

PATVIRTINTA

Klaipėdos Tauralaukio progimnazijos
direktoriaus 2026 m. spalio 1 d.
įsakymu Nr. V-113

KLAIPĖDOS TAURALAUKIO PROGIMNAZIJOS SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Tauralaukio progimnazijos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagrindinius Progimnazijos bendruomenės veiksmus vykdant smurto ir patyčių prevenciją, reaguojant į žinomus smurto ar patyčių atvejus, registruojant informaciją ir inicijuojant reikalingą pagalbą.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190, Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818, ir kitais galiojančiais teisės aktais.

3. Aprašo tikslas – nustatyti aiškią ir praktiškai įgyvendinamą reagavimo į smurtą ir patyčias tvarką, padedančią užtikrinti mokinių ir kitų Progimnazijos bendruomenės narių saugumą.

4. Progimnazijoje netoleruojamas smurtas, patyčios ir kitas žeminantis elgesys. Į žinomą smurto ar patyčių atvejį reaguojama nedelsiant, pirmiausia užtikrinant asmenų saugumą.

5. Sprendžiant konkrečią situaciją atsižvelgiama į jos pobūdį, sunkumą, pasikartojimą, mokinio amžių ir individualius poreikius. Taikomos tik situacijai būtinos ir proporcingos priemonės.

6. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos galiojančiuose teisės aktuose.

II SKYRIUS PREVENCIJA IR ATSAKOMYBĖS

7. Smurto ir patyčių prevencija vykdoma kaip bendros Progimnazijos veiklos dalis, pasitelkiant ugdymo procesą, klases veiklas, prevencines programas ir kitas Progimnazijos pasirinktas priemones.

8. Progimnazijos vadovas užtikrina, kad darbuotojams būtų žinoma reagavimo į smurtą ir patyčias tvarka ir vykdo teisės aktuose tiesiogiai mokyklos vadovui nustatytas pareigas.

9. Mokytojai ir kiti darbuotojai pagal savo funkcijas prisideda prie saugios aplinkos kūrimo ir reaguoja į jiems žinomus smurto ar patyčių atvejus šiame Apraše nustatyta tvarka.

10. Klasės vadovas pagal kompetenciją bendradarbiauja su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), socialiniu pedagogu ir kitais darbuotojais, kai to reikia konkrečiai situacijai spręsti.

11. Švietimo pagalbos specialistai pagal savo kompetenciją konsultuoja, padeda įvertinti pagalbos poreikį ir teikia arba inicijuoja jų kompetencijai priskirtą pagalbą.

12. Vaiko gerovės komisija (VGK) veikia pagal jai teisės aktuose nustatytas funkcijas. Į ją kreipiamasi, kai situacija sudėtinga, pasikartojanti, įprastų Progimnazijos priemonių nepakanka arba reikia sutelkti papildomus išteklius.

III SKYRIUS

REAGAVIMAS Į SMURTĄ IR PATYČIAS

13. Progimnazijos darbuotojas, pastebėjęs smurtą ar patyčias arba gavęs apie tai informacijos, pagal situaciją:

13.1. nutraukia netinkamus veiksmus;

13.2. pasirūpina situacijos dalyvių saugumu;

13.3. prireikus organizuoja pirmąją pagalbą ar kviečia skubiąją pagalbą;

13.4. perduoda informaciją šiame Apraše nurodytiems atsakingiems asmenims.

14. Apie pastebėtą smurto atvejį darbuotojas nedelsdamas praneša Progimnazijos vadovui arba jo įgaliotam asmeniui. Apie patyčias informuojamas klasės vadovas ir (ar) socialinis pedagogas, o esant rimtam ar skubiam atvejui – Progimnazijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

15. Esant tiesioginiam pavojui asmens gyvybei ar sveikatai, nedelsiant skambinama bendruoju pagalbos telefonu 112.

16. Apie įvykį darbuotojas užpildo 1 priede nustatytą pranešimo formą. Fiksuojama darbuotojui žinoma faktinė informacija: įvykio laikas ir vieta, dalyviai, pastebėtos aplinkybės, atlikti neatidėliotini veiksmai ir kam perduota informacija.

17. Aiškinantis situaciją atskiriama tiesiogiai matyta ar girdėta informacija nuo kitų asmenų pateiktos informacijos. Vengiama nepagrįstų išvadų, diagnozių, prielaidų apie asmens ketinimus ir išankstinio kaltės priskyrimo.

