



**TELŠIŲ VINCENTO BORISEVIČIAUS GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL TELŠIŲ VINCENTO BORISEVIČIAUS GIMNAZIJOS SMURTO IR PATYČIŲ
PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. kovo d. Nr. V-
Telšiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23 straipsniu, Smurto prevencijos vykdymo mokyklose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190, bei Rekomendacijomis mokykloms dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo kriterijų ir metodinės pagalbos teikimo tvarkos, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-635, ir siekdamas užtikrinti saugią ugdymo aplinką Telšių Vincento Borisevičiaus gimnazijoje:

t v i r t i n u Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Telšių Vincento Borisevičiaus gimnazijos tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorius

Robertas Ežerskis

SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO TELŠIŲ VINCENTO BORISEVIČIAUS GIMNAZIJOS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Telšių Vincento Borisevičiaus gimnazijos tvarkos aprašo (toliau – Tvarkos aprašas) paskirtis – padėti gimnazijai užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto ir patyčių apraiškomis aplinką, kuri yra psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugi.

2. Tvarkos aprašas remiasi šiais principais:

2.1. į smurtą ir patyčias būtina reaguoti nepriklausomai nuo jų turinio (dėl lyties, seksualinės orientacijos, negalės, religinės ar tautinės priklausomybės, išskirtinių bruožų ar kt.) ir formos;

2.2. kiekvienas administracijos atstovas, pedagogas, švietimo pagalbos specialistas ar kitas darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie smurtą ar patyčias, turi nedelsdamas reaguoti ir stabdyti;

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

2.4. pokalbiai su patyrusiu patyčias ir besityčiojančiu asmeniu organizuojami atskirai, kad būtų išvengta galios disbalanso ir pakartotinės žalos.

3. Visi gimnazijos bendruomenės nariai (mokiniai, administracijos atstovai, pedagogai, švietimo pagalbos specialistai, kiti darbuotojai) supažindinami su Tvarkos aprašu pasirašytinai, o tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami per klasės vadovus ir mokyklos komunikacijos kanalus.

4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

4.1. 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):

4.1.1. žodinės patyčios: pravardžiavimas, grasinimas, ujamimas, užgauliojimas, užkabinėjimas, erzinimas, žeminimas ir kt.;

4.1.2. fizinės patyčios: mušimas, spardymas, stumdymas, dusinimas, užkabinėjimas, turto gadinimas ir kt.;

4.1.3. socialinės patyčios: socialinė izoliacija, tyčinė atskirtis, ignoravimas, kitų kurstymas prieš asmenį ir kt.;

4.1.4. kibernetinės (elektroninės) patyčios: skaudinančių ir gąsdinančių žinučių ir/ar paveikslėlių siuntinėjimas, viešų gandų skleidimas, asmeninių duomenų ir komentarų skelbimas, tapatybės pasisavinimas, siekiant sugriauti gerą vardą ar santykius, pažeminti ir kt.;

4.2. Smurtas – veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis, ekonominis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria fizinę, moralinę, materialinę ar kitą žalą:

4.2.1. fizinis smurtas – tyčiniai fiziniai veiksmai prieš asmenį, sukeliantys skausmą, darantys žalą arba keliantys pavojų gyvybei, sveikatai, taip pat fizinės bausmės, žala garbei ir orumui;

4.2.2. psichologinis smurtas – nuolatinis asmens individualumo pažeidimas, žeminimas, patyčios, gąsdinimas, asocialaus elgesio skatinimas ar kitokia nefizinio kontakto elgsena, daranti žalą asmens raidai, sveikatai, garbei ir orumui;

4.2.3. seksualinis smurtas – seksualiniai veiksmai su vaiku, vaikų išnaudojimas prostitucijos tikslams, vaikų pornografija, verbavimas ar įtraukimas dalyvauti pornografinio pobūdžio renginiuose ar kitos seksualinio išnaudojimo formos, vaikų tvirkinimas;

4.2.4. nepriežiūra – vaiko atstovo pagal įstatymą ir (ar) už vaiko priežiūrą atsakingo asmens nuolatinis vaikui būtinų fizinių, emocinių, socialinių poreikių netenkinimas ar aplaidus tenkinimas, darantis žalą ar keliantis pavojų vaiko gyvybei, fizinei, protinei, emocinei ir socialinei sveikatai ir raidai.

