

UAB „Temem“

Įm. k. 305789645

Rudausių g. 57, Vilnius

Temem.lt el. p. info@temem.lt

PATVIRTINTA

UAB „Temem“

Direktorės 2026 m. rugpjūčio mėn. 10 d.

įsakymu Nr. 2026 08 10

PATYČIŲ IR SMURTO PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Technologijų ir menų mokyklos (TEMEM) patyčių ir smurto prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato prevencijos, pranešimo, reagavimo, registravimo, pagalbos, stebėsenos ir atsakomybės principus mokinių saugumui užtikrinti.
2. Aprašas taikomas mokinių tarpusavio elgesiui, mokinio elgesiui su darbuotoju ir darbuotojo elgesiui su mokiniu mokykloje, jos renginiuose, išvykose bei su mokyklos bendruomene susijusioje skaitmeninėje erdvėje. Darbuotojų tarpusavio smurto ir priekabiavimo nagrinėjimą reglamentuoja atskira darbovietės tvarka.
3. Aprašas grindžiamas Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, švietimo, mokslo ir sporto ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190 patvirtintomis Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis ir kitais taikytiniais teisės aktais. Taikomos galiojančios jų redakcijos.
4. Mokykla puoselėja pagarbą, bendradarbiavimą, atvirą bendravimą ir rūpinimąsi vienas kitu. Kiekvienas pranešimas apie galimas patyčias ar smurtą vertinamas rimtai; pirmenybė teikiama saugumui, pagalbai ir pasikartojimo prevencijai.
5. Mokyklos vaiko gerovės komisija (VGK) veikia pagal atskirą jos darbo tvarką. Šis Aprašas nustato, kada incidentas perduodamas VGK ir kaip su ja bendradarbiaujama.

II. PAGRINDINĖS SĄVOKOS

6. Patyčios – psichologinę ar fizinę jėgos persvarą turinčio asmens ar grupės tyčiniai, pasikartojantys veiksmai, kuriais siekiama pažeminti, įžeisti, įskaudinti arba kitaip sukelti psichologinę ar fizinę žalą. Pasikartojimas ir jėgų persvara vertinami atsižvelgiant į konkrečią situaciją.

7. Tiesioginės patyčios – atviras užgauliojimas, žeminimas, grasinimas ar fizinis puolimas; netiesioginės patyčios – sąmoningas atstūmimas, gandų skleidimas ar kitas netiesioginis žalojimas.

8. Žodinės patyčios – pravardžiavimas, pašaipos, grasinimai, užgauliojimas, erzinimas, žeminantys komentarai.

9. Fizinės patyčios – mušimas, spardymas, stumdymas, fizinis bauginimas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir panašūs veiksmai.

10. Socialinės patyčios – sąmoninga izoliacija, atskyrimas nuo bendrų veiklų, kitų skatinimas nebendrauti, gandų skleidimas.

11. Elektroninės patyčios – naudojantis skaitmeninėmis priemonėmis vykdomas žeminimas, grasinimai, skaudinančių žinučių ar vaizdų platinimas, apsimetimas kitu asmeniu, asmeninės informacijos viešinimas ir pan.

12. Smurtas – tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis ar kitoks žalingas poveikis asmeniui, dėl kurio patiriama žala ar kyla reali jos grėsmė. Į smurtą reaguojama ir tada, kai jis vienkartinis.

13. Patyčias patiriantis mokinys – mokinys, prieš kurį nukreipti patyčių veiksmai; besityčiojantis asmuo – patyčias inicijuojantis, vykdomas ar prie jų sąmoningai prisidedantis asmuo; stebėtojas – mokinys, kuris mato ar žino apie patyčias.

14. Patyčias patiriantis darbuotojas – mokyklos darbuotojas, prieš kurį patyčių veiksmus nukreipia mokinys ar mokiniai.

15. Prevencija – nuoseklios ugdymo, informavimo, bendruomenės susitarimų ir rizikos mažinimo priemonės; intervencija – veiksmai, kuriais stabdomas žalingas elgesys, užtikrinamas saugumas, organizuojama pagalba ir stebima, kad situacija nesikartotų.

16. Stebėsena – incidentų ir mokyklos mikroklimato duomenų rinkimas, analizė ir prevencinių priemonių veiksmingumo vertinimas.

17. Konfliktas – skirtingų interesų ar poreikių susidūrimas, kuriam nebūtinai būdinga patyčioms reikšminga jėgų persvara. Konflikto metu pasireiškęs smurtas taip pat nedelsiant stabdomas.

