

PATVIRTINTA

Pasvalio Lėvens pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2017 m. rugsėjo 1 d.  
įsakymu Nr. V-132

## SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO PASVALIO LĖVENS PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Pasvalio Lėvens pagrindinėje mokykloje ir jos skyriuose (toliau - Mokykla) tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Mokyklos prevencijos ir intervencijos priemonių sistemą saugiai nuo smurto ir patyčių (įskaitant ir patyčias kibernetinėje erdvėje) aplinkai kurti Mokykloje. Tvarkos aprašas parengtas pagal Smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos ir stebėsenos vykdymo Pasvalio rajono savivaldybės mokyklose tvarkos aprašą, patvirtintą Pasvalio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 9 d. įsakymu Nr. DV-576.

2. Prevencijos tikslas – sukurti saugią, mokinio asmenybės augimui, brandai ir ugdymuisi palankią aplinką Mokykloje, kurioje mokiniai jaučiasi gerbiami, priimti, saugūs, jų nuomonė ir siūlymai yra išklausomi ir vertinami. Psichologinė mokinių savijauta ir saugumas Mokykloje susijęs su emocine mokinių, mokyklos darbuotojų, tėvų (toliau – Mokyklos bendruomenės nariai) gerove, jų tarpusavio santykiais. Prevencija yra nuolatinis, cikliškas (ne baigtinis) procesas, apimantis esamų arba potencialiai galimų problemų identifikavimą, tinkamų priemonių joms spręsti parinkimą ir vykdymą, poveikio į(si)vertinimą ir tolesnių veiksmų planavimą.

3. Prevencijos priemonės, nukreiptos į visus Mokyklos mokinius, padeda išvengti problemų (pvz., patyčių ar kitokio smurto) atsiradimo ir mažinti egzistuojančių problemų mastą. Tiems mokiniams, kuriems visai Mokyklai taikomos prevencijos priemonės nepaveikios ir jų nepakanka, taikomos papildomos prevencijos priemonės ar (ir) programos, teikiama švietimo pagalba.

4. Tvarkos aprašas remiasi šiais principais:

4.1. į patyčias būtina reaguoti nepriklausomai nuo jų turinio (dėl socialinės padėties, lyties, amžiaus, seksualinės orientacijos, negalios, religinės ar tautinės 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 (Priedas Nr. 1);

4.3. veiksmų turi būti imamasi visais atvejais, nepriklausomai nuo pranešančiųjų apie patyčias amžiaus ir pareigų, nepriklausomai nuo besityčiojančiųjų ar patiriančių patyčias amžiaus ir pareigų.

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. patyčios kibernetinėje erdvėje: skaudinančių ir gąsdinančių asmeninių tekstinių žinučių ir / ar paveikslėlių siuntinėjimas, viešas 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 suaugusysis, inicijuojantis patyčias ir / ar prisidedantis prie jų.

5.4. **Patyčias patiriantis suaugusysis** – 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. **Prevencinė veikla** – planingų ir sistemingų priemonių 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** – Mokyklos vadovo, pavaduotojų, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų ir kitų Mokyklos darbuotojų (toliau – Mokyklos darbuotojai) koordinuoti veiksmai, nukreipti į smurto ir patyčių stabdymą, taip pat – švietimo pagalbos priemonių visuma.

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

5.9. **Socialinės ir emocinės kompetencijos** – mokinių savęs pažinimo, empatijos, problemų ir konfliktų sprendimo, pykčio valdymo, streso įveikos, bendravimo ir bendradarbiavimo, kiti socialiniai įgūdžiai.

6. Saugios aplinkos Mokykloje kūrimas apima glaudžiai tarpusavyje susijusius, integraliai veikiančius komponentus: Mokyklos veiklą ir valdymą, socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymą, pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimą, mokinių pozityvių vertybių formavimą ir tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai) į(si)traukimą.

7. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, kitais įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais.

