

ERUDITO LICĖJUS

EST. 2016

ELGESIO TAISYKLIŲ VADOVAS

2024

„Erudito“ licėjuje kuriame aplinką, kuri skatintų mokymąsi ir užtikrintų gerovę visiems moksleiviams bei darbuotojams. Drauge siekiame, jog tiek moksleiviai, tiek darbuotojai elgtųsi atsakingai, rūpestingai bei pagarbiai.

Šiame elgesio vadove apibrėžiami mūsų lūkesčiai visoms suinteresuotoms šalims, ypač mokiniams, bei akcentuojamos pasekmės, kurios bus taikomos nesilaikant pateiktų taisyklių. „Erudito“ licėjuje siekiame ugdyti ir skatinti teigiamą elgesį ir savidiscipliną, kadangi šios savybės yra išties svarbios efektyviam mokymuisi bei mokinių savarankiškumo ir atsakingumo ugdyme.

1. Tikslas

Mūsų tikslas yra sukurti saugią ir pagarbią aplinką, kurioje moksleiviai galėtų sėkmingai mokytis ir tobulėti. Vadove apibrėžti aiškūs elgesio standartai, priimtini elgesio modeliai bei numatytos pasekmės (tiek teigiamos, tiek neigiamos) padeda užkirsti kelią trikdančiam ar net pavojingam elgesiui ir užtikrina, kad kiekvienas moksleivis turėtų galimybę mokytis ir tobulėti palaikančioje aplinkoje.

2. Mokykla ir darbuotojai

Visi darbuotojai privalo susipažinti su elgesio taisyklių vadovu ir jo laikytis. Suprantame, kad norint ugdyti konstruktyvų, pagarbų elgesį būtina demonstruoti tinkamą pavyzdį, todėl visi darbuotojai privalo elgtis profesionaliai ir atsakingai – nemenkinti mokyklos bendruomenės narių, kolegų ar moksleivių. Mes stengiamės užtikrinti, kad drausmės priemonės būtų taikomos nuosekliai visoje mokykloje, kad elgesio ribos ir sankcijos būtų visiems aiškios ir taikomos sąžiningai, be diskriminacijos, atsižvelgiant į specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius moksleivius, taip pat ir į papildomus iššūkius su kuriais gali susidurti pažeidžiami mokiniai.
Bendradarbiaudami su tėvais / globėjais siekiame geriau suprasti moksleivius ir jų elgesio ypatumus, todėl skatiname tėvus / globėjus bendradarbiauti su mumis, jei jiems kyla klausimų ar nerimauja dėl vaiko elgesio. Mūsų ilgalaikė patirtis rodo, kad jei individualūs mokiniai nuolat elgiasi netinkamai, tai gali būti ir gilesnių emocinių problemų išraiška. Mūsų *Vaiko Gerovės Komanda* užtikrina, kad identifikavus tokius poreikius, moksleiviui būtų suteikta individuali parama ir pagalba, kuri padėtų pagerinti mokinio elgesį ir sustiprintų motyvaciją mokytis.

3. Elgesio gairės

Visi mokyklos darbuotojai ir moksleiviai, bendraudami tarpusavyje, privalo elgtis pagarbiai, atsakingai, sąžiningai ir geranoriškai.

„Erudito“ licėjaus bendruomenės puoselėjamos vertybės:

- Savarankiškumas ir iniciatyvumas. Raiškos laisvė ir atsakomybė.
- Darbštumas ir profesionalumas. Aukšti etikos ir profesiniai standartai.
- Draugiškumas ir bendradarbiavimas. Tolerancija ir savitarpio pagalba.
- Pilietiškumas ir socialinė atsakomybė. Rūpinimasis kitais ir aplinka.

Pagrindiniai elgesio principai, kurių laikomasi „Erudito“ licėjuje:

- Klasėje elkitės taip, kad visi galėtų mokytis, o mokytojai – mokyti.
- Būkite pagarbūs ir geranoriški visiems.
- Palaikykite tvarką patalpose.
- Ramiai judėkite po mokyklą.
- Elkitės saugiai.
- Nesineškite netinkamų daiktų į mokyklą.
- Rinkitės tinkamą aprangą.
- Atsakingai naudokitės socialiniais tinklais.
- Atsargiai naudokitės politinėmis ir religinėmis laisvėmis, kad neprimestumėte savo asmeninių įsitikinimų.

4. Taisyklės moksleiviams

Moksleiviai privalo:

- Laikytis visų elgesio gairių ir klausyti darbuotojų nurodymų.
- Dėti visas pastangas kuo geriau mokytis dėstomų dalykų ir ugdytis efektyvius mokymosi įpročius.

- Laiku atvykti į mokyklą bei į kiekvieną pamoką.
- Pasisveikinti su visais mokykloje sutiktais lankytojais.
- Nepertraukinėti, kai kalba kiti.
- Pasirūpinti reikiamomis kanceliarinėmis priemonėmis ir vadovėliais.
- Laikytis nurodymų, kai naudojamasi specialia įranga gamtos mokslų laboratorijose, technologijų klasėse, dailės kabinete, sporto salėje ir t.t.
- Atsakingai elgtis mokyklos kieme.
- Mandagiai ir pagarbiai elgtis valgymo metu: kantriai laukti eilėse, valgykloje palaikyti švarą, o pavalgius susitvarkyti.
- Maistą valgyti tik valgykloje, o ne kitose mokyklos erdvėse.
- Visas šiukšles mesti į šiukšliadėžes.
- Mokyklos koridoriais ir laiptais vaikščioti, o ne bėgioti.
- Mokykloje avėti vidaus avalynę (ne lauko batus ar kojines).
- Prieš kiekvienas atostogas iš savo spintelės išimti visus savo asmeninius daiktus (išskyrus mokslui skirtus vadovėlius), kad spintelės galėtų būti išvalytos.
- Nuo pirmadienio iki ketvirtadienio dėvėti uniformas ir laikytis uniformų dėvėjimo taisyklių (žr. 1 priedą). Penktadieniais galima rinktis laisvą aprangą, tačiau ant jos neturėtų būti matomų šūkių ar žodžių, kurie yra rasistiniai, seksistiniai, religiniai, nacionalistiniai ar kitaip žeidžiantys kitus moksleivius, darbuotojus ir kitus mokyklos bendruomenės narius.

