KAUNO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“

DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. rugpjūčio d. Nr. V -
Kaunas

Vadovaudamasi Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, Rekomendacijomis mokykloms dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo ir veiksmų, įtariant galimą smurtą artimoje aplinkoje, Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818, su vėlesniais pakeitimais, bei kitais galiojančiais teisės aktais

T v i r t i n u Kauno lopšelio-darželio „Žilvitis“ smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos aprašą (pridedama).

Direktorė Jolanta Pocė

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio-darželio „Žilvitis“
Direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-141
PRITARTA
Kauno lopšelio-darželio „Žilvitis“ tarybos
2026 m. rugpjūčio 27 d. protokolu Nr. 8
SUDERINTA
Kauno lopšelio-darželio „Žilvitis“ darbo tarybos
2026 m. liepos 15 d. protokolu Nr. 8

KAUNO LOPŠELIO- DARŽELIO „ŽILVITIS“ SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio-darželio „Žilvitis“ Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato smurto ir patyčių prevencijos, stebėsenos, pranešimo, reagavimo, intervencijos, pagalbos vaikui ir bendradarbiavimo su vaiko atstovais pagal įstatymą bei kompetentingomis institucijomis tvarką Kauno lopšelyje-darželyje „Žilvitis“ (toliau – Įstaiga).

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti fiziškai, emociškai ir psichologiškai saugią ugdymo(si) aplinką, kurioje būtų netoleruojamas smurtas, patyčios, nepriežiūra, vaiko teisių pažeidimai ar kitas vaiko orumą, saugumą, sveikatą, raidą ir gerovę pažeidžiantis elgesys.

3. Aprašas taikomas Įstaigos bendruomenei: vaikams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), Įstaigos darbuotojams, administracijai, švietimo pagalbos specialistams ir kitiems asmenims, dalyvaujantiems Įstaigos veikloje ar esantiems Įstaigos aplinkoje.

4. Aprašas taikomas tais atvejais, kai smurtas, patyčios ar kitas galimai vaiko teises ir teisėtus interesus pažeidžiantis elgesys yra susijęs su:

4.1. vaikų tarpusavio santykiais Įstaigoje ar su Įstaigos veikla susijusioje aplinkoje;

4.2. vaiko patiriamu ar galimai patiriamu smurtu, patyčiomis, nepriežiūra ar kitu jo saugumui, sveikatai, raidai ar orumui grėsmę keliančiu elgesiu;

4.3. Įstaigos darbuotojų veiksmais ar neveikimu vaiko atžvilgiu, kai kyla įtarimas dėl galimo smurto, netinkamo elgesio, vaiko teisių ar teisėtų interesų pažeidimo;

4.4. vaiko atstovų pagal įstatymą ar kitų asmenų veiksmais, kai kyla įtarimas, kad vaikas galimai patiria smurtą artimoje aplinkoje, nepriežiūrą ar kitą vaiko teisių pažeidimą;

4.5. elektroninėje erdvėje vykstančiomis patyčiomis ar kitu žalingu elgesiu, jeigu tai susiję su Įstaigos bendruomene, vaiko saugumu, ugdymo(si) aplinka ar Įstaigos veikla.

5. Aprašas reglamentuoja veiksmus, kurių privaloma imtis pastebėjus, įtarus ar gavus informaciją apie galimą smurtą, patyčias, nepriežiūrą ar kitą vaiko teisių pažeidimą, nepriklausomai nuo to, kas apie tai pranešė, kokia forma informacija gauta ir ar įvykis įvyko Įstaigoje, jos teritorijoje, su Įstaigos veikla susijusioje aplinkoje, išvykos, renginio, ugdymo ne mokyklos aplinkoje metu ar elektroninėje erdvėje.

6. Aprašo nuostatos taikomos vadovaujantis geriausių vaiko interesų prioriteto, vaiko orumo ir saugumo užtikrinimo, nedelsiamo reagavimo, konfidencialumo, nešališkumo, proporcingumo, bendradarbiavimo ir pagalbos vaikui principais.

7. Kiekvienas Įstaigos darbuotojas, pastebėjęs, įtaręs ar gavęs informaciją apie galimą smurtą, patyčias, nepriežiūrą ar kitą vaiko teisių pažeidimą, privalo nedelsdamas reaguoti pagal savo kompetenciją, imtis priemonių vaiko saugumui užtikrinti ir apie įvykį informuoti Įstaigos vadovą ar jo įgaliotą asmenį šiame Apraše nustatyta tvarka.

8. Šis Aprašas nėra skirtas darbuotojų tarpusavio smurto, priekabiavimo, seksualinio priekabiavimo ar kitų psichosocialinės rizikos veiksnių darbo aplinkoje nagrinėjimui, kai įvykis nėra tiesiogiai susijęs su vaiko saugumu, ugdymo(-si) aplinka ar vaiko teisių apsauga.

9. Darbuotojų tarpusavio smurto ir priekabiavimo, darbuotojo patirto smurto ar priekabiavimo darbo aplinkoje, taip pat kitų asmenų galimai netinkamo elgesio darbuotojo atžvilgiu atvejai nagrinėjami Įstaigos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje nustatyta tvarka.

10. Jeigu tas pats įvykis yra susijęs ir su vaiko saugumu ar galimu vaiko teisių pažeidimu, ir su darbuotojo galimai patirtu smurtu ar priekabiavimu darbo aplinkoje, pirmiausia nedelsiant imamasi veiksmų vaiko saugumui užtikrinti pagal šį Aprašą. Darbuotojo galimai patirto smurto ar priekabiavimo darbo aplinkoje aspektas nagrinėjamas Įstaigos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje nustatyta tvarka.

11. Įtarus, kad vaikui kyla realus pavojus sveikatai, saugumui ar gyvybei, Įstaigos darbuotojai nedelsdami imasi būtinų veiksmų vaikui apsaugoti ir informuoja Įstaigos vadovą ar jo įgaliotą asmenį, o prireikus – skubiosios pagalbos tarnybas telefonu 112.

12. Aprašas parengtas vadovaujantis Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatymu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, Rekomendacijomis mokykloms dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo ir veiksmų, įtariant galimą smurtą artimoje aplinkoje, Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo,

mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818, su vėlesniais pakeitimais, bei kitais galiojančiais teisės aktais.

13. Aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek jos neprieštarauja galiojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams. Pasikeitus imperatyvioms teisės aktų nuostatoms, jomis vadovaujamasi tiesiogiai, o Aprašas peržiūrimas ir prireikus atnaujinamas.

II SKYRIUS
SĄVOKOS

14. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

14.1. **Smurtas prieš vaiką** – veikimu ar neveikimu vaikui daromas tiesioginis ar netiesioginis tyčinis fizinis, psichologinis, seksualinis poveikis, taip pat vaiko nepriežiūra, jeigu dėl tokio poveikio ar nepriežiūros vaikui sukeliama arba gali būti sukelta žala jo gyvybei, sveikatai, normaliai raidai, saugumui, garbei ir (ar) orumui.

14.2. **Fizinis smurtas** – tyčiniai fiziniai veiksmai prieš vaiką, kuriais vaikui sukeliamas fizinis skausmas, žala, grėsmė jo sveikatai, saugumui ar raidai arba pažeminama vaiko garbė ir (ar) orumas. Fiziniu smurtu gali būti laikomas mušimas, stumdymas, spardymas, purtymas, tampymas, žnaibymas, daiktų mėtymas į vaiką, fizinių bausmių taikymas ar kiti panašaus pobūdžio veiksmai.

14.3. **Psichologinis smurtas** – tyčinis vaiko žeminimas, menkinimas, gąsdinimas, grasinimas, ignoravimas, atstūmimas, šaipymasis, izoliavimas, emocinis spaudimas ar kitas elgesys, galintis pakenkti vaiko emocinei savijautai, savivertei, saugumo jausmui, raidai, garbei ir (ar) orumui.

14.4. **Seksualinis smurtas prieš vaiką** – bet kokie seksualinio pobūdžio veiksmai vaiko atžvilgiu, vaiko įtraukimas į seksualinio pobūdžio veiksmus, seksualinio turinio demonstravimas vaikui, vertimas stebėti ar dalyvauti vaiko amžiaus ir brandos neatitinkančiose seksualinio pobūdžio situacijose ar kitoks vaiko seksualinis išnaudojimas.

14.5. **Nepriežiūra** – tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų vaiko atstovų pagal įstatymą ar už vaiko priežiūrą atsakingo asmens nuolatinis vaikui būtinų fizinių, emocinių, socialinių, sveikatos, saugumo, ugdymosi ar kitų esminių poreikių netenkinimas arba aplaidus tenkinimas, dėl kurio vaikui gali kilti pavojus gyvybei, sveikatai, saugumui ar normaliai raidai. Skurdas dėl objektyvių priežasčių savaime nelaikomas nepriežiūra.

14.6. **Patyčios** – tyčiniai, pasikartojantys arba vienkartiniai, bet aiškiai žeminantys, skaudinantys ar vaiko orumą pažeidžiantys veiksmai, kuriais siekiama vaiką pažeminti, įskaudinti, išgąsdinti, atstumti, sumenkinti ar kitaip sukelti jam emocinę, socialinę ar fizinę žalą. Patyčios gali būti žodinės, fizinės, socialinės, elektroninės ar mišrios formos.

14.7. **Žodinės patyčios** – pravardžiavimas, įžeidinėjimas, pašaipos, grasinimai, užgauliojimas, žeminantys komentarai, vaiko gebėjimų, išvaizdos, šeimos, kalbos, tautybės, negalios, socialinės padėties ar kitų požymių menkinimas.