## **II SKYRIUS**

### **SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJA MOKYKLOJE**

8. Smurto ir patyčių prevencija ir intervencija yra svarbi Mokyklos veiklos dalis, kurios planavimu, organizavimu ir stebėseną rūpinasi Mokyklos vadovas, vaiko gerovės komisijos nariai, klasių vadovai, o ją vykdo visi Mokyklos bendruomenės nariai.

9. Mokyklos vadovas atsako už smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo mokykloje tvarkos aprašo parengimą ir įgyvendinimą Mokykloje, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, už stebėsenos rezultatais paremto kasmetinio Mokyklos patyčių prevencijos priemonių plano parengimą, pristatymą Mokyklos bendruomenei ir vykdymą. Saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu rūpinasi Mokyklos vaiko gerovės komisija.

10. Mokykla puoselėja pozityvias vertybes ir bendruomeniškumą (mandagumą, paslaugumą, rūpinimąsi kitais, pagarbą, pasitikėjimą, solidarumą, lygiateisiškumą ir kt.), kurias atitinka visų Mokyklos darbuotojų elgesys ir veikla.

11. Patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos įgyvendinimą koordinuoja Mokyklos vaiko gerovės komisijų pirmininkai, kurie:

11.1. inicijuoja anoniminę vaikų apklausą ir apibendrina jos rezultatus;

11.2. 2 kartus per metus atlieka Mokykloje fiksuotų pranešimų apie patyčias analizę;

11.3. remiantis apklausos ir pranešimų apie patyčias analizės duomenimis, rengia patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių planą;

11.4. aptaria turimą informaciją, svarsto prevencijos ir intervencijos priemonių taikymo plano turinį vaiko gerovės komisijų posėdžiuose;

11.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo Mokykloje, Mokyklos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo patyčių prevencijos ar intervencijos srityje ir kitais klausimais;

11.6. esant reikalui, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos Patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašo tobulinimo;

11.7. atlieka kitus Mokyklos patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkoje numatytus veiksmus.

12. Klasių vadovai:

12.1. kartu su socialiniu pedagogu kasmet bent 2 kartus per metus išanalizuoja ir apibendrina turimus pranešimus apie patyčias, informuoja vaiko gerovės komisijos narius, koordinuojančius vykdymo tvarką, apie prevencijos, intervencijos taikomų priemonių rezultatus klasėje, teikia kitą svarbią informaciją, susijusią su patyčiomis;

12.2. 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;

12.3. 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 SKYRIUS SMURTO IR PATYČIŲ INTERVENCIJA MOKYKLOJE

13. Kiekvienas Mokyklos **administracijos atstovas, pedagogas ar pagalbos mokiniui specialistas**, kitas **darbuotojas** (išskyrus mokinius – žr. 13.5. p.) reaguoja į pastebėtą ir / ar įtariamą smurtą ir patyčias, nepriklausomai nuo smurto ir patyčių formos, turinio, lyties, amžiaus, socialinio statuso, religinės ar tautinės priklausomybės ar kitų asmens ypatybių (Priedas Nr. 1):

13.1. įsikiša įtarus ir/ar pastebėjus patyčias – nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus, esant elektroninėms patyčioms, išsaugo įrodymus;

13.2. primena asmeniui/vaikui, kuris tyčiojasi, Mokyklos vertybes ir elgesio taisykles;

13.3. jei vaikui reikia pagalbos, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ar Mokyklos darbuotojus) ar institucijas (pvz., policija, greitoji pagalba);

13.4. informuoja klasės vadovą (psichologą, socialinį pedagogą ar administracijos atstovą) apie įtariamą ir/ar įvykusias patyčias, kartu pateikdami užpildytą pranešimo apie patyčias formą (rekomenduojama forma Priedas Nr.2), elektroninių patyčių atveju, pateikia išsaugotus įrodymus;

13.5. **Mokiniai**, siekiant sustabdyti patyčias, nedelsdami kreipiasi pagalbos į bet kurį mokyklos darbuotoją, kuris toliau veikia pagal 13.1-13.4 punktus.

