vietas; dalyvavimas miesto ar respublikinėse ekologinėse akcijose, projektuose.	Klasių vadovai, mokytojai, ūkvedys, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir kt.
Projektinė veikla	Dalyvavimas pilietinio ugdymo, prevenciniuose, socialiniuose, profesinio orientavimo projektuose; gerumo akcijos; renginių organizavimas; parodų rengimas, kt.	Socialinis pedagogas, psichologas, mokinio padėjėjas, dalykų mokytojai, klasių vadovai, neformaliojo švietimo užsiėmimų vadovai ir kt.
Pedagoginės pagalbos veikla	Individuali pagalba mokymosi sunkumų turintiems ar žemesnių klasių mokiniams; pagalba pradinių klasių mokytojams; pagalba klasių vadovams organizuojant renginius, išvykas; pagalba organizuojant sportinę veiklą.	Dalykų mokytojai, socialinis pedagogas, psichologas, neformaliojo švietimo užsiėmimų vadovai ir kt.
Darnus vystymasis / tausojantis vartojimas	Mokinių darbams skirtų priemonių (gamtos žaliavos (giliukai, kankorėžiai, kaštonai ir k.), plastiko, stiklo ar metalo pakuotės (dėžutės, indeliai ir kt.)), kurios panaudojamos antrą kartą per technologijų, dailės ir kitas pamokas, neformaliojo švietimo užsiėmimuose ar mokinių komandoms dalyvaujant ekologinėse akcijose, projektuose, parodose, rinkimas.	Klasių vadovai, dalykų mokytojai, neformaliojo švietimo užsiėmimų mokytojai
Kita veikla	Atstovavimas Progimnazijos bendruomenei dalykinėse olimpiadose konkursuose, sporto varžybose; atstovavimas Progimnazijai vykdant visuomeninę veiklą (akcijos, žygiai, minėjimai); dalyvavimas koncertinėse programose; pagalba organizuojamuose renginiuose (svečių registravimas ir kt. darbai); aktyvi veikla progimnazijos savivaldos institucijose; dalyvavimas labdaros akcijose, savanoriškoje veikloje ir kt.	Klasių vadovai, bibliotekininkai, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, socialiniai partneriai ir kt.

19. Mokinio atlikta socialinė-pilietinė veikla elektroniniame dienyne metiniame įvertinime fiksuojama surinktų/nesurinktų valandų skaičiumi.

20. Mokinio, turinčio neatliktą socialinę-pilietinę veiklą, kėlimo į aukštesnę klasę, papildomo darbo skyrimo klausimus svarsto Mokytojų taryba.

21. Progimnazijos direktorius:

21.1. skiria už socialinės-pilietinės veiklos Progimnazijoje organizavimą atsakingą klasės vadovą ar kitą asmenį;

21.2. sudaro sąlygas klasių vadovams organizuoti konsultacijas ir individualius ugdomuosius pokalbius; prireikus sudaro sąlygas mokiniams naudotis Progimnazijos infrastruktūra atliekant socialines-pilietines veiklas.

22. Klasių vadovų pareigos:

22.1. paaiškinti socialinės-pilietinės veiklos prasmę, reikalavimus, Progimnazijos prioritetus ir pateikti gerųjų socialinės-pilietinės veiklos atlikimo pavyzdžių;

22.2. padėti mokiniams pasirinkti socialines-pilietines veiklas ir suprasti, kaip jų patirtis jas atliekant prisidės prie mokinių asmeninio augimo; pateikti rekomendacinio pobūdžio socialinių-pilietinių veiklų sąrašą; padėti mokiniams pasirengti savo socialinės-pilietinės veiklos planus;

22.3. organizuoti konsultacijas, pagal galimybes stebėti, kaip mokiniams sekasi atlikti nusimatytas užduotis; pastebėjus, kad mokiniams kyla sunkumų, kviešti mokinius pokalbiui ir teikti reikiamą pagalbą; jei socialinė-pilietinė veikla atliekama už Progimnazijos ribų, palaikyti ryšį su organizacijų atstovais, domėtis, kaip mokiniams sekasi;

22.4. teikti grįžtamąjį ryšį mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) apie socialinės-pilietinės veiklos rezultatus;

22.5. mokinio atliktą socialinę-pilietinę veiklą fiksuoti elektroniniame dienyne TAMO skiltyje „Socialinė-pilietinė veikla“.

### **III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) apie socialinę-pilietinę veiklą informuojami rugsėjo mėnesį klasių tėvų susirinkimų metu arba pranešimu elektroniniame dienyne TAMO.

21. Ugdymą organizuojant nuotoliniu (mišriuoju ir/arba hibridiniu) būdu socialinės-pilietinės veiklos organizavimo principai (veiklų pasiūla, apskaita) koreguojami.

22. Numatomi šie socialinės-pilietinės veiklos rezultatai:

22.1. formuosis mokinių vertybinės nuostatos;

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

22.3. mokiniai bus savarankiškesni, atsakingesni, tolerantiškesni;

22.4. mokiniai išsiugdys norą veikti žmonių gerovei;

22.5. mokiniai labiau pasitikės savimi ir inicijuos kaitą.

23. Socialinės-pilietinės veiklos vykdymo tvarka esant būtinybei bendru sutarimu gali būti peržiūrima ir koreguojama.

---

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos  
Socialinės-pilietinės veiklos organizavimo  
tvarkos aprašo  
Priedas

### MOKINIO SOCIALINĖS-PILIETINĖS VEIKLOS APSKAITOS LAPAS

Mokslo metai .....

Klasė .....

Mokinio vardas, pavardė.....

Eil. Nr.	Veiklos (planuojamos/įgyvendintos) pavadinimas	Val. sk.	Data	Veiklos organizatoriaus v., pavardė	Parašas
Per metus					

#### Refleksijos klausimai:

Ką dariau? .....

Ko išmokau? .....

Kokius įgūdžius patobulinau? .....

Kaip man pasisekė?.....

Ką ketinu daryti toliau (ar kitaip)? .....

Klasės vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

---