ĮSAKYMAS

DĖL DRAUSMINIMO KOPĖTĖLIŲ PATVIRTINIMO

2018 m. spalio 22 d. Nr. V-173

Vadovaudamasis Olweus patyčių prevencijos programos diegimo mokykloje 2017 m. rugsėjo 8 d. sutartimi Nr. 3ESF3-112

tvirtinu Drausminimo kopėtėles. (Pridedamos).

Direktorius Janas Ryzgelis

PATVIRTINTA
Kauno Milikonių progimnazijos
Direktoriaus 2018 m. spalio 22 d. Įsakymu Nr.V-173

DRAUSMINIMO KOPĖTĖLĖS

Kauno Milikonių progimnazijos drausminimo kopėtėlės (toliau Drausminimo kopėtėlės) – tai dokumentas, detaliai apibūdinantis poveikio priemonių (nuobaudų) sistemą, kurią gimnazijos personalas yra pasirengęs taikyti, kai įvyksta patyčios (ar kitas nepriimtinas elgesys, įvardintas kaip patyčios).

BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Visas progimnazijos personalas privalo žinoti šias drausminimo kopėtėles ir jas taikyti.
2. Kai yra taikoma aukštesnė nei pirmoji nuobauda (aukštesnė nei įspėjimas žodžiu), tai būtina užpildyti pasiaiškinimo formą. Klasės vadovas per TAMO dienyną informuoja tėvus.
3. Pritaikius Drausminimo kopėtėles konkrečioje situacijoje, reikia suteikti laiko tos priemonės administravimui bei praktiniam įgyvendinimui (mažiausiai dvi dienas), prieš taikant kitą laiptelį.
4. Drausminimo kopėtėlės turi būti taikomos visiems žinoma nuoseklia „žingsnis po žingsnio“ seka (priedas).

PIRMAS LAIPTAS. Netinkamo elgesio stabdymas ir **pokalbis, kurį vykdo netinkamą elgesį pastebėjęs progimnazijos darbuotojas**. Informuojamas klasės vadovas. Žodinė pastaba.

ANTRAS LAIPTAS. Korekcinis **pokalbis su mokiniu dalyvaujant dviem suaugusiems** (mokytojas ir klasės vadovas). Įvykis fiksuojamas patyčių registracijos žurnale (saugomas mokytojų kambaryje). Pildomas **P1 protokolas.** Klasės vadovas informuoja mokinio tėvus per TAMO. Mokinys rašo pasiaiškinimą.

TREČIAS LAIPTAS. **Pokalbis su mokiniu, dalyvaujant klasės vadovui, socialinei pedagogei ir mokinių tėvams.** Pildomas patyčių registracijos žurnalas (saugomas mokytojų kambaryje). Pildoma pokalbio ir veiksmų plano forma. Mokinys rašo pasiaiškinimą. Naudojamos tarnybinio pranešimo / pokalbio ir veiksmų plano formos. Gali būti skiriamas įspėjimas ir siūlomi pagalbos būdai mokiniui.

KETVIRTAS LAIPTAS. Patyčių atvejis nagrinėjamas mokyklos **VGK, dalyvaujant klasės vadovui, mokinio tėvams ir administracijos atstovui.** Pildomas patyčių registracijos žurnalas (saugomas mokytojų kambaryje). Aptariami pagalbos būdai mokiniui. Tėvai supažindinami su įrašais Patyčių registravimo žurnale.

PENKTAS LAIPTAS. Pakartotinis patyčių atvejo nagrinėjimas gimnazijos VGK posėdyje.

Pagal **VGK sprendimą aptariami pagalbos būdai mokiniui, mokinio elgesio svarstymas perduodamas kitoms institucijoms**. T.y policijai, Vaiko teisių apsaugos tarnybai, Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui.

ŠEŠTAS LAIPTAS. Siūlymas keisti ugdymo įstaigą. Atitinkamų institucijų informavimas apie mokinio elgesio problemas. Kreipimasis į miesto VGK dėl minimalios ir vidutinės priežiūros taikymo.

Kauno Milikonių progimnazijos OLWEUS patyčių prevencinės programos

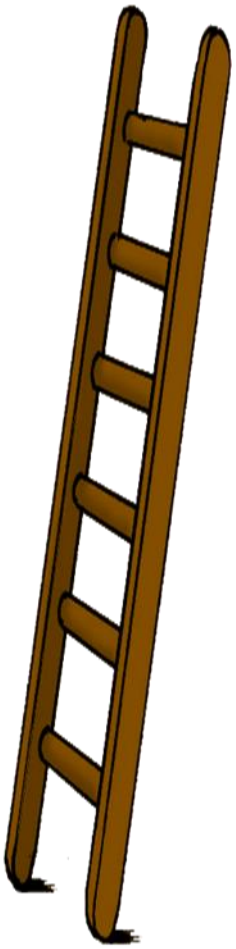
DRAUSMINIMO KOPĖTĖLĖS

Mokyklos keitimas . Kreipimasis į miesto VGK dėl minimalios ir vidutinės priežiūros taikymo.

Mokinio elgesio svarstymas perduodamas kitoms institucijoms. T.y policijai, Vaiko teisių apsaugos tarnybai, Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui.

Patyčių atvejis nagrinėjamas mokyklos VGK , dalyvaujant klasės vadovui, mokinio tėvams ir administracijos atstovui.

Pokalbis su mokiniu, dalyvaujant klasės vadovui, socialinei pedagogei ir mokinių tėvams. Pildomas patyčių registracijos žurnalas.

Korekcinis pokalbis su mokiniu dalyvaujant dviem suaugusiems (mokytojas, klasės vadovas ar socialinis pedagogas). Įvykis fiksuojamas patyčių registracijos žurnale. Informuojami mokinio tėvai.

Netinkamo elgesio stabdymas ir pokalbis, kurį vykdo netinkamą elgesį pastebėjęs progimnazijos darbuotojas. Žodinė pastaba. Informuojamas klasės vadovas.