18. Klasės vadovas ir (ar) socialinis pedagogas, gavęs informaciją apie patyčias, pagal kompetenciją įvertina situaciją, prireikus išklauso jos dalyvius, informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), kreipiasi į administraciją ar švietimo pagalbos specialistus ir numato tolesnius veiksmus.

19. Situacijos dalyviai, kiek įmanoma, išklausomi individualiai ir vaikui suprantamu būdu. Iš vaiko nereikalaujama prisipažinti, susitaikyti ar atsiprašyti, jeigu toks veiksmas neatitinka situacijos ir vaiko interesų.

20. Sudėtingas, pasikartojantis, didesnę riziką keliantis arba įprastomis Progimnazijos priemonėmis neišspręstas atvejis pagal poreikį perduodamas administracijai ir (ar) VGK. VGK įsitraukimas nesiejamas vien su pažeidimų ar mokinio paaiškinimų skaičiumi.

IV SKYRIUS

VADOVO VEIKSMAI SMURTO ATVEJ AIS

21. Progimnazijos vadovas, gavęs informaciją apie smurto atvejį, vykdo Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnyje ir kituose teisės aktuose nustatytas informavimo, pranešimo kompetentingoms institucijoms ir psichologinės pagalbos organizavimo pareigas.

22. Jei smurtu prieš vaiką įtariamas Progimnazijos darbuotojas ar vadovas, apie tai informuojami teisės aktuose nustatyti asmenys ir kompetentingos institucijos, toliau veikama teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

PAGALBA IR TOLESNI VEIKSMAI

23. Smurtą ar patyčias patyrusiam mokiniui pagal nustatytą poreikį taikomos saugumo priemonės ir teikiama arba inicijuojama švietimo pagalba.

24. Smurtavusiam ar besityčiojusiam mokiniui pagal nustatytą poreikį teikiama arba inicijuojama pagalba, aptariami galimi elgesio pokyčio veiksmai ir kai tikslinga, jų įgyvendinimas stebimas.

24.1. Kai mokinys dėl pasikartojančio ar kito netinkamo elgesio svarstomas Vaiko gerovės komisijos (VGK) posėdyje, VGK, įvertinusi situaciją, mokinio poreikius ir anksčiau taikytas pagalbos priemones, gali nutarti skirti mokinio elgesio stebėjimo laikotarpį. Stebėjimo laikotarpio trukmė, tikslai, stebimi elgesio aspektai, atsakingi asmenys ir rezultatų aptarimo data nustatomi VGK posėdyje ir fiksuojami posėdžio protokole. Stebėjimo laikotarpiu mokiniui išduodamas elgesio stebėjimo lapas (4 priedas), kuriame mokytojai ir (ar) kiti paskirti darbuotojai fiksuoja su nustatytais stebėjimo tikslais susijusią faktinę informaciją. Pasibaigus nustatytam laikotarpiui, stebėjimo rezultatai aptariami su mokiniu ir jo tėvais (globėjais, rūpintojais), o prireikus – VGK posėdyje, sprendžiant dėl tolesnės pagalbos ar kitų teisės aktuose ir Progimnazijos vidaus dokumentuose numatytų priemonių.

25. Poveikio priemonės netinkamai besielgiančiam mokiniui taikomos tik teisės aktų ir Progimnazijos vidaus dokumentų nustatyta tvarka, atsižvelgiant į konkrečias aplinkybes ir laikantis proporcingumo bei vaiko orumo principų.

25.1. Kai mokinio elgesys pamokos metu akivaizdžiai griauna mokinių ugdymosi procesą, mokytojo sprendimu mokinio ugdymosi vieta gali būti laikinai pakeista – mokinys gali būti palydimas pas socialinį pedagogą arba kitą Progimnazijos vadovo paskirtą darbuotoją. Pakeitus ugdymosi vietą, mokinys atlieka mokytojo paskirtas užduotis prižiūrimas paskirto darbuotojo arba jam teikiama reikalinga švietimo pagalba. Ugdymosi vieta keičiama ne ilgiau kaip šį sprendimą priėmusio mokytojo pamokos trukmei. Esant būtinybei, priemonės taikymas gali būti pratęstas Progimnazijos vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu, tačiau ne ilgiau kaip iki tos dienos pamokų pabaigos. Apie pritaikytą poveikio priemonę nedelsiant informuojamas Progimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo ir mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), o priemonės taikymas fiksuojamas Progimnazijos nustatyta tvarka.

