PATVIRTINTA

Mokyklos direktorės

2022 m. gruodžio 30 d.

Įsakymu Nr. V-291

**SMURTO PREVENCIJOS ĮGYVENDINIMO ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOJE TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Smurto prevencijos vykdymo Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazijoje tvarkos aprašo (toliau – tvarkos aprašas) paskirtis – sukurti saugią, mokinio asmenybės augimui, brandai ir ugdymuisi aplinką gimnazijoje, kurioje mokiniai jaučiasi gerbiami, priimti, saugūs, jų nuomonė ir siūlymai yra išklausomi ir vertinami. Psichologinė mokinių savijauta ir saugumas mokykloje susijęs su emocine mokinių, mokyklos darbuotojų, tėvų gerove, jų tarpusavio santykiais.

2. Tvarkos aprašas nustato smurto prevencijos įgyvendinimą gimnazijoje.

3. Tvarkos aprašas remiasi šiais principais:

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

3.2. kiekvienas gimnazijos administracijos atstovas, mokytojas, švietimo pagalbos specialistas ar kitas darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie patyčias, turi reaguoti ir jas stabdyti;

3.3.  veiksmų turi būti imamasi visais atvejais, nepriklausomai nuo pranešančiųjų apie patyčias amžiaus ir pareigų bei nepriklausomai nuo besityčiojančiųjų ar patiriančių patyčias amžiaus ir pareigų.

4. Visi gimnazijos bendruomenės nariai (mokiniai, administracijos atstovai, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, tėvai (globėjai, rūpintojai), kiti darbuotojai) turi būti pasirašytinai supažindinti su gimnazijos patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarka, ją įgyvendinančiais dokumentais.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **smurtas** – veiksmu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria fizinę, materialinę ar neturtinę žalą. Išskiriamos tokios smurto formos:

5.1.1. **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):

5.1.2. *žodinės patyčios*: pravardžiavimas, grasinimas, ujimas, užgauliojimas, užkabinėjimas, erzinimas, žeminimas ir kt.;

5.1.3. *fizinės patyčios*: mušimas, spardymas, spaudimas, dusinimas, užkabinėjimas, turtinė žala ir kt.;

5.1.4. *socialinės patyčios*: socialinė izoliacija arba tyčinė atskirtis, gandų skleidimas ir kt.;

5.1.5. **patyčios kibernetinėje erdvėje**: 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.

5.1.6. **vaiko nepriežiūra –** vaiko atstovo pagal įstatymą ir už vaiko priežiūrą atsakingo asmens nuolatinis nepakankamas pagrindinių vaiko fizinių ir dvasinių poreikių tenkinimas ar netenkinimas, keliantis grėsmę vaiko fizinei, protinei, emocinei ir socialinei sveikatai ir raidai.

* 1. Smurtą ir patyčias patiriantis vaikas – ikimokyklinės ar priešmokyklinės grupių vaikas, mokinys, iš kurio yra tyčiojamasi ir (ar) smurtaujama.
  2. Besityčiojantysis – ikimokyklinės ir priešmokyklinės grupių vaikas, mokinys ar suaugęs, inicijuojantis patyčias ir/ar prisidedantis prie jų.

5.4 Smurtą ir patyčias patiriantis suaugęs – administracijos atstovas, mokytojas, švietimo pagalbos specialistas ar kitas darbuotojas, iš kurio tyčiojasi mokinys (-iai).

* 1. Smurto ir patyčių stebėtojas – vaikas, mokinys, matantis ar žinantis apie patyčias.
  2. Smurto ir patyčių prevencija – veikla, skirta patyčių rizikai mažinti, imantis gimnazijos bendruomenės narių (vaikų, mokinių, administracijos atstovų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, kitų darbuotojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimo, informavimo ir kitų priemonių.
  3. Smurto ir patyčių intervencija – visuma priemonių, taikomų visiems patyčių dalyviams (patiriantiems, besityčiojantiems, stebėtojams), esant poreikiui įtraukiant vaikų, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).
  4. Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos stebėsena –smurto ir/ar patyčių situacijos gimnazijoje stebėjimas, renkant, analizuojant faktus ir informaciją, svarbią šio reiškinio geresniam pažinimui bei valdymui, reiškinio tolimesnės raidos ir galimo poveikio prognozavimas.

