

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario pradinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. kovo 08 d.
įsakymu Nr. V- 08

LENTVARIO PRADINĖS MOKYKLOS SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos Lentvario pradinės mokyklos tvarkos aprašas (toliau- Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22d. įsakymu Nr. V-190 „Dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“.

2. Aprašas nustato patyčių ir smurto stebėsenos, patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių vykdymą individualių, klasės ir mokyklos lygmeniu.

3. **Aprašo paskirtis** – padėti mokyklos bendruomenei sukurti psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms, kurioje mokiniai jaučiasi saugūs, jų nuomonė ir siūlymai yra išklausomi ir vertinami.

4. Aprašas remiasi šiais principais:

4.1. į patyčias būtina reaguoti nepriklausomai nuo jų turinio (dėl lyties, seksualinės orientacijos, negalės, religinės ar tautinės priklausomybės, išskirtinių bruožų ar kt.) ir formos;

4.2. kiekvienas mokyklos bendruomenės narys: mokyklos administracijos darbuotojas, mokytojas, švietimo pagalbos specialistas ar kitas mokyklos darbuotojas, tėvas, mokinys pastebėjęs ar sužinojęs apie patyčias, turi reaguoti ir jas stabdyti;

4.3. veiksmų turi būti imamasi visais atvejais, nepriklausomai nuo pranešančiųjų apie patyčias amžiaus ir pareigų bei nepriklausomai nuo besityčiojančiųjų ar patiriančiųjų patyčias amžiaus ir pareigų;

4.4. visi mokyklos bendruomenės nariai: mokiniai, administracijos darbuotojai, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti mokyklos darbuotojai turi būti susipažinę su Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarka, ją įgyvendinančiais dokumentais ir tai patvirtinti savo parašu;

4.5. visi mokykloje priimti patyčių prevencijos sprendimai turi būti vykdomi, o jų veiksmingumas aptariamas.

5. Apraše naudojamos sąvokos:

5.1. **Smurtas** – tai sąmoningas jėgos taikymas siekiant įžeisti ar sužeisti kitą asmenį.

5.2. **Patyčios** – tai psichologinė ar fizinė jėgos persvara turinčio asmens ar asmenų grupės tyčiniai, pasikartojantys veiksmai, siekiant pažeminti, įžeisti, įskaudinti ar kitaip sukelti psichologinę ar fizinę žalą kitam asmeniui.

5.3. **Smurto ir patyčių prevencija** – veikla, skirta smurto ir patyčių rizikai sumažinti, imantis mokyklos bendruomenės darbuotojų, tėvų (globėjų/ rūpintojų) švietimo, informavimo ir kitų priemonių.

5.4. **Smurto ir patyčių intervencija** – visuma švietimo pagalbos priemonių, naudojamų po smurto ar patyčių įvykio, kurios yra taikomos visiems dalyviams, esant poreikiui, įtraukiant ir jų tėvus.

5.5. **Smurto ir patyčių stebėseną** – patyčių situacijos mokykloje stebėjimas renkant, analizuojant faktus ir informaciją, svarbią šio reiškinio geresniam pažinimui bei valdymui, reiškinio tolimesnės raidos ir galimo poveikio prognozavimas.

6. Apraše naudojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme.

II SKYRIUS

SMURTO IR PATYČIŲ STEBĖSENA IR PREVENCIJA MOKYKLOJE

7. Mokyklos veikla ir valdymas:

7.1. **atsakomybė:** patyčių prevencija ir intervencija yra svarbi mokyklos veiklos dalis, kurios planavimu, organizavimu ir stebėseną rūpinasi mokyklos direktorius, vaiko gerovės komisijos nariai, klasių vadovai, o jos vykdyme dalyvauja visi mokyklos bendruomenės nariai;

7.2. patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos įgyvendinimą koordinuoja mokyklos vaiko gerovės komisija.

8. Vaiko gerovės komisija:

8. 1. Kasmet organizuoja anoniminę mokinių apklausą ir apibendrina jos rezultatus.

8. 2. Du kartus per mokslo metus: sausio ir birželio mėnesiais analizuoja socialinio pedagogo/psichologo apibendrintus mokykloje fiksuotų pranešimų apie patyčias duomenis.

8. 3. Remiantis apklausos ir pranešimų apie patyčias analizės duomenimis, rengia patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių planą.

8. 4. Aptaria turimą informaciją, svarsto prevencijos ir intervencijos priemonių taikymo plano turinį vaiko gerovės komisijos posėdyje.

8. 5. Teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo mokykloje.

8. 6. Esant reikalui, teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašo tobulinimo.

8. 7. Atlieka kitus mokyklos patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkoje numatytus veiksmus.

