

VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA

PATVIRTINTA
Vilniaus Antakalnio gimnazijos
direktorės 2019 m. rugpjūčio 27 d.
įsakymu Nr. V-137

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

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Adaptacijos tvarkos tikslas - pagalba mokiniui – tai mokyklos (pagalbos mokiniui specialistų, sveikatos priežiūros specialisto, klasių auklėtojų, mokytojų ir mokyklos administracijos) veikla, leidžianti mokiniui lengviau prisitaikyti prie naujos aplinkos, taisyklių bei reikalavimų.

2. Naujai atvykstantiems į I-as gimnazijos klases mokiniams skiriamas 1,5 mėnesio adaptacinis laikotarpis.

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 mokykla 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 „Klasės stebėjimo lapuose“ (pridedama). Esant reikalui, svarbi informacija nedelsiant aptariama su mokyklos specialistais, klasių vadovais ir/ar kuruojančiu skyriaus vedėju.

5. Iki rugsėjo 15 d. 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. Pasirengia suvestines ir pasiruošia jas lyginti su diagnostinių kontrolinių darbų rezultatais.

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

6. Rugsėjo mėnesį, naujai į gimnaziją atvykusiems I-ų gimnazijos klasių mokiniams, nerašomas pirmas dalyko neigiamas įvertinimas, išskyrus diagnostinius kontrolinius darbus.

7. Mokiniams ir jų tėvams teikiama švietimo, psichologinė, informacinė, socialinė pagalba ir iš dalies specialioji pagalba.

II. PAGALBOS MOKINIUI SPECIALISTŲ VEIKLOS

8. Socialinis pedagogas:

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

8.2. stebi mokinius pamokose, popamokinėje veikloje, pertraukų metu; pildo klasės stebėjimo lapus (kartą per savaitę);

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

8.4. kiekvieną savaitę surenka iš mokytojų, klasės vadovų, administracijos „Klasės stebėjimo lapus“ (*pavyzdys pridedamas*), analizuoja ir imasi priemonių adaptacijos periodui

palengvinti. Jei reikia pasitelkia gimnazijos vadovus, kitus pagalbos mokiniui specialistus, klasių vadovus, bendradarbiauja su mokiniu ir jo šeima, gauna informaciją iš mokyklos, kurioje mokinys anksčiau mokėsi.

8.5. Organizuoja pagalbą socialinę paramą, t. y. nemokamą maitinimą gaunantiems mokiniams, pasirašytinai supažindina mokinius ir jų tėvus su tvarka;

8.6. Prižiūri mokinių, kuriems kyla mokymosi sunkumų, individualių ugdymo planų įgyvendinimą.

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 mokiniams, turinčiais psichologinių problemų; sudaryti palankias psichologines sąlygas ugdymosi procese;

9.2. stebi mokinius pamokose, popamokinėje veikloje, pertraukų metu; pildo klasės stebėjimo lapus (kartą per savaitę) (*pavyzdys pridedamas*);

9.3. individualiai bendrauja su specialiuųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniams;

9.4. iki rugsėjo 15 dienos 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. iki lapkričio 1 d. nustato I-ų klasių mokinių mokymosi stilius ir supažindina su jais I-ose klasėse dirbančius mokytojus bei mokinių tėvus susirinkimų metu. Teikia rekomendacijas mokytojams, mokiniams, organizuoja individualius pokalbius su mokiniams ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

9.6. nustato, kada adaptacija baigta, informuoja toje klasėje dirbančius mokytojus. Tuomet „Klasės stebėjimo lapai nebepildomi“ arba pildomi tik pagal psichologo ir socialinio pedagogo rekomendacijas;

9.7. lapkričio mėnesį atlieka mokinių adaptacijos tyrimą:

9.7.1. adaptacijos tyrimo rezultatus pristato klasių vadovams, mokyklos administracijai ir mokinių tėvams.

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

10. Bibliotekos vedėja rugsėjo mėnesį organizuoja I-ų klasių mokiniams pažintines pamokas-ekskursijas gimnazijos bibliotekoje ir skaitykloje.

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

12. Ugdymo karjerai specialistė rugsėjo mėnesį supažindina su savo veiklos kryptimis/planu, gimnazijoje veikiančio Pit'o teikiamomis paslaugomis, darbo jame tvarka.