14. **Kiekvieno bendruomenės nario veiksmai** (išskyrus mokinius – žr. 14.5 p.) veiksmai įtarus ir/ar pastebėjus elektronines patyčias ar gavus apie jas pranešimą:

14.1. išsaugo vykstančių elektroninių patyčių įrodymus;

14.2. nedelsiant imasi visų reikiamų priemonių elektroninėms patyčioms sustabdyti;

14.3. esant reikalingai pagalbai asmens sveikatai ir gyvybei, kreipiasi į pagalbą galinčias suteikti institucijas: policiją ar/ir greitąją pagalbą – 112, Vaikų liniją – 116111, Švietimo pagalbos tarnybą – 8 451 34284 ir pan.

14.4. kuo greičiau informuoja klasės vadovą ar Mokyklos administracijos atstovą, ar bet kurį Mokyklos pagalbos mokiniui specialistą apie įtariamą ir/ar įvykusias patyčias bei užpildo pranešimo apie patyčias formą (Priedas Nr.2), kuri nedelsiant perduodama klasės vadovui įvykiui tirti;

14.5. **mokiniai**, siekiant sustabdyti patyčias, nedelsdami kreipiasi pagalbos į bet kurį Mokyklos darbuotoją, kuris toliau privalo veikti pagal 14.1-14.4 punktus.

15. Pagal šio Aprašo 13 ir 14 punktus bei papunkčius **klasės vadovas**, gavęs informaciją apie įtariamą ir/ar įvykusias patyčias tarp mokinių:

15.1. užpildo pranešimo apie patyčias formą ( Priedas Nr. 2), jei ši forma dar nebuvo pildyta. Ją atidžiai išnagrinėja ir imasi veikti:

15.1.1. organizuoja individualius pokalbius su patyčių dalyviais, informuoja jų tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui kviečia mokinių tėvus dalyvauti pokalbiuose; jei reikia bei yra tinkamas mokinių amžius, paprašo pokalbio dalyvių parašyti Pasiaiškinimą socialinei pedagogei;

15.1.2. priimtus susitarimus fiksuoja raštu;

15.1.3. jei reikia, situacijos aiškinimuisi ir sprendimui pasitelkia Mokyklos pagalbos mokiniui specialistus;

15.1.4. numato veiksmų su patyčių įvykio dalyviais planą (Priedas Nr.3), vykdo tolesnę patyčių situacijos stebėseną;

15.1.5. nesiliaujant patyčioms ar esant sudėtingesniai patyčių atvejui kreipiasi į Mokyklos vaiko gerovės komisiją ar mokyklos administraciją ir perduoda surinktus faktus apie netinkamą elgesį.

16. **Vaiko gerovės komisija**, įvertinusi turimą informaciją:

16.1. registruoja pranešimą apie patyčias mokyklos raštinėje;

16.2. numato veiksmų planą (gali būti individualūs pokalbiai su skriaudėju, skriaudžiamuoju, stebėtojais, jų tėvais, klase, kt. priemonės), supažindina su jo nevykdymo pasekmėmis skriaudėją ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus); esant poreikiui koreguoja veiksmų planą (Priedas Nr. 3);

16.3. informuoja Mokyklos direktorių apie esamą situaciją;

16.4. paskiria komisijos narį, atsakingą už veiksmų plano įgyvendinimo kontrolę bei informuoja komisiją apie priemonių įgyvendinimą, ir, jei reikia, teikia iš naujo svarstyti problemos sprendimą.

16.5. jei reikia, teikia siūlymą Mokyklos direktoriui taikyti drausmines priemones skriaudikams ar jų teisėtiems atstovams arba dėl šių priemonių taikymo kreiptis į kitas institucijas;

16.6. atlieka kitus, vaiko gerovės komisijos narių nuomone, būtinus veiksmus.