9. Klasių vadovai :

9.1. Stebi situaciją savo klasėse ir du kartus per mokslo metus (gruodžio ir gegužės mėnesiais), koncentro posėdžio metu, pateikia apibendrintą savo klasės situaciją apie patyčias ir smurtą ir įvykio fiksavimo lapus (1 priedas) perduoda socialiniam pedagogui.

10. Socialinis pedagogas:

10.1. Du kartus per mokslo metus (sausio ir birželio mėnesiais) apibendrina klasių vadovų pateiktus duomenis apie smurtą ir patyčias klasėse, teikia siūlymus Vaiko gerovės komisijai.

11. Į smurto ir patyčių prevenciją įtraukiami visi mokiniai, nes prevencija integruojama į bendruosius dalykus ir klasės valandėles.

12. Patyčių ir smurto stebėseną ir prevenciją pamokų, pertraukų, renginių bei išvykų metu užtikrina mokytojai. Kiti darbuotojai savo darbo vietoje vykdo stebėseną ir pastebėję smurtą ar patyčias, informuoja mokytojus.

13. Mokykloje yra draudžiama bet kokia smurto forma, nukreipta:

13.1. mokinių prieš mokinius;

13.2. mokyklos darbuotojų prieš mokinius;

13.3. mokinių prieš mokyklos darbuotojus;

13.4. mokyklos darbuotojų prieš kitus mokyklos darbuotojus;

13.5. mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) prieš mokinius, mokytojus.

III SKYRIUS

PATYČIŲ IR SMURTO INTERVENCIJA MOKYKLOJE

14. Visais įtariamų ir realių patyčių atvejais kiekvienas mokyklos administracijos atstovas, pedagogas ar švietimo pagalbos specialistas, kitas mokyklos darbuotojas reaguodamas:

14.1. įsikiša įtarus ir/ar pastebėjus patyčias, nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus, esant elektroninėms patyčioms, išsaugo įrodymus;

14.2. primena vaikui, kuris tyčiojasi, mokyklos nuostatas ir elgesio taisykles;

14.3. jei vaikui reikia pagalbos, nedelsdamas kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus, globėjus, rūpintojus) ar institucijas (pvz. medicininė pagalba, policija);

14.4. informuoja raštu (pildo įvykio fiksavimo lapą, Priedas Nr.1) klasės vadovą apie įtariamą ar įvykusį smurtą ar patyčias. Tais atvejais, kai klasės vadovo nėra mokykloje, kreipiasi į socialinį pedagogą. Elektroninių patyčių atvejų pateikia išsaugotus įrodymus.

15. **Klasės vadovas** gavęs informaciją apie įtariamą ar įvykusį smurto ar patyčių atvejį imasi tokių veiksmų:

15.1. ne vėliau kaip per dvi darbo dienas išsiaiškina situaciją, nustato, ar tai smurto ar patyčių atvejis;

15.2. ne vėliau kaip per dvi darbo dienas organizuoja individualius pokalbius su smurto ar patyčių dalyviais, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui, kviečia juos atvykti į pokalbį;

15.3. pildo įvykio fiksavimo lapą (1 priedas) ir saugo jį iki artimiausio koncentro posėdžio, kuriame yra aptariamas poveikio priemonių poveikis;

15.4. bendradarbiaudamas su pagalbos mokiniui specialistais, tėvais (globėjais/rūpintojais), numato poveikio priemones ateičiai;

15.5. jei smurtiniame ar patyčių įvykyje buvo daugiau dalyvių, stebėtojų, klasės vadovas kreipiasi į psichologą ar socialinį pedagogą dėl pagalbos suteikimo. Pagalba turi būti suteikta ne vėliau kaip per 5 darbo dienas;

15.6. jei klasės vadovas išbandė visas poveikio priemones, o smurto ir patyčių situacija per mėnesį nesibaigė arba esant sudėtingam atvejui, kreipiasi pagalbos į Vaiko gerovės komisijos Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo koordinacinę darbo grupę.

15.7. vykdo tolesnę smurto ir patyčių intervenciją.

16. Vaiko gerovės komisijos **Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo koordinacinę darbo grupę**:

16.1. įvertina klasės vadovo pateiktą informaciją;

16.2. numato veiksmų planą (2 priedas), supažindina su jo nevykdymo pasekmėmis skriaudėją ir jo tėvus (globėjus/rūpintojus), esant poreikiui koreguoja veiksmų planą;

16.3. vykdo plane numatytas veiklas, stebi, analizuoja, organizuoja pakartotinius susirinkimus situacijos įvertinimui.

17. Mokiniui pasityčiojus iš administracijos atstovo, pedagogo, švietimo pagalbos specialisto ar kito darbuotojo, asmuo pastebėjęs ir/ar įtaręs patyčias turėtų informuoti mokyklos direktorių, kuris imasi mokyklos dokumentuose numatytų veiksmų.

