



PATVIRTINTA

Vilniaus Radvilų gimnazijos direktoriaus
2026 m. rugsėjo 21 d. įsakymu Nr. V-184

VILNIAUS RADVILŲ GIMNAZIJOS SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Radvilų gimnazijos (toliau - Gimnazija) smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato smurto ir patyčių stebėsenos, prevencijos, pranešimų priėmimo, reagavimo, pagalbos teikimo ir informacijos saugojimo tvarką gimnazijoje.

2. Aprašas taikomas visiems gimnazijos bendruomenės nariams: mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, švietimo pagalbos specialistams, administracijos darbuotojams, kitiems darbuotojams bei kitiems gimnazijos teritorijoje ar gimnazijos organizuojamoje veikloje dalyvaujantiems asmenims.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190 patvirtintomis Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Vilniaus miesto bendrojo ugdymo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. 30-1602, ir kitais galiojančiais teisės aktais.

4. **Aprašo tikslas** – užtikrinti sveiką, saugią, mokinio asmenybės brandai ir ugdymuisi palankią aplinką, užkirsti kelią smurto, prievartos ir patyčių apraiškoms, nedelsiant reaguoti į įtariamus ar įvykusius atvejus ir suteikti pagalbą visiems situacijos dalyviams.

5. Aprašas grindžiamas šiais principais:

5.1. į bet kokios formos smurtą ar patyčias reaguojama nedelsiant, nepriklausomai nuo jų turinio (dalyvių amžiaus, pareigų, socialinės padėties, lyties, seksualinės orientacijos, negalios, religinės ar tautinės priklausomybės, kalbos, išskirtinių bruožų ar kt.) formos;

5.2. kiekvienas gimnazijos darbuotojas, pastebėjęs ar gavęs informaciją apie smurtą ar patyčias, privalo imtis veiksmų pagal Aprašą;

5.3. užtikrinamas mokinio saugumas, orumas, konfidencialumas ir teisė gauti švietimo pagalbą;

5.4. pagalba teikiama ne tik smurtą ar patyčias patyrusiam asmeniui, bet ir smurtavusiam ar patyčias vykdžiusiam asmeniui, stebėtojams;

5.5. prevencija ir intervencija vykdoma nuosekliai, bendradarbiaujant gimnazijos administracijai, Vaiko gerovės komisijai (toliau – VGK), švietimo pagalbos specialistams, klasių vadovams, mokytojams, mokiniams, tėvams.

6. Apraše vartojamos sąvokos:

6.1. **smurtas** – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria fizinę, turtinę ir (ar) neturtinę žalą.

6.2. **smurtas prieš vaiką** – fizinis, psichologinis, seksualinis smurtas, nepriežiūra ar kitos formos poveikis, dėl kurio vaikui kyla ar gali kilti žala jo sveikatai, raidai, orumui ar saugumui.

6.3. **patyčios** – tyčiniai, pasikartojantys ar galintys pasikartoti veiksmai, kuriais siekiama pažeminti, įskaudinti, įbauginti, izoliuoti ar kitaip sukelti psichologinę, fizinę, socialinę ar kitokią žalą kitam asmeniui. Patyčios gali būti tiesioginės ir netiesioginės.

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

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

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

6.3.4. **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.

6.4. **Smurto ar patyčių dalyviai** – smurtą ar patyčias patyręs asmuo, smurtavęs ar patyčias vykdęs asmuo, stebėtojai ir kiti su įvykiu susiję asmenys.

6.5. **Prevencija** – nuolatinė veikla, skirta smurto ir patyčių rizikai mažinti, socialinėms ir emocinėms kompetencijoms ugdyti, saugiai aplinkai kurti ir bendruomenės narių atsakomybei stiprinti.

6.6. **Intervencija** – suderinti veiksmai, kuriais stabdomas smurtas ar patyčios, užtikrinamas saugumas, išsiaiškinamos aplinkybės, registruojamas atvejis, informuojami atsakingi asmenys ir teikiama pagalba.

