

PATVIRTINTA

Marijampolės šv. Cecilijos gimnazijos
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 3 d.
įsakymu Nr. V-40

**MARIJAMPOLĖS ŠV. CECILIJOS GIMNAZIJOS
OLWEUS PROGRAMOS KOKYBĖS UŽTIKRINIMO SISTEMOS (OPKUS)
PLANAS 2020–2021 M. M.**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

Marijampolės šv. Cecilijos gimnazija (toliau – gimnazija) priklauso Vilkaviškio vyskupijos Krikščioniškajam kultūros centrai.

Pagrindinės veiklos sritis: pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrojo ugdymo programos, bei kita švietimui būdingų paslaugų veikla.

Paskirtis – bendrojo lavinimo mokykla.

Mokymo forma – dieninė.

Steigėjas – Vilkaviškio vyskupijos Krikščioniškasis kultūros centras.

Gimnazijoje dirba 48 darbuotojai, iš jų 38 pedagoginiai, 10 kiti darbuotojai.

Gimnazijoje dirba Vaiko gerovės komisijos specialistai: direktoriaus pavaduotojai ugdymui, logopedas, socialinis pedagogas, spec. pedagogas, psichologė, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, mokytojai (iš viso 9 nariai), bendradarbiaujama su seniūnija, Marijampolės savivaldybės policijos komisariatu, Marijampolės savivaldybės Vaiko gerovės komisija, Marijampolės savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyriumi, sveikatos priežiūros ir kitomis įstaigomis ir institucijomis. 2020 m. rugsėjo mėnesį gimnazijoje mokėsi 346 mokiniai.

Gimnazija yra atvira bendruomenei, nuolat besimokanti, atvira naujovėms. Nuo 2017 m. rugsėjo 8 d. gimnazijoje pradėta vykdyti Olweus patyčių prevencijos programa, o nuo 2019 m. kovo 4 d. vykdoma Olweus programos kokybės užtikrinimo sistema.

Nuotolinio mokymosi metu auklėtojos ir mokytojai patyčių gimnazijoje nepastebėjo.

Vykdyti įvairioms programoms, projektams gimnazijoje yra sudarytos geros sąlygos. Gimnazija yra miesto centre, jos teritorija aptverta, stebima vaizdo kameromis. Kiekvienais metais gimnazija dalyvauja platformos bepatyčių.lt organizuojamose prevencinėse akcijose.

**II SKYRIUS
GIMNAZIJOS ĮSIPAREIGOJIMAI OPPP**

Marijampolės šv. Cecilijos gimnazija dirba vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, gimnazijos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir kitais teisės aktais. Siekiant sumažinti patyčių mastą gimnazijoje vadovaujama Lietuvos Respublikos Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Vaiko gerovės komisijos metiniu darbo planu, Olweus programos standartu.

Tikslas – Laikantis Olweus programos standarto reikalavimų, gimnazijoje kurti saugią aplinką, pagrįstą gimnazijos bendruomenės narių bendravimo ir bendradarbiavimo kultūra ir abipusiu pasitikėjimu.

Uždaviniai:

1. Vykdyti Olweus programą laikantis 12 programos standartų reikalavimų.

2. Išsiaiškinti patyčių ir konfliktų sampratas su naujai atvykusiais mokiniais, mokyti mokinius bendrauti ir bendradarbiauti.

3. Užtikrinti tinkamą Olweus klasių valandėlių vedimą, konsultuoti klasių auklėtojus patyčių prevencijos, dokumentacijos pildymo klausimais.

4. Apie patyčių prevencijos programą informuoti tėvus, įtraukti į bendrą veiklą.

5. Inicijuoti darbuotojus aktyviai pildyti patyčių registracijos žurnalą, taikyti „nuobaudų kopėtelės“, aptarti pastebėtas situacijas MSG susitikimuose, fiksuoti pastebėtus nukrypimus.