Mokiniai neturi teisės:
- Jokia forma tyčiotis iš kitų asmenų tiek gyvai, tiek socialinėse medijose.
- Mokykloje, išvykų metu ar internete vartoti keiksmažodžius, įžeidžiančius ar žeminančius žodžius. Labai vertinamas pagarbus visų darbuotojų ir moksleivių bendravimas.
- Gadinti ar niokoti mokyklos turto, įskaitant knygas, stalus ir panašiai.
- Naudotis mobiliaisiais įrenginiais bet kokiais tikslais, išskyrus tuos atvejus, kurie apibrėžti naudojimosi telefonais ir nešiojamais kompiuteriais tvarkoje (žr. 2 priedą).
- Stumdyti kitų žmonių.
- Mokyklos teritorijoje valgyti atsineštą maistą ir gėrimus, išskyrus gertuves su vandeniu.
- Mokykloje ar išvykų metu turėti ar vartoti tabako gaminių ar garinimo priemonių, narkotinių medžiagų ar alkoholinių gėrimų.
- Be administracijos vadovo leidimo žaisti azartinių žaidimų, kortomis už pinigus ar kitus vertingus prizus, ką nors parduoti kitiems moksleiviams.
- Be leidimo mokykloje žaisti su kamuoliais, popieriniais lėktuvėliais ar kitais mėtomais objektais.
- Dėvėti kepurių, skrybėlių ar kitų galvos apdangalų mokykloje be leidimo.
- Atsinešti brangių žaislų ar žaidimų, žaislinių pistoletų ar ginklų.
- Atsinešti į ginklus panašių žaislų ar jų imitacijų. Mokykloje draudžiami vaizdai ir artefaktai, kuriuose vaizduojamas smurtas prieš kitus žmones / gyvūnus.
- Atsinešti bet ko kito, kas gali blaškyti dėmesį, trukdytų mokymosi procesui arba kelti pavojų.
- Skatinti savo asmenines, politines ar religines pažiūras, diskusijose su kitais moksleiviais, darbuotojais ir kitais bendruomenės nariais ar svečiais. Kai politinės ar religinės temos yra tinkama diskusijų tema (pvz.: istorijos ar geografijos pamokose), visi dalyviai turi būti atviri pagarbiam dialogui ir vertinti pasisakymus, argumentus pagal universalius standartus (JT Žmogaus teisių deklaracija), o ne pagal savo asmenines pažiūras ar įsitikinimus.
- Naudotis sporto sale, dailės studija, kūrėjų erdve pertraukų metu be mokytojo ar be kitų suaugusiųjų priežiūros.

5. Taisyklės personalui ir paslaugų teikėjams

Personalas ir paslaugų teikėjai privalo:
- Visada rodyti tinkamo elgesio ir profesionalumo pavyzdį.
- Užtikrinti, kad pamokos prasidėtų ir baigtųsi laiku bei nebūtų trukdomos ar pertraukiamos.
- Užtikrinti tvarką pamokos pradžioje ir pabaigoje, suteikti visą reikiamą informaciją.
- Užtikrinti, kad moksleiviai žinotų ir suprastų savo užduotis ir kad jos būtų tinkamai įvertintos.
- Užtikrinti, kad jų apranga ir asmeninis įvaizdis prisidėtų prie teigiamo mokyklos įvaizdžio palaikymo.
- Užtikrinti, kad jų veikla socialiniuose tinkluose liktų privati ir nekenktų mokyklai ar jos bendruomenei.
- Užtikrinti mokinių maitinimą.
- Vengti bet kokių neformalių / neoficialių santykių su moksleiviais.
- Prižiūrėti mokinių elgesį pertraukų metu bei paskirtose budėjimo vietose.

Personalas ir paslaugų teikėjai neturi teisės:

- Pamokų metu skambinti ar priimti asmeninių skambučių mobiliaisiais telefonais ar jų naudoti socialinių tinklų peržiūrai, taip pat netinkamai naudotis internetu.
- Pamokų metu ir būnant su moksleiviais kramtyti kramtomąją gumą.
- Rūkyti mokyklos teritorijoje ar mokyklos išvykų metu.
- Turėti ir vartoti alkoholinius gėrimus mokyklos teritorijoje ar mokyklos išvykų metu.
- Neigiamai komentuoti ir aptarinėti mokinius, mokytojus ar tėvus kitų akivaizdoje.
- Skelbti mokinių nuotraukas socialiniuose tinkluose be mokyklos administracijos leidimo.
- Viešai kritikuoti mokyklą socialiniuose tinkluose ir vengti kritikos bet kuriam asmeniui, mokyklai ar Lietuvai kaip valstybei, kadangi tokie komentarai gali įžeisti kitus ir neigiamai atspindėti mokyklą.
- Matomai dėvėti ir demonstruoti bet kokius politinius, filosofinius ar religinius ženklus, simbolius (įskaitant partijų, tautinius ir religinius simbolius ar drabužius).
- Skatinti savo asmenines politines ar religines pažiūras dirbant su moksleiviais ar darbuotojais bei paslaugų teikėjais.

6. Tėvai / Globėjai

Tėvams / Globėjams tenka svarbus vaidmuo palaikant mokyklos elgesio taisyklių vadovą, todėl jie turėtų laikytis šių pateiktų taisyklių. Jei tėvams kyla abejonių dėl elgesio valdymo, jie turėtų kreiptis tiesiogiai į mokyklos administraciją ir toliau bendradarbiauti su ja.

Tėvai privalo:

- Bendradarbiauti su „Erudito“ licėjaus administracija ir taip skatinti teigiamą požiūrį į mokslą ir mokymąsi.
- Skatinti puikų lankomumą (95 % ir daugiau) bei punktualumą, informuoti mokyklą, jei moksleivis negali dalyvauti pamokose ar šiek tiek vėluos (tai privaloma užfiksuoti „ManageBac“ sistemoje).
- Vengti šeimos atostogų pamokų metu.
- Skirti laiko pokalbiui su vaiku apie pamokas, paskirtas užduotis ar projektus, pripažinti vaiko pastangas ir pažangą.
- Dalyvauti tėvų susirinkimuose ir svarbiuose mokyklos renginiuose, kuriuose dalyvauja vaikas, taip pat susitikimuose, kurių reikalauja „Erudito“ licėjus.
- Kviečiant administracijai, mokytojams, klasių vadovams atvykti į mokyklą susitikimui.
- Reguliariai peržiūrėti „ManageBac“ sistemą, kad gautumėte naujausią informaciją apie vaiko mokymąsi, lankomumą ir elgesį.
- Atnaujinti tėvų / globėjų kontaktinę informaciją „ManageBac“ sistemoje.
- Bendradarbiauti su ugdymo bei švietimo pagalbos specialistais, kai to prireikia (pvz.: kuriant individualų ugdymo planą (IUP) moksleiviui, aptariant elgesio koregavimo planą ir t.t.).
- Informuoti mokyklą, jei yra veiksnių, galinčių turėti įtakos vaiko mokymuisi ir/ar pasiekimams.
- Informuoti mokyklą apie vaiko alergijas ar sveikatos problemas, dėl kurių gali prireikti skubios pagalbos.
- Visapusiškai palaikyti mokyklos politiką, įskaitant elgesio taisyklių vadovą ir visas taikomas pasekmes, kai jos bus reikalingos.
- Užtikrinti, kad vaikas turėtų tinkamą uniformą ir reikiamą įrangą (įskaitant visas reikalingas kanceliarines priemones, penalą, tinkamą avalynę ir sportinę aprangą).
- Atsakyti už bet kokią vaiko padarytą žalą, prarastą ar sugadintą turtą (įskaitant prarastas knygas, įrangą ar sugadintą nuosavybę).
- Pilnai atsakyti už vaiko tinkamą technologijų naudojimą, įskaitant socialinius tinklus.