4.3. Smurtą ar patyčias patiriantis asmuo – žmogus, iš kurio yra tyčiojamas ar smurtaujama.

4.4. Smurtaujantis ar besityčiojantysis asmuo – mokinys ar suaugęs asmuo, inicijuojantis smurtą ar patyčias ir/ar prisidedantis prie jų.

4.5. Smurtą ar patyčias patiriantis suaugęs – administracijos atstovas, pedagogas, švietimo pagalbos specialistas ar kitas darbuotojas, iš kurio tyčiojasi ar prieš kurį smurtauja mokinys(-iai) ar kitas asmuo.

4.6. Smurto ar patyčių stebėtojas – vaikas ar suaugęs, matantis ar žinantis apie patyčias/smurtą.

4.7. Smurto ar patyčių prevencija – veikla, skirta smurto ar patyčių rizikai mažinti, taikant švietimo, informavimo ir kitas priemones.

4.8. Smurto ar patyčių intervencija – visuma priemonių, taikomų visiems smurto ar patyčių dalyviams (patiriantiems, besityčiojantiems, stebėtojams), esant poreikiui įtraukiant jų tėvus (globėjus, rūpintojus).

4.9. Pranešimas raštu – užpildytas Patyčių atvejo aprašymo lapas (Priedas Nr. 1) popieriniu arba skaitmeniniu formatu (Patyčių dėžutė); pridedami įrodymai (jei yra).

5. Šis Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis galiojančiais teisės aktais (įskaitant Jungtinių Tautų vaiko teisių konvenciją, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą, Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą ir kitus įstatymus įgyvendinančius teisės aktus).

II. SMURTO IR PATYČIŲ STEBĖSENA IR PREVENCIJA GIMNAZIJOJE

6. Smurto ir patyčių prevencija ir intervencija yra svarbi gimnazijos veiklos dalis, kurios planavimu, organizavimu ir stebėseną rūpinasi gimnazijos vadovas, vaiko gerovės komisijos nariai, klasių vadovai, o jos vykdyme dalyvauja visi gimnazijos bendruomenės nariai.

7. Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos įgyvendinimą koordinuoja vaiko gerovės komisija:

7.1. surenka apibendrintus duomenis iš klasių vadovų dėl gimnazijoje fiksuotų pranešimų apie smurtą ir patyčias, atlieka jų analizę;

7.2. remiantis apklausų ir pranešimų analize, rengia smurto ir patyčių prevencijos bei intervencijos priemonių planą;

7.3. aptaria turimą informaciją ir priemonių plano turinį vaiko gerovės komisijos posėdyje;

7.4. teikia siūlymus gimnazijos vadovui dėl priemonių įgyvendinimo, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo smurto ir patyčių prevencijos ar intervencijos srityje;

7.5. atlieka kitus Tvarkos apraše numatytus veiksmus.

8. Klasių vadovai kasmet išanalizuoja ir apibendrina turimus pranešimus apie smurtą ir patyčias, informuoja vaiko gerovės komisiją apie prevencijos ir intervencijos priemonių rezultatus klasėje, teikia kitą svarbią informaciją, susijusią su patyčiomis.