17. Mokiniui pasityčiojus iš administracijos atstovo, mokytojo, švietimo pagalbos specialisto ar kito darbuotojo, asmuo pastebėjęs ir/ar įtaręs patyčias privalo imtis veiksmų, numatytų 13.1-13.4. ar 14.1-14.4. punktuose, informuoja Mokyklos direktorių (skyriuose – Skyriaus vedėją, kuris po to informuoja Mokyklos direktorių), užpildydamas pranešimo apie patyčias formą ( Priedas Nr. 2) ir ją registruodamas mokyklos raštinėje, skyriuose – pas skyriaus vedėją.

18. Administracijos atstovui, mokytojui, švietimo pagalbos specialistui ar kitam darbuotojui pasityčiojus iš mokinio, asmuo pastebėjęs ir/ar įtaręs patyčias informuoja Mokyklos direktorių (skyriuose – Skyriaus vedėją, kuris po to informuoja Mokyklos direktorių), užpildydamas pranešimo apie patyčias formą (Priedas Nr. 2) ir ją registruodamas mokyklos raštinėje, skyriuose – pas skyriaus vedėją.

19. **Mokyklos direktorius**, sužinojęs apie mokyklos darbuotojo patiriamas patyčias arba mokyklos darbuotojo tyčiojimąsi, nedelsdamas:

19.1. organizuoja individualius pokalbius su patyčių dalyviais ir, jei reikia, paprašo jų per vieną darbo dieną raštu parašyti paaiškinimą. Jei vyko patyčios prieš mokinį (-ius), nurodo Mokyklos vaiko gerovės komisijos pirmininkui nedelsiant įvertinti pagalbos aukai reikalingumą bei pagal galimybes teikti ar organizuoti pagalbos teikimą;

19.2. gavęs raštiškus paaiškinimus priima sprendimą dėl komisijos sudarymo įvykiui ištirti (Komisija dirba ne ilgiau kaip 14 kalendorinių dienų. Ligos atveju tyrimas tęsiamas tiek, kiek asmenys, susiję su tyrimu, yra nedarbingi). Jei komisija nesudaroma, nes įvykio aplinkybės yra aiškios, aiškus kaltininkas, priima sprendimą dėl drausminių priemonių taikymo pagal Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustatytą tvarką;

19.3. gavęs komisijos išvadas, priima sprendimą dėl išvadų bei rekomendacijų patvirtinimo, drausminių priemonių taikymo pagal Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustatytą tvarką;

19.4. atlieka kitus saugiai emocinei aplinkai užtikrinti būtinus veiksmus.

20. Kitiems patyčių dalyviams pagal individualius poreikius Mokykloje teikiama švietimo pagalbos specialistų ar pedagogų pagalba.

21. Kai mokykloje nėra švietimo pagalbos specialistų ar yra kitos priežastys, dėl kurių negali būti teikiama švietimo ar kita pagalba ar netikslinga ją teikti mokykloje, mokyklos direktorius ir/ar administracijos atstovas nukreipia mokinį ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) į Savivaldybės švietimo pagalbos tarnybą.

22. Mokykla, vykdydama veiklas, orientuotas į smurto ir patyčių prevenciją, bendradarbiauja su mokinių tėvais, vietos bendruomene, savivaldybėse esančiomis įstaigomis ar organizacijomis, kitais suinteresuotais asmenimis.

23. Mokykloje vykdomas nuoseklus ir reguliarus mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymas: nuosekliai ir reguliariai ugdomi mokinių savęs pažinimo, empatijos, problemų ir konfliktų sprendimo, pykčio valdymo, streso įveikos, bendravimo ir bendradarbiavimo ir kiti socialiniai įgūdžiai.

24. Mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymas vykdomas:

24.1. integruojant į dalyko (-ų) ugdymo turinį;

24.2. įgyvendinant prevencines programas;

24.3. integruojant į neformaliojo vaikų švietimo veiklas, organizuojant prasmingas, bendruomeniškumą, savanorystę, pilietiškumą, saviraiškų dalyvavimą skatinančias veiklas;

25. Mokyklos pedagoginiai darbuotojai ne rečiau kaip kartą per ketverius metus tobulina kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje, taip pat tobulina asmenines socialines ir emocines kompetencijas.