14.8. **Fizinės patyčios** – vaiko stumdymas, mušimas, spardymas, daiktų atiminėjimas, gadinimas ar slėpimas, tyčinis fizinis trukdymas, užkabinėjimas ar kiti fiziniai veiksmai, kuriais siekiama vaiką įskaudinti, pažeminti ar išgąsdinti.

14.9. **Socialinės patyčios** – vaiko atstūmimas, izoliavimas, ignoravimas, tyčinis nepriėmimas į bendrą veiklą, gandų skleidimas, kitų vaikų skatinimas nebendrauti su vaiku ar jį atstumti.

14.10. **Elektroninės patyčios** – patyčios, vykdomos naudojantis informacinėmis ir elektroninių ryšių technologijomis: mobiliaisiais telefonais, socialiniais tinklais, susirašinėjimo programėlėmis, elektroniniu paštu, interneto svetainėmis, žaidimų platformomis ar kitomis elektroninėmis priemonėmis. Elektroninėmis patyčiomis gali būti laikomas įžeidžiančių, žeminančių ar gąsdinančių žinučių, komentarų, nuotraukų, vaizdo ar garso įrašų siuntimas, skelbimas ar platinimas, vaiko asmens duomenų, atvaizdo ar privataus gyvenimo detalių viešinimas, tapatybės pasisavinimas, paskyrų kūrimas ar naudojimas siekiant pažeminti, įskaudinti ar pakenkti vaikui.

14.11. **Konfliktas** – dviejų ar daugiau asmenų nuomonių, interesų, poreikių, veiksmų ar lūkesčių susidūrimas, kai tarp konflikto dalyvių paprastai nėra aiškios galios persvaros ar sistemingo siekio kitą asmenį pažeminti. Konfliktas savaime nelaikomas patyčiomis, tačiau užsitęsęs, pasikartojantis, žeminantis ar vieno asmens atžvilgiu nukreiptas elgesys gali peraugti į patyčias ar smurtą.

14.12. **Smurtas artimoje aplinkoje** – artimoje aplinkoje veikimu ar neveikimu asmeniui daromas tyčinis fizinis, psichinis, seksualinis, ekonominis ar kitas poveikis, dėl kurio asmuo patiria arba gali patirti fizinę, turtinę ar neturtinę žalą. Vaiko atveju smurtu artimoje aplinkoje taip pat laikomos situacijos, kai vaikas tiesiogiai patiria smurtą, tampa smurto liudininku ar gyvena aplinkoje, kurioje smurtaujama.

14.13. **Artima aplinka** – aplinka, kurią sudaro asmenys, siejami arba praeityje sieti santuokiniais, partnerystės, giminystės, svainystės, globos, rūpybos ar kitais artimais ryšiais, taip pat asmenys, kartu gyvenantys ar tvarkantys bendrą ūkį.

14.14. **Intervencija** – neatidėliotinų ir planingų veiksmų visuma, kuria siekiama sustabdyti smurtą, patyčias, nepriežiūrą ar kitą vaiko teisių pažeidimą, užtikrinti vaiko saugumą, suteikti pagalbą vaikui, jo šeimai ir kitiems įvykio dalyviams, išsiaiškinti aplinkybes pagal Įstaigos kompetenciją, užkirsti kelią pasikartojimui ir, kai būtina, informuoti kompetentingas institucijas.

14.15. **Pranešimas** – žodžiu, raštu, elektroninėmis priemonėmis, per elektroninį dienyną, telefonu, per „Patyčių dėžutę“ ar kitu būdu pateikta informacija apie pastebėtą, įtariamą ar įvykusį smurtą, patyčias, nepriežiūrą, smurtą artimoje aplinkoje ar kitą galimą vaiko teisių pažeidimą.

14.16. **Pranešėjas** – vaikas, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), Įstaigos darbuotojas, administracijos atstovas, kitas Įstaigos bendruomenės narys ar bet kuris kitas asmuo, pateikęs informaciją apie pastebėtą, įtariamą ar įvykusį smurtą, patyčias, nepriežiūrą, smurtą artimoje aplinkoje ar kitą galimą vaiko teisių pažeidimą.

14.17. **Smurtą ar patyčias patyręs vaikas** – vaikas, kuris galimai patyrė fizinį, psichologinį, seksualinį smurtą, nepriežiūrą, patyčias, elektronines patyčias ar kitą jo saugumą, sveikatą, raidą, garbę ir (ar) orumą pažeidžiantį elgesį.

14.18. **Smurtavęs ar patyčias inicijavęs vaikas** – vaikas, kuris galimai atliko smurtinius, žeminančius, skaudinančius, bauginančius ar kitus netinkamus veiksmus kito vaiko, darbuotojo ar kito Įstaigos bendruomenės nario atžvilgiu.

14.19. **Stebėtojas** – vaikas, darbuotojas, tėvai (globėjai, rūpintojai) ar kitas asmuo, matęs, girdėjęs, sužinojęs ar kitaip turintis informacijos apie galimą smurtą, patyčias, nepriežiūrą ar kitą vaiko teisių pažeidimą.

14.20. **Atsakingi asmenys** – Įstaigos direktorius, jo įgaliotas asmuo, Vaiko gerovės komisijos pirmininkas ir (ar) nariai, grupės mokytojas, švietimo pagalbos specialistas, „Patyčių dėžutės“ administratorius ar kiti direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai, kurie pagal savo kompetenciją priima, registruoja, perduoda, vertina informaciją apie galimus smurto ar patyčių atvejus, organizuoja reagavimo, pagalbos ir prevencijos veiksmus.

14.21. **Vaiko atstovai pagal įstatymą** – vaiko tėvai, globėjai, rūpintojai ar kiti asmenys, kurie teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja vaikui ir privalo užtikrinti jo teises, teisėtus interesus, saugumą, priežiūrą ir gerovę.

14.22. **Ugdymo aplinka** – Įstaigos patalpos, teritorija, grupės, salės, kiemas, žaidimų aikštelės, išvykų, renginių, ugdymo ne Įstaigos aplinkoje vietos, elektroninė erdvė ir kitos su Įstaigos veikla susijusios fizinės ar virtualios erdvės, kuriose vyksta ugdymas, priežiūra, bendravimas ar kita Įstaigos bendruomenės veikla.

15. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos apsaugos nuo smurto artimoje aplinkoje įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme ir kituose galiojančiuose teisės aktuose.

III SKYRIUS
SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJA IR STEBĖSENA

16. Smurto ir patyčių prevencija Įstaigoje yra nuosekli, planinga ir visos bendruomenės atsakomybe grindžiama veikla, kuria siekiama kurti vaikui saugią, pagarbią, emociškai palankią ugdymo(si) aplinką, ugdyti vaikų socialines ir emocines kompetencijas, stiprinti pozityvų elgesį, laiku pastebėti rizikos veiksnius ir užkirsti kelią smurto, patyčių, nepriežiūros ar kitų vaiko teisių pažeidimų apraiškoms.

17. Už smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos sistemos organizavimą, įgyvendinimą ir šio Aprašo vykdymo priežiūrą atsakingas Įstaigos direktorius.

18. Įstaigos direktorius:

18.1. užtikrina, kad Įstaigoje būtų patvirtintas, įgyvendinamas ir periodiškai peržiūrimas Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašas;
18.2. sudaro sąlygas darbuotojams, vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) žinoti, kaip atpažinti smurtą ir patyčias, kaip į juos reaguoti ir kur kreiptis pagalbos;
18.3. paveda Vaiko gerovės komisijai koordinuoti smurto ir patyčių prevencijos, stebėsenos, pagalbos vaikui ir prevencinių priemonių planavimo veiklas;
18.4. tvirtina metinį smurto ir patyčių prevencijos priemonių planą arba užtikrina, kad prevencinės priemonės būtų integruotos į Įstaigos metinį veiklos planą, Vaiko gerovės komisijos veiklos planą ar kitus Įstaigos veiklos dokumentus;
18.5. užtikrina, kad darbuotojų pareigybių aprašymuose, darbo tvarkos taisyklėse ar kituose vidaus dokumentuose būtų aiškiai įtvirtinta darbuotojų pareiga kurti emociškai saugią ugdymo(si) aplinką, reaguoti į smurtą ir patyčias bei veikti pagal šiame Apraše nustatytą tvarką;
18.6. organizuoja darbuotojų kompetencijų tobulinimą smurto ir patyčių prevencijos, vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, konfliktų sprendimo, smurto artimoje aplinkoje atpažinimo ir reagavimo srityse;
18.7. užtikrina, kad smurto ir patyčių prevencijos priemonės būtų aptariamos su Įstaigos bendruomene, o prireikus – su Įstaigos taryba, Darbo taryba, tėvų atstovais ir kitomis suinteresuotomis šalimis.
19. Vaiko gerovės komisija, vykdydama smurto ir patyčių prevenciją bei stebėseną:
19.1. analizuoja Įstaigoje fiksuojamus pranešimus apie smurtą, patyčias, nepriežiūrą, smurtą artimoje aplinkoje ar kitus galimus vaiko teisių pažeidimus;
19.2. vertina smurto ir patyčių prevencijos priemonių poreikį, veiksmingumą ir teikia direktoriui siūlymus dėl jų tobulinimo;
19.3. pagal kompetenciją dalyvauja organizuojant pagalbą smurtą ar patyčias patyrusiam vaikui, smurtavusiam ar patyčias inicijavusiam vaikui, stebėtojams, vaikų grupei ir vaikų tėvams (globėjams, rūpintojams);
19.4. inicijuoja individualių pagalbos vaikui priemonių aptarimą, kai smurto, patyčių ar netinkamo elgesio atvejai kartojasi arba kai vaikui reikalinga tęstinė švietimo pagalba;
19.5. teikia siūlymus dėl socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, prevencinių programų, grupių mikroklimato gerinimo, tėvų švietimo ir darbuotojų kompetencijų tobulinimo;
19.6. bendradarbiauja su grupių mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, tėvais (globėjais, rūpintojais), o prireikus – su pedagogine psichologine tarnyba, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba ar jos įgaliotu teritoriniu skyriumi, policija, sveikatos priežiūros ir kitomis institucijomis;

19.7. ne rečiau kaip kartą per metus apibendrina smurto ir patyčių prevencijos bei intervencijos situaciją Įstaigoje ir teikia direktoriui siūlymus dėl prevencijos priemonių plano kitam laikotarpiui.