7. Nežymus arba sudėtingas netinkamas elgesys ir pasekmės

Norint užtikrinti nuoseklumą, kaip mokykloje reaguojama į netinkamą mokinių elgesį, būtina aiškiai apibrėžti skirtumą tarp nežymaus / nedidelio netinkamo elgesio, kuris turėtų būti sprendžiamas klasėje, ir sudėtingo netinkamo elgesio dėl kurio reikia kreiptis į administraciją. Svarbu aiškiai apibrėžti kiekvieną galimą elgesio atvejį, kad sumažėtų neaiškumų, neteisingų elgesio interpretacijų ir netinkamo reagavimo būdų.

Nežymus arba nedidelis netinkamas elgesys:

- Nepasirengimas pamokai – neparuoštos paskirtos savarankiškos užduotys namuose ar klasės darbai, trūksta reikalingos medžiagos.

- Trukdymas (mažo intensyvumo) – fiziniai ar žodiniai veiksmai, kurie trukdo kitiems moksleiviams mokytis.
- Netinkama kalba (mažo intensyvumo) – pravardžiavimas ar erzinimas, kiti išsireiškimai, siekiant menkinti kitus.
- Ginčijimasis – moksleivis vangiai arba mažai reaguoja į suaugusiojo prašymus, įskaitant ginčijimąsi, nurodymų nevykdymą ar laiko švaistymą.
- Mažas netinkamas fizinis kontaktas – moksleivis žaismingai įsitraukia į ne rimtą, bet netinkamą fizinį kontaktą; tai daroma žaismingai, nesiekiant pakenkti.
- Mažas triukšmas / rėkavimas – tai gali apimti raštelių perdavinėjimą, kalbėjimą be leidimo, klasės trikdymą bet kokiu būdu.
- Vėlavimas – moksleivis vėluoja į mokyklą (pvz., tris kartus per savaitę).
- Netinkamas turto naudojimas (mažo intensyvumo) – moksleivis tyčia netinkamai elgiasi su turtu (vadovėliais, suolais, asmeniniu ar mokyklos turtu).
- Aprangos kodekso pažeidimas – moksleivis nedėvi uniformos arba dėvi drabužius, kurie neatitinka mokyklos uniformos dėvėjimo gairių.
- Netinkamas technologijų naudojimas – moksleivis netinkamai naudoja mobilųjį telefoną, muzikos / vaizdo grotuvą, fotoaparatą ir (arba) kompiuterį.
- Kita: moksleivis netinkamai elgiasi bet kokiu kitu būdu, kuris neįtrauktas į aukščiau išvardytas kategorijas.

Sudėtingas netinkamas elgesys
Kai nedidelis netinkamas elgesys negali būti suvaldomas klasėje ir situacijai spręsti reikalinga mokyklos psichologo / socialinio pedagogo pagalba:

- Didelė žodinė agresija – moksleivis išsako nepagarbias žinutes (žodžiu ar gestais) kitam asmeniui, įskaitant grasinimus, nepadorius gestus, piešinius ar raštelius. Nepagarbios žinutės apima neigiamus komentarus apie rasę, religiją, lytį, amžių ir/arba tautinę kilmę; nuolatines arba intensyvias žodines atakas dėl etninės kilmės, negalios ar kitų asmeninių savybių.
- Keiksmažodžiai – žodiniai pranešimai, kuriuose vartojami keiksmažodžiai, pravardžiavimas arba žodžiai vartojami netinkamame kontekste.
- Muštynės / fizinis smurtas (*pavojus sau ar kitiems* – tyčinis ar bandymas fiziškai kontaktuoti su kitu asmeniu, kai gali būti padaryta žala (smūgis, daiktų naudojimas smūgiavimui, spardymas, plaukų traukimas, draskymas ir pan.).
- Sukčiavimas – moksleivis tyčia pažeidžia taisykles arba pasirašo kito žmogaus vardu.
- Tyčinis turto niokojimas / gadinimas – moksleivis tyčia sugadina turtą, dalyvauja veikloje, dėl kurios turtas sugadinamas ar apgadinamas.
- Vagystė – moksleivis turi arba perduoda kitam asmens turtą be leidimo arba atsakingas už to turto pašalinimą.
- Ginklai – moksleivis turi peilius, ginklus (tikrus arba netikrus) arba kitus objektus, kuriais galima sukelti kūno sužalojimų.
- Kita: netinkamas elgesys, kuris nėra įtrauktas į aukščiau pateiktas kategorijas. Naudojantis šia kategorija reikia tiksliai nurodyti pastebėtą netinkamą elgesį.

8. REAGAVIMO Į MOKINIŲ NETINKAMĄ ELGESĮ TVARKA IR PASEKMIŲ TAIKYMO GAIRĖS

8.1. PASKIRTIS IR PAGRINDINIAI PRINCIPAI

Mokyklos elgesio sistemos tikslas – kurti saugią, pagarbią, mokymuisi palankią aplinką ir padėti mokiniams mokytis elgesio, kuris leidžia jiems ir kitiems mokiniams, bendradarbiauti ir būti mokyklos bendruomenės dalimi. Reaguodamas į nepageidaujamą mokinio elgesį, mokytojas siekia dviejų pagrindinių tikslų:

1. sustabdyti elgesį, kad jis netrukdytų ugdymo procesui;

2. padėti mokiniui išmokti tinkamesnio elgesio, suprasti savo veiksmų poveikį ir prisiimti atsakomybę už jų pasekmes.

