

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto prevencijos ir intervencijos įgyvendinimo gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, LR Vaiko teisių pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Smurto ir patyčių prevencijos įgyvendinimo rekomendacijomis, Gimnazijos nuostatais, Vidaus tvarkos taisyklėmis, Mokinių teisėmis ir pareigomis, Mokymo sutartimi, gimnazijos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais smurto ir patyčių prevenciją.
2. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms aplinką, kuri yra psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugi.
3. Tvarkos aprašas nustato smurto stebėsenos, prevencijos ir intervencijos vykdymą Gargždų „Vaivorykštės“ gimnazijoje.
4. Tvarkos aprašas remiasi šiais principais:
 - 4.1. į patyčias būtina reaguoti nepriklausomai nuo jų turinio (dėl socialinės padėties, lyties, seksualinės orientacijos, negalės, religinės ar tautinės priklausomybės, išskirtinių bruožų ar kt.) ir formos;
 - 4.2. kiekvienas mokyklos administracijos atstovas, mokytojas, švietimo pagalbos specialistas ar kitas darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie patyčias, turi reaguoti ir stabdyti;
 - 4.3. veiksmų turi būti imamasi visais atvejais, nepriklausomai nuo pranešančiųjų apie patyčias amžiaus ir pareigų bei nepriklausomai nuo besityčiojančiųjų ar patiriančių patyčias amžiaus ir pareigų.
5. Visi mokyklos bendruomenės nariai (mokiniai, administracijos atstovai, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, tėvai (globėjai, rūpintojai), kiti darbuotojai) turi būti supažindinti su mokyklos patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarka, ją įgyvendinančiais dokumentais ir patvirtinti tai savo parašu.
6. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
 - 6.1. patyčios – tai psichologinę ar fizinę jėgos persvarą turinčio asmens ar asmenų grupės tyčiniai, pasikartojantys veiksmai siekiant pažeminti, įžeisti, įskaudinti ar kaip kitaip sukelti psichologinę ar fizinę žalą kitam asmeniui. Patyčios gali būti tiesioginės (atvirai puolant ir/ar užgauliojant) ir/ar netiesioginės (skaudinant be tiesioginės agresijos):
 - 6.1.1. žodinės patyčios: pravardžiavimas, grasinimas, ujimas, užgauliojimas, užkabinėjimas, erzinimas, žeminimas ir kt.;
 - 6.1.2. fizinės patyčios: mušimas, spardymas, spaudimas, dusinimas, užkabinėjimas, turtinė žala ir kt.;
 - 6.1.3. socialinės patyčios: socialinė izoliacija arba tyčinė atskirtis, gandų skleidimas ir kt.;
 - 6.1.4. elektroninės patyčios: skaudinančių ir gąsdinančių asmeninių tekstinių žinučių ir/ar paveikslėlių siuntinėjimas, viešų gandų skleidimas, asmeninių duomenų ir komentarų skelbimas, tapatybės pasisavinimas siekiant sugriauti gerą vardą arba santykius, pažeminti ir kt.
 - 6.2. patyčias patiriantis vaikas – mokinys, iš kurio yra tyčiojama;
 - 6.3. besityčiojantysis – mokinys ar suaugęs, inicijuojantis patyčias ir/ar prisidedantis prie jų;
 - 6.4. patyčias patiriantis suaugęs – administracijos atstovas, mokytojas, švietimo pagalbos specialistas ar kitas darbuotojas, iš kurio tyčiojasi mokinys (-iai);
 - 6.5. patyčių stebėtojas – mokinys, matantis ar žinantis apie patyčias;
 - 6.6. patyčių prevencija – veikla, skirta patyčių rizikai mažinti imantis mokyklos bendruomenės narių (vaikų, administracijos atstovų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, kitų darbuotojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimo, informavimo ir kitų priemonių;

- 6.7. patyčių intervencija – visuma priemonių, taikomų visiems patyčių dalyviams (patiriantiems, besityčiojantiems, stebėtojams), esant poreikiui įtraukiant mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 6.8. patyčių prevencijos ir intervencijos stebėseną – patyčių situacijos mokykloje stebėjimas renkant, analizuojant faktus ir informaciją, svarbią šio reiškinio geresniam pažinimui bei valdymui, reiškinio tolesnės raidos ir galimo poveikio prognozavimas.