6.7. **Stebėsena** – smurto ir patyčių situacijos gimnazijoje stebėjimas, duomenų rinkimas, analizė ir prevencinių bei intervencinių priemonių veiksmingumo vertinimas.

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

II SKYRIUS SMURTO IR PATYČIŲ STEBĖSENA IR PREVENCIJA

8. Smurto ir patyčių prevencija, intervencija ir stebėsena yra nuolatinė gimnazijos veiklos dalis. Jos planavimu, organizavimu ir stebėsena rūpinasi gimnazijos vadovas, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, VGK, švietimo pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovai, o ją vykdo visi gimnazijos bendruomenės nariai.

9. Gimnazijos direktorius:

9.1. tvirtina Aprašą, užtikrina jo įgyvendinimą ir periodinę peržiūrą;

9.2. paskiria ne mažiau kaip tris atsakingus asmenis, koordinuojančius smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos veiklą; šie asmenys gali būti VGK nariai ir (ar) kiti kompetentingi darbuotojai;

9.3. užtikrina, kad gimnazijos bendruomenė būtų supažindinta su Aprašu ir reagavimo tvarka;

9.4. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją smurto ir patyčių prevencijos, krizinių situacijų valdymo, vaiko teisių apsaugos ir socialinių emocinių kompetencijų ugdymo srityse;

9.5. užtikrina, kad prevencijos priemonės būtų planuojamos atsižvelgiant į stebėsenos duomenis, mokinių apklausų rezultatus, registruotus pranešimus ir bendruomenės poreikius.

10. VGK:

10.1. ne rečiau kaip kartą per metus inicijuoja anoniminę mokinių apklausą apie saugumą, patyčių ir smurto paplitimą bei mokinių emocinę savijautą;

10.2. ne rečiau kaip kartą per pusmetį analizuoja pranešimų apie smurtą ir patyčias duomenis, aptaria tendencijas ir siūlo prevencines priemones;

10.3. rengia ir teikia gimnazijos vadovui siūlymus dėl smurto ir patyčių prevencijos priemonių plano;

10.4. aptaria sudėtingus ar pasikartojančius atvejus, sudaro individualius pagalbos ir poveikio priemonių planus;

10.5. teikia siūlymus dėl Aprašo tobulinimo ir darbuotojų kompetencijų stiprinimo;

10.6. užtikrina, kad būtų kaupiami tik būtini duomenys, jie būtų saugomi konfidencialiai ir naudojami tik pagalbos, saugumo bei teisėtų interesų užtikrinimo tikslais.

11. **Klasių vadovai** aptaria su mokiniais elgesio taisykles, saugios aplinkos principus, pagalbos gavimo būdus, elektroninių patyčių prevenciją, pranešimo kanalus, analizuoja klasės mikroklimatą ir apie svarbias tendencijas informuoja socialinį pedagogą ir/ar atsakingus asmenis.

12. Gimnazijoje prevencija įgyvendinama per socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymą, klasių valandėles, mokinių savivaldos ir bendruomeniškumo veiklas, tėvų švietimą, mokytojų kvalifikacijos tobulinimą, saugios fizinės ir skaitmeninės aplinkos užtikrinimą bei aiškias mokinių elgesio taisykles.

13. Mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) skatinami pranešti apie smurtą ar patyčias bet kuriam gimnazijos darbuotojui, klasės vadovui, socialiniam pedagogui, psichologui, administracijai arba anonimiškai per elektroninę anoniminio pranešimo formą – „Patyčių dėžutė“.