Pasekmės nėra skirta mokiniui pažeminti ar nubausti. Jos turi būti aiškios, proporcingos, susijusios su elgesiu ir orientuotos į mokymąsi bei elgesio koregavimą. Logiškos pasekmės skiriasi nuo bausmės tuo, kad jos yra tiesiogiai susijusios su mokinio elgesiu ir padeda mokytis tinkamesnio elgesio.

Mokytojas išlaiko aukštą atsakomybės ir aukštą pagalbos lygį: elgesio riba išlieka aiški, tačiau mokiniui suteikiama galimybė suprasti, pataisyti ir atkurti situaciją. Tokia kryptis dera su atkuriamųjų praktikų principu – atskirti netinkamą veiksmą nuo mokinio asmenybės ir kartu išlaikyti atsakomybę už padarytą žalą.

8.2. PAGRINDINĖ REAGAVIMO Į NETINKAMĄ MOKINIO ELGESĮ SEKA

Mokiniui svarbu žinoti ko iš jo yra tikimasi pamokų ir pertraukų metu. Todėl mokiniai turi būti supažindinti su mokyklos taisyklėmis, o kiekviena klasė turi turėti susitarimus su mokiniais, kuriuose būtų aiškiai įvardinti lūkesčiai mokinių elgesiui. Susitarimai turi būti visada matomi visiems bendruomenės nariams. Kai mokinys pažeidžia elgesio susitarimą, mokytojas vadovaujasi šia seka:

PRIMINIMAS → PASIRINKIMAS → PASEKMĖ → ATKŪRIMAS

Ne kiekvienai situacijai būtini visi keturi žingsniai. Mokytojas juos taiko atsižvelgdamas į elgesio pobūdį, mokinio amžių, situaciją ir saugumą.

PRIMINIMAS. Mokytojas trumpai primena taisyklę arba elgesio susitarimą ir suteikia mokiniui galimybę pakeisti elgesį. Galima sakyti: „Mūsų susitarimas – kalbame po vieną.“ „Dabar reikia dirbti savarankiškai.“ „Klasėje vaikštome, nebėgiojame.“ „Ką dabar turėtum daryti?“

PASIRINKIMAS. Jeigu mokinys elgesio nekeičia, mokytojas pateikia du aiškius, mokytojui priimtinus pasirinkimus. Galima sakyti: „Gali dirbti savo vietoje arba persėsti, kur bus lengviau susikaupti.“ „Gali dirbti savarankiškai arba trumpam atlikti užduotį su mano pagalba.“ „Gali likti grupėje ir laikytis susitarimo arba atlikti užduotį individualiai.“ „Gali tęsti veiklą tinkamai arba laikinai nedalyvauti konkrečioje veikloje.“ „Gali pataisyti elgesį dabar arba vėliau atlikti atkuriamąjį veiksmą.“

Svarbu: pasirinkimai turi būti realūs. Mokytojas nesiūlo pasirinkimo, kurio iš tikrųjų neketina leisti.

PASEKMĖ. Jeigu mokinys pasirenka tęsti netinkamą elgesį, mokytojas ramiai taiko iš anksto įvardytą pasekmę. Pasekmė turi būti: aiški, susijusi su elgesiu ir proporcinga; atitinkanti mokinio amžių ir brandumą; kiek įmanoma išlaikanti mokinio galimybę tęsti ugdymo procesą. Pasekmė turi mokyti, formuoti įgūdį / ius, o ne vien sukelti nepatogumą.

ATKŪRIMAS. Po pasekmės mokiniui suteikiama galimybė atkurti tai, kas buvo sutrikdyta ar pažeista. Atkuriamasis veiksmas gali būti:

- neatliktos užduoties užbaigimas;
- sutvarkymas to, kas buvo išmėtyta ar sugadinta;
- atsiprašymas, kai kitas žmogus buvo įskaudintas;
- susitarimas, kaip panašioje situacijoje bus elgiamasi kitą kartą;
- galimybės kitam mokiniui tęsti mokymąsi atkūrimas;
- dalyvavimas atkuriamajame pokalbyje.

8.3. MOKYTOJO REAGAVIMAS Į NEPAGEIDAUJAMĄ MOKINIO ELGESĮ

Kai elgesys kartojasi po pirmojo aiškaus priminimo / įspėjimo, mokytojas turėtų trumpai individualiai pasikalbėti su mokiniu. Pokalbis turėtų būti trumpas, privatus, orientuotas į konkretų elgesį ir jo poveikį. Rekomenduojama pokalbio seka:

ĮVARDYK → PATIKRINK SUPRATIMĄ → PAAIŠKINK ELGESIO POVEIKĮ → PARODYK ALTERNATYVĄ → ĮVARDYK PASEKMĘ

Mokytojo veiksmas	Galimos frazės
Pakviečia mokinį trumpam išeiti privačiam pokalbiui	„Prašau trumpam išeiti į koridorių, kad galėtume pasikalbėti privačiai.“
Patikrina, ar mokinys supranta savo elgesį	„Ar žinai, kodėl paprašiau tavęs išeiti?“
Konkrečiai įvardija elgesį	„Tu kalbėjai, kai aiškinau užduotį.“
Patikrina, ar mokinys supranta, kodėl toks elgesys trukdo	„Ar supranti, kaip tai veikia: a) tave; b) kitus?
Įvardija elgesio poveikį	„Kai kalbi tuo metu, kai aiškinu, kiti mokiniai gali neišgirsti instrukcijos, o ir tu pats atimi iš savęs galimybę mokytis.“
Padeda rasti alternatyvų elgesį	„Jeigu turi klausimą, pakelk ranką ir aš prieisiu.“
Įvardija, kas nutiks, jei elgesys pasikartos	„Jeigu tai pasikartos, likusią užduoties dalį atliksi individualiai.“

Tokiu būdu mokytojas ne tik stabdo elgesį, bet ir moko alternatyvaus elgesio, o tai yra svarbi veiksmingo elgesio koregavimo dalis.

