

PATVIRTINTA

2026 09 15

Pal. Teofiliaus Matulionio

Direktorės Violetos Ališauskienės

Įsakymu Nr. V-54

PALAIMINTOJO TEOFILIAUS MATULIONIO GIMNAZIJA SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

Bendrosios nuostatos

1. Palaimintojo Teofiliaus Matulionio gimnazijos socialinės-pilietinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato socialinės-pilietinės veiklos tikslą, uždavinius, pasirinkimo principus, planavimo, įgyvendinimo, apskaitos, įsivertinimo ir vertinimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2025–2026 ir 2026–2027 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų 9 priedu „Socialinės-pilietinės veiklos organizavimas“, galiojančiu nuo 2026 m. rugsėjo 1 d. pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2026 m. liepos 2 d. įsakymą Nr. V-497.

3. Socialinė-pilietinė veikla yra mokymosi turinio dalis, kuri padeda mokiniams praktiškai taikyti ugdymo procese įgytas žinias ir gebėjimus, ugdyti vertybines nuostatas, pilietiškumo, socialinę, emocinę, sveikos gyvensenos bei kitas kompetencijas.

4. Socialinei-pilietinei veiklai skirtas laikas neįtraukiamas į pamokų tvarkaraštį. Veikla gali būti vykdoma individualiai arba grupėmis, gimnazijoje arba už jos ribų.

II SKYRIUS

Socialinės-pilietinės veiklos tikslas

ir uždaviniai

5. Tikslas – skatinti mokinius aktyviu dalyvavimu prisidėti sprendžiant aktualias socialines problemas bendruomeniniame ir visuomeniniame gyvenime ir, reflektuojant savo patirtį, ugdyti pilietiškumo, socialinę, emocinę ir sveikos gyvensenos bei kitas kompetencijas.

6. Uždaviniai:

- 6.1. Skatinti mokinių visapusišką asmenybės brandą ir dalyvavimu grįstą mokymąsi;
- 6.2. Padėti įsisąmoninti kiekvieno asmens asmeninę atsakomybę kuriant bendruomenės gerovę bei skatinti mokinius ieškoti pozityvių saviraiškos būdų;
- 6.3. Skatinti apgalvoti savo patirtį, ugdyti savistabos įgūdžius, gebėjimą kritiškai mąstyti ir kurti pridėtinę vertę sau patiems ir bendruomenei, kuriai priklauso.

III SKYRIUS

Socialinės-pilietinės veiklos

turinys

7. Socialinė-pilietinė veikla yra mokymosi turinio dalis, atliekama laisvu nuo pamokų metu ir pasirenkama vadovaujantis šiais principais:

7.1. *Prasmingumo*. Padeda mokiniams atrasti prasmingą veiklą bei skatina jį orientuotis ne tik į rezultatą, bet ir į patį veiklos procesą.

7.2. *Asmeninio tobulėjimo*. Socialinė-pilietinė veikla pasirenkama atliepiant mokinio interesus ir pomėgius, padeda tobulėti, plėsti savo pažinimo ribas. Sudaro galimybę įsivertinti savo stiprybes

bei numatyti galimas tolesnio mokymosi galimybes. Skatinamas mokinių dalyvavimas įvairiose veiklose, kurios skirtos bendruomenės konkrečiam tikslui siekti:

1. Pagalba organizuojant koncertus, parodas, varžybas įvairiose socialinėse globos įstaigose;
2. Pagalbos telkimas jaunesnio amžiaus mokiniams mokantis;
3. Neformaliojo švietimo užsiėmimuose ir užimtumo organizavimas dienos centruose;
4. Pagalba mokymosi sunkumus patiriantiems vaikams, migrantams;
5. Savanorystė ikimokyklinio ugdymo įstaigose, mokymas, konsultavimas, paskaitų vedimas, pranešimų skaitymas ir pan.

7.3. Socialinio teisingumo. Padeda mokiniui suvokti, kad jis yra didesnės bendruomenės narys ir nuo kiekvieno asmeninio indėlio priklauso visuomenės gerovė. Mokiniai nuo 14 skatinami savanoriauti teikiant pagalbą įvairiose nevyriausybiniuose organizacijose kurios teikia pagalbą stokojantiems, neįgaliesiems, vienišiesiems, pagyvenusiesiems asmenims, migrantams ir kitiems mokinių artimoje aplinkoje gyvenantiems ir sunkumų patiriantiems žmonėms.