26. Jei situacijai spręsti nepakanka Progimnazijos kompetencijos ar turimų išteklių, pagal poreikį kreipiamasi į kompetentingas institucijas ar pagalbos teikėjus. Kreipimasis į išorės institucijas nelaikomas automatine drausmine priemone.

27. Vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių klausimai inicijuojami ir sprendžiami tik teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Klausimas dėl mokinio mokymosi kitoje mokykloje gali būti inicijuojamas tik Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytais atvejais bei tvarka. Mokymasis kitoje mokykloje negali būti taikomas kaip automatinė drausminė ar poveikio priemonė už smurtą, patyčias ar kitą netinkamą elgesį.

VI SKYRIUS

TĖVŲ INFORMAVIMAS IR BENDRADARBIAVIMAS

29. Apie smurto atvejus tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami teisės aktų nustatyta tvarka. Apie patyčių atvejus tėvai informuojami atsižvelgiant į konkrečios situacijos aplinkybes ir vaiko interesus.

30. Informuojant tėvus pateikiama Progimnazijai tuo metu žinoma faktinė informacija ir informacija apie Progimnazijos atliktus ar numatomus veiksmus. Kitų mokinių ir jų šeimų pertekliniai asmens duomenys neteikiami.

31. Tėvai (globėjai, rūpintojai), turintys informacijos apie galimą smurtą ar patyčias, gali kreiptis į klasės vadovą, socialinį pedagogą, administraciją.

VII SKYRIUS

REGISTRAVIMAS IR STEBĖSENA

32. Smurto ir patyčių atvejai registruojami 2 priede nustatyta forma. Dokumentuojama tik situacijai spręsti, teisės aktuose nustatytoms pareigoms vykdyti ir pagalbai inicijuoti būtina informacija.

33. Registruojant atvejį nurodomi pagrindiniai faktai, atlikti veiksmai, informuoti asmenys ar institucijos, inicijuota pagalba ir kai reikia, numatyti tolesni veiksmai.

34. Kai pagal situacijos pobūdį reikalinga stebėseną, klasės vadovas, socialinis pedagogas ar kitas paskirtas darbuotojas pagal kompetenciją stebi, ar situacija nesikartoja ir ar taikytų priemonių pakanka.

35. Dokumentai ir asmens duomenys tvarkomi, saugomi ir teikiami teisės aktų bei Progimnazijoje nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Su Aprašu Progimnazijos darbuotojai supažindinami Progimnazijoje nustatyta tvarka. Mokiniais ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija apie reagavimo į smurtą ir patyčias tvarką pateikiama jiems prieinamu būdu.

37. Aprašas skelbiamas Progimnazijos interneto svetainėje ir (ar) kitu Progimnazijoje nustatytu būdu.

38. Aprašas keičiamas ar papildomas Progimnazijos direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į teisės aktų pakeitimus ir Progimnazijos praktinę patirtį.

PRIEDAI

- 1 priedas. Pranešimo apie smurtą, patyčias ar kitą netinkamą elgesį forma.
- 2 priedas. Smurto ir patyčių atvejų registravimo forma.
- 3 priedas. Reagavimo į smurtą, patyčias ir kitą netinkamą mokinių elgesį algoritmas.
- 4 priedas. Mokinio elgesio stebėjimo lapas.

PRANEŠIMAS APIE SMURTĄ, PATYČIAS AR KITĄ NETINKAMĄ ELGESĮ

Pildoma darbuotojui pastebėjus įvykį arba gavus apie jį informaciją. Fiksuojama tik darbuotojui žinoma faktinė informacija.

Pranešimo data ir laikas	
Įvykio data, laikas ir vieta (jei žinoma)	
Pranešimą pildantis darbuotojas (vardas, pavardė, pareigos)	
Situacijos dalyviai (vardas, pavardė, klasė / pareigos)	
Faktinės įvykio aplinkybės	
Kitų asmenų pateikta informacija (jei buvo; nurodyti, kas pateikė)	
Neatidėliotini veiksmai, kurių imtasi (saugumas, pirmoji / skubi pagalba)	
Kam ir kada perduota informacija Progimnazijoje	

Pastaba. Atskirti tiesiogiai matytą ar girdėtą informaciją nuo kitų asmenų pateiktos informacijos. Vengti nepagrįstų vertinimų, diagnozių, prielaidų apie asmens ketinimus ir išankstinio kaltės priskyrimo.

Pranešimą pateikė: _____ Parašas: _____ Data: _____

SMURTO IR PATYČIŲ ATVEJŲ REGISTRAVIMO FORMA

Registruojami smurto ir patyčių atvejai. Įrašoma tik situacijai spręsti, teisės aktuose nustatytoms pareigoms vykdyti ir pagalbai inicijuoti būtina informacija.

