**ATMINTINĖ DIREKTORIUI C1**

Direktorius turi pateikti iki audito / palaikomojo susitikimo

### Olweus mokinių apklausa apie patyčias

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Visų (į apklausą patenkančių) klasių mokiniai dalyvavo apklausoje, rezultatai yra išanalizuoti ir pristatyti darbuotojams, tėvams ir mokinių tarybai | taip  |

### Budėjimas pertraukų metu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | Budėjimo planas paruoštas, peržiūrėtas, patvirtintas direktoriaus ir pristatytas visiems darbuotojams | taip  |

### Darbuotojų susirinkimai patyčių prevencijos tema

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | Organizuotas pavasario semestro darbuotojų susirinkimas, pristatyti paskutinės mokinių apklausos rezultatai, apibendrintos ir įvertintos patyčių prevencijos priemonės | Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6 | Organizuotas rudens semestro darbuotojų susirinkimas ir pristatyta patyčių prevencijos būklė ir ateities planai | Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

### Bendradarbiavimas su tėvais/globėjais

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | Buvo organizuotas visos mokyklos tėvų/globėjų susirinkimas ir pristatyta patyčių prevencijos veikla | Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4 | Tėvai/globėjai buvo informuoti apie įstatymų bei Olweus programos standarto reikalavimus ir mokyklos kokybės planą. | taip  |

### Mokymosi ir supervizijų grupių susirinkimai

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | Kiek MSG susirinkimų organizuota visose grupėse per praėjusį semestrą? | \_\_\_\_\_\_ (skaičius) |
| 8 | Kiek MSG susirinkimų organizuota visose grupėse šį semestrą (iki šio momento)? | \_\_\_\_\_\_ (skaičius) |

### Naujų darbuotojų Olweus programos mokymai

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9 | Nuo praėjusių metų organizuoti vienos dienos / ar atitinkamos trukmės mokymai naujiems mokyklos darbuotojams ir yra pateiktas mokymo žurnalas. | Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

### Direktoriaus parašas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Faktinių ir įtariamų patyčių atvejų sprendimas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | Vadovaujamasi OPPP ir OPKUS procedūra, sprendžiant visus **įtariamus** patyčių atvejus | taip  |
| 11 | Vadovaujamasi OPPP ir OPKUS procedūra, sprendžiant visus **faktinius** patyčių atvejus | taip  |

**Klasės vadovo atmintinė C2**

### Klasės valandėlės

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nuo paskutinės atmintinės pateikimo klasės valandėlės vyko vidutiniškai vieną kartą per dvi savaites | taip  |
| 2 | Visų klasės valandėlių formos yra pateiktos | taip  |

### Patyčių prevencijos taisyklės klasėje

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | Mokiniai supažindinti su Olweus patyčių prevencijos programos taisyklėmis, įvyko taisyklių aptarimas. Taisyklės yra taikomos. | taip  |
|  |  |  |

### Individualūs pokalbiai su mokiniais

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4 | Nuo paskutinės atmintinės pateikimo yra įprasta kalbėtis su mokiniais individualiai patyčių tema. | taip  |

### Bendradarbiavimas su tėvais patyčių klausimu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | Patyčių situacija klasėje buvo aptarta su klasės mokinių tėvais / globėjais susirinkimo metu | Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

### Faktinių ir įtariamų patyčių atvejų sprendimas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6 | Įtariamų patyčių atvejų skaičius klasėje, apie kuriuos jūs žinote ir kuriuos nagrinėjote nuo paskutinės atmintinės pateikimo, įskaitant senus neišspręstus atvejus. | \_\_\_\_\_ (skaičius) |
| 7 | Faktinių patyčių atvejų skaičius klasėje, apie kuriuos jūs žinote ir kuriuos nagrinėjote nuo paskutinės atmintinės pateikimo, įskaitant senus neišspręstus atvejus. | \_\_\_\_\_ (skaičius) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klasė Data Klasės vadovo parašas

**Mokinių tarybos susitikimų atmintinė C3**

### Patyčių temai buvo skirti šie mokinių tarybos susirinkimai:

### 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Pateikta R4 forma  |
|  | Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Pateikta R4 forma  |
|  | Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Pateikta R4 forma  |
|  | Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Pateikta R4 forma  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data Mokytojo parašas

**Darbuotojų susirinkimų atmintinė C4**

Užpildo direktorius, pasibaigus susirinkimui

### Darbuotojų susirinkimų metu kalbėta šiomis temomis:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Tema** | kalbėta |
|  | OPKUS būklė ir kokybės plano peržiūra |  |
|  | Budėjimas per pertraukas – planas ir jo laikymasis |  |
|  | Procedūra P1 pristatyta ir paaiškinta |  |
|  | Pristatyti Olweus mokinių apklausos rezultatai |  |
|  | Patyčių prevencijos taisyklės klasėse |  |
|  | Klasės valandėlės |  |
|  | MSG susirinkimai |  |
|  | Mokinių ir mokytojų pokalbiai apie patyčias, mokinių indėlis |  |
|  | Susitikimai su tėvais / globėjais bei jų indėlis mažinant patyčias |  |
|  | Mokinių tarybos susirinkimai ir jos indėlis |  |
|  | Artėjantis kokybės auditas / palaikomasis susitikimas |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |

### Šiais mokslo metais patyčių prevencijos priemonės mūsų mokykloje bus sutelktos į šias sritis:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Dalyvavusių darbuotojų skaičius (bendras skaičius/dalyvavusieji) | \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ |
|  | Nedalyvavę susitikimuose pagal kategorijas, pavyzdžiui techninis personalas ir t.t. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data Direktoriaus parašas

**Mokymosi ir supervizijų grupės**

**susirinkimo protokolas R1**

Pildo MSG vadovas

Mokymosi ir supervizijų grupės susitikimo data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MSG susirinkime dalyvavę mokyklos darbuotojai

Temos, kurios buvo aptartos MSG susirinkimo metu:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vardas | Parašas |  | Vardas | Parašas | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Užduotys, kurias reikia atlikti iki kito MSG susirinkimo:

Vadovai: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Klasės valandėlės forma R2**

Pildo klasės vadovas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Klasė: | Data: |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Klasės valandėlės tema:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

### Vaidmenų žaidimai arba kitos panaudotos priemonės/metodai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

### Susitarimai/užduotys iki kitos valandėlės:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

### Nedalyvavę mokiniai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

### Klasės vadovo / mokytojo parašas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Naujų darbuotojų mokymų forma R3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nauji darbuotojai (iš vienos ar iš kelių m-klų) | Mokymų data: |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Temos pristatytos mokymo metu: *(Pridėkite darbotvarkę, jei tokia yra)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

### Naujų darbuotojų, dalyvavusių visų mokymų metu, sąrašas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

### Instruktoriaus parašas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Mokinių tarybos susirinkimo forma R4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | : |

**Svarstytos su patyčiomis susijusios temos:**

**Susirinkimo metu priimti sprendimai/susitarimai:**

**Kurios klasės NEBUVO atstovaujamos susirinkime:**

Mokytojo parašas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nukrypimo numeris: \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_

**Nukrypimų šalinimas A1**

*Už tolimesnius veiksmus atsakingas direktorius.*

*(kiekvienas nukrypimas fiksuojamas atskiroje formoje, koordinatorius priskiria formai numerį)*

### Nukrypimo aprašymas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Svarba: didelėmaža |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data Parašas

### Nukrypimas laikomas rimtu / sisteminiu: *taip*

### Paruoštas planas pašalinti rimtą / sisteminį nukrypimą: *taip*

### Nukrypimas laikomas paprastu *taip*

### Priemonės, numatytos trūkumų pašalinimui:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data Direktoriaus/kt darbuotojo parašas principal 1)/ staff member 2)

### Buvo pritaikytos šios priemonės ir nukrypimas buvo pašalintas *taip*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data Direktoriaus parašas

Nukrypimo numeris: \_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_

**Rimto nukrypimo šalinimas A2**

Atsakingas direktorius

*(Kiekvienas nukrypimas fiksuojamas atskiroje formoje, koordinatorius priskiria*

*formai numerį)*

Prie šios formos pridedamas raštu paruoštas rimto / sisteminio nukrypimo šalinimo planas *****taip*

Paaiškinimas: kokie veiksmai buvo atlikti, kas buvo atsakingas ir kada pagal planą buvo pašalintas nukrypimas:

*Tvirtinu, kad rimtas / sisteminis nukrypimas yra pašalintas.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data Direktoriaus parašas

### Mokyklos direktorius yra atsakingas už visų mokyklos darbuotojų supažindinimą su procedūra ir už klasės vadovų vadovavimąsi šia procedūra.

**Patyčių atvejų sprendimo procedūros protokolas P1**

|  |
| --- |
| Data:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Laikas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| ***Mokiniai, kurie dalyvavo:***  Vardas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasė:\_\_\_\_\_  Mokinio vaidmuo situacijoje:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Vardas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasė:\_\_\_\_\_  Mokinio vaidmuo situacijoje:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Vardas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasė:\_\_\_\_\_  Mokinio vaidmuo situacijoje:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Vardas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Klasė:\_\_\_\_\_  Mokinio vaidmuo situacijoje:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| ***Patyčių pobūdis (pažymėkite visus patyčių tipus, kurie tinka šiai situacijai):***  \_\_ Kibernetinės patyčios  \_\_ Pravardžiavimas, užgauliojimas, erzinimas  \_\_ Pravardžiavimas, užgaulūs komentarai, susiję su rase, tautybe arba odos spalva  \_\_ Pravardžiavimas, užgaulūs komentarai arba ženklai ir gestai su seksualine potekste  \_\_ Fizinės patyčios  \_\_ Gandų skleidimas  \_\_ Socialinis izoliavimas / atstūmimas  \_\_ Daiktų, kurie priklauso kitam mokiniui, atėmimas  \_\_Grasinimai / mėginimas įbauginti  \_\_ Kita: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Situacijos aprašymas:**  Incidento vieta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Apie incidentą pranešė:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Kokių veiksmų imtasi:** |