

VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA

PATVIRTINTA
Vilniaus Antakalnio gimnazijos
direktorės 2021 m. liepos 2 d.
įsakymu Nr. V-2021-82

NAUJAI ATVYKSTANČIŲ Į I-as IR KITAS GIMNAZIJOS KLASES MOKINIŲ ADAPTACIJOS IR ADAPTACIJOS PRIEŽIŪROS TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. „Naujai atvykstančių į I-as ir kitas gimnazijos klases mokinių adaptacijos ir adaptacijos priežiūros tvarka“ (toliau Tvarka), tai gimnazijos (pagalbos mokiniui specialistų, sveikatos priežiūros specialisto, klasių vadovų, mokytojų ir gimnazijos administracijos) veiklą, padedančių mokyklą pakeitusiems mokiniams lengviau prisitaikyti prie naujos aplinkos, taisyklių bei reikalavimų, konkreitiems mokiniams įveikti patiriamus sunkumus (akademinis, socialinius, psichologinius), aprašas.

Adaptacijos priežiūros tvarkos tikslas - padėti mokiniui ir gimnazijai kokybiškai sąveikauti.

Adaptacijos priežiūros uždaviniai:

Išsiaiškinti mokyklos keitimo įtaką mokinių akademiniam ir socialiniam funkcionavimui, daugiausia dėmesio skiriant identifikuoti mokiniams kylančius sunkumus;

Modeliuoti/ kurti mokinių adaptaciją naujoje mokyklos aplinkoje palengvinančias strategijas, palankią gimnazijos aplinką.

2. Naujai atvykstantiems į I-as gimnazijos klases mokiniams skiriamas 1 mėnesio adaptacinis laikotarpis (esant poreikiui, laikotarpis SUP mokiniams ir mokiniams iš nepalankios socialinės aplinkos, ar dėl kitų priežasčių gali būti pratęstas).

3. Naujai atvykusiems mokiniams į kitas klases adaptacinis laikotarpis nustatomas ir skiriamas individualiai. Su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais) aptariama adaptacinio laikotarpio trukmė, bendradarbiavimo su gimnazija būdai, jei reikia - atsiskaitymo už programų skirtumus tvarka.

4. Pamokų ir popamokinės veiklos metu mokinius stebi: socialinis pedagogas, psichologas, dalykų mokytojai, klasių vadovai, gimnazijos vadovai. Savo pastebėjimus fiksuoja el. būdu/ raštu lentelėje „Klasės mokinių/ mokinių stebėjimo pamokoje/ popamokinėje veikloje kriterijai“ (toliau – klasės mokinių/ mokinių stebėjimo lentelė; pavyzdys pridedamas).

Esant poreikiui, svarbi informacija nedelsiant aptariama su gimnazijos švietimo pagalbos specialistais, klasių vadovais ir/ ar kuriojančiu ugdymo skyriaus vedėju.

5. Iki rugsėjo 10 dienos mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovai susipažįsta su nuo mokslo metų pradžios mokytis į gimnaziją atvykusių mokinių dokumentais ir ugdymosi rezultatais: metiniais įvertinimais, standartizuotų testų rezultatais, pristatytais dokumentais apie pasiekimus konkursuose, olimpiadose, varžybose. Su mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, dokumentais bei ugdymosi rezultatais rekomenduojama susipažinti iki rugsėjo 1 d. arba per 3 darbo dienas mokiniui atvykus mokslo metų eigoje.

Mokytojai pasirengia mokymosi pasiekimų, įgytų baigus pagrindinio ugdymo programos pirmą dalį, suvestines arba naudojami Mokinių priėmimo į gimnaziją komisijos parengtomis, ir pasiruošia pasiekimus lyginti su diagnostinių kontrolinių darbų rezultatais.

Vidurinio ugdymo programos dalykų mokytojai susipažįsta su kiekvieno mokinio pagrindinio ugdymosi rezultatais ir užtikrina ugdymosi tęstinumą.

6. Naujai į gimnaziją atvykusiems I-ų gimnazijos klasių mokiniams, iki rugsėjo 15 dienos (dvi savaites) nerašomas pirmas dalyko neigiamas įvertinimas, išskyrus diagnostinius kontrolinius darbus.

7. Mokiniais ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama švietimo, psichologinė, informacinė, socialinė pagalba ir iš dalies specialioji pagalba (jei gimnazijoje nėra specialiojo pedagogo).

II. PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ VEIKLOS

8. Socialinis pedagogas:

8.1. teikia socialinę pedagoginę pagalbą, kurios paskirtis: padėti mokiniui adaptuotis gimnazijoje; šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali lankyti gimnazijos ar vengia tai daryti;

8.2. stebi klasės mokinius ar konkretų mokinį, jei jis atvyko į kitą klasę mokslo metų eigoje, pamokose, popamokinėje veikloje, pertraukų metu; pildo klasės mokinių/ mokinių stebėjimo lentelę (el. būdu/ raštu, bent kartą per savaitę skirtingų mokytojų pamokose);

8.3. organizuoja individualius ar grupinius pokalbius su mokiniais bei jų tėvais (globėjais, rūpintojais), aiškina iškilusias problemas, jei reikia, informuoja kitus pagalbos mokiniui specialistus ir dalykų mokytojus. Pirmieji pokalbiai vyksta rugsėjo mėnesį arba pirmąją savaitę (jei mokinys atvyko mokslo metų bėgyje);

8.4. kiekvieną savaitę, nedelsiant, pastebėjus problemą, peržiūri įrašus el. lentelėje „Klasės mokinių/ mokinių stebėjimo pamokoje/ popamokinėje veikloje kriterijai“, kurią pildė mokytojai, klasių vadovai, gimnazijos vadovai; analizuoja ir imasi priemonių adaptacijos periodui palengvinti. Jei reikia, pasitelkia gimnazijos vadovus, kitus pagalbos mokiniui specialistus, klasių vadovus, bendradarbiauja su mokiniu ir jo šeima.

8.5. Spalio mėnesio antroje pusėje kartu su psichologu atlieka mokinių adaptacijos tyrimą.

8.5. Organizuoja pagalbą socialinę paramą, t. y. nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams: supažindina mokinius (žodžiu) ir jų tėvus/ globėjus/ rūpintojus (įrašų el. dienyne) su maitinimosi tvarka;

8.6. nuolat stebi el. dienyne mokinių lankomumą ir ugdymosi rezultatus. Pastebėjęs ugdymosi sunkumų, bendradarbiauja su dalykų mokytojais, klasių vadovais, ugdymo skyrių vedėjomis.

9. Psichologas:

9.1. teikia psichologinę pagalbą, kurios paskirtis: nustatyti mokinio psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas ir padėti jas spręsti; stiprinti mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimą bendrauti su mokiniais, turinčiais psichologinių problemų; sudaryti palankias psichologines sąlygas ugdymosi procese;

9.2. stebi klasės mokinius ar konkretų mokinį, jei jis atvyko į kitą klasę mokslo metų eigoje, pamokose, popamokinėje veikloje, pertraukų metu; pildo klasės mokinių/ mokinių stebėjimo lentelę (el. būdu/ raštu, bent kartą per savaitę skirtingų mokytojų pamokose);

9.3. individualiai bendrauja su specialiujų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais.

9.4. iki rugsėjo 1 dienos, o mokiniui atvykus mokslo metų eigoje – per 1 darbo dieną, kartu su specialiuoju pedagogu (jei toks gimnazijoje yra) parengia rekomendacijas mokytojams, klasių vadovams ir mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo metodų, būdų, mokymo priemonių naudojimo; nuolat konsultuoja, teikia pagalbą; gimnazijoje nesant specialiojo pedagogo, rekomendacijas bendradarbiaudamas su VPPT, rengia psichologas;

9.5. pagal poreikį nustato I-ų gimnazijos klasių mokinių mokymosi stilius ir supažindina su jais I-ose gimnazijos klasėse dirbančius mokytojus, metodinių susirinkimų metu bei mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) individualių pokalbių metu. Rekomendacijos mokiniams teikiamos individualių pokalbių metu;

9.6. spalio mėnesio antroje pusėje kartu su socialiniu pedagogu atlieka mokinių adaptacijos tyrimą;

9.7.1. adaptacijos tyrimo rezultatus pristato klasių vadovams, gimnazijos administracijai ir mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).

9.7.2. teikia rekomendacijas mokiniams, kaip lengviau įveikti šio laikotarpio sunkumus, o jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokytojams, kaip padėti vaikui/ mokiniui įveikti šio laikotarpio sunkumus.

9.8. teikia pagalbą, vadovaudamasis „Psichologo pagalbos teikimo mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams aprašu“ (UP 16 priedas).

10. Bibliotekos vedėja rugsėjo mėnesį organizuoja I-ą gimnazijos klasių mokiniams pažintines pamokas-ekskursijas gimnazijos bibliotekoje ir skaitykloje, kurių tikslas – susipažinti su bibliotekos erdvėmis ir paslaugomis, knygų įvairove.

11. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė iki spalio 1 dienos analizuoja vaiko sveikatos pažymą, teikia rekomendacijas mokytojams ir klasių vadovams. Esant poreikiui, bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais).

12. Ugdymo karjerai specialistas (jei toks gimnazijoje yra) arba pedagogas, atsakingas už mokinių ugdymą karjerai, rugsėjo mėnesį supažindina su savo veiklos kryptimis/ veiklos planu, gimnazijoje veikiančio Pit'o (jei toks gimnazijoje veikia) teikiamomis paslaugomis, darbo jame tvarka.

III. KLASIŲ VADOVŲ VEIKLOS

13. Organizuoja klasių valandėles ir renginius, kurių metu naujai atvykę mokiniai geriau susipažįsta su klasės draugais, mokinio elgesio taisyklėmis, gimnazijos tradicijomis, vertybėmis, neformaliojo švietimo programomis, „Žinių gilinimo (konsultavimo) mokyklos“ veikla ir kt.

14. Rugsėjo mėnesį I-ą ir III-ią gimnazijos klasių vadovai klasių valandėles organizuoja kiekvieną savaitę. Jų metu organizuoja teminius pokalbius geram mikroklimatui klasėje sukurti, kartu su mokiniams planuoja veiklas, informuoja, supažindina su gimnazijos taisyklėmis, kviečia pagalbos mokiniui specialistus ir pan.

15. Stebi mokinius pamokose ir gimnazijos organizuojamoje popamokinėje veikloje, pertraukų metu, pildo klasės mokinių/ mokinių stebėjimo lentelę (el. būdu, kartą per savaitę).

16. kiekvieną savaitę peržiūri el. lentelę „Klasės mokinių stebėjimo pamokoje/ popamokinėje veikloje lentelė“, užpildytą mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, administracijos. Jei reikia, kartu su pagalbos mokiniui specialistais imasi priemonių adaptacijos periodui palengvinti. Esant būtinybei pasitelkia ir gimnazijos vadovus.

17. Iki rugsėjo 15 dienos, užtikrina, kad el. dienyne mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) įrašytų teisingus kontaktinius duomenis.

17. Kartu su pagalbos mokiniui specialistais padeda mokiniams spręsti psichologines, socialines, bendravimo, mokymosi/ ugdymosi problemas.

IV. DALYKŲ MOKYTOJŲ VEIKLOS

18. Stebi mokinius, pildo lentelę „Klasės mokinių/ mokinių stebėjimo pamokoje/ popamokinėje veikloje kriterijų lentelė“ (el. būdu), suteikia reikiamą pagalbą, padeda įveikti mokymosi/ ugdymosi sunkumus, bendradarbiauja su klasių vadovais ir pagalbos mokiniui specialistais. Jei mokinio individualiame ugdymo plane skirta 1 ar 2 savaitinės pamokos, el. lentelę pildo/ pateikia raštu - 1 kartą per 2 savaites, jei savaitinės pamokos 3 ir daugiau – kiekvieną savaitę.

19. Mokytojai pagal numatytą Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą (UP 2 priedas) atlieka savo mokomo dalyko diagnostinį vertinimą iš kartojimo medžiagos, aptaria su mokiniams pasiekimų lygį, numato spragų likvidavimo būdus. Pasirengia suvestines ir lygina jas su standartizuotų testų, pagrindinio ugdymo pirmos dalies metiniais rezultatais. Rezultatai

išanalizuojami dalykų mokytojų metodinėse grupėse, priimami sprendimai dėl ugdymosi rezultatų gerinimo.

20. Stebi ir analizuoja mokinių pasiekimus, laiku identifikuoja kylančius mokymosi/ ugdymosi sunkumus. Apie atsiradusius mokymosi/ ugdymosi sunkumus nedelsiant informuoja pranešimu el. dienyne klasės vadovus, gimnazijos švietimo pagalbos specialistus, ugdymo skyriaus vedėjas, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

21. Po diagnostinių kontrolinių darbų teikia mokiniams rekomendacijas dėl „Žinių gilinimo (konsultavimo) mokyklos“ lankymo (UP 14 priedas), apie tai per el. dienyne informuoja mokinių ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus).