III SKYRIUS REAGAVIMAS Į SMURTĄ IR PATYČIAS

14. **Kiekvienas gimnazijos darbuotojas**, įtaręs, pastebėjęs ar gavęs informaciją apie smurtą ar patyčias, privalo nedelsdamas reaguoti:

14.1. sustabdyti smurtinius ar patyčių veiksmus, aiškiai įvardydamas, kad toks elgesys gimnazijoje netoleruojamas;

14.2. įvertinti, ar yra grėsmė asmens gyvybei ar sveikatai; esant būtinybei nedelsiant kviešti greitąją medicinos pagalbą ir (ar) policiją;

14.3. užtikrinti nukentėjusio asmens saugumą: atskirti situacijos dalyvius, nukentėjusį asmenį palydėti į saugią vietą, nepalikti jo vieno, prireikus perduoti švietimo pagalbos specialistui ar administracijos atstovui;

14.4. užtikrinti, kad smurtavęs ar patyčias vykdęs asmuo negalėtų tęsti netinkamo elgesio ar daryti poveikio nukentėjusiam asmeniui ir liudininkams;

14.5. tą pačią darbo dieną informuoti socialinį pedagogą / klasės vadovą / psichologą ar administracijos atstovą;

14.6. užpildyti pranešimo apie smurtą ar patyčias formą arba pateikti informaciją socialiniam pedagogui, kad atvejis būtų užregistruotas gimnazijos nustatyta tvarka (Priedas 1);

14.7. nevykdyti savarankiško tyrimo, neapklausinėti vaikų pakartotinai ir viešai, neplatinti informacijos tretiesiems asmenims, laikytis konfidencialumo.

15. **Nukentėjęs mokinis**, įvertinus situaciją gali būti laikinai atleistas nuo ugdymo proceso konkrečiai pamokai ar likusiai dienos daliai, jeigu to reikia jo emocinei ar fizinei būklei stabilizuoti. Apie tai informuojami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), suderinamas saugus mokinio išvykimas namo ar buvimas gimnazijoje.

16. **Socialinis pedagogas**, gavęs informaciją apie įtariamą ar įvykusį smurtą ar patyčias:

16.1. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, o esant akivaizdžiai grėsmei – nedelsdamas, išsiaiškina situacijos aplinkybes tiek, kiek būtina saugumui ir pagalbai organizuoti;

16.2. registruoja atvejį gimnazijos pranešimų apie smurtą ir patyčias elektroninėje registracijos formoje;

16.3. organizuoja individualius pokalbius su nukentėjusiu mokiniu, galimai smurtavusiu ar patyčias vykdžiusiu mokiniu ir liudininkais, vengdamas jų akistatos, jeigu tai gali didinti grėsmę ar emocinį poveikį;

16.4. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui kviečia juos dalyvauti pokalbiuose;

16.5. apie situaciją informuoja klasės vadovą, psichologą ir administracijos atstovą tiek, kiek būtina jų funkcijoms atlikti;

16.6. organizuoja ar teikia pagalbą smurtavusiam ar patyčias vykdžiusiam mokiniui, numatydamas 2–5 konsultacijas arba kitą pagalbos apimtį pagal individualų poreikį;

16.7. bendradarbiauja su psichologu, klasės vadovu, mokytojais, VGK ir administracija, stebi situaciją po intervencijos;

16.8. jeigu patyčios ar smurtas kartojasi, situacija sudėtingėja, dalyvauja keli asmenys ar kyla grėsmė vaiko saugumui, inicijuoja VGK posėdį;

16.9. užtikrina, kad pranešimų formos ir kiti dokumentai būtų tinkamai užpildyti, saugomi ir prieinami tik įgaliotiems darbuotojams.

17. **Klasės vadovas**, gavęs informaciją apie smurtą ar patyčias:

17.1. tą pačią darbo dieną perduoda informaciją socialiniam pedagogui, jeigu jis dar neinformuotas;

17.2. bendradarbiaudamas su socialiniu pedagogu, padeda organizuoti pokalbius su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais);

17.3. stebi klasės mikroklimatą ir nukentėjusio mokinio saugumą;

17.4. pagal poreikį dirba su klase: aptaria pagarbaus bendravimo, stebėtojų atsakomybės, pagalbos kreipimosi ir elektroninio saugumo temas, neatskleisdamas konfidencialių įvykio detalių;
https://www.bepatyciu.lt/media/files/downloadable/reagavimo_i_patycias_mokykloje_rekomendacijos.pdf

17.5. apie pasikartojančias rizikas informuoja socialinį pedagogą, psichologą ar administraciję atstovą.