8.1. Fiksavimui naudojamas Patyčių atvejų registravimo žurnalas (Priedas Nr. 3).

III. SMURTO IR PATYČIŲ INTERVENCIJA MOKYKLOJE

9. Visais įtariamų ir realių smurto ir patyčių atvejais kiekvienas darbuotojas, reaguodamas:
 - 9.1. įsikiša įtarus ir/ar pastebėjus smurtą ar patyčias – nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
 - 9.2. primena asmeniui, kuris smurtauja ar tyčiojasi, mokyklos nuostatas ir elgesio taisykles;
 - 9.3. esant pagalbos mokinio sveikatai ar gyvybei reikalingumui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis ar institucijas (pvz., 112, greitąją pagalbą, policiją, vaiko teisių gynėjus);
 - 9.4. informuoja klasės vadovą ir (ar) socialinį pedagogą apie įtariamas ir/ar įvykusias patyčias ar smurtą.
10. Darbuotojo veiksmai įtarus ir/ar pastebėjus patyčias ar gavus apie jas pranešimą:
 - 10.1. jei patyčios vyksta elektroninėje erdvėje – išsaugo įrodymus (ekrano kopijos, žinutės, nuorodos, data ir laikas) ir nedelsdamas imasi priemonių patyčioms sustabdyti;
 - 10.2. informuoja klasės vadovą ir (ar) socialinį pedagogą apie patyčias ir pateikia turimą informaciją/įrodymus; pranešama raštu užpildant Patyčių atvejo aprašymo lapą (Priedas Nr. 1); esant poreikiui informuojama vaiko gerovės komisija.
11. Klasės vadovas, gavęs informaciją apie įtariamą ir/ar įvykusį smurtą ar patyčias:
 - 11.1. užtikrina, kad būtų užpildytas Patyčių atvejo aprašymo lapas (Priedas Nr. 1) ir atvejį užregistruotas Patyčių atvejų registravimo žurnale (Priedas Nr. 3);
 - 11.2. organizuoja individualius pokalbius su smurto ir/ar patyčių dalyviais atskirai; prireikus pildomas Individualaus pokalbio aprašymo lapas (Priedas Nr. 5);
 - 11.3. informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), esant poreikiui kviečia juos dalyvauti pokalbiuose, pateikia atmintinę (Priedas Nr. 6).
12. Klasės vadovas, kartojantis patyčioms ir/ar smurtui, kreipiasi į socialinius pedagogus, o esant sudėtingesniam atvejui – į gimnazijos vaiko gerovės komisiją.
13. Socialinis pedagogas, gavęs informaciją apie įtariamą ir/ar įvykusį smurtą ar patyčias:
 - 13.1. teikia pagalbą klasių vadovams: vykdo individualius pokalbius su smurto ir/ar patyčių dalyviais, mokinių tėvais, veda prevencines klasių valandėles, organizuoja susitikimus, teikia pasiūlymus dėl pagalbos;
 - 13.2. sudaro (ar koordinuoja) Pagalbos planą (Priedas Nr. 4) ir užtikrina stebėseną;
 - 13.3. prireikus inicijuoja mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdį.
14. Gimnazijos vaiko gerovės komisija, įvertinusi turimą informaciją:
 - 14.1. numato veiksmų/pagalbos planą smurto ir/ar patyčių dalyviams (Priedas Nr. 4), supažindina su juo ir plano nevykdymo pasekmėmis dalyvius bei nepilnamečio mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);
 - 14.2. informuoja gimnazijos vadovą apie esamą situaciją;
 - 14.3. kai tėvai (globėjai, rūpintojai) nesutinka, jog pagalba būtų teikiama mokykloje, arba pagalbą netikslinga teikti mokykloje – nukreipia vaiką ir jo tėvus (globėjus, rūpintojus) į savivaldybės švietimo pagalbos įstaigą – pedagoginę psichologinę tarnybą.
15. Gimnazijos vadovo veiksmai:
 - 15.1. kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys:
 - 15.1.1. gavęs informaciją apie smurto atvejį ir įvertinęs riziką, užtikrina pranešimą kompetentingoms institucijoms pagal situacijos pobūdį (pvz., 112, policijai, vaiko teisių gynėjams), kai yra reali grėsmė sveikatai/gyvybei, įtariama nusikalstama veika ar vaiko teisių pažeidimas;
 - 15.1.2. imasi priemonių, kad mokiniai ir jų tėvai turėtų galimybę gauti psichologinę pagalbą.

