

KLAIPĖDOS „AITVARO“ GIMNAZIJOS SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PAPILDYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos „Aitvaro“ gimnazijos Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) papildomas smurto ir patyčių prevencijos mokantis nuotoliniu būdu nuostatomis.

2. Tvarkos aprašo papildymo paskirtis – padėti gimnazijos bendruomenei užtikrinti psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto ir patyčių apraiškomis aplinką dirbant nuotoliniu būdu virtualioje Microsoft Teams mokymo aplinkoje.

II. SMURTO IR PATYČIŲ STEBĖSENA, PREVENCIJA GIMNAZIJAI DIRBANT NUOTOLINIU BŪDU

3. Tvarkos aprašo papildymų įgyvendinimą koordinuoja Vaiko gerovės komisijos pirmininkas kartu su socialiniu pedagogu, psichologu, kurie:

3.1. inicijuoja ir koordinuoja anoniminių mokinių/ mokytojų apklausų vykdymą ir apibendrina jų rezultatus;

3.2. atlieka gimnazijoje fiksuotų pranešimų apie smurtą ir patyčias virtualioje mokymo aplinkoje analizę;

3.3. remiantis apklausos ir pranešimų analizės duomenimis, rengia smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos virtualioje mokymo aplinkoje priemonių planą;

3.4. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos mokantis nuotoliniu būdu priemonių įgyvendinimo gimnazijoje;

3.5. informuoja gimnazijos direktorių apie visus smurto/patyčių atvejus ir intervencines veiklas mokantis nuotoliniu būdu.

4. Klasių vadovai vykdo smurto ir patyčių stebėseną ir prevenciją savo klasėje:

4.1. nuolat stebi ir analizuoja situaciją klasėje mokantis nuotoliniu būdu;

4.2. bendradarbiauja su Vaiko gerovės komisijos pirmininku, socialiniu pedagogu, psichologu apie prevencijos bei intervencijos taikomų priemonių rezultatus auklėjamojoje klasėje;

4.3. supažindina mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) su smurto ir patyčių elektroninėje erdvėje prevencijos aktualijomis.

III. SMURTO IR PATYČIŲ INTERVENCIJA GIMNAZIOJE MOKANTIS NUOTOLINIU BŪDU

5. Mokytojas, pastebėjęs patyčias ar kitą mokinio nepageidaujamą elgesį virtualioje erdvėje:

5.1. iš karto reaguoja (žodžiu ar raštu) įspėdamas ar/ir atjungdamas nuo virtualios priegios (pamokos metu) netinkamai besielgiantį mokinį;

5.2. esant galimybei išsaugo elektroninių patyčių įrodymus;

5.3. elektroniniu paštu informuoja tą pačią dieną klasės vadovą, socialinį pedagogą ar Vaiko gerovės komisijos pirmininką, apie patyčias ar kitą mokinio nepageidaujamą elgesį;

5.4. apie nepageidaujamą mokinio elgesį pamokos metu informuoja mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) per elektroninį dienyną;

5.5. apie nepageidaujamų asmenų prisijungimą virtualioje aplinkoje informuoja gimnazijos vadovą, pateikdamas tai patvirtinančią informaciją, įskaitant įvykio laiką.

6. Mokinys, kuris patiria smurtą arba patyčias, arba yra stebėtojas, arba matęs ir žinantis apie smurtą ir patyčias virtualioje erdvėje:

6.1. nedelsdamas informuoja klasės vadovą telefonu ar per elektroninį dienyną;

6.2. nesant klasės vadovui praneša socialiniam pedagogui arba administracijos atstovui apie smurto ir patyčių atvejį virtualioje erdvėje;

6.3. esant galimybei išsaugo elektroninių patyčių įrodymus.

7. Tėvai (globėjai, rūpintojai) sužinoję arba pastebėję smurto ir patyčių atvejį virtualioje erdvėje, nedelsdami apie tai informuoja klasės vadovą, socialinį pedagogą ir/ar gimnazijos administracijos atstovą.