18. Pranešimas apie incidentą – žodžiu arba raštu pateikta informacija apie įtariamą ar pastebėtą patyčias arba smurtą. Pranešimas registruojamas nelaukiant galutinio įvykio kvalifikavimo.

III. BENDRUOMENĖS SUSITARIMAI IR PREVENCIJA

19. Mokykloje nepriimtinas žeminimas, pravardžiavimas, grasinimai, atstūmimas, fizinis ar elektroninis smurtas. Tikimasi pagarbaus bendravimo, pagalbos prašymo, atsakingo stebėtojų elgesio ir reagavimo į netinkamą elgesį.

20. Susitarimai aptariamai su mokiniais amžiui suprantama kalba mokslo metų pradžioje ir periodiškai primenami per klases, etikos ir kitas ugdomasias veiklas. Elgesio taisyklės skelbiamos mokyklos bendruomenei prieinamu būdu.

21. Mokytojai sistemingai ugdo empatiją, emocijų atpažinimą, bendradarbiavimą, konfliktų sprendimą ir saugų elgesį internete; atsižvelgia į mokinių amžių ir individualius poreikius.

22. Visi darbuotojai privalo pastebėti netinkamą elgesį, jį stabdyti, informuoti atsakingus asmenis ir laikytis konfidencialumo. Darbuotojo neveikimas ar nepranešimas vertinamas pagal jo pareigas ir galiojančius teisės aktus.

23. Tėvai informuojami apie mokyklos elgesio susitarimus, skatinami kalbėtis su vaikais apie pagarbą ir bendradarbiauti sprendžiant problemas. Tėvai neturėtų savarankiškai aiškintis įvykio su kitais vaikais.

24. Mokymo sutartyse ir darbuotojų pareigybių aprašuose nustatomos atitinkamos pareigos kuriant saugią aplinką. Administracija periodiškai patikrina, ar dokumentai suderinti su šiuo Aprašu.

IV. PRANEŠIMAS IR PIRMINĖ DARBUOTOJO REAKCIJA

25. Apie įtariamą patyčias ar smurtą gali pranešti mokinys, jo tėvai, darbuotojas ar kitas asmuo: tiesiogiai mokytojui, pavaduotojui ugdymui ar direktoriui, telefonu arba mokyklos oficialiu el. paštu info@temem.lt. Pranešimai priimami ir tada, kai pateikėjas prašo neatskleisti jo tapatybės.

26. Darbuotojas, pastebėjęs įvykį, nedelsdamas: (1) sustabdo veiksmus, jei tai saugu; (2) atskiria dalyvius ir užtikrina nukentėjusiojo saugumą; (3) įvertina sužalojimus ir pagalbos poreikį; (4) ramiai įvardija nepriimtina elgesį; (5) informuoja administraciją.

27. Esant tiesioginiam pavojui sveikatai ar gyvybei kviečiama skubioji pagalba telefonu 112; prireikus suteikiama pirmoji pagalba. Esant galimam vaiko teisių pažeidimui ar nusikalstamai veikai, vadovas organizuoja pranešimą kompetentingoms institucijoms pagal teisės aktų reikalavimus.

28. Apie incidentą jį pastebėjęs ar pranešimą gavęs darbuotojas informuoja pavaduotoją ugdymui arba direktorių tą pačią darbo dieną; skubiais atvejais – nedelsdamas. Jei pranešimas gautas po darbo valandų, jis perduodamas artimiausią darbo dieną, išskyrus neatidėliotinas saugumo situacijas.

29. Darbuotojas pateikia trumpą faktinį pranešimą pagal 2 priedą ne vėliau kaip kitą darbo dieną. Jei darbuotojas pranešimą pateikė žodžiu, administracijos atstovas jį užrašo. Formos nebuvimas nėra pagrindas atidėti reagavimą.

30. Elektroninių patyčių atveju, jei įmanoma ir teisėta, išsaugomi pranešimai, nuorodos ar ekrano vaizdai; jie neplatunami bendruomenėje ir perduodami tik incidentą nagrinėjantiems asmenims.

V. ATVEJO NAGRINĖJIMAS, PAGALBA IR SPRENDIMAI

31. Pavaduotojas ugdymui arba direktorius tą pačią ar artimiausią darbo dieną paskiria atsakingą asmenį faktams surinkti ir saugumo priemonėms koordinuoti. Įvertinama, ar reikia nedelsiant keisti priežiūrą, mokinių išdėstymą, užtikrinti suaugusiojo palydą ar taikyti kitą laikiną apsaugos priemonę.