20. Metinis smurto ir patyčių prevencijos priemonių planas rengiamas atsižvelgiant į:

20.1. Įstaigoje registruotų pranešimų apie smurtą, patyčias, nepriežiūrą ar kitus vaiko teisių pažeidimus analizę;

20.2. grupių mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, administracijos ir kitų darbuotojų pastebėjimus;

20.3. vaikų elgesio, tarpusavio santykių, grupių mikroklimato ir ugdymo(si) aplinkos stebėseną;

20.4. tėvų (globėjų, rūpintojų) siūlymus, pastebėjimus ir bendradarbiavimo patirtį;

20.5. Įstaigos bendruomenės apklausų, įsivertinimo, prevencinių veiklų aptarimų ar kitų duomenų rezultatus;

20.6. aktualius teisės aktų, steigėjo, švietimo pagalbos tarnybų ar kitų kompetentingų institucijų reikalavimus ir rekomendacijas.

21. Metiniame smurto ir patyčių prevencijos priemonių plane numatomos:

21.1. vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo veiklos;

21.2. grupių mikroklimato stiprinimo, pozityvaus bendravimo ir bendradarbiavimo veiklos;

21.3. vaikų saugumo, pagarbaus elgesio, emocijų atpažinimo ir tinkamo jų raiškos ugdymo priemonės;

21.4. tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimo, informavimo ir įtraukimo veiklos;

21.5. darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo, metodinių pasitarimų, atvejų aptarimų ir gerosios patirties sklaidos priemonės;

21.6. prevencinių programų, projektų, akcijų, bendruomenės renginių ir kitų saugios aplinkos kūrimo iniciatyvų įgyvendinimas;

21.7. atsakingi asmenys, įgyvendinimo terminai ir numatomi veiklos rezultatai.

22. Vaikų socialinės ir emocinės kompetencijos ugdomos nuosekliai, integruojant jas į kasdienį ugdymo procesą, grupės veiklas, žaidimus, pokalbius, projektus, prevencines programas ir kitas vaikų amžių, brandą bei individualius poreikius atitinkančias veiklas.

23. Ugdant vaikų socialines ir emocines kompetencijas, siekiama, kad vaikai pagal savo amžių ir individualias galias mokytųsi:

23.1. atpažinti ir įvardyti savo bei kitų emocijas;

23.2. priimtinais būdais reikšti jausmus, pyktį, nusivylimą ar nesutarimą;

23.3. kreiptis pagalbos į suaugusįjį, kai patiria ar pastebi netinkamą elgesį;

23.4. gerbti kitą vaiką, jo ribas, poreikius, skirtumus ir orumą;

23.5. spręsti nesutarimus be smurto, grasinimų, žeminimo ar atstūmimo;

23.6. suprasti, kad patyčios ir smurtas nėra tinkamas elgesys ir kad apie juos būtina pranešti suaugusiajam.

24. Grupės mokytojas, vykdydamas smurto ir patyčių prevenciją grupėje:
24.1. kuria emociškai saugų, pagarba ir bendradarbiavimu grindžiamą grupės mikroklimatą;
24.2. stebi vaikų tarpusavio santykius, bendravimą, žaidimų situacijas, galimus atstūmimo, žeminimo, agresyvaus ar pasikartojančio netinkamo elgesio požymius;
24.3. su vaikais jų amžių ir brandą atitinkančiais būdais aptaria tinkamo elgesio, draugystės, pagalbos, ribų, saugumo ir pagarbos temas;
24.4. pastebėjęs rizikos požymius, nedelsdamas taiko pedagogines priemones, informuoja švietimo pagalbos specialistus, Vaiko gerovės komisijos pirmininką ar Įstaigos vadovą, jeigu situacija reikalauja platesnio reagavimo;
24.5. bendradarbiauja su tėvais (globėjais, rūpintojais), siekdamas užtikrinti nuoseklią pagalbą vaikui ir pozityvaus elgesio ugdymą;
24.6. pagal poreikį dalyvauja aptariant individualias pagalbos vaikui priemones.
25. Tėvai (globėjai, rūpintojai) į smurto ir patyčių prevenciją įtraukiami:
25.1. supažindinant juos su šiuo Aprašu, vaikų saugaus ir pagarbaus elgesio susitarimais bei pranešimo apie smurtą ir patyčias galimybėmis;
25.2. informuojant apie smurto ir patyčių atpažinimo požymius, reagavimo būdus ir pagalbos vaikui galimybes;
25.3. aptariant grupės mikroklimatą, vaikų tarpusavio santykius, vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymą;
25.4. kviečiant bendradarbiauti sprendžiant vaiko elgesio, santykių ar emocinės savijautos sunkumus;
25.5. organizuojant tėvų švietimo veiklas, konsultacijas, susitikimus, prevencinius renginius ar kitas bendradarbiavimo formas;
25.6. skatinant tėvus nedelsiant informuoti Įstaigą, jeigu vaikas namuose pasakoja apie patiriamas ar pastebėtas patyčias, smurtą, atstūmimą, baimę, grasinimus ar kitą nesaugumą keliančią situaciją.
26. Darbuotojų kompetencijų tobulinimas smurto ir patyčių prevencijos srityje organizuojamas atsižvelgiant į Įstaigos poreikius, stebėsenos rezultatus, teisės aktų pokyčius, Vaiko gerovės komisijos siūlymus ir praktikoje kylančias situacijas.
27. Darbuotojų kompetencijų tobulinimas gali būti vykdomas šiomis formomis:
27.1. kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
27.2. metodiniuose pasitarimuose;
27.3. Vaiko gerovės komisijos inicijuotuose atvejų aptarimuose;
27.4. gerosios praktikos sklaidos veiklose;
27.5. mokymuose apie smurto ir patyčių atpažinimą, reagavimą, vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymą, smurto artimoje aplinkoje požymius, bendravimą su tėvais ir pagalbos vaikui organizavimą.

28. Stebėsena Įstaigoje vykdoma nuolat, siekiant laiku pastebėti smurto ir patyčių rizikos veiksnius, įvertinti taikomų prevencinių priemonių veiksmingumą ir planuoti tolesnes pagalbos bei prevencijos priemones.

29. Smurto ir patyčių prevencijos stebėsenos duomenys renkami ir analizuojami laikantis konfidencialumo, vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugos, asmens duomenų apsaugos ir būtinybės žinoti principų.

30. Apibendrinti stebėsenos rezultatai naudojami tik prevencijos, pagalbos, ugdymo aplinkos gerinimo ir Įstaigos veiklos planavimo tikslais. Individualūs atvejai viešai neaptariami, o informacija apie vaiką, jo šeimą ar kitus įvykio dalyvius teikiama tik tiems asmenims ar institucijoms, kuriems tokią informaciją būtina žinoti pagal teisės aktuose nustatytą kompetenciją.

31. Smurto ir patyčių prevencijos ir stebėsenos rezultatai aptariami Vaiko gerovės komisijoje, o prireikus – administracijos pasitarimuose, mokytojų taryboje, Įstaigos taryboje ar kituose Įstaigos savivaldos ir bendruomenės formatuose, neatskleidžiant konfidencialios informacijos apie konkrečius vaikus, šeimas ar kitus asmenis.

IV SKYRIUS
REAGAVIMO Į SMURTĄ IR PATYČIAS ALGORITMAS

32. Įstaigoje į kiekvieną pastebėtą, įtariamą ar gautu pranešimu nurodytą smurto, patyčių, nepriežiūros, smurto artimoje aplinkoje ar kitą galimą vaiko teisių pažeidimo atvejį reaguojama nedelsiant.

33. Reagavimo į smurtą ir patyčias tikslas – kuo greičiau sustabdyti netinkamą elgesį, užtikrinti vaiko saugumą, suteikti reikalingą pagalbą, informuoti atsakingus asmenis ir, kai būtina, kompetentingas institucijas, taip pat imtis priemonių, kad smurtas ar patyčios nepasikartotų.

34. Kiekvienu atveju pirmiausia vertinama, ar vaikui nekyla realus pavojus sveikatai, saugumui ar gyvybei. Esant pavojui, nedelsiant kviečiamos skubiosios pagalbos tarnybos telefonu 112, informuojamas Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo ir vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai), jeigu tai neprieštarauja vaiko saugumo interesams.