15.2. kai smurtauja ar smurtą patiria mokyklos darbuotojai: užtikrina saugumą, organizuoja situacijos fiksavimą raštu (Priedas Nr. 1), prireikus kreipiasi į kompetentingas institucijas ir užtikrina darbuotojui psichologinės pagalbos prieinamumą.

16. Kai pastebima, kad vaikas (nepilnametis mokinys) galimai patyrė smurtą artimoje aplinkoje:

16.1. darbuotojas, įtariantis, kad vaikas galimai patyrė smurtą artimoje aplinkoje, nedelsdamas praneša apie tai socialiniam pedagogui ar mokyklos vadovui; esant realiai grėsmei – skambinama 112;

16.2. mokyklos vadovas informuoja vaiko gerovės komisiją dėl pagalbos vaikui organizavimo ir/ar teikimo.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. 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.

18. Tvarkos aprašo priedai yra neatskiriama Tvarkos aprašo dalis ir naudojami fiksavimui, reagavimo organizavimui bei pagalbos planavimui (Priedai Nr. 1–6).

PATYČIŲ ATVEJO APRAŠYMO LAPAS

Data: _____

Pranešusiojo vardas, pavardė, pareigos / klasė: _____

Kada įvyko patyčios (data, val): _____

Kur įvyko patyčios (vieta / platforma): _____

Patyčių forma (pažymėti): ☐ F (fizinės) ☐ Ž (žodinės) ☐ S (socialinės) ☐ K (kibernetinės)

Vaikas, patyręs patyčias (vardas, pavardė, klasė): _____

Vaikas(-ai), kuris(-ie) tyčiojosi (vardas(-ai), pavardė(-ės), klasė(-ės)):

Liudininkai / stebėję (vardas(-ai), pavardė(-ės), klasė(-ės)): _____

Trumpas įvykio aprašas (faktai):