7.4. Dalyvavimo. Socialinė-pilietinė veikla padeda mokiniams suprasti, kad demokratinės visuomenės principai pasiekiami ir geriau įgyvendinami kolektyviniu principu, o ne individualiu. Todėl skatinami mokiniai dalyvauti bendrose veiklose, kurių metu mokytųsi pažinti vieni kitus, rasti kompromisus, atlikti įvairius socialinius vaidmenis, dalintis, bendradarbiauti, padėti vieni kitiems. Galimos įvairios grupės, klasių iniciatyvos, siekiant padėti vietos bendruomenei spręsti aktualius klausimus pvz. organizuoti pilietines iniciatyvas ar jose dalyvauti, domėtis aplinkosaugine veikla, dalyvauti ekspedicijose, žygiuose, nagrinėti istorinius šaltinius ir pan.

IV SKYRIUS

Socialinės-pilietinės veiklos įgyvendinimas

8. Minimalus privalomas socialinės-pilietinės veiklos valandų skaičius nustatomas pagal galiojančius bendruosius ugdymo planus. Socialinei-pilietinei veiklai skirtas laikas nėra įtraukiamas į pamokų tvarkaraštį. 2026–2027 mokslo metais veikla organizuojama taip:

Klasė	Bendra apimtis	Planavimas ir įsivertinimas	Veiklos įgyvendinimas
5 klasė	20 val.	10 val.	10 val.
6–8 klasės	20 val.	3 val.	17 val.
9–10 klasės ir I–IV gimnazijos klasės	20 val.	2 val.	18 val.

8.1. Teorinės valandos, skirtos ugdymiesiems pokalbiams, idėjų pasirinkimui, planavimui ir įsivertinimui, yra bendros minimalios veiklos apimtys dalis.

8.2. Socialinė-pilietinė veikla gali būti vykdoma individualiai ar grupėmis, mokykloje ar už jos ribų. Mokinys gali laisvai rinktis socialinės-pilietinės veiklos atlikimo vietą bei laiką.

8.3. Mokiniui pageidaujant ši veikla gali būti vykdoma mokinių rudens, žiemos (Kalėdų), žiemos, pavasario (Velykų) ir vasaros atostogų metu.

8.4. 5- 10 klasių mokiniai socialinę-pilietinę veiklą turi atlikti iki einamųjų mokslo metų ugdymo proceso pabaigos.

8.5. III – IV klasių mokiniai socialinę-pilietinę veiklą turi atlikti iki mokymosi pagal vidurinio ugdymo programą pabaigos. Proporcija, kokia dalis socialinės-pilietinės veiklos atliekama mokantis III gimnazijos klasėje, o kokia – mokantis IV gimnazijos klasėje, nėra nustatoma, mokinys pats laisvai planuojasi socialinės-pilietinės veiklos atlikimo laiką.

8.6. 5-10 klasių mokinių vasaros atostogų metu atlikta socialinė-pilietinė veikla įskaitoma į aukštesnėje klasėje reikalingų socialinę-pilietinę veiklą atlikti valandų skaičių. Išskyrus tuos atvejus, kai mokinys mokslo metų eigoje nėra surinkęs reikiamų konkrečiai klasei skirtų socialinės-pilietinės veiklos

valandų ir jam skiriama laiko atlikti veiklą vasaros metu. Jeigu mokinys vasaros metu atliko daugiau socialinės-pilietinės veiklos valandų, nei nustatyta konkrečiai klasei, valandų perviršis įskaitomas 8.8. punkte nustatyta tvarka.