5.9 Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir **vidutinės** priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, 2017 m. kovo 22 d. Lietuvos respublikos ministro įsakymu ,,Dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“, įstatymus įgyvendinančiais teisės aktais.

**II. SMURTO IR PATYČIŲ STEBĖSENA IR PREVENCIJA GIMNAZIJOJE**

6. Smurto ir patyčių prevencija ir intervencija yra svarbi gimnazijos veiklos dalis, kurios planavimu, organizavimu ir stebėsena rūpinasi gimnazijos administracija, vaiko gerovės komisijos nariai, klasių vadovai o ją vykdo visi gimnazijos bendruomenės nariai

7. Gimnazijos vadovas yra atsakingas už gimnazijos tvarkos aprašo parengimą ir vykdymą, už stebėsenos rezultatais paremto kasmetinio gimnazijos patyčių prevencijos priemonių plano parengimą, pristatymą gimnazijos bendruomenei ir vykdymą.

8. Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos įgyvendinimą koordinuoja smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo darbo grupė. Gimnazijos vadovas jais paskiria vaiko gerovės komisijos narius, kurie kasmet:

* 1. Inicijuoja anoniminę vaikų apklausą ir apibendrina jos rezultatus.
  2. Surenka apibendrintus duomenis iš klasių vadovų dėl gimnazijoje fiksuotų pranešimų apie patyčias ir atlieka jų analizę (ne rečiau kaip kartą per pusmetį).
  3. Vadovaujantis apklausos ir pranešimų apie patyčias analizės duomenimis, rengia smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo priemonių planą (**priedas Nr.1**).
  4. Aptaria turimą informaciją, svarsto prevencijos ir intervencijos priemonių taikymo plano turinį patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo darbo grupės posėdyje arba vaiko gerovės komisijos posėdyje.
  5. Teikia siūlymus gimnazijos vadovui dėl smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo gimnazijoje, gimnazijos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo patyčių prevencijos ar intervencijos srityje ir kitais klausimais.

8.6. Atlieka kitus gimnazijoje patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkoje numatytus veiksmus.

**III. SMURTO IR PATYČIŲ INTERVENCIJA GIMNAZIJOJE**

9. Visais įtariamų ir realių patyčių atvejais kiekvienas gimnazijos administracijos atstovas, mokytojas ar švietimo pagalbos specialistas,  kitas darbuotojas reaguodamas (Reagavimo į patyčias, smurtą ir pagalbos joms įvykus kopėčios (**priedas Nr.2**) :

10.1. įsikiša įtarus ir/ar pastebėjus patyčias – nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

10.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, gimnazijos nuostatas ir elgesio taisykles;

10.3. esant pagalbos mokinio sveikatai ir gyvybei reikalingumui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ar gimnazijos darbuotojus) ar institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);

10.4. informuoja klasės vadovą apie įtariamas ir/ar įvykusias patyčias.

11. Gimnazijos administracijos atstovo, mokytojo, švietimo pagalbos specialisto ar  kito darbuotojo veiksmai įtarus ir/ar pastebėjus elektronines patyčias ar gavus apie jas pranešimą:

11.1 išsaugo vykstančių elektroninių patyčių įrodymus ir nedelsiant imasi visų reikiamų priemonių elektroninėms patyčioms sustabdyti;

11.2.  įvertina grėsmę mokiniui, jo sveikatai ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ar gimnazijos darbuotojus) ar institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);

11.3. surenka informaciją apie besityčiojančių tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

11.4. informuoja klasės vadovą apie elektronines patyčias ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją).

12. **Klasės vadovas gavęs informaciją apie įtariamas ir/ar įvykusias patyčias:**

12.1. išsiaiškina situaciją, nustato, ar tai patyčių atvejis;

12.2. užpildo pranešimo apie patyčias formą (**priedas Nr.3**);

12.3. organizuoja individualius pokalbius su patyčių dalyviais, informuoja jų tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui kviečia mokinių tėvus dalyvauti pokalbiuose.

