

PATVIRTINTA

Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos  
direktorius pavaduotojo ugdymui,  
laikinei einančio direktoriaus pareigas  
2017-01-25 d. įsakymu Nr. V-4

## VILNIAUS KOMUNALINIŲ PASLAUGŲ MOKYKLOS PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Vilniaus miesto bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu 2016 m. birželio 30 d. Vilniaus miesto savivaldybės Administracijos direktoriaus įsakymu Nr. 30-1602.

2. Tvarkos aprašo paskirtis – padėti mokyklai užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms aplinką, kuri yra psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugi.

3. Tvarkos aprašas nustato patyčių stebėsenos, prevencijos ir intervencijos vykdymą Vilniaus komunalinių paslaugų mokykloje.

4. Tvarkos aprašo tikslas – siekiant ugdyti pozityvų vaiko elgesį ir sukurti draugišką ir saugią atmosferą, nustatyti, kokie turi būti daromi veiksmai individualiu, grupės, mokyklos, šeimos lygmeniu.

5. Tvarkos aprašas remiasi šiais principais:

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

5.2. kiekvienas mokyklos administracijos atstovas, pedagogas ar kitas darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie patyčias, turi reaguoti ir stabdyti;

5.3. veiksnių turi būti imamasi visais atvejais, nepriklausomai nuo pranešančiųjų apie patyčias amžiaus ar pareigų bei nepriklausomai nuo besityčiojančių ar patiriančių patyčias amžiaus ir pareigų;

6. Visi mokyklos bendruomenės nariai (mokiniai, administracijos atstovai, mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai), kiti darbuotojai turi būti supažindinti su mokyklos patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarka, ją įgyvendinančiais dokumentais ir patvirtinti tai parašu.

7. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

7.1. 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 netiesioginės (skaudinant be tiesioginės agresijos):

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

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

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

7.1.4. 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.

7.2. patyčias patiriantis vaikas – mokinys, iš kurio yra tyčiojamasi;

7.3. besityčiojantysis – mokinys ar suaugęs, inicijuojantis patyčias ir/ar prisidedantis prie jų;

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

7.5. patyčių stebėtojas – mokinys, matantis ar žinantis apie patyčias;

7.6. 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;

7.7. patyčių intervencija – visuma priemonių, taikomų visiems patyčių dalyviams (patiriantiems, besityčiojantiems, stebėtojams), esant poreikiui įtraukiant mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

7.8. patyčių prevencijos ir intervencijos stebėseną – patyčių situacijos mokykloje stebėjimas renkant, analizuojant faktus, informaciją, svarbią šio reiškinio geresniam pažinimui bei valdymui, reiškinio tolesnės raidos ir galimo poveikio prognozavimas.

## **II. PATYČIŲ STEBĖSENA IR PREVENCIJA MOKYKLOJE**

8. Patyčių prevencija ir intervencija yra svarbi mokyklos dalis, kurios planavimu, organizavimu ir stebėseną rūpinasi mokyklos direktorius, Vaiko gerovės komisijos nariai, grupių vadovai, o jos vykdyme dalyvauja visi mokyklos bendruomenės nariai.

9. Mokyklos direktorius yra atsakingas už Mokyklos tvarkos aprašo parengimą ir vykdymą, už stebėsenos rezultatais paremto kasmetinio mokyklos patyčių prevencijos priemonių plano parengimą, pristatymą mokyklos bendruomenei ir vykdymą.

10. Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašo įgyvendinimą koordinuoja Vilniaus komunalinių paslaugų mokyklos direktoriaus 2017 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. V-3 paskirta Mokyklos Vaiko gerovės komisija (sudaryta mokyklos direktoriaus 2016 m. birželio 13 d. įsakymu Nr. V-49), kurios nariai kasmet:

10.1. inicijuoja anoniminę vaikų apklausą ir apibendrina jos rezultatus;

10.2. surenka apibendrintus duomenis iš grupių vadovų dėl mokykloje fiksuotų pranešimų apie patyčias ir atlieka jų analizę (ne rečiau kaip kartą pusmetyje); (pranešimo forma 2 priedas)

10.3. remiantis apklausos ir pranešimų apie patyčias analizės duomenimis rengia patyčių prevencijos ir intervencijos planą;

10.4. aptaria turimą informaciją, svarsto prevencijos ir intervencijos priemonių taikymo plano turinį Vaiko gerovės komisijos posėdyje;

10.5. teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo mokykloje, mokyklos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo patyčių prevencijos ar intervencijos srityje ir kitais klausimais;

10.6. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl Mokyklos tvarkos aprašo tobulinimo;

10.7. atlieka kitus mokyklos patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkoje numatytus veiksmus.

11. Grupės vadovai kasmet išanalizuoja ir apibendrina turimus pranešimus apie patyčias, informuoja Vaiko gerovės komisijos narius, koordinuojančius vykdymo tvarką, apie

prevencijos, intervencijos taikomų priemonių rezultatus grupėje, teikia svarbią informaciją, susijusią su patyčiomis.

### III. PATYČIŲ INTERVENCIJA MOKYKLOJE

12. Visais įtariamų ir realių patyčių atvejais kiekvienas mokyklos administracijos atstovas, mokytojas, kitas darbuotojas reaguodamas:

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

12.2. primena mokiniui kuris tyčiojasi, mokyklos nuostatus ir elgesio taisykles;

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

12.4. informuoja grupės vadovą apie įtariamą ir/ar įvykusias patyčias;

12.5. atlieka kitus Mokyklos tvarkos apraše numatytus veiksmus.

13. Mokyklos administracijos atstovo, mokytojo ar kito darbuotojo veiksmai įtarus ir/ar pastebėjus elektronines patyčias ar gavus apie jas pranešimą:

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

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

13.3. surenka informaciją apie besityčiojančių tapatybę, dalyvaujančių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

13.4. informuoja grupės vadovą apie elektronines patyčias ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

13.5. atlieka kitus Mokyklos tvarkoje numatytus veiksmus.

14. Grupės vadovas gavęs informaciją apie įtariamą ir/ar įvykusias patyčias:

14.1. užpildo pranešimo apie patyčias formą;

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

14.3. atlieka kitus Mokyklos tvarkoje numatytus veiksmus.

15. Grupės vadovas nesiliaujant patyčioms ar esant sudėtingesniais patyčių atvejais kreipiasi į Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir perduoda surinktus faktus apie netinkamą elgesį.

16. Mokyklos Vaiko gerovės komisija įvertinusi turimą informaciją:

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

16.2. informuoja mokyklos direktorių apie esamą situaciją;

16.3. atlieka kitus mokyklos tvarkos apraše numatytus veiksmus.

17. Mokiniui pasityčiojus iš administracijos atstovo, mokytojo ar kito darbuotojo asmuo pastebėjęs ir/ar įtaręs patyčias turėtų informuoti mokyklos direktorių, kuris imasi Mokyklos tvarkos apraše ar kituose mokyklos dokumentuose numatytų veiksmų.

18. Administracijos atstovui, mokytojui ar kitam darbuotojui pasityčiojus iš mokinio asmuo pastebėjęs ir/ar įtaręs patyčias turėtų informuoti mokyklos direktorių, kuris imasi Mokyklos tvarkos apraše ar kituose mokyklos dokumentuose numatytų veiksmų.

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

20. Kitiems patyčių dalyviams pagal individualius poreikius mokykloje teikiama psichologo ar pedagogų pagalba.

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. 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.

---