18. **Psichologas**, gavęs informaciją apie smurtą ar patyčias:

18.1. ne vėliau kaip per 2 darbo dienas pasiūlo psichologinę pagalbą nukentėjusiam mokiniui;

18.2. teikia individualią pagalbą nukentėjusiam mokiniui, paprastai numatydamas 2–5 konsultacijas arba kitą pagalbos apimtį pagal individualų poreikį;

18.3. pagal poreikį konsultuoja smurtavusį ar patyčias vykdžiusį mokinį, liudininkus;

18.4. bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, klasės vadovu, administracija ir VGK, teikdamas rekomendacijas dėl saugumo ir pagalbos priemonių.

19. **Administracijos atstovas**, gavęs informaciją apie smurtą ar patyčias, įvertina neatidėliotinus saugumo poreikius, prireikus organizuoja darbuotojų veiksmų koordinavimą, informuoja socialinį pedagogą, užtikrina tėvų, institucijų ir gimnazijos vadovo informavimą, prižiūri, kad atvejis būtų registruotas ir nagrinėjamas pagal Aprašą.

20. **VGK**, įvertinusi turimą informaciją:

20.1. sudaro pagalbos ir poveikio priemonių planą, kuriame nurodomi konkretūs veiksmai, atsakingi asmenys, terminai ir stebėsenos būdas;

20.2. supažindina mokinį, kuris smurtavo ar vykdė patyčias, ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) su numatytais priemonėmis bei jų nevykdymo pasekmėmis;

20.3. užtikrina pagalbos prieinamumą nukentėjusiam mokiniui, stebėtojams ir, kai reikia, visai klasei;

20.4. informuoja gimnazijos vadovą apie situaciją ir siūlomas priemones;

20.5. prireikus kreipiasi į Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą, policiją, pedagoginę psichologinę tarnybą, sveikatos priežiūros ar kitas institucijas;

20.6. vykdo plano įgyvendinimo stebėseną, analizuoja priemonių veiksmingumą ir prireikus koreguoja planą;

20.7. organizuoja pakartotinius posėdžius situacijai įvertinti.

21. Esant pagrįstam įtarimui, kad prieš vaiką buvo panaudotas smurtas, galimai padaryta nusikalstama veika ar kyla reali grėsmė vaiko saugumui, tolesni veiksmai atliekami vadovaujantis Gimnazijos Apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įgyvendinimo tvarkos aprašu.
<https://www.radvilu.lt/files/dokumentubankas/Vilniaus%20Radvilu%20gimnazijos%20apsaugos%20nuo%20smurto%20artimoje%20aplinkoje%20igyvendinimo%20tvarkos%20aprasas.pdf>

IV SKYRIUS

ANONIMINIAI PRANEŠIMAI – „PATYČIŲ DĖŽUTĖ“

22. Anoniminiai pranešimai apie patyčias gimnazijoje teikiami per elektroninę anoniminio pranešimo formą – „Patyčių dėžutė“, kuri skelbiama gimnazijos interneto svetainėje.

23. „Patyčių dėžutė“ skirta mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), gimnazijos darbuotojams ir kitiems bendruomenės nariams, norintiems anonimiškai pranešti apie pastebėtas, įtariamąs ar patirtas patyčias.

24. Už „Patyčių dėžutėje“ gautų pranešimų administravimą atsakingas socialinis pedagogas arba kitas gimnazijos vadovo paskirtas asmuo.

25. Į „Patyčių dėžutėje“ gautus pranešimus reaguojama pranešimo gavimo dieną. Gavus pranešimą, kuriame nurodoma galima grėsmė asmens saugumui, veiksmai pradunami nedelsiant.

26. Jeigu pranešime pakanka duomenų situacijai identifikuoti, pranešimas registruojamas ir nagrinėjamas pagal šio Aprašo III skyrių.

27. Jeigu pranešime duomenų nepakanka, atsakingi asmenys imasi veiksmų informacijai patikslinti, stebi situaciją ir, kai įmanoma, įtraukia klasės vadovą ar kitus gimnazijos darbuotojus.