8.4. KONKREČIOS ELGESIO SITUACIJOS IR GALIMOS PASEKMĖS

Mokinio netinkamas elgesys	Pasekmė	Atkuriamasis veiksmas
Trukdo kitam mokiniui	Pakeičiama mokymosi vieta	Užtikrina, kad kitas mokinys galėtų netrukdomas tęsti darbą; jei reikia, užbaigia savo neatliktą darbo dalį
Trukdo pamokai	Pakeičiama vieta arba suteikiama galimybė dirbti individualiai	Tęsia darbą netrukdydamas kitiems
Nelaiku kalba	Persėdimas arba individualus darbo būdas	Grįžta prie sutarto dalyvavimo būdo
Trukdo grupės darbui	Pereina prie individualios užduoties	Užbaigia savo darbo dalį ir, jei reikia, padeda atkurti grupės darbo procesą
Atsisako atlikti užduotį	Užduotis užbaigiama sutartu metu arba individualiai	Užbaigia neatliktą darbo dalį
Netinkamai naudoja mokymosi priemonę	Priemonė laikinai paimama arba suteikiama kita	Sutvarko priemonę ir grąžina ją į vietą

Netinkamai naudoja kompiuterį	Kompiuteris padedamas į nustatytą vietą iki pamokos pabaigos	Užbaigia reikalingą mokymosi užduotį kitu būdu, jei tai įmanoma
Įžeidžia ar įskaudina kitą mokinį	Nutraukiama situacija ir organizuojamas atkuriamasis pokalbis	Pripažįsta savo elgesį, įvardija poveikį ir atlieka sutartą žalos atitaisymo veiksmą
Gadina mokyklos turtą	Nutraukiama veikla su konkrečia priemone. Prireikus įtraukiamas klasės vadovas ar kiti darbuotojai.	Sutvarko arba atkuria padarytą žalą pagal mokyklos nustatytą tvarką.
Nesilaiko saugaus elgesio	Nedelsiant nutraukiama nesaugi veikla. Jei reikia - eskaluojama. Prireikus įtraukiamas klasės vadovas ar kiti darbuotojai.	Pakartoja saugaus elgesio reikalavimą ir prieš grįždamas parodo, kad gali jo laikytis.
Atsisako vykdyti pagrįstą mokytojo prašymą	Pakartojamas prašymas; tęsiant atsisakymą – taikoma su situacija susijusi pasekmė. Prireikus įtraukiamas klasės vadovas ar kiti darbuotojai.	Įvykdo pagrįstą nurodymą ir užbaigia tai, kas dėl atsisakymo liko neatlikta

8.5. MOKYTOJO VEIKSMAI, KURIE KURIA SAUGUMĄ

Aiškios ir nuosekliai taikomos taisyklės, logiškos pasekmės, ramus, užtikrintas ir pagarbus suaugusio asmens elgesys yra labai svarbūs mokinių saugumo ir priklausymo mokyklai jausmui. Kiekviena pasekmė turi atitikti mokinio amžių, brandumą ir savarankiškumo lygį. Mokytojo pagalbos lygis mažėja mokiniui įgyjant daugiau savireguliacijos ir atsakomybės įgūdžių, tačiau individualus mokinio poreikis gauti pagalbą visada išlieka svarbus.

Mokytojo veiksmai, kurie padeda kurti saugumą	**Mokytojo veiksmai, kurie didina pasipriešinimą**
Ramus balso tonas Trumpas ir konkretus paaiškinimas Konkretus elgesio įvardijimas Du realūs pasirinkimai Nuoseklios, nuspėjamos ir su elgesiu susijusios pasekmė Galimybė pataisyti elgesį ir grįžti į veiklą, pabandyti iš naujo Privatus pokalbis ir mokinio orumo išsaugojimas Mokinio išklausymas Galimybė nusiraminti Tinkamo elgesio pastebėjimas ir įvardijimas	Pakeltas, grasinantis, ironiškas ar sarkastiškas tonas Ilgas moralizavimas ir pamokslavimas Mokinio elgesio absoliutinimas („tu visada...“, „tu neatsakingas“) Su elgesiu nesusijusios ar neproporcinga pasekmė Viešas barimas ar diskusija prieš klasę Gėdinimas, menkinimas, pašiepimas ar lyginimas Ginčas su mokiniu siekiant „laimėti“ konfliktą Reikalavimas iš karto racionaliai spręsti konfliktą stipraus susijaudinimo metu Dėmesys tik netinkamam elgesiui Nuolatinis ankstesnio pažeidimo priminimas

8.6. KAI MOKINYS SUPYKĘS, SUSIJAUDINĘS AR KALBA NEPAGARBIAI

Jeigu mokinys yra stipriai emociškai sujaudintas, pirmiausia siekiame sumažinti įtampą (susireguliuoti), o tik tada sprendžiama situacija. Emociškai susijaudinusiam žmogui yra sunku priimti racionalius sprendimus

Mokytojo veiksmas	**Galimos frazės**
1 žingsnis. Sustabdo pokalbį	„Matau, kad šiuo metu mums sunku ramiai pasikalbėti”
2 žingsnis. Suteikia laiko nusiraminti	“Kaip galiu padėti tau nurimti? Galiu palikti tave vieną jei tau to reikia, arba galime kartu giliai pakvėpuoti (pasiūlyti galimą alternatyvą)“.
3 žingsnis. Grįžta prie pokalbio	„Gerai, grįžkime prie pokalbio. Ar žinai, kodėl paprašiau tavęs išeiti?“

Mokytojas neturėtų bandyti „laimėti“ ginčo ar tęsti pokalbio, kai mokinys yra per daug sujaudintas, kad galėtų konstruktyviai dalyvauti.

8.7. REAGAVIMO Į NETINKAMĄ MOKINIO ELGESĮ ESKALACIJA IR PAPILDOMOS

PIRMAS LYGIS – MOKYTOJO REAGAVIMAS. Dauguma netinkamo elgesio situacijų sprendžiamos pamokoje, taikant mokyklos nustatytą reagavimo seką:

PRIMINIMAS → PASIRINKIMAS → PASEKMĖ → ATKŪRIMAS.

Pirmame reagavimo lygmenyje atsakingas mokytojas. Jeigu mokinys pakeičia elgesį, situacija laikoma išspręsta, o mokinys grįžta į įprastą ugdymo procesą.

ANTRAS LYGIS – KLASĖS VADOVO ĮSITRAUKIMAS. Moksleiviams, kurie sąmoningai ir nuolat trikdo mokymosi procesą arba elgiasi priešiškai mokyklos teritorijoje (Vilniuje / Kaune) ar už mokyklos ribų vykstančiuose mokyklos organizuojamuose renginiuose, gali būti taikomos drausminės priemonės. Tai apima bet kokių taisyklių ar elgesio gairių, aprašytų šiame dokumente, pažeidimus. Administracija pasilieka teisę kiekvieną atvejį nagrinėti individualiai.