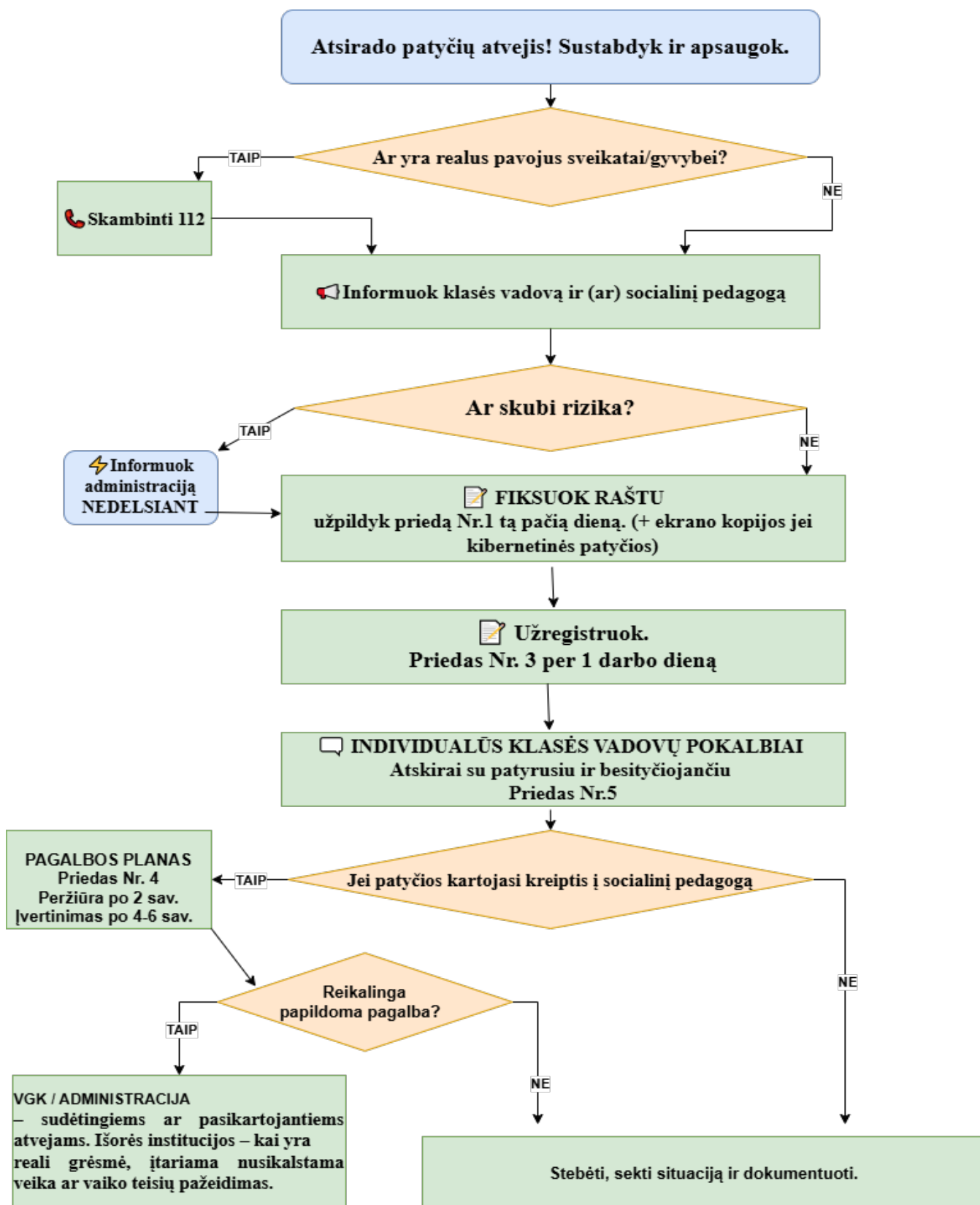
Kokie veiksmai atlikti iškart (stabdymas, pagalba, informavimas):

Įrodymai / priedai (jei yra): ☐ ekrano kopijos ☐ nuotraukos ☐ žinučių tekstas ☐ nuorodos ☐ kita:

Kam perduota informacija (vardas, pareigos) ir kada: _____

Pildė (vardas, pavardė, parašas): _____

REAGAVIMO Į PATYČIAS IR SMURTĄ ALGORITMAS (TRUMPAI)



PATYČIŲ ATVEJŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Patyčių formos¹:

- F – fizinės
- Ž – žodinės
- K – kibernetinės arba elektroninės
- S – socialinės

Patyčių dalyviai:

- M – mokinys (-iai)
- (klasė) – klasė, kurioje mokosi mokinys (-iai)
- S – suaugusysis (-ieji)

Data	Pranešusiojo vardas, pavardė, pareigos	Naudotos patyčių formos F, Ž, K, S	Patyčias patyrė		Tyčiojosi		Pastabos	Parašas
			M (klasė) S	Mot. Vyr.	M (klasė) S	Mot. Vyr.		

¹**Fizinės** – vaiko užgauliojimas veiksmais (pargriovimas, įspyrimas, kumščiovimas, apspjovimas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas ir pan.).
Žodinės – pravardžiavimas, grasinimas, užgauliojimas, erzinimas, žeminimas žodžiais ir kt.
Kibernetinės arba elektroninės – patyčios, vykstančios socialiniuose tinkluose, kitose interneto vietose arba (ir) naudojant mobiliuosius telefonus (nemalonių žinučių arba elektroninių laiškų rašinėjimas, skaudinantis bendravimas pokalbių kambariuose, vaiko asmeninio gyvenimo detalių viešinimas ir pan.).
Socialinės – įvairūs gąsdinantys, bauginantys gestai, ignoravimas, siekiant parodyti, kad vaikas yra nepageidaujamas ar atstumiamas.