32. Atskirai, ne viešai, išklausomas nukentėjęs mokinys, galimai netinkamai elgęsis mokinys ir, prireikus, stebėtojai. Pokalbiai vedami be spaudimo, kaltinimo ar priverstinio susitaikymo; užrašomi esminiai faktai, ne vertinamosios etiketės.
33. Apie nustatytas aplinkybes ir numatytus veiksmus informuojami atitinkamų mokinių tėvai kuo greičiau, paprastai tą pačią arba artimiausią darbo dieną. Kitos šeimos vaiko asmens duomenys ir konfidenciali informacija neatskleidžiami.
34. Atsakingas asmuo kartu su mokytojais numato pagalbą patyčias patyrusiam mokiniui, netinkamai besielgusiam mokiniui ir, kai reikia, stebėtojams. Priemonės gali apimti saugumo susitarimus, individualius pokalbius, emocinę ar pedagoginę pagalbą, elgesio ugdymo planą, sustiprintą priežiūrą.
35. Sprendžiant situaciją pirmiausia siekiama nutraukti elgesį ir atkurti saugumą. Ugdomosios pasekmės parenkamos proporcingai, atsižvelgiant į mokinio amžių, situacijos aplinkybes ir individualius poreikius; jos negali žeminti vaiko.
36. Pasikartojantys, sunkūs, su saugumo grėsme ar kompleksiniais poreikiais susiję atvejai perduodami VGK. VGK aptaria pagalbos priemones ir stebėseną pagal savo darbo tvarką; skubus reagavimas dėl VGK posėdžio neatidedamas.
37. Jei mokyklos pagalbos nepakanka, bendradarbiaujama su švietimo pagalbos, vaiko teisių apsaugos, sveikatos priežiūros, teisėsaugos ar kitomis kompetentingomis institucijomis, laikantis galiojančių teisės aktų.
38. Per 5–10 mokymosi dienų nuo intervencijos atsakingas asmuo patikrina situaciją su mokiniu ir mokytoju, o prireikus – su tėvais. Jei elgesys kartojasi, priemonės peržiūrimos nedelsiant. Rezultatas pažymimas registre.

VI. ATVEJAI, SUSIJĘ SU DARBUOTOJU IR MOKINIU

39. Jei įtariama, kad darbuotojas tyčiojasi iš mokinio arba prieš mokinį smurtauja, apie tai nedelsiant pranešama direktoriui. Jei pranešimas susijęs su direktoriumi, kreipiamasi į juridinio asmens vadovą / savininko teises įgyvendinantį subjektą ar kompetentingą instituciją. Mokinio saugumas užtikrinamas nelaukiant tyrimo pabaigos.
40. Direktorius organizuoja aplinkybių įvertinimą, prireikus atskiria darbuotoją nuo tiesioginio kontakto su mokiniu, informuoja mokinio tėvus, sprendžia dėl pagalbos ir privalomų pranešimų institucijoms; darbo teisės klausimai nagrinėjami pagal atitinkamą tvarką.
41. Jei mokinys tyčiojasi iš darbuotojo arba prieš jį smurtauja, darbuotojas užtikrina saugumą, informuoja administraciją, o direktorius organizuoja atvejo nagrinėjimą, bendradarbiavimą su tėvais, mokiniui ir darbuotojui reikalingą pagalbą bei, jei reikia, VGK įtraukimą.
42. Darbuotojų tarpusavio smurto, priekabiavimo ar patyčių nagrinėjimas vykdomas pagal atskirą įmonės darbuotojų saugos dokumentą, o ne šį Aprašą.

VII. REGISTRAVIMAS, KONFIDENCIALUMAS IR STEBĖSENA

43. Visi mokyklai pranešti įtariamai patyčių ir smurto atvejai registruojami konfidencialiame patyčių ir smurto atvejų registre (3 priedas), įskaitant atvejus, kai patikrinus informacija nepasitvirtina. Registro įrašas nereiškia išankstinio kaltės nustatymo.

44. Registrą tvarko direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo (paprastai pavaduotojas ugdymui). Registruojama pranešimo data, dalyviai, trumpas faktinis aprašymas, pirminiai veiksmai, atsakingas asmuo, sprendimas, stebėsenos data ir rezultatas.

45. Prieiga prie registro ir pranešimų suteikiama tik darbuotojams, kuriems informacija būtina pareigoms atlikti. Dokumentai saugomi mokyklos dokumentų valdymo ir asmens duomenų apsaugos taisyklių nustatyta tvarka; viešai neatskleidžiami.

46. VGK ir administracija ne rečiau kaip kartą per mokslo metus analizuoja apibendrintą informaciją: atvejų skaičių ir pobūdį, pasikartojimą, rizikingas vietas / laiką, taikytas priemones ir jų rezultatus. Analizei gali būti naudojamos anoniminės mokinių ir tėvų apklausos.

