**PATVIRTINTA**

Vilniaus Senamiesčio mokyklos

direktorės Liudmilos Isajevos

2016 m. rugsėjo 29 d.

įsakymu Nr. V –54

**VILNIAUS SENAMIESČIO MOKYKLOS**

**PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO**

**TVARKOS APRAŠAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Vilniaus Senamiesčio mokykloje tvarkos aprašo (toliau – tvarkos aprašas) paskirtis – padėti užtikrinti mokyklos bendruomenei sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms aplinką, kuri yra psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugi.

 2. Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Vilniaus Senamiesčio mokyklos 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 socialinės padėties, lyties, seksualinės orientacijos, negalės, religinės ar tautinės priklausomybės, išskirtinių bruožų ar kt.) ir formos;

 3.2. kiekvienas mokyklos administracijos atstovas, mokytojas, 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 (mokiniai, administracijos atstovai, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, tėvai (globėjai, rūpintojai), kiti darbuotojai) turi būti supažindinti su mokyklos patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarka, ją įgyvendinančiais dokumentais 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. Patyčios gali būti tiesioginės (atvirai puolant ir/ar užgauliojant) ir/ar netiesioginės (skaudinant be tiesioginės agresijos):

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

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

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

 5.1.4. **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.

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

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

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

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

 5.6. **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;

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

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

 6. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintu 2016 m.birželio 30 d. Nr. 30-1602 „Dėl patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Vilniaus miesto bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašu“.

1. **PATYČIŲ STEBĖSENA IR PREVENCIJA MOKYKLOJE**

 8. Patyčių prevencija ir intervencija yra svarbi mokyklos veiklos dalis, kurios planavimu, organizavimu ir stebėsena rūpinasi mokyklos vadovas, vaiko gerovės komisijos nariai, klasių vadovai ar kuratoriai, o ją vykdo visi mokyklos bendruomenės nariai.

9. Mokyklos vadovas 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 įgyvendinimą koordinuoja ne mažiau kaip trys atsakingi asmenys, sudarantys patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo grupę (toliau – Vykdymo grupė). Mokyklos vadovas Vykdymo grupės nariais paskiria vaiko gerovės komisijos narius ir/ar kitus asmenis, kurie kasmet:

10.1. inicijuoja anoniminę vaikų apklausą ir apibendrina jos rezultatus;

10.2. surenka apibendrintus duomenis iš klasių vadovų ar kuratorių 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;

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 vadovui dėl Mokyklos tvarkos aprašo tobulinimo;

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

11. **Klasės vadovai** vykdo patyčių stebėseną ir prevencijąsavo klasėje:

11.1. su socialiniu pedagogu bent tris kartus per mokslo metus išanalizuoja ir apibendrina turimus pranešimus apie patyčias klasėje, informuoja Vykdymo grupės narius apie prevencijos, intervencijos taikomų priemonių rezultatus klasėje, teikia kitą svarbią informaciją, susijusią su patyčiomis;

11.2. 5-10 klasių vadovai klasės valandėlių metu kreipia dėmesį ir aptaria su vaikais žodines, fizines, socialines, elektronines patyčias (jų atpažinimą, ypatumus ir tinkamą reagavimą) pasirinkta forma; tikslas – aptarti su vaikais priežastis, kodėl vyksta patyčios, padėti vaikams atskirti mitus ir faktus, susijusius su patyčiomis, drąsinti apie tai kalbėti atvirai, pasakyti suaugusiam, aptarti galimus sprendimų būdus.

11.3. klasių vadovai kiekvieno tėvų susirinkimo metu skiria laiko mikroklimato klasėje aptarimui. Su tėvais aptariamos žodinės, fizinės, socialinės, elektroninės patyčios (jų atpažinimas, ypatumai ir tinkamas reagavimas), konkrečios probleminės situacijos klasėje bei jų sprendimai. Svarbi dalis – tėvų motyvavimas atpažinti ir tinkamai reaguoti į patyčias.

**III. PATYČIŲ INTERVENCIJA MOKYKLOJE**

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

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

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

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

12.4. raštu informuoja klasės vadovą apie įtariamas ir/ar įvykusias patyčias;

12.5. atlieka kitus Mokyklos tvarkos apraše numatytus veiksmus.

13. Mokyklos administracijos atstovo, mokytojo, švietimo pagalbos specialisto 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, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;

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

13.5. atlieka kitus Mokyklos tvarkos apraše  numatytus veiksmus.

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

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

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

14.3. vykdo tolesnę patyčių situacijos stebėseną.

14.4. užpildo pranešimo apie patyčias formą (Priedas Nr. 1);

14.5. atlieka kitus  Mokyklos tvarkos apraše numatytus veiksmus.

15. Klasės vadovas nesiliaujant patyčioms ar esant sudėtingesniam patyčių atvejui kreipiasi į mokyklos Vykdymo grupe ir perduoda surinktus faktus apie netinkamą elgesį.

16. **Vykdymo grupė** 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 vadovą apie esamą situaciją;

16.3 atlieka kitus mokyklos tvarkos apraše numatytus veiksmus.

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

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

19. Mokyklos vadovas, 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 švietimo pagalbos specialistų ar pedagogų pagalba.

21. Tais atvejais, kai mokykloje nėra švietimo pagalbos specialistų ar yra kitos priežastys, dėl kurių negali būti teikiama švietimo ar kita pagalba ar netikslinga ją teikti mokykloje, klasės vadovas ar kuratorius ir/ar administracijos atstovas nukreipia mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) į Savivaldybės švietimo pagalbos įstaigą.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. 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**

**VILNIAUS SENAMIESČIO MOKYKLA**

**PRANEŠIMO APIE PATYČIAS FORMA**

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

Pranešimo data

Ugdymo įstaigos pavadinimas Vilniaus Senamiesčio mokykla

**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:**

|  |
| --- |
|  |

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

 užpildžiusio asmens vardas,pavardė parašas

**Priedas Nr. 2**

**VILNIAUS SENAMIESČIO MOKYKLA**

**REAGAVIMO Į PATYČIAS IR PAGALBOS JOMS ĮVYKUS PLANAS**

Vykdymo grupės pirmininkas sukviečia Vykdymo grupės komisijos posėdį

Pastebėjus, kad patyčios kartojasi, klasės vadovas užpildo pranešimo apie patyčias formą (Priedas nr.1) ir perduoda Vykdymo grupės pirmininkui

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

**PASTEBĖJUS AR ĮTARUS PATYČIAS**

Vykdymo grupė

informuoja

mokyklos vadovą

apie esamą situaciją

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

Bet kuris mokyklos darbuotojas turi nedelsiant reaguoti ir stabdyti patyčias

Apie įvykį raštu pranešti klasės vadovui