Bet kurio Įstaigos darbuotojo veiksmai

35. Bet kuris Įstaigos darbuotojas, pastebėjęs, įtaręs ar gavęs informaciją apie galimą smurtą, patyčias, nepriežiūrą ar kitą vaiko teisių pažeidimą:

35.1. nedelsdamas reaguoja pagal savo kompetenciją ir imasi veiksmų netinkamam elgesiui sustabdyti;

35.2. atskiria vaikus ar kitus įvykio dalyvius, jeigu tai būtina saugumui užtikrinti;

35.3. ramiai, aiškiai ir vaikų amžių atitinkančiu būdu įvardija, kad smurtas, patyčios, grasinimai, žeminimas ar kitas vaiko orumą pažeidžiantis elgesys Įstaigoje netoleruojamas;

35.4. pasirūpina, kad vaikui, kuris galimai patyrė smurtą ar patyčias, būtų suteikta emocinė, fizinė ar kita būtina pagalba;
35.5. prireikus kreipiasi į Įstaigos visuomenės sveikatos specialistą, švietimo pagalbos specialistą, administracijos atstovą ar kitą tuo metu galintį padėti darbuotoją;
35.6. apie įvykį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip tą pačią darbo dieną, informuoja grupės mokytoją ir Įstaigos direktorių ar jo įgaliotą asmenį;
35.7. užpildo pranešimo apie galimą smurtą ir (ar) patyčias formą arba pateikia informaciją kitam atsakingam asmeniui, kuris padeda ją užfiksuoti;
35.8. išsaugo turimą su įvykiu susijusią informaciją: žinutes, nuotraukas, vaizdo ar garso įrašus, vaikų pasisakymus, stebėtas aplinkybes, liudytojų duomenis, neplatinant šios informacijos kitiems asmenims;
35.9. laikosi konfidencialumo ir neaptarinėja įvykio su asmenimis, kurie nėra susiję su pagalbos vaikui teikimu, įvykio vertinimu ar teisės aktuose nustatytų pareigų vykdymu.
36. Darbuotojas negali ignoruoti pastebėto ar jam pranešto galimo smurto, patyčių, nepriežiūros ar kito vaiko teisių pažeidimo, net jeigu mano, kad situacija yra nedidelės reikšmės, vienkartinė ar vaikai „išsispręs patys“.
37. Jeigu galimas smurtas ar patyčios vyksta elektroninėje erdvėje, darbuotojas, gavęs apie tai informaciją, pagal galimybes padeda išsaugoti įrodymus ir perduoda informaciją grupės mokytojui, Įstaigos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui. Elektroninių patyčių turinys neplatinamas ir nerodomas kitiems vaikams ar nesusijusiems asmenims.

Grupės mokytojo veiksmai

38. Grupės mokytojas, gavęs informaciją apie galimą smurtą, patyčias ar kitą vaiko teisių pažeidimą:
38.1. įvertina pirminę situaciją ir pasirūpina, kad vaikas, galimai patyręs smurtą ar patyčias, būtų saugus;
38.2. individualiai, ramiai ir vaikų amžių atitinkančiu būdu išklauso vaiką, kuris galimai patyrė smurtą ar patyčias, vaiką, kuris galimai smurtavo ar tyčiojosi, ir kitus galimus stebėtojus;
38.3. vengia vaikų akistatos, kaltinimo, spaudimo ar pakartotinio vaiko traumavimo;
38.4. fiksuoja esmines aplinkybes: kada, kur ir kas įvyko, kas dalyvavo, kas matė, kokie veiksmai buvo atlikti, kokios pagalbos vaikui reikėjo;
38.5. ne vėliau kaip tą pačią darbo dieną informuoja Įstaigos direktorių ar jo įgaliotą asmenį ir Vaiko gerovės komisijos pirmininką;
38.6. suderinęs su Įstaigos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, informuoja įvykio dalyvių tėvus (globėjus, rūpintojus), išskyrus atvejus, kai toks informavimas galėtų pakenkti vaiko saugumui ar galimam smurto artimoje aplinkoje aplinkybių vertinimui;

38.7. bendradarbiauja su švietimo pagalbos specialistais ir Vaiko gerovės komisija, numatant pagalbos vaikui ir grupei priemones;
38.8. stebi situaciją grupėje po įvykio, fiksuoja, ar netinkamas elgesys nesikartoja, ar vaikui saugu dalyvauti ugdymo procese;
38.9. apie pasikartojančius, sunkėjančius ar naujus susijusius įvykius nedelsdamas informuoja Įstaigos direktorių ar jo įgaliotą asmenį ir Vaiko gerovės komisijos pirmininką.
39. Grupės mokytojas netiria atvejo kaip drausminės ar teisinės procedūros, tačiau pagal savo kompetenciją surenka ir perduoda informaciją, reikalingą vaiko saugumui, pagalbai ir tolesniems sprendimams priimti.

Vaiko gerovės komisijos veiksmai

40. Vaiko gerovės komisija, gavusi informaciją apie smurto, patyčių, nepriežiūros, smurto artimoje aplinkoje ar kitą galimą vaiko teisių pažeidimo atvejį:
40.1. įvertina, kokios pagalbos reikia vaikui, galimai patyrusiam smurtą ar patyčias;
40.2. įvertina, kokios pagalbos reikia vaikui, kuris galimai smurtavo ar tyčiojosi, ir ar jo elgesys nesusijęs su kitais vaiko gerovės, raidos, emociniais, socialiniais ar šeimos sunkumais;
40.3. įvertina pagalbos poreikį įvykio stebėtojams ir visai vaikų grupei;
40.4. numato individualias ar grupines pagalbos priemones: pokalbius, stebėseną, švietimo pagalbos specialistų konsultacijas, socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo veiklas, tėvų konsultavimą, grupės mikroklimato stiprinimo priemones;
40.5. prireikus inicijuoja individualaus pagalbos vaikui plano parengimą ar esamo pagalbos plano peržiūrą;
40.6. teikia Įstaigos direktoriui siūlymus dėl kreipimosi į pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, policiją, sveikatos priežiūros ar kitas kompetentingas institucijas;
40.7. vertina, ar atvejis nėra pasikartojantis, sisteminis, susijęs su nesaugiu grupės mikroklimatu ar kitais Įstaigos lygmens rizikos veiksniais;
40.8. fiksuoja priimtus sprendimus, numatytas pagalbos priemones, atsakingus asmenis ir jų įgyvendinimo terminus;
40.9. stebi, kaip įgyvendinamos numatytos pagalbos ir prevencijos priemonės, ir prireikus jas koreguoja.
41. Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant konkrečius atvejus, vadovaujamasi konfidencialumo, vaiko interesų prioriteto, nešališkumo, proporcingumo ir būtinybės žinoti principais.
42. Vaiko gerovės komisija neturi pakeisti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos, policijos ar kitų kompetentingų institucijų funkcijų. Kilus pagrįstam įtarimui dėl smurto prieš vaiką,

nepriežiūros, smurto artimoje aplinkoje ar kito vaiko teisių pažeidimo, informacija perduodama kompetentingoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka.

Įstaigos direktoriaus veiksmai

43. Įstaigos direktorius, gavęs informaciją apie galimą smurtą, patyčias, nepriežiūrą, smurtą artimoje aplinkoje ar kitą vaiko teisių pažeidimą:

43.1. užtikrina, kad būtų nedelsiant imtasi priemonių vaiko saugumui apsaugoti;

43.2. paveda atsakingiems asmenims surinkti pirminę informaciją apie įvykį, nepažeidžiant vaiko teisių, konfidencialumo ir kitų asmenų teisėtų interesų;

43.3. sprendžia dėl Vaiko gerovės komisijos įtraukimo, pagalbos vaikui priemonių, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir kitų būtinų veiksmų;

43.4. užtikrina, kad pranešimas būtų užregistruotas šiame Apraše nustatyta tvarka;

43.5. teisės aktų ir (ar) Steigėjo nustatytais atvejais ir terminais informuoja vaiko tėvus (globėjus, rūpintojus), Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, policiją, Steigėjo atstovą ar kitas kompetentingas institucijas;

43.6. kai smurtauja ar smurtą patiria vaikas, užtikrina, kad ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sužinojimo apie smurto atvejį būtų informuoti smurtą patyrusio ir smurtavusio vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai), taip pat kompetentinga vaiko teisių apsaugos institucija, jeigu to reikalauja teisės aktai;

43.7. kai kyla pagrįstas įtarimas, kad vaikas galimai patiria smurtą artimoje aplinkoje, užtikrina, kad apie tai būtų nedelsiant pranešta Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai ar jos įgaliotam teritoriniam skyriui ir (ar) policijai;

43.8. jeigu galimas smurtas prieš vaiką siejamas su Įstaigos darbuotojo veiksmais ar neveikimu, nedelsdamas imasi priemonių vaiko saugumui užtikrinti ir organizuoja darbuotojo darbo funkcijų atlikimą taip, kad iki aplinkybių įvertinimo būtų išvengta kontakto su galimai nukentėjusiu vaiku;

43.9. įvertinęs aplinkybes, sprendžia dėl darbo pareigų pažeidimo tyrimo, nušalinimo nuo darbo ar kitų darbo teisėje nustatytų priemonių taikymo;

43.10. jeigu įvykis kartu susijęs su darbuotojo galimai patirtu smurtu ar priekabiavimu darbo aplinkoje, užtikrina, kad darbuotojo atžvilgiu būtų taikoma Įstaigos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje nustatyta procedūra;

43.11. užtikrina, kad įvykio dalyviams būtų sudarytos galimybės gauti reikalingą švietimo, psichologinę, socialinę ar kitą pagalbą;

43.12. kontroliuoja, kad numatytos pagalbos, intervencijos ir prevencijos priemonės būtų įgyvendintos.

44. Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, priimdamas sprendimus dėl informacijos perdavimo tėvams (globėjams, rūpintojams), institucijoms ar kitiems asmenims, vadovaujasi geriausių vaiko interesų, vaiko saugumo, teisėtumo, proporcingumo ir asmens duomenų apsaugos principais.

Tėvų (globėjų, rūpintojų) veiksmai

45. Tėvai (globėjai, rūpintojai), pastebėję, įtarę ar iš vaiko sužinoję apie galimą smurtą, patyčias, elektronines patyčias, nepriežiūrą ar kitą vaiko saugumui grėsmę keliančią situaciją, raginami nedelsdami informuoti grupės mokytoją, Įstaigos direktorių ar jo įgaliotą asmenį.

46. Tėvai (globėjai, rūpintojai) pranešimą gali pateikti žodžiu, raštu, elektroniniu paštu, per elektroninį dienyną, telefonu, per „Patyčių dėžutę“ ar kitu Įstaigos nurodytu būdu.

47. Tėvai (globėjai, rūpintojai), teikdami pranešimą, pagal galimybes nurodo:

47.1. vaiko vardą, pavardę, grupę;

47.2. įvykio datą, laiką ir vietą;

47.3. žinomus įvykio dalyvius ir stebėtojus;

47.4. trumpą įvykio aprašymą;

47.5. turimus įrodymus, jeigu jų yra;

47.6. ar situacija, tėvų žiniomis, kartojasi.

48. Tėvai (globėjai, rūpintojai), kurių vaikas galimai patyrė smurtą ar patyčias, bendradarbiauja su Įstaiga, Vaiko gerovės komisija ir švietimo pagalbos specialistais, siekiant užtikrinti vaiko saugumą, emocinę gerovę ir pagalbą.

49. Tėvai (globėjai, rūpintojai), kurių vaikas galimai smurtavo ar tyčiojosi, bendradarbiauja su Įstaiga, Vaiko gerovės komisija ir švietimo pagalbos specialistais, siekiant suprasti vaiko elgesio priežastis, koreguoti netinkamą elgesį ir užkirsti kelią jo pasikartojimui.

50. Tėvai (globėjai, rūpintojai) neturi savarankiškai aiškintis situacijos su kitais vaikais, jų tėvais ar Įstaigos darbuotojais būdais, kurie galėtų kelti grėsmę vaikų saugumui, pažeisti jų privatumą, didinti konfliktą ar trukdyti Įstaigai ir kompetentingoms institucijoms tinkamai įvertinti aplinkybes.

51. Tėvai (globėjai, rūpintojai) skatinami nedelsiant kreiptis pagalbos, jeigu pastebi vaiko elgesio, emocinės savijautos, miego, valgymo, bendravimo, noro lankyti Įstaigą ar kitus reikšmingus pokyčius, galinčius būti susijusius su patiriamu smurtu, patyčiomis ar nesaugumo jausmu.

Reagavimo sekos apibendrinimas

52. Reagavimo į smurtą ir patyčias seka Įstaigoje:

52.1. pastebimas, įtariamas arba gaunamas pranešimas apie galimą smurtą, patyčias, nepriežiūrą ar kitą vaiko teisių pažeidimą;

52.2. darbuotojas nedelsdamas stabdo netinkamą elgesį ir užtikrina vaiko saugumą;

52.3. prireikus kviečiama skubioji pagalba telefonu 112;

52.4. informuojamas grupės mokytojas, Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

52.5. užpildoma pranešimo forma ir pranešimas užregistruojamas;

52.6. įvertinama, ar būtina nedelsiant informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus), Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, policiją, Steigėjo atstovą ar kitas kompetentingas institucijas;

52.7. Vaiko gerovės komisija pagal kompetenciją įvertina pagalbos poreikį ir numato pagalbos bei prevencijos priemones;

52.8. įgyvendinamos pagalbos vaikui, šeimai, grupei ir kitiems įvykio dalyviams priemonės;

52.9. vykdoma tolesnė situacijos stebėsena;

52.10. įvertinamas priemonių veiksmingumas ir prireikus jos koreguojamos.

53. Visi veiksmai, susiję su reagavimu į smurtą ir patyčias, atliekami operatyviai, jautriai, neeskaluojant situacijos, nepažeidžiant vaiko orumo, privatumo ir teisėtų interesų.

V SKYRIUS
VEIKSMAI ĮTARUS SMURTĄ ARTIMOJE APLINKOJE

54. Įtarus, kad vaikas galimai patiria smurtą artimoje aplinkoje, nepriežiūrą ar kitą vaiko teisių pažeidimą, Įstaigos darbuotojai privalo veikti nedelsdami, vadovaudamiesi geriausių vaiko interesų, vaiko saugumo, konfidencialumo, jautraus bendravimo ir bendradarbiavimo su kompetentingomis institucijomis principais.

55. Smurto artimoje aplinkoje įtarimas gali kilti pastebėjus vaiko fizinius sužalojimus, elgesio, emocinės savijautos, bendravimo, ugdymosi, miego, valgymo, higienos, aprangos ar kitus reikšmingus pokyčius, taip pat vaikui tiesiogiai ar netiesiogiai papasakojus apie patiriamą smurtą, baimę, grasinimus, nepriežiūrą ar nesaugumą namuose.

56. Darbuotojas, pastebėjęs požymius ar gavęs informaciją, leidžiančią įtarti galimą smurtą artimoje aplinkoje:

56.1. ramiai ir jautriai išklauso vaiką, jeigu vaikas pats pasakoja apie patirtą ar matytą smurtą;

56.2. neapklausinėja vaiko detaliai, nekartoja tų pačių klausimų, nespaudžia vaiko pasakoti, nekaltina vaiko ar jo šeimos narių;

56.3. nepažada vaikui visiško paslapties išsaugojimo, tačiau vaikui suprantamai paaiškina, kad informacija bus perduota tik tiems suaugusiesiems ir institucijoms, kurie gali padėti užtikrinti jo saugumą;

56.4. pagal galimybes užtikrina, kad vaikas tuo metu būtų saugioje, ramioje aplinkoje ir neliktų vienas, jeigu jam reikalinga emocinė parama;

56.5. nedelsdamas, bet ne vėliau kaip tą pačią darbo dieną, informuoja Įstaigos direktorių ar jo įgaliotą asmenį;

56.6. raštu užfiksuoja pastebėtus požymius ir aplinkybes, kurios sukėlė įtarimą dėl galimo smurto artimoje aplinkoje.

57. Fiksuojant galimo smurto artimoje aplinkoje požymius ir aplinkybes, nurodoma:

57.1. data, laikas ir vieta, kada pastebėti požymiai ar gauta informacija;

57.2. darbuotojo, pastebėjusio požymius ar gavusio informaciją, vardas, pavardė ir pareigos;

57.3. konkretūs pastebėti fiziniai, emociniai, elgesio, higienos, aprangos, bendravimo ar kiti požymiai;

57.4. vaiko pasakyti žodžiai, kiek įmanoma tiksliai juos užrašant, neinterpretuojant ir nepapildant savo prielaidomis;

57.5. kitos reikšmingos aplinkybės: vaiko savijauta, reakcijos, matomi sužalojimai, pasikeitęs elgesys, galimi liudytojai;

57.6. kokių neatidėliotinų veiksmų buvo imtasi vaiko saugumui užtikrinti;

57.7. kam, kada ir kokiu būdu informacija buvo perduota.

58. Darbuotojas pats netiria galimo smurto artimoje aplinkoje aplinkybių, nesiaiškina kaltų asmenų, nekonfrontuoja su vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais) ar kitais artimaisiais ir nesiima veiksmų, kurie galėtų padidinti grėsmę vaikui ar sutrukdyti kompetentingų institucijų veiksmams.

59. Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, gavęs informaciją apie galimą smurtą artimoje aplinkoje:

59.1. nedelsdamas įvertina, ar vaikui šiuo metu kyla realus pavojus sveikatai, saugumui ar gyvybei;

59.2. jeigu vaikui kyla realus pavojus sveikatai, saugumui ar gyvybei, nedelsdamas skambina skubiosios pagalbos tarnybų telefono numeriu 112;

59.3. jeigu turima duomenų apie galimą smurtą prieš vaiką, nepriežiūrą ar būtinumą ginti vaiko teises ir teisėtus interesus, nedelsdamas informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ar jos įgaliotą teritorinį vaiko teisių apsaugos skyrių ir (ar) policiją;

59.4. teisės aktų ir (ar) Steigėjo nustatyta tvarka informuoja Steigėjo atstovą – Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrių ar kitą savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotą asmenį, kai galimas smurto, nepriežiūros ar kitas vaiko teisių pažeidimo atvejis yra susijęs su Įstaigos veikla, Įstaigos darbuotojų veiksmais ar neveikimu, vaiko saugumu Įstaigoje, yra sunkus, pasikartojantis, keliantis padidintą riziką vaikui ar Įstaigos bendruomenei arba kai apie atvejį pranešama Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai ir (ar) policijai;

59.5. užtikrina, kad Įstaigoje būtų išsaugota ir kompetentingoms institucijoms perduota turima reikšminga informacija apie galimą vaiko teisių pažeidimą;

59.6. apie atvejį informuoja Vaiko gerovės komisijos pirmininką tiek, kiek tai būtina pagalbos vaikui organizavimui;

59.7. sprendžia dėl vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo, atsižvelgdamas į vaiko saugumo interesus, galimą grėsmę vaikui ir kompetentingų institucijų nurodymus.