47. Remiantis analize numatomos konkrečios prevencinės priemonės, atsakingi asmenys ir jų įgyvendinimo terminai. Bendruomenei pateikiamos tik apibendrintos, asmenų neidentifikuojančios išvados.

VIII. SUPAŽINDINIMAS, ATSAKOMYBĖ IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

48. Su Aprašu darbuotojai supažindinami pasirašytinai arba kitu patikimai supažindinimo faktą patvirtinančiu būdu. Tėvai su juo supažindinami per mokyklos naudojamą oficialų kanalą, o supažindinimo faktas fiksuojamas; mokiniams taisyklės išaiškinamos amžių atitinkančia forma ir užfiksuojama, kada tai padaryta.

49. Mokyklos administracija užtikrina, kad mokymo sutartyse ir darbuotojų pareigybių aprašuose būtų įtvirtintos su saugios aplinkos kūrimu, reagavimu, pranešimu ir atsakomybe susijusios nuostatos. Šio Aprašo patvirtinimas savaime nepakeičia minėtų dokumentų.

50. Visi bendruomenės nariai atsakingi už pagarbų elgesį ir bendradarbiavimą; darbuotojai atsako už tinkamą reagavimą pagal pareigas. Draudžiamas kerštas ar spaudimas asmeniui, pranešusiam apie galimas patyčias ar smurtą.

51. Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per trejus metus, taip pat pasikeitus teisės aktams, išryškėjus prevencijos trūkumams ar kilus poreikiui jį tikslinti.

52. Aprašo priedai: 1 – reagavimo algoritmas; 2 – pranešimo forma; 3 – konfidencialaus atvejų registro šablonas.

1 PRIEDAS. REAGAVIMO Į PATYČIAS IR SMURTĄ ALGORITMAS

PASTEBĖTA / GAUTAS PRANEŠIMAS

1. Nedelsiant nutraukti veiksmus, atskirti dalyvius, užtikrinti saugumą; jei pavojus rimtas – 112 ir kitos privalomos institucijos.
2. Tą pačią darbo dieną pranešti pavaduotojui ugdymui / direktoriui; ne vėliau kaip kitą darbo dieną pateikti faktinį pranešimą.
3. Atsakingas asmuo registruoja įvykį, organizuoja atskirus pokalbius ir informuoja tėvus, kiek leidžia duomenų apsaugos reikalavimai.
4. Nusprendžiamos pagalbos, saugumo ir ugdomosios priemonės; sudėtingais / pasikartojančiais atvejais – VGK.
5. Po 5–10 mokymosi dienų patikrinama, ar situacija nesikartoja; rezultatas užregistruojamas.
6. Apibendrinti duomenys analizuojami bent kartą per mokslo metus.

2 PRIEDAS. PRANEŠIMAS APIE ĮTARIAMAS PATYČIAS AR SMURTĄ

Pranešimo data ir laikas: _____

Pranešimą pateikęs asmuo / kontaktas (jei žinomas):

Įvykio data, laikas ir vieta: _____

Dalyviai (vardai, klasės / pareigos):

Kas buvo pastebėta ar pranešta? (faktai, ne prielaidos):

Galimi liudininkai / turimi įrodymai:

Kokių neatidėliotinių veiksmų imtasi?:

Kam ir kada pranešta?: _____

Ar reikėjo medicininės / skubios pagalbos?:

Užpildžiusio asmens vardas, pavardė, parašas:

Pastaba. Formą gali užpildyti darbuotojas arba informaciją priėmęs administracijos atstovas.
Pranešimą pateikęs mokinys neprivalo pats pildyti formos.

3 PRIEDAS. KONFIDENCIALAUS PATYČIŲ IR SMURTO ATVEJŲ REGISTRO ŠABLONAS

Nr.	Gavimo data	Įvykio data / vieta	Dalyviai	Trumpi faktai	Pirminiai veiksmai	Atsakingas	Sprendimas / pagalba	Stebėsenos data / rezultatas

Registras tvarkomas ribotos prieigos laikmenoje. Prireikus rekomenduojama jį vesti atskiru saugiu elektroniniu dokumentu; neplatinti kaip bendro prieinamumo lentelės.

PASTABA PRIEŠ TVIRTINANT: patikrinti taikytinų teisės aktų galiojančias redakcijas, patvirtinti atsakingus asmenis, suderinti darbuotojų pareigybių aprašus, mokymo sutartis ir supažindinimo fiksavimą.