

VŠĮ „LAISVI VAIKAI“

SOCIALINĖS-PILIE TINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

Bendrosios nuostatos

1.1. Socialinė pilietinė veikla yra neatskiriama mokyklos ugdymo proceso dalis, kurios tikslas – ugdyti mokinių pilietiškumą, socialinę atsakomybę ir aktyvų dalyvavimą visuomeninėje veikloje.

1.2. Aprašas parengtas vadovaujantis šiais teisės aktais:

- Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu;
- 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;
- Kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės-pilietinės veiklos organizavimą mokyklose.

1.3. Socialinė-pilietinė veikla organizuojama vadovaujantis Bendrųjų ugdymo planų 9 priedu.

1.4. Mokydamiesi pagal pagrindinio ugdymo programą (5-10 kl.) mokiniai privalo surinkti ne mažiau kaip 20 valandų socialinės-pilietinės veiklos per valandų per mokslo metus.

1.5. Mokydamiesi pagal vidurinio ugdymo programą (11-12 kl.), jeigu mokykla tokią įgyvendina, mokiniai privalo surinkti ne mažiau kaip 70 valandų socialinės-pilietinės veiklos per valandų per visą mokymąsi vidurio ugdymo pakopoje arba ne mažiau kaip 35 valandas per kiekvienus mokslo metus.

1.6. Vadovaujantis 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. įsakymo Nr. V-559 5 skirsnio 55 punktu suderinus su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) mokyklos vadovo įsakymu, mokinys gali neatlikti socialinės-pilietinės veiklos. Dienyne ir mokinio individualiame ugdymo plane įrašoma „atleista“.

1.7. Mokykla, rengdama individualų ugdymo planą, dėl socialinių-pilietinių veiklų atlikimo gali priimti individualius sprendimus, atsižvelgiant į mokinio galias, gebėjimus: individualiai parinkti veiklas ir jų teikėjus, siūlyti jas atlikti mokykloje arba dėl asmens galių atleisti nuo jų.

1.8. 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.

Tikslai ir uždaviniai

2.1. Socialinės pilietinės veiklos tikslas – skatinti mokinius aktyviai dalyvauti pilietinėje visuomenėje, ugdyti atsakomybę už save ir kitus bei stiprinti pilietiško elgesio vertybes.

2.2. Uždaviniai:

- Plėsti mokinių supratimą apie pilietinės visuomenės veikimą ir vertybes;
- Ugdyti mokinių atsakomybę, bendruomeniškumą ir savanorystės svarbą;
- Skatinti aktyvų dalyvavimą mokyklos ir vietos bendruomenės gyvenime;
- Formuoti mokinių gebėjimus pritaikyti teorines žinias praktinėje veikloje.

Organizavimo principai

3.1. Socialinė pilietinė veikla planuojama ir organizuojama taip, kad atitiktų mokinių amžiaus tarpsnio ypatumus bei mokyklos bendruomenės poreikius.

3.2. Veikla vykdoma bendradarbiaujant su mokinių tėvais, mokyklos mokytojais, vietos bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis bei kitomis institucijomis.

3.3. Socialinė pilietinė veikla organizuojama remiantis lanksčiu grafiku, kuris aptariamas mokslo metų pradžioje, suderinamas su mokyklos administracija ir pritaikomas prie ugdymo plano.

3.4. Mokiniams sudaromos galimybės rinktis veiklas pagal savo interesus, atsižvelgiant į mokyklos ir bendruomenės poreikius.

Veiklų kryptys

4.1. Socialinės pilietinės veiklos kryptys:

- Savanorystė vietos bendruomenėje (pvz.: pagalba pagyvenusiems žmonėms, pagalba vaikų dienos centruose, bendruomenių švenčių organizavimas, bibliotekos tvarkymas);
- Aplinkosaugos veiklos (pvz.: gamtos tvarkymas, medžių sodinimo akcijos, aplinkosauginių projektų vykdymas);
- Dalyvavimas kultūroje ir mene (pvz.: renginių organizavimas, dalyvavimas meno projektuose, parodų kūrimas, koncertų rengimas);
- Pilietiškos akcijos (pvz.: labdaros renginiai, parama vaikų globos namams, pagalba senjorų organizacijoms ir pan.);

- Edukacinės veiklos (pvz.: jaunimo mokymai, seminarai ir dirbtuvės, dalyvavimas diskusijų klubuose, viešojo kalbėjimo projektai);
- Pagalba mokyklos bendruomenei (pvz.: pagalba renginių metu, jaunesniųjų klasių mokinių konsultavimas, aplinkos gražinimas);
- Sveikatinimo ir sporto iniciatyvos (pvz.: sporto varžybų organizavimas, sveikos gyvensenos skatinimo projektai, sporto įrangos priežiūra);
- Pagalba gyvūnams (pvz.: savanorystė gyvūnų prieglaudose, gyvūnų priežiūros organizavimas, informacinių kampanijų apie atsakingą gyvūnų laikymą rengimas).

Atsakomybė, priežiūra ir grįžtamasis ryšys

5.1. Mokykla ir mokinio tėvai užtikrina, kad socialinės-pilietinės veiklos atitiktų teisės aktus ir būtų suderintos su ugdymo planu.

5.2. Mokiniam suteikiama atsakomybė už valandų surinkimą ir veiklos dokumentavimą, pasitelkiant socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapą ar kitas atsiskaitymo formas, kurias suderina su mokyklos administracija.

5.3. Užpildytas socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapas kiekvienais mokslo metais ne vėliau kaip iki gegužės 30 d. siunčiamas info@laisvivaikai.lt.

5.4. Socialinės-pilietinės veiklos rezultatai su mokiniais gali būti aptariami pokalbio metu.

5.5. Mokykla pasitelkia elektroninius stebėsenos įrankius (elektroninį dienyną, papildomai galima ir kitas mokiniams ir jų šeimoms suteikiamas platformas), socialinės-pilietinės veiklos valandų apskaitai.

Baigiamosios nuostatos

6.1. Socialinės-pilietinės veiklos atlikimas yra būtina sąlyga pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos baigimui.

6.2. Mokykla pasilieka teisę koreguoti tvarką, atsižvelgdama į teisės aktų pakeitimus.

Priedai:

1 priedas: Socialinės-pilietinės veiklos apskaitos lapas.

Papildomos nuostatos:

- **Asmens duomenų apsaugos nuostatos:** Mokinių ir tėvų (globėjų) asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Sąjungos Bendrojo duomenų apsaugos reglamentu (BDAR) ir Lietuvos teisės aktais.

- **Veiklos įgyvendinimo stebėseną:** Mokykla pasitelkia elektroninius stebėsenos įrankius (pvz., elektroninį dienyną) veiklos valandų apskaitai, o atsakingi darbuotojai periodiškai tikrina veiklų dokumentaciją.