

PATVIRTINTA

Barstyčių pagrindinės mokyklos

l. e. p. direktoriaus 2017 m. rugsėjo 06 d.
įsakymu Nr. V1-34

BARSTYČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS REAGAVIMO Į SMURTĄ IR PATYČIAS TVARKOS APRAŠAS

1. Patyčių prevencijos ir intervencijos mokykloje tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas), užtikrinti mokyklos bendruomenėje psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugią aplinką, nuo smurto ir patyčių.

2. Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas nustato patyčių stebėsenos, prevencijos ir intervencijos vykdymą mokykloje.

3. Tvarkos aprašas remiasi šiais principais:

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

3.2. kiekvienas mokyklos administracijos atstovas, pedagogas, švietimo pagalbos specialistas ar kitas darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie patyčias, turi reaguoti ir 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 mokyklos bendruomenės nariai turi būti supažindinti su mokyklos patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarka. Mokiniai bei mokinių tėvai su tvarka, reglamentuota apraše, turi būti supažindinti tėvų susirinkimo metu ir patvirtinti tai savo parašu.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

5.1. 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;

5.2. patyčios gali būti tiesioginės (atvirai puolant ir/ar užgauliojant) ir/ar netiesioginės (skaudinant be tiesioginės agresijos):

5.2.1. žodinės patyčios: pravardžiavimas, grasinimas, ujjimas, užgauliojimas, užkabinėjimas, erzinimas, žeminimas ir kt.;

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

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

5.2.4. 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.

5.3. patyčias patiriantis vaikas – mokinys, iš kurio yra tyčiojama;

5.4. besityčiojantysis/skriaudėjas – vaikas ar suaugęs, inicijuojantis patyčias ir/ar prisidedantis prie jų;

5.5 patyčias patiriantis suaugęs – administracijos atstovas, pedagogas, švietimo pagalbos specialistas ar techninis darbuotojas, iš kurio tyčiojasi mokinys (-iai);

5.6. patyčių stebėtojas – vaikas, matantis ar žinantis apie patyčias;

5.7. patyčių prevencija – veikla, skirta patyčių rizikai mažinti, imantis mokyklos bendruomenės narių (vaikų, administracijos atstovų, pedagogų, švietimo pagalbos specialistų, kitų darbuotojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimo, informavimo ir kitų priemonių;

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

5.9. patyčių prevencijos ir intervencijos 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. 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, kitais įstatymus įgyvendinančiais teisės aktais.

II. PATYČIŲ STEBĖSENA IR PREVENCIJA MOKYKLOJE

7. Patyčių prevencija ir intervencija yra svarbi mokyklos veiklos dalis, kurios planavimu, organizavimu ir stebėseną rūpinasi mokyklos direktorius, Vaiko gerovės komisijos nariai, klasių vadovai, direktoriaus pavaduotoja ugdymui, o jos vykdyje dalyvauja visi mokyklos bendruomenės nariai.

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

9. Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos įgyvendinimą koordinuoja mokyklos Vaiko gerovės komisija, kuri šiai veiklai iš komisijos narių paskiria 3 atsakingus asmenis ir teikia juos tvirtinti mokyklos direktoriui. Vaiko gerovės komisija kasmet:

9.1. inicijuoja ir koordinuoja anoniminės vaikų apklausos vykdymą ir apibendrina jos rezultatus;

9.2. surenka apibendrintus duomenis iš klasių vadovų, socialinės pedagogės dėl mokykloje fiksuotų pranešimų apie patyčias ir atlieka jų analizę;

9.3. remiantis apklausos ir pranešimų apie patyčias analizės duomenimis, rengia patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių planą;

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

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

9.6. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl Tvarkos aprašo tobulinimo;

9.7. atlieka kitus mokyklos Tvarkos apraše numatytus veiksmus.

10. Klasės vadovai ar socialinė pedagogė kasmet išanalizuoja ir apibendrina turimus pranešimus apie patyčias, informuoja Vaiko gerovės komisijos narius, 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 mokyklos administracijos atstovas, pedagogas ar švietimo pagalbos specialistas, kitas darbuotojas reaguodamas:

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

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

11.3. jei vaikui reikia pagalbos, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ar mokyklos darbuotojus) ar institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);

11.4. informuoja mokyklos direktorių (jam nesant – direktoriaus pavaduotoją ugdymui, socialinę pedagogę ar klasės vadovą) apie įtariamą ir/ar įvykusias patyčias;

11.5. tiesiogiai informuoja Vaiko gerovės komisiją apie įtariamą ir/ar įvykusias patyčias (ar elektronines patyčias), kartu pateikia užpildytą pranešimo apie patyčias formą (Priedas Nr. 2).