Jei moksleivis nereaguoja į mokytojo pastabas ir taikomas pasekmes, mokytojas informuoja mokinį, kad jis privalo pranešti apie situaciją moksleivio tėvams, o taip pat paduoda mokiniui elgesio analizės lapą (žr. 5 priedą), kuriame mokinys turės pateikti klasės vadovui raštišką pasiaiškinimą (jį pateikti reikės iki kitos darbo (mokslo) dienos 12 val.). Elgesio analizės lape mokiniui reikės nurodyti ir paaiškinti, dėl kokių priežasčių per pamoką elgėsi netinkamai (išskyrus pradinių klasių moksleivius). Jei tą dieną klasės vadovo nėra mokykloje, mokinys pasiaiškinimą pateikia mokyklos administracijai. Mokytojas, kurio pamoka buvo sutrukdyta, privalo „ManageBac“ sistemoje parašyti tėvams komentarą dėl vaiko netinkamo elgesio ir laišką klasės vadovui su informacija, kad kitą darbo (mokslo) dieną iki 12 val. moksleivis pateiks elgesio analizės lapą.

Klasės vadovas įtraukiamas, kai:

- panašus elgesys kartojasi;
- mokytojo taikomos pasekmės nepadeda;
- elgesys reikšmingai trukdo mokymosi procesui;
- mokiniui sunku savarankiškai pakeisti pasikartojantį elgesį;
- situacijai spręsti reikia nuoseklaus kelių suaugusiųjų susitarimo.

Mokytojas perduoda klasės vadovui konkrečią informaciją apie elgesį ir jau taikytas priemones, o ne tik bendrą vertinimą, pvz., „mokinys nuolat blogai elgiasi“. Klasės vadovas:

- aptaria situaciją su mokiniu;

- padeda mokiniui įvardyti pasikartojančio elgesio priežastis ir aplinkybes;
- kartu su mokiniu nustato konkretų elgesio tikslą;
- prireikus susitaria dėl papildomų priemonių;
- informuoja tėvus apie situaciją ir susitarimus.

TREČIAS LYGIS – SPECIALISTO/Ų ĮSITRAUKIMAS. Jeigu elgesys kartojasi, intensyvėja arba mokytojo, klasės vadovo taikomos priemonės nepadeda mokiniui pakeisti elgesio, į situacijos sprendimą įtraukiami kiti mokyklos darbuotojai. Eskalacijos tikslas nėra griežtinti bausmę. Jos tikslas – didinti pagalbos, suaugusiųjų įsitraukimo ir atsakomybės lygį taip, kad mokinys galėtų pakeisti pasikartojantį elgesį. Kai klasės vadovo pastangos neduoda efektyvių rezultatų, įtraukiamas psichologas, socialinis pedagogas ar kitas atitinkamas specialistas. Specialistas kartu su mokiniu ir jei reikia su kitais mokyklos darbuotojais: analizuoja pasikartojančio elgesio aplinkybes; padeda nustatyti galimus elgesį palaikančius veiksnius; padeda parinkti tinkamas alternatyvaus elgesio strategijas; prireikus padeda mokiniui parengti individualų elgesio korekcijos / pokyčių planą (Priedas 5).

Elgesio korekcijos / pokyčių planas pasidalinamas su moksleivio tėvais, klasės vadovu ir, jei reikia, kitais mokyklos bendruomenės nariais. Planas apima konkrečius tikslus, kurių mokinys turi siekti per artimiausias penkias dienas. Elgesio korekcijos plano įgyvendinimą kuruoja psichologas / socialinis pedagogas. Po penkių dienų mokyklos psichologas ar socialinis pedagogas susitinka su mokiniu ir, jei reikia, su tėvais, aptarti pažangą ir situaciją. Jei reikia, parengiamas papildomas planas. Klasės vadovas informuojamas apie situaciją, pažangą ir kitus susitarimus

KETVIRTAS LYGIS – VAIKO GEROVĖS KOMANDOS (VGK) ĮSITRAUKIMAS. Jei nė viena iš aukščiau išvardytų priemonių neduoda teigiamų rezultatų ir mokinio elgesys nesikeičia, apie tai informuojama mokyklos *Vaiko gerovės komanda*, kuri paskiria susitikimą su mokinio tėvais, klasės vadovu ir kitais mokinio mokytojais, jei reikia. *Vaiko gerovės komanda* aptaria galimas paramos ir intervencijos priemones, taip pat gali pasiūlyti kreiptis pagalbos į specialistus už mokyklos ribų.

8.8. KADA ESKALUOJAMA IŠ KARTO?

Ne visos situacijos pradedamos nuo pirmojo lygio. Mokytojas arba atsakingas darbuotoja apie rimtesnius sudėtingo netinkamo mokinio elgesio atvejus nedelsiant praneša atitinkamo skyriaus vadovui: pradinio ugdymo vadovui, pagrindinio ugdymo vadovui, tarptautinių programų vadovui, neformalaus ugdymo vadovui, padalinio vadovui. Jie imsis reikiamų veiksmų.

Vilniaus kontaktai:

- Pradinio ugdymo vadovė Giedrė Vilkaitė-Gursoy (g.gursoy@erudito.lt).
- Pagrindinio ugdymo vadovė Kristina Malikėnienė (k.malikeniene@erudito.lt).
- Neformalaus ugdymo vadovė Erika Vaškialytė (e.vasialyte@erudito.lt).
- Vilniaus padalinio vadovė Gintarė Aldonytė (g.aldonyte@erudito.lt).

Kauno kontaktai:

- Pradinio ugdymo vadovė Giedrė Vilkaitė-Gursoy (g.gursoy@erudito.lt).
- Pagrindinio ugdymo vadovė Živilė Vilma Jonynienė (v.jonyniene@erudito.lt).
- Tarptautinių programų vadovas Marwa Eid (m.eid@erudito.lt).
- Administracijos vadovė Inga Švedienė (i.svediene@erudito.lt).