PAGALBOS PLANAS

Data: _____

Pagalbos planas skirtas (mokinys(-iai), klasė): _____

Plano įgyvendinimo laikotarpis: nuo _____ iki _____

Plano tikslas(-ai): _____

Kiekvieno plano įgyvendinimo dalyvio įsipareigojimai (rašyti konkrečiai, pamatuojamai):

Mokinio:

Tėvų / globėjų: _____

Klasės vadovo: _____

Švietimo pagalbos specialistų: _____

Vaiko gerovės komisijos / administracijos: _____

Stebėsena: peržiūra po 2 savaitių: ____ / ____ / ____; įvertinimas po 4–6 savaitių: ____ / ____ / ____

Plano dalyviai (vardas, pavardė, parašas): _____

Plano dalyviai (vardas, pavardė, parašas): _____

Plano dalyviai (vardas, pavardė, parašas): _____

INDIVIDUALAUS POKALBIO APRAŠYMO LAPAS

Data:

Pokalbio dalyvis(-iai) (vaidmuo: patyrė / tyčiojosi / stebėtojas / tėvai): _____

Trumpas situacijos iki pokalbio aprašas: _____

Pokalbio tikslas:

Pokalbio eiga / aptarti susitarimai: _____

[illegible]

Pokalbio rezultatas:

Tolimesni žingsniai (kas–ka–iki kada): _____

Pokalbį vedė (vardas, pavardė, parašas): _____

ATMINTINĖ TĖVAMS: KĄ DARYTI, KAI VAIKAS PATIRIA / TYČIOJASI / STEBI PATYČIAS

Ką daryti, kai vaikas patiria patyčias?

- Sužinojus, kad iš Jūsų vaiko tyčiojamasi, svarbu laikytis nuostatos, jog vaikas dėl to nekaltas. Nesiūlykite jam nekreipti dėmesio į patyčias, nesakykite, kad jis išsigalvoja, ir pan. Kalbėdamiesi su vaiku pasinaudokite šiais patarimais:
- Sužinoję apie patyčių faktą, pasistenkite išlikti ramūs. Pernelyg emociinga reakcija gali išgąsdinti vaiką.
- Sudarykite abipusio pasitikėjimo atmosferą ir ramiai pasikalbėkite. Leiskite vaikui papasakoti, kas vyksta. Netardykite, o uždavę klausimą palaukite, kol vaikas išdrįs atsakyti.
- Padrąsinkite, kad pasakodamas jis elgiasi teisingai. Pasakykite, kad niekas neturi teisės žeminti kito.
- Neskatinkite vaiko reaguoti agresyviai, tai yra „atsakyti tuo pačiu“. Jei Jūsų vaikas patiria patyčias, vadinasi, negali apsiginti pats vienas. Nejstumkite vaiko į „nesėkmės spąstus“.
- Aptarkite su vaiku, kokių priemonių galėtumėte imtis kartu, kad patyčios būtų sustabdytos. Informuokite vaiką apie savo veiksmus. Asmeniškai pasikalbėkite su vaiko klasės auklėtoju arba kuratoriumi. O prireikus ir su administracijos atstovais, pagalbos teikimo vaikui specialistais (socialiniu pedagogu, psichologu). Siekdami konfidencialumo susitarkite, kad susitikimas su mokyklos darbuotojais vyktų nematant kitiems vaikams.
- Skatinkite vaiką bendrauti su kitais, neagresyviai nusiteikusiais mokiniais.
- Elektroninių patyčių atveju aptarkite su vaiku, ko jis galėtų imtis, pavyzdžiui: neatsakinėti į provokuojančias žinutes, blokuoti siuntėją, pranešti apie netinkamą elgesį ir įžeidinėjimus svetainės administratoriui.
- Pagalvokite kartu su vaiku, ką jis galėtų padaryti pasikartojus patyčioms: kur kreiptis, kam pranešti.

Ką daryti, kai vaikas tyčiojasi iš kito?