26. Mokykloje kuriama mokymo (-si) aplinka, palanki asmenybės ūgčiai, kuriami pozityvūs, tarpusavio pagarba, parama ir pasitikėjimu, bendromis vertybėmis grįsti santykiai, puoselėjamos mokinių stiprybės ir galios, skatinami ir stiprinami bendrumo, tapatumo ir priklausymo Mokyklos bendruomenei jausmai.

27. Pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimas ir puoselėjimas yra nenutrūkstamas, cikliškas procesas, susidedantis iš nuoseklių penkių etapų:

27.1. esamos situacijos įvertinimo: Mokyklos vaiko gerovės komisija, vadovaudamasi Mokyklos veiklos kokybei įsivertinti ir tobulinti skirtais instrumentais ar kitais pasirinktais būdais (apklausa, stebėjimu, pokalbiais ar kt.), reguliariai renka informaciją apie mokymo(si) aplinkos saugumą, Mokyklos bendruomenės narių tarpusavio santykius ir identifikuoja aktualias problemas;

27.2. Mokyklos bendruomenės narių sąmoningumo didinimo ir įsitraukimo: pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu rūpinasi Mokyklos vadovas, Mokyklos vaiko gerovės komisija, į šį procesą įsitraukia visi Mokyklos bendruomenės nariai, sprendimų ieškoma kartu diskutuojant ir tariantis;

27.3. tinkamų prevencijos ir intervencijos priemonių (taip pat ir prevencinių programų įgyvendinimo) mikroklimatui gerinti planavimo: numatomos prevencijos ir intervencijos priemonės (toliau – Priemonės), siekiant spręsti identifikuotas problemas, mažinti su jomis susijusius rizikos veiksnius ir didinti apsauginių veiksnių įtaką;

27.4. priemonių įgyvendinimo: Mokyklos darbuotojai pagal pasiskirstytas atsakomybes įgyvendina numatytas Priemones;

27.5. priemonių veiksmingumo vertinimo: analizuojami pasiekti rezultatai, sėkmės veiksniai ir trukdžiai, numatomos galimybės tobulinti Priemones.

28. Mokiniai aktyviai dalyvauja kuriant pozityvų Mokyklos mikroklimatą, jų nuomonė ir idėjos yra išklausomos ir vertinamos, skatinamas bendruomeniškumas, mokinių saviraiškų dalyvavimas prasmingoje veikloje; sudaromos galimybės, skatinamas mokinių socialinių, emocinių kompetencijų taikymas ir įtvirtinimas įvairiuose gyvenimo kontekstuose (pvz., skatinama savanorystė, dalyvavimas pilietinėje, socialinėje ir kitoje bendruomeninėje veikloje ir kt.).

29. Mokykla skatina dalyvavimą vietos bendruomenės veikloje: sudaromos galimybės ir skatinamas mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų taikymas ir įtvirtinimas įvairiuose gyvenimo kontekstuose (pvz., skatinama savanorystė, dalyvavimas pilietinėje, socialinėje ir kitoje bendruomeninėje veikloje ir kt.).

30. Skatinamas tėvų dalyvavimas kuriant saugią mokymo (-si) aplinką mokykloje, įtraukiant juos į Priemonių planavimą ir įgyvendinimą, kitą veiklą, atstovavimą mokyklai vietos bendruomenėje.

31. Vykdomas tėvų konsultavimas ir informavimas patyčių ir smurto prevencijos, saugios aplinkos mokykloje kūrimo klausimais.

32. Su Mokyklos nustatyta smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašu pasirašytinai supažindinami visi Mokyklos bendruomenės nariai.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

33. 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.

34. Patyčių ar smurto atveju informaciją teikia Mokyklos direktorius ar direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių vedėjai, nepažeisdami Lietuvos Respublikos teisės aktų.

35. Tvarka skelbiama mokyklos interneto puslapyje, elektroniniame dienyne, mokytojų kambario skelbimų lentoje.

---