1 priedas: Uniformų dėvėjimo tvarka

PATVIRTINTA
Erudito licėjaus
direktoriaus 2022 m. spalio 17 d.
įsakymu Nr. EĮ2022-10-17_2

UNIFORMŲ DĖVĖJIMO ERUDITO LICĖJUJE TVARKA

1. Visi „Erudito“ licėjaus mokiniai pamokų metu, visomis savaitės darbo dienomis, išskyrus penktadienius, privalo dėvėti mokyklos uniformą. Penktadieniais galima rinktis laisvą aprangą, tačiau ant jos neturėtų būti matomų šūkių ar žodžių, kurie yra rasistiniai, seksistiniai, religiniai, nacionalistiniai ar kitaip žeidžiantys kitus moksleivius, darbuotojus ir kitus mokyklos bendruomenės narius. Taip pat uniformas prašome dėvėti per licėjaus renginius ir šventes, atstovaujant „Erudito“ licėjų konkursuose, olimpiadose ar kitose reprezentuojančiose veiklose.
2. Mokykloje dėl saugumo nerekomenduojamas ryškus makiažas, lakuoti nagai, kabantys auskarai. Plaukai turi būti švarūs ir tvarkingi.
3. Mokinių tėvai su uniformos dėvėjimo tvarka supažindinami pasirašant ugdymo paslaugų sutartį.
4. Tėvai privalo su šia tvarka supažindinti savo vaikus ir užtikrinti, kad šios tvarkos būtų tinkamai laikomasi.
5. Mokiniams uniformos dėvėjimo tvarką primena klasės vadovai per klasės valandėles, mokyklos administracijos atstovai informuoja apie tai vizitų klasėse metu.
6. Uniformos dėvėjimo taisyklių laikymasis periodiškai tikrinamas administracijos atstovų arba klasės vadovo apsilankant pamokose. Pirmą kartą pastebėjus moksleivį nedėvint uniformos, mokinys įspėjamas žodžiu, o jo tėvai informuojami raštu apie tvarkos pažeidimą. Po antrojo tvarkos pažeidimo mokinys tą dieną, kai atėjo į mokyklą be uniformos, nušalinamas nuo pamokų informuojant apie tai tėvus, kad per pusvalandį pasiimtų mokinį iš mokyklos arba, tėvams raštiškai leidus, mokinys bus išleidžiamas namo savarankiškai.

2 priedas: Mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų elektroninių ir komunikacinių informacinių technologijų įrenginių naudojimo tvarka

PATVIRTINTA
Erudito licėjaus
direktoriaus 2026 m. spalio 26 d.
įsakymu Nr. ER102610_18

MOKINIŲ ASMENINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR KITŲ ELEKTRONINIŲ INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGINIŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO TVARKA

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Erudito licėjaus (toliau – Licėjus) mokinių asmeninių mobiliųjų telefonų ir kitų elektroninių informacinių ir komunikacinių technologinių įrenginių naudojimo tvarka (toliau – Tvarka) parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro bei Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymu patvirtintomis rekomendacijomis dėl šių įrenginių naudojimo ikimokyklinio ir bendrojo ugdymo mokyklose.
2. Tvarka reglamentuoja mokinių naudojamus asmeninius elektroninius informacinių ir komunikacinių technologijų įrenginius: mobiliuosius telefonus, planšetes, nešiojamuosius kompiuterius, išmaniuosius laikrodžius, ausines ir kitą įrangą (toliau – asmeniniai elektroniniai IKT įrenginiai).
3. Tvarka taikoma visoje mokyklos teritorijoje ir ugdymo veiklose, organizuojamose už mokyklos ribų.
4. Asmeniniai elektroniniai IKT įrenginiai suprantami kaip mokinio disponuojama informacinė ir komunikacinė įranga, skirta skambinti ir (arba) susirašinėti teksto ir (arba) garso žinutėmis, ir (arba) klausytis, ir (arba) žiūrėti, ir (arba) dalintis garso ir vaizdo įrašais, ir (arba) naršyti internete, ir (arba) fotografuoti, ir (arba) kitiems su ugdymu nesusijusiems tikslams.

II SKYRIUS

TVARKOS TIKSLAI

1. Mažinti mokinių sveikatai kylančią riziką dėl perteklinio elektroninių IKT įrenginių naudojimo (dirglumą, dėmesio koncentracijos sutrikimus);
2. Apsaugoti mokinius nuo žalingo turinio internete bei užtikrinti saugią aplinką, apsaugant nuo patyčių licėjaus bendruomenėje;
3. Vykdyti priklausomybės nuo asmeninių elektroninių IKT įrenginių prevenciją;
4. Užtikrinti saugią, ugdymui palankią mokyklos aplinką, kurioje būtų apibrėžtos asmeninių informacinių technologijų įrenginių naudojimo taisyklės; užtikrinti tvarką Licėjuje;

5. Ugdyti atsakingą ir etišką skaitmeninio pasaulio kultūrą.

III SKYRIUS

ASMENINIŲ INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ TVARKOS ĮGYVENDINIMAS

0-4 LICĖJAUS KLASĖSE

1. 0-4 klasių moksleiviai asmeninius elektroninius IKT įrenginius formalaus ir neformalaus ugdymo, bei pertraukų metu privalo laikyti savo kuprinėje. Mokytojo sprendimu telefonai gali būti sudedami į tam skirtą vietą. Kauno padalinyje A korpuso 2 a. administracijos patalpas.
2. Mokiniai pamokos metu gali naudoti savo telefonus ir/ar kitus asmeninius elektroninius IKT įrenginius tik ugdymo tikslams ir tik su mokytojo leidimu. Jei mokytojas paskiria užduotį, kuriai nereikalingas asmeninis elektroninis IKT įrenginys, tokiu atveju įrenginys turi būti nenaudojamas ir laikomas kuprinėje.

ASMENINIŲ INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ TVARKOS ĮGYVENDINIMAS

5-10 LICĖJAUS KLASĖSE

1. Pirmojo pamokų bloko (pamokos) pradžioje mokytojas surenka mokinių mobiliuosius telefonus, sudeda juos į tam skirtą dėžutę bei yra atsakingas už jų perdavimą į Vilniaus padalinyje, 6 aukšte, esančią rakinamą spintelę, Kauno padalinyje A korpuso 2 a. administracijos patalpas. Šias funkcijas mokytojas gali pavesti paskirtam asmeniui.
2. Pamokų metu mokiniai gali naudoti mobiliuosius telefonus ir (ar) kitus asmeninius elektroninius IKT įrenginius tik ugdymo tikslais ir tik gavę klasės vadovo ar mokytojo leidimą, po tokių pamokų telefonai vėl surenkami ir grąžinami į saugomą vietą.
3. Jei mokytojo paskirtai užduočiai atlikti asmeninis elektroninis IKT įrenginys nėra reikalingas, mokinys privalo juo nesinaudoti.
4. Pertraukų metu draudžiama naudotis kitais asmeniniais elektroniniais IKT įrenginiais.
5. Vilniaus padalinio 5–6 klasių mokinių asmeniniai nešiojamieji kompiuteriai pamokų ir pertraukų metu turi būti laikomi klasėse įrengtose specialiai tam skirtose spintose. Kompiuteriai gali būti paimami ir naudojami šios dalies 2 punkte nustatyta tvarka. Pasibaigus naudojimui, kompiuteriai turi būti nedelsiant grąžinami į jiems skirtas laikymo vietas.
6. Draudžiama pamokų metu be mokytojo leidimo filmuoti, fotografuoti ar daryti garso įrašus mobiliuoju telefonu ar kitu asmeniniu elektroniniu IKT įrenginiu.
7. Esant būtinybei pamokų metu susisiekti su tėvais ar kitais asmenimis, mokinys kreipiasi į administracijos arba kitą Licėjaus darbuotoją. Licėjaus darbuotojas išima telefoną iš dėžutės