Registracijos Nr.	
Pranešimo gavimo data ir laikas	
Įvykio data, laikas ir vieta (jei žinoma)	
Atvejo pobūdis: ☐ smurtas ☐ patyčios	
Situacijos dalyviai	
Trumpas faktinis įvykio aprašymas	
Atlikti neatidėliotini veiksmai	
Informuoti asmenys / institucijos (kas, kada)	
Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas (jei taikoma)	
Inicijuota / teikiama pagalba (jei taikoma)	
Administracijos / V GK įsitraukimas (jei taikoma)	
Numatyti tolesni veiksmai (jei reikalingi)	
Stebėsena (jei reikalinga): atsakingas asmuo, terminas, rezultatas	
Atvejį registravo (vardas, pavardė, pareigos, parašas, data)	

Pastaba. Dokumentuojama tik būtina faktinė informacija; vengiama perteklinių asmens duomenų, nepagrįstų vertinimų, diagnozių ir prielaidų.

REAGAVIMO Į SMURTĄ, PATYČIAS IR KITĄ NETINKAMĄ MOKINIŲ ELGESĮ ALGORITMAS

1. SUSTABDYTI IR UŽTIKRINTI SAUGUMĄ

Darbuotojas nutraukia netinkamą elgesį, jei tai saugu. Esant tiesioginiam pavojui – 112.

2. INFORMUOTI IR UŽFIKSUOTI

Apie smurtą informuojamas vadovas ar jo įgaliotas asmuo; apie patyčias – klasės vadovas ir (ar) socialinis pedagogas. Užpildomas 1 priedas.

3. ĮVERTINTI SITUACIJĄ

Klasės vadovas ir (ar) socialinis pedagogas išklauso dalyvius, informuoja tėvus ir numato pagalbos bei elgesio pokyčio veiksmus.

4. JEI ELGESYS TRUKDO PAMOKAI

Mokinio ugdymosi vieta gali būti laikinai pakeista – mokinyš palydimas pas socialinį pedagogą ar kitą paskirtą darbuotoją (Aprašo 25.1 p.).

5. STEBĖTI

Stebima, ar elgesys nesikartoja ir ar taikomos priemonės veiksmingos.

6. KREIPTIS Į VGK

Kai situacija pasikartojanti, sudėtinga, kelia didesnę riziką arba taikytų priemonių nepakanka, klausimas svarstomas VGK.

7. VGK SPRENDIMAS

VGK gali skirti elgesio stebėjimo laikotarpį ir Elgesio stebėjimo lapą (4 priedas). VGK nustato laikotarpį, tikslus, atsakingus asmenis ir rezultatų aptarimo datą.

8. TOLESNI VEIKSMAI

Pasibaigus stebėjimo laikotarpiui įvertinami rezultatai. Jei mokyklos priemonių nepakanka, inicijuojama papildoma pagalba ar kreipimasis į kompetentingas institucijas teisės aktų nustatyta tvarka.

Pastaba. Visi veiksmai ir sprendimai fiksuojami Apraše nustatyta tvarka.

MOKINIO ELGESIO STEBĖJIMO LAPAS

Mokinio vardas, pavardė _____ Klasė _____

Stebėjimo laikotarpis: nuo _____ iki _____

VGK posėdžio data _____ Protokolo Nr. _____

Stebėjimo tikslas (-ai): _____

Stebimi elgesio aspektai: _____

Atsakingas asmuo (-ys): _____

Stebėjimo rezultatų aptarimo data: _____

KASDIENIO ELGESIO STEBĖJIMO ĮRAŠAI

Data / pamoka	Dalykas / veikla	Trumpas faktinis elgesio įvertinimas	Susitarimų laikymasis	Mokytojo / darbuotojo inicialai

STEBĖJIMO LAIKOTARPIO APIBENDRINIMAS

Pastebėti teigiami elgesio pokyčiai: _____

Sunkumai, kurie išlieka: _____

Taikytos pagalbos / susitarimų rezultatai: _____

Tolesni veiksmai / rekomendacijos:

Mokinys _____ Data _____

Tėvai (globėjai, rūpintojai) _____ Data _____

Atsakingas darbuotojas _____ Data _____

*Pastaba. Lape fiksuojama tik su V GK nustatytais stebėjimo tikslais susijusi faktinė informacija.
Vengiama nepagrįstų vertinimų, diagnozių ir prielaidų.*