13. Klasės vadovas nesiliaujant patyčioms ar esant sudėtingesniam patyčių atvejui kreipiasi į gimnazijos vaiko gerovės komisiją ar konkrečius Gimnazijos tvarkos apraše nurodytus asmenis ir perduoda surinktus faktus apie netinkamą elgesį.

14. **Gimnazijos vaiko gerovės komisija (ar konkretūs Gimnazijos tvarkos apraše nurodyti asmenys) įvertinusi turimą informaciją:**

14.1 numato veiksmų planą, supažindina su jo nevykdymo pasekmėmis skriaudėją ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) esant poreikiui koreguoja veiksmų planą;

14.2. informuoja gimnazijos vadovą apie esamą situaciją.

15. Mokiniui pasityčiojus iš administracijos atstovo, mokytojo, švietimo pagalbos specialisto ar kito darbuotojo asmuo pastebėjęs ir/ar įtaręs patyčias turėtų informuoti gimnazijos vadovą, kuris imasi gimnazijos dokumentuose numatytų veiksmų.

16. Administracijos atstovui, mokytojui, švietimo pagalbos specialistui ar kitam darbuotojui pasityčiojus iš mokinio asmuo pastebėjęs ir/ar įtaręs patyčias turėtų informuoti gimnazijos vadovą, kuris imasi gimnazijos dokumentuose numatytų veiksmų.

 17. Kitiems patyčių dalyviams pagal individualius poreikius gimnazijoje teikiama švietimo pagalbos specialistų ar pedagogų pagalba.

18. Tais atvejais, kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nesutinka, jog pagalba būtų teikiama gimnazijoje ar pagalbą netikslinga teikti gimnazijoje, klasės vadovas nukreipia vaiką ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) į savivaldybės švietimo pagalbos įstaigą.

**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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Priedas Nr. 1**

# ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ L. NARBUTO GIMNAZIJOS

# PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS PRIEMONIŲ PLANAS

**Tikslas** – organizuoti ir koordinuoti patyčių prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios mokinio ugdymui aplinkos kūrimą, sudaryti sąlygas pozityviai mokinių socializacijai.