28. Pranešėjo anonimiškumas gerbiamas, tačiau gimnazija imasi veiksmų vaiko ar kito asmens saugumui užtikrinti, kai iš pranešimo galima nustatyti galimą grėsmę ar nukentėjusį asmenį.

V SKYRIUS

ELEKTRONINĖS PATYČIOS

29. **Gimnazijos darbuotojas, įtaręs, pastebėjęs elektronines patyčias ar gavęs apie jas pranešimą:**

29.1. paprašo mokinio neištrinti įrodymų ir, kai įmanoma, padeda išsaugoti ekrano nuotrauką, nuorodas, žinutes, datą, laiką, naudotojo vardus ir kitą svarbią informaciją;

29.2. įvertina grėsmę mokiniui, jo sveikatai, reputacijai ir emocinei būklei; esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus/rūpintojus ar gimnazijos darbuotojus) ar institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);

29.3. neplatina ir nepersiunčia žeminančio, seksualinio ar kito žalingo turinio daugiau asmenų, nei būtina pagalbai ir tyrimui organizuoti;

29.4. tą pačią darbo dieną informuoja socialinį pedagogą / klasės vadovą ar administracijos atstovą, pateikia turimus įrodymus;

29.5. toliau veikia pagal šio Aprašo III skyriuje nustatytą reagavimo tvarką.

30. **Mokinys, įtaręs ar pastebėjęs elektronines patyčias,** informaciją gali perduoti bet kuriam gimnazijos darbuotojui, klasės vadovui, socialiniam pedagogui, psichologui, administracijos atstovui ar informaciją pateikti anonimiškai per elektroninę anoniminio pranešimo formą – „Patyčių dėžutė“.

31. Elektroninių patyčių atvejais, kai turinys paskelbtas viešai, gimnazija pagal galimybes padeda mokiniui ir jo tėvams kreiptis dėl turinio pašalinimo, paskyros blokavimo ar kitos platformos teikiamos apsaugos priemonės.

VI SKYRIUS

ATVEJAI, KAI DALYVAUJA GIMNAZIJOS DARBUOTOJAI

32. Mokiniui pasityčiojus ar smurtavus prieš gimnazijos darbuotoją, darbuotojas ar kitas asmuo, pastebėjęs ar gavęs informaciją apie įvykį:

32.1. nedelsdamas nutraukia netinkamą elgesį ir užtikrina, kad situacija nebesitęstų;

32.2. tą pačią darbo dieną informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą ir gimnazijos vadovą ar jo įgaliotą asmenį;

32.3. užfiksuoja įvykį gimnazijos nustatyta tvarka.

33. **Klasės vadovas**, bendradarbiaudamas su socialiniu pedagogu, per 1 darbo dieną aptaria situaciją su mokiniu, informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) ir inicijuoja pagalbos ar poveikio priemonės.

34. **Gimnazijos vadovas** ar jo įgaliotas asmuo įvertina situacijos pobūdį, pasikartojimą ir grėsmę, prireikus kreipiasi į VGK, taiko ugdymo ar drausmines priemones teisės aktų nustatyta tvarka ir inicijuoja pagalbos teikimą patyčias ar smurtą patyrusiam darbuotojui.

35. Pastebėjus ar gavus informaciją, kad gimnazijos darbuotojas tyčiojosi iš mokinio ar prieš jį smurtavo, būtina nedelsiant informuoti gimnazijos vadovą ir, prireikus, užtikrinti mokinio emocinį bei fizinį saugumą.

36. **Gimnazijos vadovas**, gavęs informaciją apie darbuotojo galimą smurtą ar patyčias prieš mokinį:

36.1. ne vėliau kaip per 1 darbo dieną pradeda situacijos vertinimą;

36.2. užtikrina mokinio apsaugą nuo galimo pakartotinio poveikio;

36.3. informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus), išskyrus atvejus, kai tai galėtų pakenkti vaiko saugumui;

36.4. organizuoja aplinkybių išsiaiškinimą, laikydamasis konfidencialumo, nešališkumo ir vaikų interesų prioriteto;

36.5. nustačius pažeidimą, taiko darbuotojo atsakomybę teisės aktų nustatyta tvarka ir užtikrina mokiniui reikalingą švietimo pagalbą;

36.6. prireikus informuoja policiją ar kitas institucijas.