II. PATYČIŲ STEBĖSENA IR PREVENCIJA MOKYKLOJE

7. Patyčių prevencija ir intervencija yra svarbi mokyklos veiklos dalis, kurios planavimu, organizavimu ir stebėseną rūpinasi mokyklos vadovas, vaiko gerovės komisijos nariai, pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovai, o ją vykdo visi mokyklos bendruomenės nariai.
8. Mokyklos vadovas yra atsakingas už Mokyklos tvarkos aprašo parengimą ir vykdymą, už stebėsenos rezultatais paremtą kasmetinio mokyklos patyčių prevencijos priemonių plano parengimą, pristatymą mokyklos bendruomenei ir vykdymą.
9. Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos įgyvendinimą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui, psichologai ir socialiniai pedagogai, kurie kasmet:
- 9.1. inicijuoja mokyklos saugios aplinkos įvertinimą ir apibendrina rezultatus;
- 9.2. surenka apibendrintus duomenis iš klasių vadovų dėl mokykloje fiksuotų pranešimų apie patyčias, atlieka jų analizę ir aptaria vaiko gerovės komisijos posėdyje (kartą per pusmetį);
- 9.3. remiantis tyrimo ir pranešimų apie patyčias analizės duomenimis rengia patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių planą. Aptaria turimą informaciją, svarsto prevencijos ir intervencijos priemonių taikymo plano turinį vaiko gerovės komisijos posėdyje;
- 9.4. teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo mokykloje, mokyklos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo patyčių prevencijos ar intervencijos srityje ir kitais klausimais;
- 9.5. atlieka kitus mokyklos patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkoje numatytus veiksmus.
10. Klasės vadovai kartą per pusmetį išanalizuoja ir apibendrina turimus pranešimus apie patyčias, informuoja atsakingus asmenis, koordinuojančius vykdymo tvarką, apie prevencijos, intervencijos taikomų priemonių rezultatus klasėje, teikia kitą svarbią informaciją, susijusią su patyčiomis.

III. PATYČIŲ INTERVENCIJA MOKYKLOJE

11. Visais įtariamų ir realių patyčių atvejais kiekvienas mokytojas, mokyklos administracijos atstovas, mokytojas ar švietimo pagalbos specialistas, kitas darbuotojas reaguodamas (1 priedas):
- 11.1. įsikiša įtarus ir/ar pastebėjus patyčias – nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
- 11.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, mokyklos nuostatas ir elgesio taisykles;
- 11.3. esant pagalbos mokinio sveikatai ir gyvybei reikalingumui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ar mokyklos darbuotojus), psichologą ar institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);
- 11.4. informuoja klasės vadovą apie įtariamą ir/ar įvykusias patyčias;
12. Mokyklos administracijos atstovo, mokytojo, švietimo pagalbos specialisto ar kito darbuotojo veiksmai įtarus ir/ar pastebėjus elektronines patyčias ar gavus apie jas pranešimą:
- 12.1. išsaugo vykstančių elektroninių patyčių įrodymus ir nedelsiant imasi visų reikiamų priemonių elektroninėms patyčioms sustabdyti;
- 12.2. įvertina grėsmę mokiniui, jo sveikatai ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ar mokyklos darbuotojus), psichologą ar institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);
- 12.3. surenka informaciją apie besityčiojančių tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
- 12.4. informuoja klasės vadovą apie elektronines patyčias ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
13. Klasės vadovas gavęs informaciją apie įtariamą ir/ar įvykusias patyčias:
- 13.1. užpildo pranešimo apie patyčias formą (2 priedas);

