

PATVIRTINTA  
Želsvos pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2017 m. balandžio 12 d.  
įsakymu Nr. V-

## MARIJAMPOLĖS SAV. ŽELSVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės sav. Želsvos pagrindinės mokyklos patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas (toliau-Mokyklos Tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Marijampolės savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Marijampolės savivaldybės tarybos 2017 m. vasario 27 d. sprendimu Nr. 1-42.

2. Mokyklos tvarkos aprašas papildo šiuos mokyklos veiklos dokumentus: Vidaus darbo tvarkos taisyklės, Vaiko gerovės komisijos dokumentus.

3. Mokyklos tvarkos aprašas nustato patyčių stebėsenos, prevencijos ir intervencijos vykdymą.

4. Tvarkos aprašas remiasi šiais principais:

4.1. į patyčias būtina reaguoti nepriklausomai nuo jų turinio (dėl socialinės padėties, lyties, seksualinės orientacijos, negalės, religinės, tautinės, rasinės 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. Su šiuo Mokyklos tvarkos aprašu supažindinami (pasirašytinai) visi Želsvos pagrindinės mokyklos bendruomenės nariai. Mokiniai pasirašo nuo 14 m.

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, ujjimas, užgauliojimas, užkabinėjimas, erzinimas, žeminimas ir kt.;

6.1.2. fizinės patyčios (smurtas): 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. patyčios kibernetinėje erdvėje: patyčios iš kito asmens naudojantis informacinėmis technologijomis ir (ar) informacinės visuomenės informavimo priemonėmis, siekiant įbauginti tą asmenį, pakenkti jo reputacijai ar kitokiu būdu jį pažeminti, neatsižvelgiant į tai, ar patyčių informacija siunčiama asmeniškai, ar paskleidžiama neapibrėžtam gavėjų skaičiui.

6.2. patyčias patiriantis vaikas – mokinys, iš kurio yra tyčiojamas;

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) ar kitas suaugęs asmuo;

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

6.6. patyčių prevencija – veikla, skirta patyčių rizikai mažinti;

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 SKYRIUS**

### **PATYČIŲ STEBĖSENA IR PREVENCIJA MOKYKLOJE**

7. Patyčių prevencija ir intervencija yra svarbi mokykloje planavimu, organizavimu ir stebėseną rūpinasi mokyklos direktorius, vaiko gerovės komisijos nariai, klasių vadovai, o ją vykdo visi mokyklos bendruomenės nariai.

8. Mokyklos direktorius: atsakingas už šio Mokyklos tvarkos aprašo vykdymą, kasmetinį mokyklos patyčių prevencijos priemonių plano parengimą, jo pristatymą mokyklos bendruomenei ir vykdymą.

9. **Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos įgyvendinimą koordinuoja:** direktoriaus pavaduotoja, socialinė pedagogė ir psichologė.

#### **10. Paskirti koordinatoriai:**

10.1. 1 kartą per metus (IV ketvirtį), esant poreikiui ir dažniau, inicijuoja anoniminę vaikų, tėvų ir mokytojų apklausą, apibendrina jos rezultatus ir pristato suinteresuotoms asmenų grupėms (mokytojams, tėvams, darbuotojams, mokiniams);

10.2. surenka apibendrintus duomenis iš klasių vadovų dėl mokykloje fiksuotų pranešimų apie patyčias ir atlieka jų analizę (ne rečiau kaip kartą per pusmetį);

10.3. remiantis apklausos ir pranešimų apie patyčias analizės duomenimis rengia patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių planą (sausio mėn.);

10.4. aptaria turimą informaciją, svarsto prevencijos ir intervencijos priemonių taikymo plano turinį vaiko gerovės komisijos posėdyje (gruodžio mėn.);

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

#### **11. Klasės vadovai:**

11.1. kiekvieną mėnesį išanalizuoja ir apibendrina turimus pranešimus apie patyčias;

11.2. esant reikalui, informuoja vaiko gerovės komisijos narius, koordinuojančius vykdymo tvarką, apie prevencijos, intervencijos taikomų priemonių rezultatus klasėje.

