

PATVIRTINTA  
Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 4 d.  
įsakymu Nr. V1-126

## ŠILUTĖS PAMARIO PAGRINDINĖ MOKYKLA

### OLWEUS PROGRAMOS KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMOS (OPKUS) PLANAS 2020-2021 m. m.

#### **Mokyklos įsipareigojimai OPPP**

Šilutės Pamario pagrindinė mokykla dirba vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Šilutės Pamario pagrindinės mokyklos nuostatais, strateginiu ir metiniu veiklos planu, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais teisės aktais. Siekiant sumažinti patyčias ir agresiją mokykloje, teikti pagalbą mokiniui, vadovaujantis Olweus programos standartu. Išmokyti visus mokyklos darbuotojus atpažinti, pastebėti patyčias ir tinkamai į jas reaguoti. Programos vykdyme dalyvauja visa mokyklos bendruomenė. Kuriant saugią ir draugišką aplinką mokykloje, labai svarbus visos mokyklos bendruomenės bendradarbiavimas ir bendradarbiavimas.

#### **Tikslas:**

Užtikrinti Olweus patyčių prevencijos programoje taikomų priemonių tęstinumą.

#### **Uždaviniai:**

1. Laikytis Olweus programos prieš patyčias standarto reikalavimų;
2. Laikytis Olweus kokybės užtikrinimo plano 2020-2021 m.m.;
3. Tobulinti ir koreguoti Olweus veiklą atsižvelgiant į tyrimo rezultatus:
  - 3.1. Gerinti 5 kl. mikroklimatą ir socialinę aplinką klasėse, mažinant patyčių mastą mokykloje.
  - 3.2. Stiprinti bendravimą ir bendradarbiavimą tarp mokytojų, mokyklos darbuotojų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų).
4. Pildyti Olweus prevencinės programos prieš patyčias dokumentus.

**Užduočių, atsakomybių, laiko ribų, dokumentų šablonų ir procedūrų aprašas**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Veiklos turinys</b>	<b>Laikotarpis</b>	<b>Pateikimo terminas</b>	<b>Atsakingas asmuo</b>	<b>Pastabos</b>
1.	OPKUS plano rengimas, tvirtinimas	2020 m. rugsėjo mėn.	Planas iki spalio 2 d.	Direktorius Olweus projekto darbo grupė	
2.	2 darbuotojų susirinkimai per mokslo metus	Rugsėjo ir birželio mėn.	C4 iš karto po susirinkimo C1 iki audito/palaikomojo susitikimo	Direktorius	Susirinkimų protokolų kopijos pridedamos
3.	5 MSG susitikimai	Spalis Gruodis Kovas Balandis Birželis	R1 iš karto po susitikimo C1 iki audito/palaikomojo susitikimo	MSG lyderiai Direktorius Mokyklos Olweus projekto koordinatorius	
4.	Mokymai naujiems darbuotojams	Mokslo metų eigoje	R3 iš karto, pasibaigus mokymams C1 iki audito/palaikomojo susitikimo	Instruktorius Direktorius	Mokymai vedami pagal individualų susitarimą
5.	Anketinė mokinių apklausa Olweus klausimynas	Lapkričio mėn.	C1 gavus anketinius rezultatus	Direktorius Mokyklos Olweus projekto koordinatorius	Apklaustos rezultatai apžvelgiami mokyklos mokytojų tarybos posėdyje, visuotiniame mokinių susirinkime, visuotiniame tėvų(globėjų, rūpintojų) ar klasių susirinkimuose. Vaiko gerovės komisijos posėdyje
6.	Budėjimo mokykloje grafiko sudarymas ir koregavimas	Rugsėjo ir sausio mėn.	C1 iki audito/palaikomojo susitikimo	Direktorius Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	Budėjimo grafikas pridedamas
7.	Keturių patyčių prevencijos taisyklių aktyvus ir nuoseklus taikymas	Per mokslo metus	C2 rugsėjo mėn. vasario mėn.	Klasių vadovai	Dalykų mokytojai integruoja patyčių temas į dalykų mokymo programas

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Veiklos turinys</b>	<b>Laikotarpis</b>	<b>Pateikimo terminas</b>	<b>Atsakingas asmuo</b>	<b>Pastabos</b>
8.	Olweus klasių valandėlių vedimas	Du kartus per mėnesį ( esant poreikiui daugiau nei 2 kartus)	R2 iš karto po klasės valandėlės	Klasių vadovai	Klasių valandėlių grafikai pridedami
9.	2 mokinių komiteto susirinkimai per mokslo metus	Spalio ir balandžio mėn.	R4 iš karto, pasibaigus susirinkimui	Pavaduotojas, koordinuojantis mokinių komiteto darbą	
11.	Individualūs pokalbiai su mokiniais	Mokslo metų eigoje	C2 rugsėjo mėn. birželio mėn.	Klasių vadovai Mokyklos Olweus projekto koordinatorius	
12.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas apie patyčių prevencijos veiklą, OPKUS reikalavimus klasių susirinkimuose	2 kartus per mokslo metus	C1 iki audito/palaikomojo susitikimo C2 lapkričio mėn. gegužės mėn.	Direktorius Mokyklos Olweus projekto koordinatorius Klasių vadovai	
13.	Visų darbuotojų supažindinimas su OPPP procedūromis (dokumentas Nr. P1)	Darbuotojų susirinkimų ir MSG susitikimų metu	C4 iš karto, pasibaigus susirinkimui R1 iš karto, po susitikimo	Direktorius MSG lyderiai	
14.	Paprastų nukrypimų fiksavimas ir šalinimas	Mokslo metų eigoje	A1 kai nustatomas nukrypimas	Asmuo, pastebėjęs nukrypimą	
15.	Rimtų/sisteminių nukrypimų fiksavimas ir šalinimas	Mokslo metų eigoje	A1/A2 kai nustatomas nukrypimas	Direktorius	