- 8.7. Mokiniui keičiant mokyklą mokslo metais, ankstesnėje mokykloje einamaisiais mokslo metais atliktos valandos įskaitomos pateikus tai patvirtinančius dokumentus.
- 8.8. Jei mokinys surenka daugiau valandų, negu nustatytas minimalus skaičius, jo prašymu valandų perviršis gali būti įskaitomas į aukštesnėje klasėje privalomą veiklą.
9. Tais atvejais, kai mokyklos bendruomenė nusprendžia nusistatyti prioritetines socialinės-pilietinės veiklos sritis, mokiniams paliekama galimybė individualiai rinktis socialinę-pilietinę veiklą, atitinkančią jų interesus ir poreikius.
10. Už socialinės-pilietinės veiklos organizavimą atsakingas klasės vadovas ir/ar gimnazijos vadovo paskirtas asmuo.
11. Socialinės veiklos įgyvendinimo žingsniai:
 - 11.1. Idėjų generavimas;
 - 11.2. veiklos planavimas;
 - 11.3. veiklos įgyvendinimas;
 - 11.4. veiklos įsivertinimas;
12. Mokinių pareigos:
 - 12.1. siūlo galimos veiklos idėjas ir aptaria jas su klasės vadovu ir/ar atsakingu asmeniu;
 - 12.2. Parengia veiklos planą (1 priedas), atsakingai vykdo užduotis ir prireikus suderina plano pakeitimus;
 - 12.3. Laikosi saugaus elgesio, organizacijos vidaus taisyklių, pagarbiai bendrauja ir saugo konfidencialią informaciją;
 - 12.4. Kaupia ir laiku pateikia veiklą patvirtinančius dokumentus (2 priedas);
 - 12.5. Dalyvauja ugdomuosiuose pokalbiuose ir pateikia refleksiją (3 priedas);
 - 12.6. Iškilus sunkumams, informuoja klasės vadovą ir/ar atsakingą asmenį ir prašo pagalbos.
13. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai):
 - 13.1. Pagal poreikį padeda mokiniui pasirinkti jo amžių, poreikius ir galimybes atitinkančią veiklą;
 - 13.2. Bendradarbiauja sprendžiant jaunesnio kaip 14 metų mokinio palydėjimo ir saugumo klausimus;
 - 13.3. Teikia gimnazijai informaciją, svarbią saugiam ir tinkamam veiklos pritaikymui.
14. Klasės vadovas ir/ar atsakingas asmuo:
 - 14.1. Organizuoja ugdomuosius pokalbius ir padeda mokiniui pasirinkti prasmingą veiklą;
 - 14.2. Padeda parengti planą, stebi jo įgyvendinimą ir, pastebėjęs sunkumų, teikia pagalbą;
 - 14.3. Tikrina pateiktus įrodymus, valandų apskaitą ir refleksiją;
 - 14.4. Teikia grįžtamąjį ryšį mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams);
 - 14.5. Ugdymo proceso pabaigoje patikrina, ar įvykdytas minimalus reikalavimas, ir fiksuoja vertinimo rezultatus.
15. Gimnazijos direktorius:
 - 15.1. Paskiria už veiklos organizavimą atsakingą asmenį ar asmenis;
 - 15.2. Sudaro sąlygas ugdomiesiems pokalbiams, apskaitai, veiklos stebėsenai ir, prireikus, naudotis gimnazijos infrastruktūra;
 - 15.3. Užtikrina, kad veikla būtų organizuojama laikantis teisės aktų, įtraukties, saugumo ir gimnazijos vertybinių nuostatų.
16. Socialinės-pilietinės veiklos apskaita:
 - 16.1. Mokinio veiklos atlikimą klasės vadovas fiksuoja TAMO dienyne. Jei veikla atlikta kitoje organizacijoje, pateikiamas veiklos atlikimą patvirtinantis dokumentas (2 priedas).
 - 16.2. Gimnazijoje vykusią veiklą patvirtina veiklą organizavęs darbuotojas ar kitas gimnazijos įgaliotas asmuo. Valandos įskaitomos tik tada, kai galima nustatyti mokinio realiai atliktą veiklą ir jos trukmę.

V SKYRIUS

Veiklos vertinimas

17. Socialinės-pilietinės veiklos vertinimo rezultatas fiksuojamas įrašu „įskaityta“ („įsk.“) arba „neįskaityta“ („neįsk.“), nurodant iki ugdymo proceso pabaigos atliktų valandų skaičių.