## **III SKYRIUS**

### **PATYČIŲ INTERVENCIJA MOKYKLOJE**

12. **Visais įtariamų ir realių patyčių atvejais kiekvienas mokykloje dirbantis asmuo reaguodamas nedelsiant:**

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

12.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, Mokinio elgesio taisykles;

12.3. esant pagalbos mokinio sveikatai ir gyvybei reikalingumui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ar mokyklos darbuotojus bei mokykloje dirbantį visuomenės sveikatos priežiūros specialistą) ar institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);

12.4. informuoja klasės vadovą/socialinę pedagogą/direktorių/direktoriaus pavaduotoją apie įtariamą ir/ar įvykusias patyčias;

13. **Mokykloje dirbančio asmens veiksmai, atliekami nedelsiant, įtarus ir/ar pastebėjus patyčias kibernetinėje erdvėje ar gavus apie jas pranešimą:**

13.1 išsaugo vykstančių kibernetinių patyčių įrodymus ir nedelsiant imasi visų reikiamų priemonių kibernetinėms patyčioms sustabdyti;

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

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

13.4. informuoja klasės vadovą/socialinį pedagogą/direktorių/direktoriaus pavaduotoją apie kibernetines patyčias ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);

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

14.1. užpildo mokykloje nustatytą pranešimo apie patyčias formą (1 priedas);

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

14.3. nesiliaujant patyčioms ar esant sudėtingesniais patyčių atvejais kreipiasi į konkrečius Mokyklos tvarkos apraše nurodytus asmenis (9 p.), jiems perduoda surinktus faktus ir užpildytą „Pranešimo apie patyčias formą“.

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

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

15.2. informuoja apie esamą situaciją mokyklos direktorių, Marijampolės savivaldybės administracijos Vaikų teisių apsaugos skyrių ir Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyrių;

**16. Mokiniui pasityčiojus** iš mokykloje dirbančio suaugusio asmens kitas asmuo pastebėjęs ir/ar įtaręs patyčias turi nedelsiant informuoti mokyklos direktorių, kuris imasi Mokyklos tvarkos apraše numatytų veiksmų.

**17. Mokykloje dirbančiam asmeniui pasityčiojus iš mokinio**, asmuo pastebėjęs ir/ar įtaręs patyčias turi nedelsiant informuoti mokyklos direktorių (jo nesant, į 9 p. nurodytus atsakingus asmenis), kurie imasi Mokyklos tvarkos apraše numatytų veiksmų.

18. Mokyklos direktorius (jo nesant direktoriaus pavaduotoja ugdymui), sužinojęs apie mokyklos darbuotojo patiriamas patyčias arba mokyklos darbuotojo tyčiojimąsi, nedelsiant imasi priemonių, numatytų Mokyklos tvarkos apraše. Apie nustatytus vaiko teisių pažeidimus nedelsiant informuoja kompetentingas valstybės ir Marijampolės savivaldybės institucijas.

## IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Mokykla kasmet pasirenka LR ŠMM patvirtintas patyčių prevencijos programas („Zipio draugai“, „Obuolio draugai“, „Gyvai“ ir kt.), kuriose numatyti veiksmai bei nuostatos neprieštarauja šiam Mokyklos tvarkos aprašui ir jeigu tai suderinta su Marijampolės savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriumi.

20. 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 asmenims (9 p. nurodytiems atsakingiems asmenims, klasės vadovui, mokyklos direktoriui) ar vaiko teises ginančių institucijų atstovams atlikti pavestas funkcijas, užtikrinti mokinio teises ir teisėtus interesus.

21. Mokyklos direktorius metinėje veiklos ataskaitoje Marijampolės savivaldybės tarybai pateikia informaciją apie šio tvarkos aprašo įgyvendinimą, mokykloje naudojamas aktyvias patyčių prevencijos priemones ir nustatytus patyčių atvejus bei į juos reaguojant atliktus veiksmus.