6. Stiprinti mokytojų budėjimą „karštuose taškuose“, esant reikalui, koreguoti budėjimo grafiką.

7. Koreguoti, tobulinti OPKUS veiklą, atsižvelgiant į programos instruktorės pastabas, pasiūlymus.

III SKYRIUS VEIKLA

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

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Laikotarpis	Dokumento Nr. ir jo pateikimo terminas	Atsakingas asmuo
Vykdyti Olweus programą laikantis 12 programos standartų reikalavimų.				
1.	OPKUS plano rengimas, tvirtinimas	2020 m. rugpjūčio mėn.	Direktoriaus įsakymas. Planas iki rugpjūčio 31 d.	Vaiko gerovės komisija Direktorius
2.	Gimnazijos darbuotojų susirinkimas, skirti aptarti kokybės planą, tolimesnes veiklas.	2020 m. rugpjūčio–rugsėjo mėn.	Direktoriaus atmintinė C1 ir darbuotojų atmintinė C4 po susirinkimo	Direktorius
3.	Gimnazijos darbuotojų susirinkimas, skirti aptarti tyrimų rezultatus, MSG susirinkimus, vykdomas klasės valandėles ir pan.	2021 m. sausio–vasario mėn.		
4.	Naujai atvykusių mokinių supažindinimas su Olweus patyčių prevencijos programos taisyklėmis	Rugsėjo mėn. arba mokslo metų eigoje atvykus naujam mokiniui	Klasės valandėlės forma R2 arba el. dienyne iš karto po klasės valandėlės	Klasių auklėtojai
5.	Darbuotojų paskirstymas į mokymosi ir supervizijų grupes (MSG) (išvykus arba atvykus naujiems darbuotojams)	Rugsėjo mėn.	Direktoriaus įsakymas	Programos koordinatorius Direktorius
6.	5 MSG susitikimai. Susitikimų temos	Mokinių atostogų metu:	MSG protokolai R1 iš karto po susitikimo	MSG lyderiai

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Laikotarpis	Dokumento Nr. ir jo pateikimo terminas	Atsakingas asmuo
	numatomos atsižvelgiant į aktualijas progimnazijoje	rudens, Kalėdų, žiemos, Velykų, vasaros (birželio mėn.)	Direktoriaus atmintinė C1 iki palaikomojo susitikimo	Programos koordinatorius.
7.	Mokymai naujiems darbuotojams	Mokslo metų eigoje	Naujų darbuotojų mokymo kursų forma R3 iš karto, pasibaigus mokymams Direktoriaus atmintinė C1 iki palaikomojo susitikimo	Instruktorius Direktorius
8.	Mokinių apklausa Olweus klausimynu	Lapkričio mėn.	Direktoriaus atmintinė C1 gavus anketinius rezultatus	Programos koordinatorius IT mokytojas, instruktorius
Išiaiškinti patyčių ir konfliktų sampratas, mokyti mokinius bendrauti ir bendradarbiauti.				
9.	Naujai atvykusių mokinių supažindinimas su Olweus patyčių prevencijos programos taisyklėmis	Rugsėjo mėn. arba mokslo metų eigoje atvykus naujam mokiniui	Klasės valandėlės forma R2 arba el. dienyne iš karto po klasės valandėlės	Klasių auklėtojai
10.	Individualūs pokalbiai su mokiniais, įtariamų ir faktinių patyčių atvejų aptarimas.	Mokslo metų eigoje	Klasės auklėtojo atmintinė C2 iki vasario mėn. ir birželio mėn.	Klasių auklėtojai
11.	2 mokinių tarybos susirinkimai per mokslo metus, skirti aptarti Olweus programos eigą, veiklą, mokinių iniciatyvas	Lapkričio ir balandžio mėn.	Mokinių tarybos susirinkimo forma R4 iš karto, pasibaigus susirinkimui	Asmuo, koordinuojantis mokinių tarybos darbą.
12.	Renginiai skirti patyčių prevencijai: Tolerancijos dienos minėjimas	Lapkričio mėn.	Apie įvykusius renginius skelbiama gimnazijos internetiniame puslapyje	Mokinių taryba, klasių auklėtojai, socialinė pedagogė, dailės mokytojos.
13.	Akcija „Mėnuo be patyčių“	Kovo mėn.		
14.	Kūrybinių darbų konkursai, skirti patyčių prevencijai	Paskelbus konkursą		
Užtikrinti tinkamą Olweus klasių valandėlių vedimą, konsultuoti klasių auklėtojus patyčių prevencijos, dokumentacijos pildymo klausimais				