ir perduoda jį mokiniui. Pokalbis telefonu vyksta šalia esant Licėjaus darbuotojui. Pasibaigus pokalbiui, telefonas grąžinamas į rakinamą spintelę, o mokinys grįžta į pamoką.

8. Telefonas gali būti grąžinamas mokiniui anksčiau tik išimtiniais atvejais, gavus tėvų ar globėjų pateisinimą.
9. Išimtys dėl mobiliojo telefono ar kito elektroninio IKT įrenginio naudojimo gali būti taikomos mokiniams, kuriems tai būtina dėl sveikatos būklės, specialiųjų ugdymosi poreikių ar kitų su Licėjaus administracija suderintų aplinkybių.
10. Mobilieji telefonai mokiniams grąžinami pasibaigus pamokoms.

ASMENINIŲ INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ TVARKOS ĮGYVENDINIMAS

11-12 LICĖJAUS KLASĖSE

1. Vilniaus padalinyje 11-12 klasių moksleiviai asmeniniais telefonais turi teisę naudotis tik tam tikroje mokyklos patalpose - 6 aukšte, 11-12 klasių zonoje. Kitose mokyklos patalpose, išskyrus 11-12 klasių zonoje, šių klasių moksleiviai telefonais naudotis neturi teisės.
2. Mokiniai pamokos metu gali naudoti savo telefonus ir/ar kitus asmeninius elektroninius IKT įrenginius tik ugdymo tikslams ir tik su mokytojo leidimu. Jei mokytojas paskiria užduotį, kuriai nereikalingas asmeninis elektroninis IKT įrenginys, tokiu atveju įrenginys turi būti nenaudojamas ir laikomas kuprinėje.

IV SKYRIUS
ASMENINIŲ INFORMACINIŲ IR KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ ĮRENGINIŲ NAUDOJIMO KONTROLĖ

1. Už Tvarkos įgyvendinimą atsakingi klasių vadovai, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ir Licėjaus administracija.
2. Jei mokinys nesilaiko tvarkos, Licėjaus darbuotojas turi teisę laikinai paimti telefoną:

    2.1. pirmą kartą – grąžinti dienos pabaigoje;

    2.2. pakartotinai – grąžinti tik tėvams (globėjams).

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Erudito licėjus neatsako už mokinių asmeninių elektroninių IKT įrenginių saugumą. Už jų priežiūrą atsakingi patys mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai).

2. Mokinių tėvai su mobiliųjų telefonų ir kitų asmeninių elektroninių IKT įrenginių naudojimosi tvarka supažindinami pasirašydami ugdymo paslaugų sutartį. Sutarties 2.3.2 punktas įpareigoja tėvus užtikrinti, kad moksleivis laikytųsi galiojančių licėjaus vidaus taisyklių, skelbiamų licėjaus internetinėje svetainėje adresu https://erudito.lt/informacija-tevams/
3. Mokiniai papildomai apie mobiliųjų telefonų ir kitų asmeninių elektroninių IKT naudojimosi tvarką supažindinami pradžioje mokslo metų per klasės valandėles arba mokyklos administracijos atstovams informuojant apie tai vizitų klasėse metu.

3 Priedas: Galimos pasekmės

Pasekmės turi būti susijusios su netinkamu vaiko elgesiu ir jo korekcija.

Galimos pasekmės:

5. Atsiprašymo laiškas, parašytas ranka, įžeistai pusei.
6. Atviras atsiprašymas už netinkamą elgesį klasės draugų ar kitų asmenų, kuriems padarė poveikį netinkamas elgesys.
7. Pasiruošta ir pravesta dalis pamokos, kurią mokinys sutrukdė.
8. Parengtas pristatymas netinkamo elgesio tema.
9. Pateiktos idėjos / pasiūlymai (su argumentais) klasės susitikimams, pavyzdžiui, parengia pamoką apie draugiškumą ar kitą aktualią temą.
10. Paskirtų specialių užduočių vykdymas mokykloje (pagalba pradinėje mokykloje, kieme, pertraukų metu valgykloje ir pan.).
11. Ugdymo procesas perkeliamas už klasės ribų.
12. Skiriamas užsiėmimas po pamokų.
13. Sutarties nutraukimas.

4 priedas: Elgesio analizės lapas

ELGESIO ANALIZĖS LAPAS

Užpildytą elgesio analizės lapą pateikti klasės vadovui iki kitos dienos 12 val.

Vardas Pavardė:

Klasė / Data:

1. Kuo detaliau aprašykite situaciją, koks buvo tavo vaidmuo situacijoje:

2. Kaip vertinu savo poelgį? (Kodėl?)

3. Poelgio priežastys:

4. Kaip keisiu savo netinkamą elgesį?

5. Kokiais būdais ištaisysiu padarytą žalą?

6. Komentaras:

Parašas

5 Priedas: Rekomenduojamas elgesio korekcijos planas

Vardas Pavardė:

Klasė ir data:

1.Ką noriu keisti, kad situacija dėl kurios dabar rengiu pokyčių planą nesikartotų? Kaip šią dieną atrodo dalykas, kurį noriu keisti? (0 – blogiau būti negali; 10 – yra taip kaip ir noriu, kad būtų)

0_____X_____10

X (o ne mažiau) nes:

-

2. Ką galiu daryti, kas priklauso nuo manęs, siekdama(s) norimo pokyčio? (+1 prie pirmo klausimo skalės balo).

3. Kokia mano motyvacija siekiant šio pokyčio?
(0 – motyvacijos visiškai nėra ; 10 – motyvacija tokia, didelė, kokios ir reikia)

0_____10

4. Kokios pagalbos man gali reikėti siekiant norimo pokyčio?

5. Iš ko matysiu, kad pokytis pradėjo vykti (situacija gerėja)?