# Uždaviniai:

1. Vykdyti patyčių ir kitų psichologinių problemų prevenciją.
2. Analizuoti mokinių patyčių pažeidimus ir teikti rekomendacijas mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo.
3. Konsultuoti mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių patyčių prevencijos, ugdymo organizavimo, saugumo užtikrinimo klausimais.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EIL. NR.** | **PRIEMONĖS PAVADINIMAS** | **LAIKAS** | **ATSAKINGI** |
| **BENDROSIOS PRIEMONĖS** | | | |
| 1. | Vadovautis gimnazijos nuostatais | Nuolat | Direktorė |
| 2. | Vadovautis gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėmis | Nuolat | Direktorė |
| 3. | Vadovautis Mokinių elgesio taisyklėmis – pasirašytinai supažindinti mokinius | Nuolat | Direktorės pavaduotoja ugdymui  Klasių vadovai |
| 4. | Laikytis sutartyse numatytų sąlygų | Priėmimo metu ir kitais atvejais | Direktorė  Direktorės pavaduotoja ugdymui |
| 5. | Stiprinti budėjimą pertraukų ir renginių metu. | Nuolat | Direktorės pavaduotoja ugdymui |
| 6. | Įtraukti mokinius į neformalaus vaikų švietimo užsiėmimus. Siūlyti ugdytiniams įvairias aktyvumo formas laisvu nuo pamokų metu. | Nuolat | Neformaliojo vaikų švietimo vadovai  Klasių vadovai |
| 7. | Įtraukti Mokinių Tarybą į prevencijos naujų formų paiešką ir kontrolę. | Nuolat | Direktorės pavaduotoja ugdymui |
| 8. | Bendradarbiauti su seniūnijos socialine darbuotoja, policijos pareigūnais, psichologais | Nuolat | Direktorės pavaduotoja ugdymui  Socialinis pedagogas |
| 9. | Informuoti gimnazijos bendruomenę apie pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių institucijų adresus ir telefonus. | Nuolat | Direktorės pavaduotoja ugdymui  Socialinis pedagogas |
| **PRIEMONĖS PEDAGOGAMS** | | | |
| 10. | Organizuoti įvairius mokymus pedagogams patyčių prevencijos klausimais. | Metų eigoje | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 11. | Platinti mokytojams metodinę literatūrą ir metodines rekomendacijas patyčių prevencijos klausimais. | Nuolat | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 12. | Pasitelkus visuomenės sveikatos priežiūros specialistą organizuoti mokymus pedagogams apie patyčių žalą ir pasekmes mokinių sveikatai. | Metų eigoje | Sveikatos specialistas |
| 13. | Pedagoginiai darbuotojai ne rečiau kaip kartą per ketverius metus tobulina kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje, taip pat tobulina asmenines socialines ir emocines kompetencijas. | Metų eigoje | Pedagoginiai darbuotojai |
| **PRIEMONĖS MOKINIAMS** | | | |
| 14. | Nuolat vykdyti moksleivių švietimą patyčių prevencijos klausimais: klasės valandėlių metu nagrinėti patyčių prevencijos temas, analizuoti situacijas ir panašiai. | Mokslo metais | Klasių vadovai |
| 15. | Dalyvauti įvairiuose patyčių prevencijos projektuose, programose, konkursuose, akcijose. | Paskelbus projektus, programas, konkursus | Direktorės pavaduotoja ugdymui |
| 16. | Organizuoti įvairias varžybas ir kitas sportines veiklas. | Metų eigoje | Kūno kultūros mokytojai |
| 17. | Dalyvauti gerinant mokyklos mokymo aplinką: mokinių nuomonė ir idėjos yra išklausomos ir vertinamos | Metų eigoje | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui  Klasių vadovai |
| **PRIEMONĖS TĖVAMS** | | | |
| 18. | Organizuoti susitikimus su psichologais bei atsakingais policijos pareigūnais, vaikų teisių atstovais. | Metų eigoje | Direktoriaus pavaduotoja ugdymui |
| 19. | Skatinti tėvus dalyvauti gimnazijos renginiuose. | Metų eigoje | Administracija |
| 20. | Tėvų informacinė šviečiamoji sklaida internetiniame gimnazijos tinklapyje, www.manodienynas.lt ir susirinkimų metu. | Metų eigoje | Administracija  Klasių vadovai |
| **SITUACIJŲ SPRENDIMAS** | | | |
| 21. | **Mokinio patyčios:**  Pokalbiai su mokiniu.  Mokinio pasiaiškinimas raštu.  Mačiusiųjų mokinių paaiškinimas raštu.  Žodinis įspėjimas mokiniui.  Mokytojo įrašas www.manodienynas.lt.  Esant poreikiui susisiekti su tėvais (globėjais) | Mokslo metais | Klasių vadovai  Dalykų mokytojai  VGK nariai |