III. KLASIŲ VADOVŲ VEIKLOS

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

14. Rugsėjo mėnesį I-ų ir III-ių klasių vadovai klasių valandėles organizuoja kiekvieną savaitę.

15. Stebi mokinius pamokose ir gimnazijos organizuojamoje popamokinėje veikloje, pertraukų metu, pildo klasės stebėjimo lapus (kartą per savaitę) (*pavyzdys pridedamas*).

16. Siekia pažinti auklėtinių poreikius, polinkius, interesus, gabumus, pildo klasės socialinį pasą.

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

IV. DALYKŲ MOKYTOJŲ VEIKLOS

18. Stebi mokinius, pildo klasės stebėjimo lapus (kartą per savaitę) (*pavyzdys pridedamas*), suteikia reikiamą pagalbą, padeda spręsti mokymosi sunkumus, bendradarbiauja su klasių auklėtojais ir pagalbos mokiniui specialistais.

19. Mokytojai pagal numatytą Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašą (UP 2 priedas) atlieka savo dėstomo dalyko diagnostinį vertinimą iš kartojimo medžiagos, aptaria su mokiniais pasiekimų lygį, numato spragų likvidavimo būdus. Pasirengia suvestines ir lygina jas su standartizuotų testų, metiniais rezultatais. Rezultatai išanalizuojami dalykų mokytojų metodinėse grupėse, priimami sprendimai dėl ugdymosi rezultatų gerinimo.

20. Stebi ir analizuoja mokinių pasiekimus mokykloje, laiku identifikuoja kylančius mokymosi sunkumus. Apie atsiradusius mokymosi sunkumus nedelsiant informuoja mokyklos pagalbos mokiniui specialistus, mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kartu tariasi dėl pagalbos suteikimo (UP 16 priedas).

21. Po diagnostinių darbų teikia mokiniams rekomendacijas dėl „Žinių gilinimo mokyklos“ lankymo (UP 14 priedas), apie tai per el. dienyną informuoja mokinį ir mokinio tėvus.

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

V. SKYRIŲ VEDĖJŲ VEIKLOS

23. Rugsėjo mėnesį stebi I-ą ir III-ią klasių, taip pat į kitas klases atvykusius mokinius pamokose ir gimnazijos organizuojamoje popamokinėje veikloje, pertraukų metu, pildo klasės stebėjimo lapus (kartą per savaitę) (*pavyzdys pridedamas*).

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 (klasės stebėjimo lapuose užfiksuotai informacijai) rezultatams aptarti.

25. Esant reikalui, 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.

28. Prižiūri mokinių, kurie itin sėkmingai mokosi individualių ugdymo planų įgyvendinimo sėkmingumą.

VI. BENDRADARBIAVIMAS SU TĖVAIS

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

30. Išvedus pirmą signalinį pusmetį, organizuojamos trišalių pokalbių dienos, pildomi pokalbių/susitarimų protokolai.

31. Į gimnaziją atvykus specialiųjų ugdymo poreikių turintiems mokiniams, pagalbos mokiniui specialistų pokalbiai su tėvais įvyksta per pirmas dvi savaites.
32. Aptariamas pavežėjimo klausimas.
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, mokyklos vadovams, klasės vadovui, socialiniam pedagogui, psichologui ir Mokinių senato nariams.

Parengė darbo grupė, sudaryta 2017 m. birželio 2 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-127.
Redagavo darbo grupė, sudaryta 2019 m. gegužės 15 d. direktorės įsakymu Nr. V-105.

**VILNIAUS ANTAKALNIO GIMNAZIJA
KLASĖS MOKINIŲ STEBĖJIMO LAPAS**

Klasė _____

Data _____

Stebėtojas _____

Dalykas _____ Pamokos Nr. pagal tvarkaraštį _____

Pertrauka/NVŠ užsiėmimas/kita veikla _____

Pamokos/užsiėmimo tema _____

Stebėjimo tikslas _____

STEBĖJIMO KRITERIJAI	BŪDINGA			PASTABOS (individualūs pastebėjimai apie konkrečius mokinius)
	Taip	Ne	Iš dalies	
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) pam. dėvi sportinę aprangą				
• Naudojasi mokyklos rūbine				
•				
•				

Pastabos: _____
 _____ (tęsinys kitoje lapo pusėje)

Stebėtojas _____
 (parašas)

_____ (vardas, pavardė)