60. Jeigu galimas smurtas artimoje aplinkoje siejamas su vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais), jų informavimas gali būti atidedamas arba ribojamas, jeigu toks informavimas galėtų padidinti grėsmę vaikui, apsunkinti aplinkybių vertinimą ar sutrukdyti kompetentingų institucijų veiksmams.
61. Informuojant Steigėjo atstovą, pateikiama tik tiek informacijos, kiek būtina Įstaigos veiklos, vaiko saugumo, rizikos valdymo, pagalbos organizavimo ir savininko teises bei pareigas įgyvendinančios institucijos funkcijų vykdymo tikslais. Pertekliniai vaiko, šeimos ar kitų asmenų duomenys neteikiami.
62. Vaiko gerovės komisija, gavusi informaciją apie galimą smurtą artimoje aplinkoje:
62.1. pagal kompetenciją inicijuoja reikalingą švietimo pagalbą vaikui Įstaigoje;
62.2. numato vaiko emocinės savijautos stebėseną, saugaus dalyvavimo ugdymo procese ir bendravimo su darbuotojais priemones;
62.3. prireikus organizuoja vaiko individualių poreikių aptarimą, neatskleidžiant perteklinės informacijos asmenims, kuriems jos nebūtina žinoti;
62.4. bendradarbiauja su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba ar jos įgaliotu teritoriniu skyriumi, pedagogine psichologine tarnyba, policija, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros ar kitomis institucijomis;
62.5. teikia Įstaigos direktoriui siūlymus dėl tolesnių pagalbos vaikui, jo ugdymo aplinkos saugumo ir bendradarbiavimo su institucijomis priemonių.
63. Pagalba vaikui organizuojama atsižvelgiant į vaiko amžių, brandą, individualius poreikius, emocinę būklę, patirtos ar galimai patirtos žalos pobūdį ir kompetentingų institucijų rekomendacijas.
64. Vaikui Įstaigoje gali būti taikomos šios pagalbos priemonės:
64.1. individualus pokalbis su vaikui saugiu ir jo pasitikėjimą turinčiu darbuotoju;
64.2. psichologo, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo ar kito švietimo pagalbos specialisto pagalba pagal Įstaigos galimybes ir vaiko poreikius;
64.3. laikinas vaiko emocinės savijautos ir elgesio stebėjimas grupėje;
64.4. saugios aplinkos vaikui užtikrinimas Įstaigoje;
64.5. ugdymo proceso pritaikymas, jeigu to reikia dėl vaiko emocinės būklės ar saugumo;
64.6. bendradarbiavimas su vaiko teisių apsaugos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros ar kitomis institucijomis dėl tęstinės pagalbos vaikui ir šeimai.
65. Visa informacija apie galimą smurtą artimoje aplinkoje, vaiko pasisakymai, pastebėti požymiai, priimti sprendimai, pranešimai institucijoms, Steigėjo atstovui ir pagalbos vaikui priemonės fiksuojami Įstaigos dokumentuose šiame Apraše ir kituose vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.
66. Informacija apie galimą smurtą artimoje aplinkoje yra konfidenciali. Ji gali būti perduodama tik Įstaigos darbuotojams, Steigėjo atstovui ir kompetentingoms institucijoms tiek, kiek tai būtina vaiko

saugumui, pagalbai, teisėtų interesų apsaugai, Įstaigos pareigoms ir savininko teises bei pareigas įgyvendinančios institucijos funkcijoms vykdyti.

67. Įstaigos darbuotojai, veikiantys pagal šį skyrių, privalo vengti bet kokių veiksmų, galinčių pažeminti vaiką, sukelti jam papildomą emocinę žalą, paskatinti pakartotinį traumos išgyvenimą ar padidinti grėsmę jo saugumui.

68. Jeigu vėliau paaiškėja naujų aplinkybių, susijusių su galimu smurtu artimoje aplinkoje, jos nedelsiant perduodamos Įstaigos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui ir, kai būtina, papildomai pateikiamos Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai ar jos įgaliotam teritoriniam skyriui, policijai, Steigėjo atstovui ar kitoms kompetentingoms institucijoms.

VI SKYRIUS
PAGALBA VAIKUI, ŠEIMAI IR DARBUOTOJUI

69. Įstaigoje pagalba smurto, patyčių, nepriežiūros, smurto artimoje aplinkoje ar kito galimo vaiko teisių pažeidimo atvejais organizuojama atsižvelgiant į vaiko amžių, brandą, individualius poreikius, patirtos ar galimai patirtos žalos pobūdį, įvykio aplinkybes ir kompetentingų institucijų rekomendacijas.

70. Pagalbos tikslas – užtikrinti vaiko saugumą, emocinę gerovę, apsaugoti vaiką nuo pakartotinio smurto ar patyčių, padėti vaikui ir jo šeimai gauti reikalingą švietimo, psichologinę, socialinę ar kitą pagalbą, taip pat stiprinti saugią ir pagarbią Įstaigos bendruomenės aplinką.

71. Pagalba organizuojama šiems asmenims:

71.1. vaikui, galimai patyrusiam smurtą, patyčias, nepriežiūrą, smurtą artimoje aplinkoje ar kitą jo teisių pažeidimą;

71.2. vaikui, kuris galimai smurtavo, tyčiojosi ar kitaip netinkamai elgėsi;

71.3. vaikams, stebėjusiems smurtą, patyčias ar kitą žalojantį elgesį;

71.4. vaikų grupei, kurioje įvyko ar kartojasi smurto, patyčių, atstūmimo, žeminimo ar kito nesaugaus elgesio apraiškos;

71.5. vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams);

71.6. darbuotojui, kuris galimai patyrė smurtą, patyčias ar kitą netinkamą elgesį darbo aplinkoje.

Pagalba smurtą ar patyčias patyrusiam vaikui

72. Vaikui, galimai patyrusiam smurtą, patyčias, nepriežiūrą ar kitą jo teisių pažeidimą, pagalba teikiama nedelsiant, pirmiausia užtikrinant jo fizinį ir emocinį saugumą.

73. Pagalba vaikui gali apimti:

73.1. vaiko atskyrimą nuo galimai smurtavusio ar patyčias inicijavusio asmens, jeigu tai būtina vaiko saugumui;

73.2. individualų, ramų ir vaikui suprantamą pokalbį su grupės mokytoju, švietimo pagalbos specialistu ar kitu vaikui saugiu darbuotoju;

73.3. emocinės paramos suteikimą, leidžiant vaikui nurimti, išbūti saugioje aplinkoje, būti šalia patikimo suaugusiojo;

73.4. psichologo, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo ar kito švietimo pagalbos specialisto pagalbą pagal vaiko poreikius ir Įstaigos galimybes;

73.5. laikino saugumo plano ar kitų vaiko apsaugos priemonių numatymą, jeigu yra rizika, kad smurtas ar patyčios gali kartotis;

73.6. vaiko savijautos, elgesio, bendravimo ir dalyvavimo ugdymo procese stebėseną;

73.7. ugdymo proceso, dienos ritmo ar veiklų pritaikymą, jeigu to reikia vaiko emocinei savijautai ir saugumui;

73.8. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir įtraukimą, jeigu tai neprieštarauja vaiko saugumo interesams;

73.9. kreipimąsi į pedagoginę psichologinę tarnybą, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį skyrių, policiją, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų ar kitas institucijas, kai to reikia vaiko saugumui ir pagalbai užtikrinti.

74. Bendraujant su vaiku, galimai patyrusiu smurtą ar patyčias, draudžiama vaiką kaltinti, gėdinti, versti kartoti pasakojimą skirtingiems asmenims, rengti akistatą su galimai smurtavusiu asmeniu ar imtis kitų veiksmų, galinčių vaikui sukelti papildomą emocinę žalą.

Pagalba vaikui, kuris galimai smurtavo ar tyčiojosi

75. Vaikui, kuris galimai smurtavo, tyčiojosi ar kitaip netinkamai elgėsi, pagalba teikiama siekiant sustabdyti netinkamą elgesį, padėti vaikui suprasti savo veiksmų pasekmes, ugdyti empatiją, savikontrolę, tinkamus konfliktų sprendimo ir bendravimo įgūdžius.

76. Pagalba vaikui, kuris galimai smurtavo ar tyčiojosi, nėra tapatinama vien su drausminimu. Ji organizuojama taip, kad būtų aiškiai įvardytas netinkamo elgesio nepriimtinumas, kartu padedant vaikui mokytis tinkamo elgesio.

77. Pagalba gali apimti:

77.1. individualų pokalbį su vaiku, aiškiai ir jo amžių atitinkančiu būdu įvardijant netinkamą elgesį ir jo poveikį kitam vaikui;

77.2. susitarimus dėl tinkamo elgesio grupėje, žaidimų metu, bendrose veiklose, lauke, išvykose ar elektroninėje erdvėje;

77.3. socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo veiklas;

77.4. švietimo pagalbos specialisto konsultaciją ar stebėseną;

77.5. tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir konsultavimą dėl vaiko elgesio koregavimo;

77.6. individualaus pagalbos vaikui plano parengimą ar peržiūrą, jeigu netinkamas elgesys kartojasi, stiprėja ar yra susijęs su vaiko emociniais, raidos, socialiniais ar šeimos sunkumais;

77.7. Vaiko gerovės komisijos sprendimu – kreipimąsi į pedagoginę psichologinę tarnybą ar kitas pagalbą vaikui ir šeimai teikiančias institucijas.