| 22. | **Pagalba nukentėjusiam mokiniui:**  Pokalbis su tyčiojimosi atvejo aptarimas, nukentėjusiojo išsisakymas, informacijos surinkimas.  Nukentėjusiojo paaiškinimas raštu.  Drauge su nukentėjusiuoju sudaryti jo saugumo planą.  Bendraamžių ir mokytojų parama, įtraukiant nukentėjusį mokinį į įvairias veiklas, užsiėmimus, kad mokinys turėtų progą kuo daugiau bendrauti.  Mokinio stebėsena, kaip jam sekasi toliau.  Esant poreikiui susisiekti su tėvais, nupasakojant įvykį ir priemones, kurių ėmėsi gimnazija. | Patyčių atvejais | Klasių vadovai  Dalykų mokytojai  VGK nariai |
| 23. | **Pasikartojančios mokinio patyčios:**  Klasės vadovo tarnybinis pranešimas Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo darbo grupei.  Tėvų informavimas telefonu arba laiškas www.manodienynas.lt.  Susitikimas ir pokalbis protokoluojant, klasės vadovui pateikiant visus dokumentus, dalyvaujant skriaudėjui, VGK nariams, tėvams.  Nurodomos galimos pasekmės ir mokinio pasižadėjimas raštu, kad patyčios liausis.  Emocinės ir psichologinės pagalbos suteikimas patyčias patyrusiam mokiniui.  Mokinio saugumo plano aptarimas kartu su tėvais, siekiant išvengti galimo skriaudėjo keršto.  Mokymų organizavimas tėvams. Skatinti tėvus kalbėtis su savo vaiku apie patyčias. | Patyčių atvejais | Klasių vadovai  Dalykų mokytojai  VGK nariai |
| 24. | **Pastovios, labai grubios mokinio patyčios:**  Klasės vadovo tarnybinis pranešimas VGK.  Svarstymas protokoluojant VGK posėdyje.  Direktoriaus įspėjimas.  Direktoriaus papeikimas.  Trišalės sutarties tarp gimnazijos direktorės, tėvų ir mokinio sudarymas, įspėjant, kad situacijai nesikeičiant, bus kreipiamasi į VTAT ar Nepilnamečių reikalų tarnybą.  Kreipimasis raštu į VTAT ar Nepilnamečių reikalų tarnybą. | Pagal poreikį | Klasių vadovai  VGK nariai |
| 25. | **Elektroninės patyčios:**  Įvertinus grėsmę vaikui ir jo sveikatai, grasinimų ir persekiojimo atveju galima kreiptis į policiją.  Informacijos surinkimas. Išsaugoti įrodymus.  Pokalbis su patyčias patyrusiu mokiniu, situacijos aptarimas, nukentėjusiojo išsisakymas, informacijos surinkimas, paaiškinimas raštu.  Pokalbis su besityčiojančiu mokiniu, situacijos aptarimas, išsakymas, informacijos surinkimas, pasiaiškinimas raštu.  Pranešimas telefonu skriaudėjo ir nukentėjusiojo mokinio tėvams. Galimi ir atskiri pokalbiai.  Patyčias patyrusio vaiko ir jo tėvų informavimas apie galimus sprendimo būdus ir organizacijas, į kurias galima kreiptis.  Suteikti elektronines patyčias patyrusiam mokiniui galimybę gauti emocinę ir psichologinę pagalbą.  Informuoti apie pasekmes, už netinkamą elgesį taikyti nuobaudas skriaudėjui ir tėvams.  Apsaugoti nukentėjusįjį mokinį nuo galimo skriaudėjo keršto, aptarti saugumo planą.  Kalbėtis su vaikais stebėtojais apie jų vaidmenį elektroninių patyčių sustabdyme. | Pagal poreikį | Klasių vadovai  VGK nariai |
| 26. | **Mokiniui pasityčiojus iš mokytojo, švietimo pagalbos specialisto, administracijos atstovo ar kito darbuotojo:**  Nukentėjęs arba kitas asmuo, pastebėjęs ar įtaręs patyčias tarnybiniu pranešimu informuoja gimnazijos vadovą.  Pokalbis su mokiniu ir jo pasiaiškinimas raštu.  Mačiusiųjų paaiškinimas raštu.  Svarstymas protokoluojant VGK posėdyje.  Direktoriaus įspėjimas.  Direktoriaus papeikimas.  Trišalės sutarties tarp gimnazijos direktorės, tėvų ir mokinio sudarymas, įspėjant, kad situacijai nesikeičiant, bus kreipiamasi I VTAT ar Nepilnamečių reikalų tarnybą.  Kreipimasis raštu į VTAT ar Nepilnamečių reikalų tarnybą.  Emocinės ir psichologinės pagalbos suteikimas patyčias patyrusiam darbuotojui. | Pagal poreikį | Administracija  VGK |
| 27. | **Mokytojui, švietimo pagalbos specialistui, administracijos atstovui, ar kitam darbuotojui pasityčiojus iš mokinio:**  Nukentėjęs mokinys arba kitas asmuo, pastebėjęs ar įtaręs patyčias informuoja gimnazijos vadovą.  Pokalbis su besityčiojančiu darbuotoju ir jo pasiaiškinimas raštu.  Mačiusiųjų paaiškinimas raštu.  Svarstymas protokoluojant Mokytojų tarybos posėdyje.  Direktoriaus įspėjimas.  Direktoriaus papeikimas.  Trišalės sutarties tarp gimnazijos direktorės, tėvų ir mokinio sudarymas, įspėjant, kad situacijai nesikeičiant galimas darbo sutarties nutraukimas.  Emocinės ir psichologinės pagalbos suteikimas patyčias patyrusiam darbuotojui. | Pagal poreikį | Administracija  VGK |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Priedas Nr. 2**

**ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVIKO NARBUTO GIMNAZIJOS**

**REAGAVIMO Į PATYČIAS, SMURTĄ IR PAGALBOS JOMS ĮVYKUS KOPĖČIOS**

**PASTEBĖJUS AR ĮTARUS PATYČIAS**

Bet kuris gimnazijos darbuotojas turi nedelsiant reaguoti ir stabdyti patyčias

Apie įvykį pranešti klasės vadovui

Klasės vadovas skubiai aiškinasi situaciją, kalbasi su mokiniais, jų tėvais, stebi situaciją

Pastebėjus, kad patyčios kartojasi, užpildo pranešimo apie patyčias formą (Priedas nr.2) ir perduoda VGK pirmininkui, ar socialiniam pedagogui

Užpildytą formą priėmęs asmuo, ją registruoja Patyčių registracijos žurnale ir

Sukviečia Vykdymo grupės komisijos posėdį ir imasi spręsti patyčių situaciją, bendrauja su patyčių dalyviais, jų tėvais

Imasi spręsti patyčių situaciją, bendrauja su patyčių dalyviais, jų tėvais

**Priedas Nr. 3**

**ŠALČININKŲ R. KALESNINKŲ LIUDVKO NARBUTO GIMNAZIJA**

**PRANEŠIMO APIE PATYČIAS FORMA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Pranešimo data

Ugdymo įstaigos pavadinimas Šalčininkų r. Kalesninkų Liudviko Narbuto gimnazija

**Bendrieji duomenys:**

|  |  |
| --- | --- |
| Kam pranešta apie patyčias: |  |
| Kas pranešė apie patyčias: |  |
| Kada įvyko patyčios (data, val.): |  |
| Kur įvyko patyčios: |  |
| Kokia patyčių forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota: | |
| ***Fizinės***: vaiko užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas, plaukų pešiojimas ir pan.);  ***Socialinės***: įvairūs gąsdinantys, bauginantys gestai, ignoravimas, siekiant parodyti, kad vaikas yra nepageidaujamas ar atstumiamas;  ***Elektroninės***: patyčios vykstančios elektroninėje erdvėje: socialiniuose tinkluose, kitose vietose internete, naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, vaiko asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.).  ***Kiti pastebėjimai***  (įrašyti)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . | |
| Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojamumas: |  |

**Duomenys apie patyčių dalyvius:**

|  |  |
| --- | --- |
| Vaiko, *patyrusio patyčias* vardas, pavardė, amžius, klasė: |  |
| Vaiko/-ų, *kuris tyčiojosi* vardas, pavardė, amžius, klasė: |  |
| Vaiko/-ų, *stebėjusio patyčias* vardas, pavardė, amžius, klasė: |  |

**Išsamesnė informacija apie įvykį:**

|  |
| --- |
|  |

**Mokyklos pedagogo ar kito darbuotojo elgesys šioje patyčių situacijoje:**

|  |
| --- |
|  |

**Veiksmų po įvykio, planas su:**

|  |  |
| --- | --- |
| Vaiku patyrusiu patyčias: |  |
| Vaiku, kuris tyčiojosi: |  |
| Stebėtojais: |  |
| Patyčių dalyvių tėvais: |  |
| Kitais mokyklos darbuotojais: |  |
| Kita (įrašyti): |  |