18. Vertinant atsižvelgiama į faktiškai atliktą veiklą, jos atitiktį pasirinktam tikslui, pateiktų įrodymų pakankumą, mokinio atsakingumą ir refleksiją. Vertinamas ne vien valandų skaičius, bet ir veiklos prasmingumas bei mokinio mokymasis iš patirties.

19. Mokiniui, negavusiam įskaityto įvertinimo, skiriama papildomo laiko patikslinti ar parengti naują planą bei atlikti numatytas užduotis vasaros atostogų metu.

20. Kilus abejonių dėl pateiktų duomenų tikrumo ar veiklos tinkamumo, atsakingas asmuo gali paprašyti papildomų įrodymų arba susisiekti su veiklą patvirtinusi asmeniu. Sąmoningai pateikus klaidingus duomenis, veikla neįskaitoma ir taikomos gimnazijos vidaus taisyklėse numatytos priemonės.

21. Mokinio lankomi būreliai ar treniruotės savaime neįskaitomi kaip socialinė-pilietinė veikla. Tačiau, jei mokinyas atstovauja gimnazijai renginyje (konkurse, varžybose, parodoje, koncerte) kaip dalyvis, atlikėjas ar pranešėjas, ši veikla yra įskaitoma kaip socialinė-pilietinė veikla. Už dalyvavimo faktą skiriama 1 socialinės-pilietinės veiklos valanda.

VI SKYRIUS

Baigiamosios nuostatos

22. Gimnazijos bendruomenė gali nusistatyti prioritetines socialinės-pilietinės veiklos sritis, tačiau mokiniui visais atvejais yra sudaryta galimybė individualiai pasirinkti jo interesus, poreikius ir galimybes atitinkančią veiklą.

23. Planuojant veiklas taikomas 4K modelis: „aš kuriu“, „aš keičiu“, „aš su kitais“, „aš kitiems“.

24. Asmens duomenys, surinkti organizuojant ir apskaitant veiklą, tvarkomi tik šio Aprašo įgyvendinimo, mokymosi pasiekimų apskaitos ir teisinių prievolių vykdymo tikslais, laikantis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų.

25. Aprašas skelbiamas gimnazijos bendruomenei įprastomis informavimo priemonėmis. Su jo nuostatomis mokinius supažindina klasių vadovai.

26. Aprašas keičiamas ar papildomas gimnazijos direktoriaus įsakymu, pasikeitus teisės aktams arba įvertinus jo taikymo praktiką.

27. Klausimai, kurių Aprašas nereglamentuoja, sprendžiami vadovaujantis galiojančiais teisės aktais ir gimnazijos vidaus dokumentais.

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS PLANAS

Mokinio vardas ir pavardė	
Klasė	
Veiklos pavadinimas	
Veiklos vieta / organizacija	
Veiklos tikslas	
Numatomos užduotys	
Numatoma trukmė ir datos	
Laukiamas rezultatas ir nauda bendruomenei	
Kaip bus patvirtintas veiklos atlikimas	
Reikalinga pagalba ar pritaikymas	

Mokinio parašas _____

Atsakingo asmens suderinimas _____

Data _____



2 priedas

PALAIMINTOJO TEOFILIAUS MATULIONIO GIMNAZIJA

**PAŽYMA
DĖL SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ATLIKIMO**

20____-____-____ Nr. ____
Vilnius

_____, ____ klasės mokinė/ys atliko socialinę-
(Mokinio vardas, pavardė)

pilietinę veiklą _____.
(Nurodyti įmonės pavadinimą)

Atliktos praktikos trukmė _____ val.
(Įrašyti val. skaičių)

Atsakingas asmuo _____
(Vardas, pavardė, pareigos, parašas)

A.V.

MOKINIO REFLEKSIJA

1. Kokią veiklą atlikau ir kodėl ją pasirinkau?

2. Kokias konkrečias užduotis atlikau?

3. Ką naujo sužinojau ar išmokau?

4. Kokios mano stiprybės atsiskleidė?

5. Su kokiais sunkumais susidūriau ir kaip juos sprendžiau?

6. Kokią naudą mano veikla sukūrė kitam žmogui, gimnazijai ar bendruomenei?

7. Ką kitą kartą daryčiau taip pat, o ką keisčiau?

Mokinio parašas _____ Data _____