78. Jeigu vaiko smurtinis ar patyčių elgesys kartojasi, kelia grėsmę kitų vaikų ar darbuotojų saugumui, Vaiko gerovės komisija inicijuoja išsamesnį pagalbos poreikio įvertinimą ir teikia Įstaigos direktoriui siūlymus dėl papildomų pagalbos, prevencijos ar bendradarbiavimo su išorinėmis institucijomis priemonių.

Pagalba stebėtojams ir vaikų grupei

79. Vaikams, stebėjusiems smurtą, patyčias ar kitą žalojantį elgesį, pagalba teikiama siekiant sumažinti emocinę įtampą, baimę, kaltės jausmą, nesaugumą ir stiprinti vaikų gebėjimą kreiptis pagalbos.

80. Pagalba stebėtojams ir vaikų grupei gali apimti:

80.1. grupės mokytojo ar švietimo pagalbos specialisto pokalbį su vaikais apie saugų ir pagarbų elgesį;

80.2. vaikų amžių atitinkančias veiklas apie draugystę, pagalbą, ribas, emocijas, atsakomybę ir kreipimąsi į suaugusįjį;

80.3. grupės susitarimų dėl pagarbaus elgesio atnaujinimą;

80.4. grupės mikroklimato stebėseną;

80.5. papildomas prevencines veiklas, jeigu grupėje pastebima pasikartojančių atstūmimo, žeminimo, agresyvaus elgesio ar nesaugumo požymių;

80.6. tėvų informavimą apie bendras grupėje taikomas prevencines priemones, neatskleidžiant konfidencialios informacijos apie konkrečius vaikus ar šeimas.

81. Aptariant situaciją su vaikų grupe, neatskleidžiamos perteklinės konkretaus vaiko ar jo šeimos aplinkybės, vengiama kaltinimo, viešo gėdinimo ar vaikų skirstymo į „kaltus“ ir „nukentėjusius“.

Pagalba tėvams (globėjams, rūpintojams)

82. Tėvams (globėjams, rūpintojams) pagalba ir informacija teikiama siekiant užtikrinti nuoseklų vaiko saugumo, emocinės gerovės ir tinkamo elgesio palaikymą tiek Įstaigoje, tiek namuose.

83. Tėvams (globėjams, rūpintojams) gali būti teikiama:

83.1. informacija apie Įstaigoje pastebėtą ar įvykusią situaciją tiek, kiek tai būtina jų vaiko saugumui ir pagalbai užtikrinti;

83.2. rekomendacijos, kaip kalbėtis su vaiku apie smurtą, patyčias, baimę, pyktį, kaltę, gėdą ar kitus išgyvenimus;

83.3. grupės mokytojo, švietimo pagalbos specialisto, Vaiko gerovės komisijos pirmininko ar administracijos konsultacija;

83.4. informacija apie galimybę kreiptis į pedagoginę psichologinę tarnybą, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros, emocinės paramos ar kitas pagalbą vaikui ir šeimai teikiančias institucijas;

83.5. kvietimas dalyvauti aptariant pagalbos vaikui priemones, jeigu tai neprieštarauja vaiko saugumo interesams;

83.6. rekomendacijos dėl bendradarbiavimo su Įstaiga, siekiant užtikrinti, kad smurtas ar patyčios nesikartotų.

84. Tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama tik su jų vaiku susijusi informacija. Kitų vaikų, jų šeimų ar darbuotojų asmens duomenys ir konfidencialios aplinkybės neteikiami, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.

85. Jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nebendradarbiauja, atsisako pagalbos, ignoruoja vaiko saugumo ar gerovės poreikius, galimai daro vaikui žalą arba kyla įtarimas dėl vaiko teisių pažeidimo, Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka informuoja Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ar jos įgaliotą teritorinį vaiko teisių apsaugos skyrių ir (ar) kitas kompetentingas institucijas.

Pagalba darbuotojui

86. Jeigu darbuotojas galimai patiria smurtą, patyčias, priekabiavimą, grasinimus, žeminimą ar kitą netinkamą elgesį darbo aplinkoje, jo teisių apsauga, pranešimo nagrinėjimas, apsaugos priemonės ir pagalba organizuojami Įstaigos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje nustatyta tvarka.

87. Jeigu darbuotojas galimai patiria smurtą ar patyčias iš vaiko, pagal šį Aprašą pirmiausia įvertinamas vaiko elgesys, vaiko pagalbos poreikis, kitų vaikų saugumas ir ugdymo aplinkos rizikos. Darbuotojo emocinės, psichologinės ar darbo aplinkos saugumo pagalbos klausimai sprendžiami vadovaujantis Įstaigos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika ir kitais darbuotojų saugą bei sveikatą reglamentuojančiais teisės aktais.

88. Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, gavęs informaciją, kad darbuotojas galimai patyrė smurtą ar patyčias, susijusias su Įstaigos veikla:

88.1. užtikrina, kad būtų įvertinta, ar nėra grėsmės darbuotojo, vaikų ar kitų bendruomenės narių saugumui;

88.2. prireikus imasi organizacinių priemonių, mažinančių pakartotinio smurto ar patyčių riziką;

88.3. informuoja darbuotoją apie galimybę kreiptis pagalbos Įstaigos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje nustatyta tvarka;

88.4. kai taikytina pagal teisės aktus, ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja savivaldybėje veikiančią pedagoginę psichologinę tarnybą arba kitą psichologinės pagalbos teikėją ir rekomenduoja darbuotojui kreiptis psichologinės pagalbos;

88.5. užtikrina, kad darbuotojui būtų suteikta informacija apie galimas emocinės, psichologinės, teisinės ar kitos pagalbos priemones.

89. Jeigu tas pats įvykis susijęs ir su vaiko saugumu ar galimu vaiko teisių pažeidimu, ir su darbuotojo galimai patirtu smurtu ar priekabiavimu, vaiko saugumo ir pagalbos vaikui klausimai sprendžiami

pagal šį Aprašą, o darbuotojo teisių apsaugos, pranešimo nagrinėjimo ir pagalbos darbuotojui klausimai – pagal Įstaigos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką.

90. Pagalba darbuotojui organizuojama nepažeidžiant konfidencialumo, darbuotojo orumo, teisės į saugią darbo aplinką ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.

Pagalbos priemonių stebėsena

91. Vaiko gerovės komisija pagal kompetenciją stebi, kaip įgyvendinamos vaikui, vaikų grupei ir šeimai numatytos pagalbos priemonės, vertina jų veiksmingumą ir prireikus teikia siūlymus dėl jų keitimo ar papildymo.

92. Pagalbos priemonių veiksmingumas vertinamas atsižvelgiant į vaiko saugumą, emocinę savijautą, elgesio pokyčius, smurto ar patyčių pasikartojimo riziką, grupės mikroklimatą, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimą ir specialistų rekomendacijas.

93. Visi sprendimai dėl pagalbos vaikui, šeimai, vaikų grupei ar darbuotojui fiksuojami Įstaigos dokumentuose šiame Apraše, Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje ir kituose vidaus dokumentuose nustatyta tvarka.

94. Informacija apie taikomas pagalbos priemones yra konfidenciali ir gali būti teikiama tik tiems asmenims ar institucijoms, kuriems ją būtina žinoti vaiko, šeimos, darbuotojo ar Įstaigos bendruomenės saugumui ir teisėtiems interesams užtikrinti.

VII SKYRIUS
PRANEŠIMŲ REGISTRAVIMAS, KONFIDENCIALUMAS IR ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

95. Visi pranešimai apie pastebėtą, įtariamą ar įvykusį smurtą, patyčias, elektronines patyčias, nepriežiūrą, smurtą artimoje aplinkoje ar kitą galimą vaiko teisių pažeidimą Įstaigoje registruojami šiame Apraše nustatyta tvarka.

96. Pranešimas registruojamas nepriklausomai nuo to, kokiu būdu jis gautas: žodžiu, raštu, elektroniniu paštu, telefonu, per elektroninį dienyną, per „Patyčių dėžutę“, tiesiogiai darbuotojui, Įstaigos direktoriui, jo įgaliotam asmeniui, grupės mokytojui, Vaiko gerovės komisijos nariui ar kitu būdu.

97. Jeigu pranešimas gautas žodžiu, jį gavęs darbuotojas arba kitas atsakingas asmuo užfiksuoja pranešimo turinį raštu, užpildydamas pranešimo apie galimą smurtą ir (ar) patyčias formą arba perduodamas informaciją Įstaigos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui, kad pranešimas būtų tinkamai užregistruotas.

98. Pranešimui fiksuoti naudojama šio Aprašo priede pateikta pranešimo apie galimą smurtą ir (ar) patyčias forma. Joje nurodoma tik tokia informacija, kuri būtina įvykiui identifikuoti, vaiko saugumui užtikrinti, pagalbai organizuoti, atsakingiems asmenims informuoti ir teisės aktuose nustatytoms Įstaigos pareigoms vykdyti.