18. Administracijos atstovui, pedagogui, švietimo pagalbos specialistui ar kitam darbuotojui pasityčiojus iš mokinio, asmuo pastebėjęs ir/ar įtaręs patyčias turėtų informuoti mokyklos direktorių, kuris imasi mokyklos dokumentuose numatytų veiksmų.

19. Mokyklos direktorius, sužinojęs apie mokyklos darbuotojo patiriamas patyčias arba mokyklos darbuotojo tyčiojimąsi, privalo nedelsiant imtis priemonių.

20. Kitiems patyčių dalyviams pagal individualius poreikius mokykloje teikiama švietimo pagalbos specialistų ar pedagogų pagalba.

21. Sužinojus apie smurtą ar patyčias virtualioje erdvėje, yra informuojami mokinio tėvai, kurie privalo apie tai pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai, pateikdami pranešimą adresu www.draugiskasinternetas.lt.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Mokykla, vykdydama veiklas, orientuotas į smurto ir patyčių prevenciją, bendradarbiauja su mokinių tėvais, vietos bendruomene, savivaldybėse esančiomis įstaigomis ar organizacijomis, kitais suinteresuotais asmenimis.

23. Mokyklos direktorius atsako už smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos įgyvendinimą mokykloje.

24. Vaiko gerovės komisija rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos mokykloje kūrimu.
25. Aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.
26. Visi mokyklos darbuotojai su Aprašu supažindinami pasirašytinai.
27. Visi dokumentai, esantys vaiko asmens byloje ir duomenys, susiję su vaiku ir jo asmeniniu gyvenimu, yra konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas, užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus.
-

**LENTVARIO PRADINĖS MOKYKLOS
ĮVYKIO FIKSAVIMO LAPAS**

1. Įvykio data _____

2. Įvykio dalyviai

3. Įvykio aprašymas

4. Kokių priemonių imtasi (pedagogo veiksmai)?

Eil. Nr.	Atsakingas	Veiksmai	Data
1.	Pedagogas		
2.	Klasės vadovas		
3.	Socialinis pedagogas		
4.	Psichologas		
5.			

5. Kokios priemonės numatytos ateičiai?

Eil. Nr.	Atsakingas	Veiksmai	Data
1.	Klasės vadovas		
2.	Socialinis pedagogas		
3.	Psichologas		
4.	Tėvai		
5			

6. Mokinio atsakomybė

Įsipareigojimas	Data	Pasekmė neįvykdžius įsipareigojimo

Dalyviai:

(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

(vardas, pavardė)

(parašas)

(parašas)

(paraša

LENTVARIO PRADINĖS MOKYKLOS REAGAVIMO Į SMURTO AR PATYČIŲ SITUACIJAS PLANAS

Pastebėjus ar įtarus smurtą ar patyčias:

1. Bet kuris mokyklos darbuotojas nedelsiant sustabdo smurtą ar patyčias.
2. Esant pagalbos mokinio sveikatai ar gyvybei reikalingumui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis, institucijas.
3. Pastebėjus el. patyčias, bet kuris mokyklos darbuotojas išsaugo vykstančių patyčių įrodymus ir sustabdo jas.
4. Nedelsiant apie įvykį praneša klasės vadovui (pildo įvykio fiksavimo lapą, Priedas nr.1)
5. Klasės vadovas skubiai, bet ne vėliau kaip per dvi darbo dienas išsiaiškina situaciją, kalbasi su mokiniais, jų tėvais (globėjais/ rūpintojais), stebi situaciją, fiksuoja įvykį (pildo įvykio fiksavimo lapą, Priedas nr.1)
6. Du kartus per mokslo metus, koncentro posėdžių metu, pateikia apibendrintą savo klasės situaciją apie patyčias ir smurtą, įvykio fiksavimo lapus (Priedas Nr.1) perduoda socialiniam pedagogui.
7. Jei klasės vadovui pritaikius visas auklėjamojo poveikio priemones smurto ar patyčių situacija nesibaigė per mėnesio laiko, pagalbos kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją.
8. Vaiko gerovės komisijos Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo koordinacinė grupė analizuoja klasių vadovų pateiktą informaciją ir atsižvelgiant į ją sudaro veiklos planą.
9. Nesiliaujant smurto ar patyčių situacijai, Vaiko gerovės komisija numato konkretų veiksmų planą ir su jo nevykdymo pasekmėmis supažindina tėvus.
10. Įvykus smurto ar patyčių situacijai tarp mokyklos darbuotojo ir mokinio, nedelsiant informuojamas mokyklos direktorius.
11. Mokyklos direktorius nedelsiant imasi mokyklos dokumentuose numatytų veiksmų.