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Laikotarpis	Dokumento Nr. ir jo pateikimo terminas	Atsakingas asmuo
15.	Keturių patyčių prevencijos taisyklių aktyvus ir nuoseklus taikymas	Mokslo metų eigoje	Klasės auklėjo atmintinė C2 iki vasario mėn. ir iki birželio mėn..	Klasių auklėtojai
16.	Priminimas su nuobaudų kopėtelėmis.	Rugsėjo mėn.		Programos koordinatorius, klasių auklėtojos.
17.	1-8 kl. ir I- IV gimnazijos kl. Olweus klasių valandėlių vedimas	Du kartus per mėnesį	Klasės valandėlės forma R2 arba įrašas el. dienyne iš karto po klasės valandėlės	Klasių auklėtojai
18.	Klasių auklėtojų vedamų valandėlių pildomos dokumentacijos apžvalga	2 kartus per mokslo metus	Klasės auklėjo atmintinė C2, klasės valandėlės forma R2 arba išrašas iš el. dienyno	Klasių auklėtojai, programos koordinatorius.
Apie patyčių prevencijos programą informuoti tėvus, įtraukti į bendrą veiklą.				
19.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas apie patyčių prevencijos veiklą, nuobaudų kopėtelės per klasės tėvų susirinkimus	I-ame mokslo metų trimestre pagal klasių auklėtojų darbo planus	Direktoriaus atmintinė C1 iki susitikimo, klasės auklėjo atmintinė C2 iki vasario mėn. ir birželio mėn., susirinkimų protokolai	Programos koordinatorius Klasių auklėtojai
20.	Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas apie apklausos rezultatus per klasės tėvų susirinkimus	II-ame mokslo metų semestre pagal klasių auklėtojų darbo planus		
21.	Kiti bendri klasės ir tėvų renginiai, susitikimai	Pagal klasių auklėtojų darbo planus.	Klasių auklėtojų darbo planai.	Klasių auklėtojai
22.	Atviros durų dienos organizavimas gimnazijoje, susitikimai su administracija, specialistais.	2020 m. gegužės mėn.	Direktoriaus įsakymas dėl renginio organizavimo	Direktorius, pavaduotoja neformaliai ugdymui.
23.	Informacijos apie patyčias ir jų prevenciją skelbimas gimnazijos internetiniame puslapyje.	Mokslo metų eigoje.		OPPKK

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Laikotarpis	Dokumento Nr. ir jo pateikimo terminas	Atsakingas asmuo
Inicijuoti darbuotojus aktyviau pildyti patyčių registracijos žurnalą, taikyti „nuobaudų kopėteles“, aptarti pastebėtas situacijas MSG susitikimuose, fiksuoti pastebėtus nukrypimus				
24.	Peržiūrėti ir pakoreguoti atvejų registracijos žurnalo pildymo formą	Rugsėjo mėn.	2020/2021 m. m. patyčių registracijos žurnalas	Olweus patyčių programos koordinacinis komitetas
25.	MSG susitikimų metu aptarti pastebėtus būdingiausias patyčių atvejus.	MSG susitikimų metu.	MSG protokolai R1 iš karto po susitikimo.	MSG vadovai
26.	skatinti darbuotojus juos žymėti atvejų registravimo žurnale.	MSG susitikimų metu.	MSG protokolai R1 iš karto po susitikimo.	MSG vadovai
27.	Nuobaudų kopėtelių, įtariamų arba faktinių patyčių atvejų sprendimo procedūros taikymas	Mokslo metų eigoje.	Patyčių registracijos žurnalas, patyčių atvejų registracijos protokolai	Gimnazijos darbuotojai, įtardami arba pastebėję patyčias
28.	Paprastų nukrypimų fiksavimas ir šalinimas.	Mokslo metų eigoje	Nukrypimų šalinimo forma A1 kai nustatomas paprastas nukrypimas	Gimnazijos darbuotojai pastebėję nukrypimą
29.	Rimtų/sisteminų nukrypimų fiksavimas ir šalinimas	Mokslo metų eigoje	Nukrypimų šalinimo forma A2 kai nustatomas nukrypimas	Direktorius
Budintiems gimnazijos vadovams atkreipti dėmesį į mokytojų budėjimą „karštuose taškuose“, esant reikalui koreguoti budėjimo grafiką				
30.	Budėjimo gimnazijoje grafiko sudarymas ir koregavimas.	Mokslo metų eigoje	Direktoriaus įsakymas, budėjimo tvarkaraštis direktoriaus atmintinė C1 iki palaikomojo susitikimo	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
31.	Gimnazijos vadovų pasitarimai dėl budėjimo gerinimo.	Mokslo metų eigoje, atsižvelgiant į atlikto tyrimo rezultatus		
Koreguoti, tobulinti OPKUS veiklą, atsižvelgiant į programos instruktorės pastabas, pasiūlymus				
32.	Konsultacijos su programos instruktore	Mokslo metų eigoje		Programos koordinatorius
33.	OPPKK susitikimas su programos instruktore	2020 m. gruodžio mėn.	OPPKK protokolai	Programos koordinatorius

Planas skelbiamas gimnazijos internetiniame puslapyje _____