

PATVIRTINTA
Klaipėdos „Versmės“ progimnazijos
direktoriaus 2017 m. vasario 3 d.
įsakymu Nr. U1-22

KLAIPĖDOS „VERSMĖS“ PROGIMNAZIJOS NETINKAMO ELGESIO MOKINIŲ DRAUSMINIMO SISTEMA

Netinkamas elgesys – fizinio, psichologinio smurto, necenzūrinių žodžių, svaigiųjų medžiagų naudojimas, patyčios, azartiniai žaidimai, asmenų filmavimas ir fotografavimas be jų sutikimo, pašalinė veikla pamokų metu, išėjimas iš kabineto be mokytojo leidimo, išėjimas pertraukų metu iš progimnazijos teritorijos be progimnazijos administracijos leidimo, pavojų sveikatai keliančių bei ugdymo procesui nereikalingų daiktus atsinešimas, pašalinių asmenų atsivedimas, šiukšlinimas ir progimnazijos turto gadinimas.

Šis sąrašas nėra baigtinis. Jo esmė – draudžiamas nesaugus elgesys, galintis pakenkti mokiniui, kitiems bendruomenės nariams arba progimnazijos aplinkai.

Mokyklos darbuotojų kompetencija (ne pedagoginių darbuotojų: budėtojų, valgyklos darbuotojų, valytojų ir kt.).

1. Pastaba žodžiu;
2. Palydėjimas į budinčio vadovo, socialinio pedagogo arba drausmės kabinetą, kito mokinio paskyrimas apie situaciją informuoti budintį vadovą ar socialinį pedagogą.
3. Fiksavimas incidentų žurnale (patyčių atveju – taip pat ir fiksavimas patyčių atveju žurnale).
4. Bazinis korekcinis pokalbis (tik susidūrus su neatidėliotina patyčių situacija).

Pedagoginių (įskaitant švietimo pagalbos) darbuotojų kompetencija:

1. Pastaba žodžiu.
2. Pastaba raštu į el. dienyną.
3. Fiksavimas incidentų žurnale (patyčių atveju – taip pat ir fiksavimas patyčių atveju žurnale).
4. Raštiškas situacijos paaiškinimas (visų incidente dalyvavusių mokinių).
5. Korekcinis pokalbis (patyčių atveju).
6. Palydėjimas į budinčio vadovo, drausmės kabinetą, kito mokinio paskyrimas apie situaciją informuoti budintį vadovą ar socialinį pedagogą.
7. Klasės auklėtojo informavimas.

Klasės auklėtojo kompetencija:

1. Pastaba žodžiu.
2. Pastaba raštu į el. dienyną.
3. Fiksavimas incidentų žurnale (patyčių atveju – taip pat ir fiksavimas patyčių atveju žurnale).
4. Raštiškas situacijos paaiškinimas (visų incidente dalyvavusių mokinių).
5. Korekcinis pokalbis, esant poreikiui dalyvaujant mokinio tėvams.
6. Palydėjimas į budinčio vadovo, socialinio pedagogo ar drausmės kabinetą, kito mokinio paskyrimas apie situaciją informuoti budintį vadovą ar socialinį pedagogą.
7. Įpareigojimas dalyvauti pamokų ruošoje.
8. Socialinio pedagogo informavimas.

Socialinio pedagogo kompetencija:

1. Pastaba žodžiu.
2. Pastaba raštu į el. dienyną.
3. Fiksavimas incidentų žurnale (patyčių atveju – taip pat ir fiksavimas patyčių atveju žurnale).
4. Raštiškas situacijos paaiškinimas (visų incidente dalyvavusių mokinių).
5. Korekcinis pokalbis (patyčių atveju), esant poreikiui dalyvaujant mokinio tėvams.

6. Mokinio problemos identifikavimas, elgesio korekcijos plano nustatymas ir vykdymo priežiūra.
7. Rekomendacija/nukreipimas lankyti psichologo konsultacijas.
8. Įpareigojimas/rekomendacija lankyti socialinių įgūdžių grupę.
9. Įpareigojimas/rekomendacija dalyvauti pamokų ruošoje.
10. Įpareigojimas/rekomendacija atlikti socialinę veiklą.
11. Mokiniui keliant grėsmę kitų mokinių saugumui, įpareigojimas pertraukos metu būti šalia budinčio mokytojo.
12. Pagalbos mokiniui organizavimas bendradarbiaujant su progimnazijos pedagogais, valstybinėmis ir nevyriausybinėmis organizacijomis.
13. Informacijos apie mokinio probleminį elgesį perdavimas mokyklos Vaiko gerovės komisijai.

Vaiko gerovės komisijos kompetencija:

1. Mokinio elgesio svarstymas posėdžiuose, problemų identifikavimas, pažangos aptarimas ir sprendimų siūlymas;
2. Raštiškų susitarimų tarp mokinio, jo tėvų ir komisijos inicijavimas;
3. Mokymosi formos keitimas (skiriamas savarankiškas mokymasis namuose);
4. Siūlymo progimnazijos direktoriui kreiptis į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją, teikimas;
5. Kreipimasis į Progimnazijos tarybą dėl mokymosi sutarties nutraukimo.

Progimnazijos tarybos kompetencija:

1. Mokinio elgesio svarstymas posėdžiuose, siekiant įvertinti padarytą pažangą.
2. Siūlymo nutraukti mokymosi sutartį (su nukreipimu į kitą ugdymosi įstaigą) teikimas mokyklos direktoriui.

Direktorius kompetencija:

1. Pastaba žodžiu;
 2. Išplėstinio administracijos posėdžio vaiko elgesiui svarstyti, sušaukimas;
 3. Papeikimo, segamo į mokinio bylą su kopija mokinio tėvams, skyrimas;
 4. Informacijos apie probleminį mokinio elgesį perdavimas Klaipėdos m. savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriui.
 5. Kreipimasis į Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisiją.
 6. Mokymosi sutarties nutraukimas su nukreipimu į kitą ugdymosi įstaigą.
-