- Sužinojus, kad Jūsų vaikas tyčiojasi, labai svarbu sustabdyti smurtinį jo elgesį:
- Gavę informaciją, kad Jūsų vaikas tyčiojasi, pasistenkite išlikti ramūs. Pernelyg emocingas reagavimas gali vaiką išgąsdinti, priversti gintis, meluoti.
- Pasakykite vaikui, kad sužinojote, kaip jis elgėsi – įvardykite tik aiškiai žinomus faktus.
- Paprašykite vaiką plačiau papasakoti apie tai, kas nutiko.
- Paaškindite, kad toks elgesys – netinkamas, nepriklausomai nuo to, „kas pirmas pradėjo“.
- Priminkite vaikui apie elgesio taisykles, kurių privalu laikytis ir namuose, ir mokykloje.
- Neignoruokite netinkamo vaiko elgesio.
- Skirkite adekvačią drausminimo priemonę. Tai gali būti apribojimas tam tikram laikui naudotis kompiuteriu, mobiliuoju telefonu, susitikti su draugais ir pan.

- Pasikalbėkite su vaiko mokytojais. Pasisiūlykite bendradarbiauti, kad būtų užkirstas kelias tolesniam netinkamam vaiko elgesiui, kreipkitės pagalbos į kitus specialistus (psichologą, socialinį pedagogą ar kt.). Atminkite, kad kalbėdamiesi su pedagogais apie netinkamą savo vaiko elgesį, Jūs stengiatės jam padėti – nesustabdytas smurtinis elgesys tik sunkėja.

Ką daryti, kai vaikas stebi patyčias?

- Sužinojus, kad Jūsų vaikas stebi patyčias, svarbu suprasti, kad toks elgesys daro vaikui žalą. Nemažai vaikų negina skriaudėjo, nes patys bijo tapti patyčių aukomis. Nekritikuokite vaiko už tokį elgesį. Pasidžiaukite, jog vaikas tiesiogiai neprisidėjo prie patyčių, tačiau paaiškinkite, kad stebėjimas tai pat yra veiksmas. Pasinaudokite toliau pateiktais patarimais, kaip padėti vaikui stebinčiam patyčias:
- Pagirkite vaiką, kad papasakojo apie tai, ką matė.
- Paklauskite vaiką, ką, jo manymu, galima padaryti pastebėjus patyčias. Neraginkite pulti ginti skriaudžiamą – juk vaikas gali bijoti, kad iš jo irgi ims tyčiotis. Drauge su vaiku išsiaiškinkite, kad pastebėjus patyčias galima: pranešti kuriam nors mokytojui, auklėtojui ar kuratoriui, socialiniam pedagogui, administracijos atstovui arba kitam mokyklos darbuotojui.
- Paaiškinkite vaikui, kad pranešdamas apie pastebėtas patyčias ar kitą smurtą, jis ne skundžia, bet informuoja. Vaikas tai gali daryti ir anonimiškai, bendramoksliams nematant ir negirdint.
- Padrąsinkite vaiką pranešti apie pastebėtas elektronines patyčias internetinės svetainės administratoriui arba suaugusiajam.
- Pasikalbėkite su vaiku, kaip jis turėtų elgtis, jei iš jo imtų tyčiotis. Aptarkite, kas nutiktų, jei pats imtų tyčiotis.
- Stebėkite savo vaiką ir po kurio laiko pasiteiraukite, ar jis pastebėjo dar patyčių atvejų mokykloje.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Telšių Vincento Borisevičiaus gimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL TELŠIŲ VINCENTO BORISEVIČIAUS GIMNAZIJO SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-13 Nr. V-11
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Robertas Ežerskis Direktorius (-ė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-13 11:24
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-13 11:24
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2024E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-07-09 15:31 - 2028-07-08 15:31
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Smurto_ir_patyciu_tvarkos_aprasas_2026.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260312.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-13)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-03-13 nuorašą suformavo Jūratė Normantienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-13 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“