37. Kai smurtas ar patyčios susijusios su gimnazijos darbuotojų tarpusavio santykiais arba darbuotojo psichologiniu saugumu, papildomai vadovaujamosi Gimnazijos darbuotojų psichologinio saugumo užtikrinimo politika ir kitais darbo santykius reglamentuojančiais teisės aktais.
<https://www.radvilu.lt/files/dokumentubankas/Psichologinio-saugumo-tvarkos-aprasas.pdf>

VII SKYRIUS

SAUGIOS APLINKOS KŪRIMAS

38. Saugios aplinkos kūrimas apima gimnazijos veiklą ir valdymą, aiškias elgesio taisykles, socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymą, pozityvaus mikroklimato kūrimą, mokinių įtraukimą, tėvų dalyvavimą ir nuolatinę prevencinių priemonių veiksmingumo analizę.

39. Gimnazijoje puoselėjamos pagarbos, atsakomybės, pasitikėjimo, solidarumo, lygiateisiškumo pagalbos kitam, mandagumo ir bendruomeniškumo vertybės.

40. Mokinių socialinės ir emocinės kompetencijos ugdomos formaliajame ir neformaliajame ugdyme, klasės valandėlėse, prevencinėse programose, savanorystės, pilietiškumo, saviraiškos ir bendruomeniškumo veiklose.

41. Mokiniai skatinami aktyviai dalyvauti kuriant pozityvų gimnazijos mikroklimatą, jų nuomonė ir pasiūlymai išklausomi, o pranešimas apie smurtą ar patyčias laikomas atsakingu ir saugumą stiprinančiu elgesiu.

42. Tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami apie smurto ir patyčių prevencijos priemones, pagalbos galimybes, elektroninio saugumo temas ir skatinami bendradarbiauti sprendžiant konkrečias situacijas.

VIII SKYRIUS

DOKUMENTAVIMAS, DUOMENŲ APSAUGA IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Kiekvienas pranešimas apie įtariamą ar įvykusį smurtą ar patyčias registruojamas gimnazijos nustatyta tvarka. Registruojami tik tie duomenys, kurie būtini situacijai įvertinti, saugumui užtikrinti, pagalbai organizuoti ir teisės aktų reikalavimams įgyvendinti.

44. Duomenys apie vaiką, jo šeimą, sveikatą, emocinę būklę, patirtą smurtą ar patyčias yra konfidencialūs. Jie gali būti atskleidžiami tik tiems asmenims ir institucijoms, kuriems tokia informacija būtina pagal jų funkcijas ir teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Atvejo dokumentai saugomi gimnazijos nustatyta dokumentų saugojimo tvarka, užtikrinant asmens duomenų apsaugą. Pasibaigus saugojimo terminui dokumentai sunaikinami teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Su Aprašu supažindinami:

46.1. mokiniai – klasės valandėlių metu;

46.2. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) – per TAMO dienyną ar kitą gimnazijos informavimo kanalą;

46.3. visi gimnazijos darbuotojai – pasirašytinai arba kita gimnazijoje nustatyta supažindinimo forma.

47. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje ir peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per dvejus metus arba pasikeitus teisės aktams, gimnazijos vidaus procesams ar nustačius poreikį po atvejų analizės.

VILNIAUS RADVILŲ GIMNAZIJA
PRANEŠIMAS APIE PATYČIAS

Pranešimo data

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 pasikartojimas:	

Duomenys apie patyčių dalyvius:

Vaiko, <u>patyrusio patyčias</u> vardas, pavardė, amžius, klasė:	
Vaiko/-ų, <u>kuris tyčiojosi</u> vardas, pavardė, amžius, klasė:	
Vaiko/-ų, <u>stebėjusio patyčias</u> 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:	
Kitais mokyklos darbuotojais:	
Kita (įrašyti):	