8. Klasės vadovas:

8.1. primena mokiniams, kad virtualiose pamokose galioja tokios pačios drausmės ir mandagaus elgesio taisyklės kaip ir gimnazijoje;

8.2. paaiškina mokiniams, kad negalima siųsti, perduoti jokių prisijungimo prie virtualios mokymosi erdvės nuorodų ar duomenų kitiems asmenims;

8.3. gavęs informaciją apie smurtą ir patyčias virtualioje erdvėje, nedelsdamas:

8.3.1. išsiaiškina situaciją, nustato, ar tai smurto/patyčių atvejis;

8.3.2. pasitvirtinus smurto/patyčių atvejui, elektroniniu paštu praneša socialiniam pedagogui ir Vaiko gerovės komisijos pirmininkui;

8.3.3. vykdo tolimesnę smurto/patyčių situacijos stebėseną.

9. Socialinis pedagogas, gavęs informaciją apie smurtą/patyčias virtualioje mokymosi aplinkoje:

9.1. registruoja atvejį Smurto ir patyčių atvejų gimnazijoje registracijos žurnale (Klaipėdos "Aitvaro" gimnazijos smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašo, patvirtino gimnazijos direktoriaus 2017 m. spalio 6 d. įsakymu Nr.V-89, priedas Nr.2). Registracijos žurnalo duomenis saugo elektroninėje laikmenoje;

9.3. kartu su psichologu, Vaiko gerovės komisijos pirmininku imasi spręsti smurto/patyčių situaciją, suderina su jais veiksmų planą;

9.4. organizuoja ir teikia individualią pagalbą smurto/patyčių dalyviams, savo veiksmus suderina su psichologu, Vaiko gerovės komisijos pirmininku, informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie pokyčius, esant poreikiui kviečia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) dalyvauti pokalbiuose Microsoft Teams platformoje;

9.5. prireikus inicijuoja Vaiko gerovės komisijos posėdį Microsoft Teams platformoje;

9.6. nedelsiant praneša apie smurto/patyčių atvejį virtualioje erdvėje gimnazijos direktoriui;

9.7. su sudarytu smurto/patyčių atvejui spręsti veiksmų planu supažindina smurto ir patyčių dalyvius ir mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

9.8. skriaudėją ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) supažindina su veiksmų plano nevykdymo pasekmėmis;

9.9. kaupia elektroninių patyčių ir netinkamo elgesio virtualioje erdvėje įrodymus, esant poreikiui perduoda juos gimnazijos vadovui.

10. Psichologas:

10.1. kartu su socialiniu pedagogu, Vaiko gerovės komisijos pirmininku imasi spręsti smurto/patyčių situaciją, suderina su jais veiksmų planą;

10.2. organizuoja ir teikia individualią pagalbą smurto/patyčių dalyviams, savo veiksmus suderina su socialiniu pedagogu, Vaiko gerovės komisijos pirmininku;

10.3. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie įvykusius pokyčius;

11. Vaiko gerovės komisija, įvertinusi turimą informaciją:

11.1. numato smurto/patyčių intervencijos veiksmų planą ir vykdo jame numatytas veiklas, stebi, analizuoja, organizuoja posėdžius Microsoft Teams platformoje situacijos įvertinimui;

11.2. informuoja gimnazijos direktorių apie esamą situaciją ir įvykusius pokyčius.

12. Nuotolinio mokymo kompiuterinių sistemų valdymo specialistas konsultuoja gimnazijos darbuotojus ir mokinius, iškilus techniniams nesklandumams dėl smurto/patyčių ar/ir netinkamo elgesio virtualioje mokymosi aplinkoje bei padeda išsaugojant elektroninių patyčių įrodymus.

13. Gimnazijos direktorius, įvertinęs konkrečią patyčių virtualioje mokymosi aplinkoje situaciją, priima sprendimą dėl kreipimosi į policiją.

14. Visiems smurto ir patyčių virtualioje mokymosi aplinkoje dalyviams pagal individualius poreikius teikiama švietimo pagalbos specialistų (psichologo, socialinio pedagogo) ar mokytojų pagalba.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Visi duomenys, susiję su mokiniu ir gimnazijos darbuotoju ar jų asmeniniu gyvenimu yra konfidencialūs ir naudojami tik tiek, kiek tai būtina atsakingiems fiziniams ar juridiniams asmenims atlikti pavestas funkcijas ir užtikrinti asmens teises ir teisėtus interesus.

16. Gimnazijos darbuotojai, mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su Tvarkos aprašo papildymu.

17. Tvarkos aprašo papildymas skelbiamas gimnazijos internetinėje svetainėje.