22. Nuolat suteikia mokymosi pagalbą mokiniui pritaikydamas tinkamas mokymo(si) užduotis, metodikas ir kt.

V. UGDYMO SKYRIŲ VEDĖJŲ VEIKLOS

23. Rugsėjo mėnesį stebi I-ą ir III-ią klasių ir į kitas klases atvykusius mokinius pamokose ir gimnazijos organizuojamoje popamokinėje veikloje, pertraukų metu, pildo klasės mokinių/ mokinių stebėjimo lentelę (el. būdu/ raštu, kartą per savaitę arba nedelsiant, pastebėjus problemą).

24. Nuolat bendradarbiauja su pagalbos mokiniui specialistais. Rugsėjo mėnesį organizuoja ne mažiau kaip du susitikimus su pagalbos mokiniui specialistais I-ą ir III-ią klasių, į kitas klases atvykusių mokinių stebėjimo el. lentelėse užfiksuotai informacijai ir rezultatams aptarti.

25. Esant poreikiui, teikia pagalbą ir konsultuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), organizuoja pokalbius su tose klasėse dirbančiais mokytojais.

26. Koordinuoja tradicinių, mokinių adaptacijai skirtų, renginių organizavimą.

27. Atskirais atvejais adaptacinio periodo pabaigoje (spalio mėnesį) vadovaudamasi BUP inicijuoja mokiniui, kuris mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą, vieneriems metams rašytine forma individualaus ugdymo plano sudarymą. Mokinio individualus ugdymo planas rengiamas ir įgyvendinamas bendradarbiaujant mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) švietimo pagalbos specialistams.

VI. BENDRADARBIAVIMAS SU TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJ AIS)

29. Rugsėjo mėnesio pirmoje pusėje organizuojami informaciniai mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), gimnazijos vadovų, pagalbos mokiniui specialistų ir klasių vadovų susirinkimai, kuriuose tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su gimnazijos taisyklėmis, mokinių adaptacijos gimnazijoje tvarka ir kitais dokumentais.

30. Pagal poreikį, organizuojamos trišalių pokalbių dienos, pildomi pokalbių/ susitarimų protokolai arba informacija pateikiama el. dienyne skiltyje „Komentarai“.

31. Į gimnaziją atvykus specialiųjų ugdymo poreikių turintiems mokiniams, pagalbos mokiniui specialistų pokalbiai su tėvais (globėjais, rūpintojais) įvyksta per pirmas dvi savaites, esant poreikiui – pirmąją savaitę.

32. Aptariami pavežėjimo, skirtos socialinės paramos klausimai ir naudojimosi šiomis paslaugomis tvarka.

33. Tariamasi dėl individualių ugdymo planų sudarymo/ rengimo.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Pasibaigus adaptacijos laikotarpiui, vyksta mokinių adaptacijos problemų ir sėkmių aptarimas diskusiniame pokalbyje, dalyvaujant (jei reikia) naujiems mokiniams, gimnazijos

vadovams, klasės vadovui, socialiniam pedagogui, psichologui ir Mokinių senato nariams. Diskusinį pokalbį inicijuoja ugdymo skyriaus vedėjas.

35. Tvarka keičiama ir papildoma direktoriaus ar gimnazijos mokytojų tarybos, Vaiko gerovės komisijos, taip pat kitų gimnazijos savivaldos institucijų iniciatyva.

Parengė darbo grupė, sudaryta 2021 m. gegužės 17 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-2021-53.

VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA
KLASĖS MOKINIŲ/ MOKINIŲ STEBĖJIMO PAMOKOJE/ POPAMOKINĖJE
VEIKLOJE KRITERIJŲ LENTELE (projektas)

STEBĖJIMO KRITERIJAI	BŪDINGA		
	Visiems mokiniams	Visiems mokiniams, išskyrus (nurodomas vardas, p.)	Nei vienam mokiniui
Pasiruošimas pamokai:			
• Greitai pasiruošia darbui			
• Turi mokomąsias priemones			
• Atlieka namų darbus			
Veikla pamokoje:			
• Geba sukaupti ir išlaikyti dėmesį			
• Greit atlieka skirtas užduotis			
• Aktyviai dalyvauja			
• Geba dirbti savarankiškai			
• Geba bendradarbiauti			
• Užsiima pašaline veikla			
• Trukdo dirbti kitiems			
•			
•			
Kita:			
• Į pamoką ateina laiku			
• Dėvi dalykinę aprangą			
• Fizinio ugdymo (šokio) pamokose dėvi sportinę aprangą			
• Naudojasi mokyklos rūbine			
•			
•			

Stebėtojo pastabos:

_____ (pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Data _____