- 13.2. organizuoja individualius pokalbius su patyčių dalyviais, informuoja jų tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui kviečia mokinių tėvus dalyvauti pokalbiuose;
14. Klasės vadovas nesiliaujant patyčioms ar esant sudėtingesniai patyčių atvejui kreipiasi į patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos įgyvendinimą koordinuojančią pavaduotoją, psichologes ar socialines pedagoges ir perduoda surinktus faktus apie netinkamą elgesį.
15. Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos įgyvendinimą koordinuojantys asmenys įvertinę turimą informaciją:
- 15.1. klasės vadovo užpildytą formą registruoja Patyčių registracijos žurnale (3 priedas);
- 15.2. numato veiksmų planą, supažindina su jo nevykdymo pasekmėmis skriaudėją ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) esant poreikiui koreguoja veiksmų planą;
- 15.3. aptaria galimybę gauti psichologinę pagalbą patyrusiam patyčias ir asmeniui, kuris tyčiojosi;
- 15.4. informuoja mokyklos vadovą apie esamą situaciją.
16. Mokiniai pasityčiojus iš administracijos atstovo, mokytojo, švietimo pagalbos specialisto ar kito darbuotojo asmuo pastebėjęs ir/ar įtaręs patyčias turėtų informuoti mokyklos vadovą, kuris imasi mokyklos dokumentuose numatytų veiksmų.
17. Administracijos atstovui, mokytojui, švietimo pagalbos specialistui ar kitam darbuotojui pasityčiojus iš mokinio asmuo pastebėjęs ir/ar įtaręs patyčias turėtų informuoti mokyklos vadovą, kuris imasi mokyklos dokumentuose numatytų veiksmų.
18. Mokyklos vadovas, sužinojęs apie mokyklos darbuotojo patiriamas patyčias arba mokyklos darbuotojo tyčiojimąsi, privalo nedelsiant imtis priemonių, numatytų Mokyklos tvarkos apraše.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Visi dokumentai, esantys mokinio asmens byloje, ir duomenys, susiję su mokiniu ir jo asmeniniu gyvenimu, yra konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas, užtikrinti mokinio teises ir teisėtus interesus.
-

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS REAGAVIMO Į PATYČIAS IR PAGALBOS JOMS ĮVYKUS PLANAS

PASTEBĖJUS AR ĮTARUS PATYČIAS

Bet kuris mokyklos darbuotojas turi nedelsiant reaguoti ir stabdyti patyčias

Apie įvykį pranešti klasės vadovui

Klasės vadovas skubiai aiškinasi situaciją, kalbasi su mokiniais, jų tėvais, stebi situaciją, fiksuoja patyčių atvejį (Priedas Nr.2)

Pastebėjus, kad patyčios kartojasi, užpildo pranešimo apie patyčias formą (Priedas Nr.2) ir visą surinktą informaciją (prieš tai pildytas patyčių atvejų formas) perduoda veiklą koordinuojančiam pavadootojui, psichologui ar socialiniam pedagogui

Užpildytą formą priėmęs asmuo, ją registruoja Patyčių registracijos žurnale ir

Imasi spręsti patyčių situaciją, bendrauja su patyčių dalyviais, jų tėvais, klasės vadovu. Bendradarbiauja su dalykų mokytojais ir kitais specialistais. Apie situaciją informuoja koordinuojantį asmenį.

Esant sudėtingesnei situacijai, inicijuoja Vaiko gerovės komisijos susirinkimą, komisijos pirmininkas informuoja gimnazijos direktorių ir numato veiksmų planą bei imasi spręsti patyčių situaciją

Patyčių dalyviams sudaromos galimybės gauti psichologinę pagalbą

GARGŽDŲ „VAIVORYKŠTĖS“ GIMNAZIJOS PRANEŠIMO APIE PATYČIAS FORMA

(Pranešimo data)

Bendrieji duomenys

Kas pranešė apie patyčias:	
Kada įvyko patyčios (data, val.):	
Kur įvyko patyčios:	
Kokia patyčių forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<input type="checkbox"/> Žodinės: pravardžiavimas, grasinimas, ujimas, užgauliojimas, užkabinėjimas, erzinimas, žeminimas ir kt.;	
<input type="checkbox"/> Fizinės: mokinio/ suaugusiojo užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, mušimas, spardymas, įspyrimas, kumštelėjimas, spaudimas, dusinimas, užkabinėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas, plaukų pešiojimas ir pan.);	
<input type="checkbox"/> Socialinės: įvairūs gąsdinantys, bauginantys gestai, ignoravimas, siekiant parodyti, kad mokinys/ suaugusysis yra nepageidaujamas ar atstumiamas, gandų skleidimas;	
<input type="checkbox"/> Elektroninės: patyčios, vykstančios elektroninėje erdvėje: socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, mokinio/ suaugusiojo asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.).	
<input type="checkbox"/> Kiti pastebėjimai (įrašyti) _____	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas:	

Duomenys apie patyčių dalyvius:

Mokinio/ asmens, patyrusio patyčias, vardas, pavardė, amžius, klasė:	
Mokinio (-ių)/ asmens (-ų), kuris tyčiojosi, vardas, pavardė, amžius, klasė:	
Mokinio (-ių)/ asmens (-ų), stebėjusio patyčias, vardas, pavardė, amžius, klasė:	

Išsami informacija apie įvykį, atliktus ir planuojamus veiksmus:

--

(Užpildžiusio asmens vardas, pavardė)

(Parašas)