12. Mokyklos direktorius (jam nesant – direktoriaus pavaduotoja ugdymui, socialinė pedagogė ar klasės vadovas) vadovas gavęs informaciją apie įtariamą ir/ar įvykusias patyčias:

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

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

12.3. vykdo tolesnę patyčių situacijos stebėseną.

12.4. užpildo pranešimo apie patyčias formą (Priedas Nr. 2), ją perduoda Vaiko gerovės komisijai ar socialiniam pedagogui;

13. Užpildytą formą priėmęs asmuo (Vaiko gerovės komisijos narys ar socialinis pedagogas) ją registruoja Patyčių registracijos žurnale:

13.1. nesibaigus patyčių situacijai, imasi spęsti patyčių atvejį;

13.2. esant sudėtingesnei situacijai, inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį.

14. Vaiko gerovės komisija, įvertinusi turimą informaciją:

14.1. numato veiksmų planą (gali būti individualūs pokalbiai su skriaudėju, skriaudžiamuoju, stebėtojais, jų tėvais, klase, kt. priemonės), supažindina su jo nevykdymo pasekmėmis skriaudėją ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui koreguoja veiksmų planą;

14.2. informuoja mokyklos direktorių apie esamą situaciją;

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

15. Mokyklos bendruomenės nario, įtarusio patyčias ar liudijusio patyčių atvejį, gavusio apie jas pranešimą, veiksmai:

15.1. kreipiasi į mokyklos direktorių (jam nesant – į direktoriaus pavaduotoją ugdymui, socialinę pedagogę ar klasės vadovą), kuris imasi veiksmų, numatytų Tvarkos apraše.

16. Socialinis pedagogas, gavęs informaciją apie įtariamą ir/ar įvykusias patyčias:

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

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

16.3. užpildo pranešimo apie patyčias formą (Priedas Nr. 2); ją perduoda Vaiko gerovės komisijai.

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

18. Administracijos atstovui, pedagogui, švietimo pagalbos specialistui ar techniniam darbuotojui pasityčiojus iš vaiko, asmuo pastebėjęs ir/ar įtaręs patyčias turi 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.

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

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. 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.

22. Mokiniai imtinai supažindinami su reagavimo į smurtą ir patyčias tvarka mokykloje.

Mokiniai itinai supažindinami su reagavimo į smurtą ir patyčias tvarka mokykloje:

Susipažinome:

BARSTYČIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

PRANEŠIMO APIE PATYČIAS FORMA

(pranešimo data)

Ugdymo įstaigos pavadinimas: Barstyčių pagrindinė mokykla

Bendrieji duomenys:

Kam pranešta apie patyčias:	
Kas pranešė apie patyčias:	
Kada įvyko patyčios (data):	
Kur įvyko patyčios:	
Kokia patyčių forma naudota ar įtariama, kad buvo naudota:	
<input type="checkbox"/> Fizinės: vaiko užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumštelėjimas, spjaudymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas, plaukų pešiojimas, žnaibymas ar kiti tyčiniai veiksmai, kuriais siekiama sukelti fizinį skausmą);	
<input type="checkbox"/> Socialinės: įvairūs gąsdinantys, bauginantys gestai, ignoravimas, siekiant parodyti, kad vaikas yra nepageidaujamas ar atstumiamas;	
<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, vaiko asmeninio gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas ir pan.).	
<input type="checkbox"/> Kiti pastebėjimai (įrašyti)	
Ar yra žinomas tokio elgesio pasikartojimas:	

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:	
Mokyklos darbuotojais:	
Kita (įrašyti):	

BARSTYČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS REAGAVIMO Į PATYČIAS IR PAGALBOS JOMS ĮVYKUS PLANAS

		PASTEBĖJUS AR ĮTARUS PATYČIAS
		Kiekvienas mokyklos darbuotojas turi nedelsiant reaguoti ir stabdyti patyčias
		Apie įvykį pranešti mokyklos direktoriui (jam nesant direktoriaus pavaduotojai ugdymui, socialinei pedagogei ar klasės vadovui).
		Klasės vadovas skubiai aiškina situaciją, kalbasi su mokiniais, jų tėvais, stebi situaciją
		Pastebėjus, kad patyčios kartojasi, kartu su pranešimą gavusiu atsakingu darbuotoju užpildo pranešimo apie patyčias formą (Priedas nr. 2) ir perduoda Vaiko gerovės komisijai ar socialiniam pedagogui.
		Užpildytą formą priėmęs asmuo, ją registruoja Patyčių registracijos žurnale ir
		Imasi spręsti patyčių situaciją, bendrauja su patyčių dalyviais, jų tėvais.
		Sukviečia Vaiko gerovės komisijos posėdį ir imasi spręsti patyčių situaciją, bendrauja su patyčių dalyviais, jų tėvais.