99. Pranešimo formoje gali būti nurodoma:

99.1. pranešimo data ir gavimo būdas;

99.2. pranešimą pateikusio asmens vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, jeigu pranešėjas juos pateikia;

99.3. vaiko, galimai patyrusio smurtą, patyčias ar kitą vaiko teisių pažeidimą, vardas, pavardė, grupė;

99.4. galimai smurtavusio, patyčias inicijavusio ar kitaip netinkamai pasielgusio asmens duomenys, jeigu jie žinomi;

99.5. galimų stebėtojų ar kitų reikšmingą informaciją turinčių asmenų duomenys, jeigu jie žinomi;

99.6. įvykio data, laikas, vieta ir trumpas aplinkybių aprašymas;

99.7. smurto, patyčių ar kito galimo vaiko teisių pažeidimo pobūdis;

99.8. pirminiai darbuotojų veiksmai, kurių imtasi vaiko saugumui užtikrinti;

99.9. kam ir kada informacija perduota;

99.10. numatytos ar pradėtos pagalbos, intervencijos ir stebėsenos priemonės.

100. Pranešimai registruojami Smurto ir patyčių pranešimų registracijos žurnale. Registracijos žurnalas gali būti pildomas popierine arba elektronine forma, užtikrinant duomenų saugumą, prieigos kontrolę, įrašų vientisumą ir konfidencialumą.

101. Smurto ir patyčių pranešimų registracijos žurnale nurodoma tik būtina registracinė informacija:

101.1. eilės numeris;

101.2. pranešimo gavimo data;

101.3. pranešimo gavimo būdas;

101.4. trumpas įvykio pobūdžio apibūdinimas;

101.5. grupė ar ugdymo aplinka, su kuria susijęs pranešimas;

101.6. atsakingas asmuo, kuriam perduota informacija;

101.7. informacijos perdavimo Vaiko gerovės komisijai, Įstaigos direktoriui, tėvams (globėjams, rūpintojams), Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai, policijai, Steigėjo atstovui ar kitoms institucijoms faktas, kai tai taikoma;

101.8. pažyma apie pagalbos ar stebėsenos priemonių taikymą;

101.9. atvejo nagrinėjimo ar stebėsenos užbaigimo data, jeigu ji nustatyta.

102. Registracijos žurnale vengiama perteklinių asmens duomenų, išsamių vaiko ar šeimos aplinkybių, jautrių duomenų ir detalių, kurios turi būti fiksuojamos tik pranešimo formoje, Vaiko gerovės komisijos dokumentuose ar kituose ribotos prieigos dokumentuose.

103. Už pranešimų registravimą ir registracijos žurnalo tvarkymą atsakingas Įstaigos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo. Jeigu toks asmuo nėra paskirtas, už registravimą atsakingas Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

104. Pranešimai, pranešimų formos, registracijos žurnalas, Vaiko gerovės komisijos posėdžių dokumentai, pagalbos vaikui planai, susirašinėjimas su tėvais (globėjais, rūpintojais), Steigėjo atstovu, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, policija, pedagogine psichologine tarnyba ar kitomis institucijomis tvarkomi kaip konfidencialūs dokumentai.

105. Prieigą prie pranešimų, registracijos žurnalo ir kitų su konkrečiu atveju susijusių dokumentų turi tik tie Įstaigos darbuotojai, kuriems tokia informacija būtina jų funkcijoms atlikti:

105.1. Įstaigos direktorius;

105.2. Įstaigos direktoriaus įgaliotas asmuo;

105.3. Vaiko gerovės komisijos pirmininkas ir nariai, kai informacija būtina pagalbos vaikui organizavimui;

105.4. grupės mokytojas, kai informacija būtina vaiko saugumui ir ugdymo proceso organizavimui;

105.5. švietimo pagalbos specialistai, kai jie teikia pagalbą vaikui, šeimai, vaikų grupei ar dalyvauja pagalbos priemonių planavime;

105.6. dokumentų valdymo funkcijas atliekantis darbuotojas, kiek tai būtina dokumentų registravimo, saugojimo ir apskaitos funkcijoms vykdyti.

106. Prieiga prie informacijos suteikiama vadovaujantis būtinybės žinoti principu. Darbuotojai, turintys prieigą prie tokios informacijos, privalo ją saugoti ir neatskleisti asmenims, kuriems ši informacija nėra būtina jų funkcijoms atlikti.

107. Informacija apie vaiką, jo šeimą, galimą smurtą, patyčias, nepriežiūrą, smurtą artimoje aplinkoje ar kitą vaiko teisių pažeidimą neteikiama ir neaptariama su kitais tėvais, vaikais, darbuotojais ar bendruomenės nariais, kurie nėra susiję su konkretaus atvejo nagrinėjimu, pagalbos organizavimu ar teisės aktuose nustatytų pareigų vykdymu.

108. Informacija tėvams (globėjams, rūpintojams) teikiama tik tiek, kiek tai susiję su jų vaiku ir būtina vaiko saugumui, pagalbai bei teisėtiems interesams užtikrinti. Kitų vaikų, jų šeimų, darbuotojų ar kitų asmenų duomenys tėvams neteikiami, išskyrus teisės aktuose nustatytus atvejus.

109. Informacija Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai ar jos įgaliotam teritoriniam vaiko teisių apsaugos skyriui, policijai, pedagoginei psichologinei tarnybai, Steigėjo atstovui, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų ar kitoms kompetentingoms institucijoms teikiama tiek, kiek būtina vaiko saugumui, pagalbai, teisėtų interesų apsaugai ir Įstaigos pareigoms vykdyti.

110. Jeigu pranešimas susijęs ir su vaiko saugumu, ir su darbuotojo galimai patirtu smurtu ar priekabiavimu darbo aplinkoje, šiame Apraše nustatyta tvarka registruojama ir tvarkoma informacija, būtina vaiko saugumui, pagalbai ir vaiko teisių apsaugai užtikrinti. Darbuotojo pranešimas, jo nagrinėjimas, apsaugos priemonės ir su tuo susiję asmens duomenys tvarkomi Įstaigos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikoje nustatyta tvarka.

111. Jeigu pranešimas susijęs tik su darbuotojų tarpusavio smurtu, priekabiavimu, seksualiniu priekabiavimu ar kitais darbuotojo psichologinio saugumo darbo aplinkoje klausimais ir nėra tiesiogiai susijęs su vaiko saugumu ar vaiko teisių apsauga, jis registruojamas ir nagrinėjamas ne pagal šį Aprašą, o pagal Įstaigos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politiką.
112. Tvarkant asmens duomenis pagal šį Aprašą, vadovaujamasi teisėtumo, sąžiningumo, skaidrumo, tikslo apribojimo, duomenų kiekio mažinimo, tikslumo, saugojimo trukmės apribojimo, vientisumo, konfidencialumo ir atskaitomybės principais.
113. Pagal šį Aprašą tvarkomi asmens duomenys naudojami tik šiais tikslais:
113.1. vaiko saugumui užtikrinti;
113.2. smurto, patyčių, nepriežiūros, smurto artimoje aplinkoje ar kito galimo vaiko teisių pažeidimo atvejui užfiksuoti;
113.3. pagalbai vaikui, šeimai, vaikų grupei ar darbuotojui organizuoti;
113.4. Įstaigos pareigoms pagal švietimo, vaiko teisių apsaugos, darbuotojų saugos ir sveikatos, dokumentų valdymo ir kitus teisės aktus vykdyti;
113.5. bendradarbiavimui su kompetentingomis institucijomis užtikrinti;
113.6. prevencijos ir stebėsenos priemonėms planuoti, kai naudojami apibendrinti ir, kiek įmanoma, nuasmeninti duomenys.
114. Su šio Aprašo įgyvendinimu susiję dokumentai saugomi Įstaigos dokumentacijos plane nustatytais terminais, vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu, Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodykle, Įstaigos dokumentų valdymo taisyklėmis ir kitais dokumentų valdymą reglamentuojančiais teisės aktais.
115. Pasibaigus nustatytam saugojimo terminui, dokumentai sunaikinami teisės aktų ir Įstaigos dokumentų valdymo taisyklių nustatyta tvarka, užtikrinant, kad juose esantys asmens duomenys nebūtų atskleisti ar panaudoti ne pagal paskirtį.
116. Elektroniniai dokumentai, pranešimai, susirašinėjimas, registracijos žurnalai ar kiti su atvejais susiję duomenys saugomi Įstaigos naudojamose informacinėse sistemose, laikmenose ar dokumentų valdymo priemonėse, užtikrinant prieigos kontrolę, slaptažodžių apsaugą, duomenų vientisumą ir apsaugą nuo neteisėtos prieigos, pakeitimo, praradimo ar atskleidimo.
117. Popieriniai dokumentai saugomi rakinamose patalpose, spintose ar kitose saugiose vietose, prieinamose tik įgaliotiems asmenims.
118. Su šiuo Aprašu susiję asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Įstaigos asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiais vidaus dokumentais, įskaitant vaikų asmens duomenų tvarkymo taisykles, asmens duomenų tvarkymo tvarkos aprašą, asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos aprašą, privatumo politiką ir kitus taikytinus Įstaigos dokumentus.

119. Jeigu įgyvendinant šį Aprašą kyla įtarimas dėl asmens duomenų saugumo pažeidimo, apie tai pranešama ir toks pažeidimas nagrinėjamas Įstaigos asmens duomenų saugumo pažeidimų valdymo tvarkos apraše nustatyta tvarka.

120. Apibendrinti duomenys apie smurto ir patyčių prevencijos situaciją, registruotų pranešimų skaičių, taikytas prevencines ar pagalbos priemones gali būti naudojami Įstaigos veiklos analizei, prevencijos planavimui, VGK veiklos aptarimui, Įstaigos tarybos ar bendruomenės informavimui, tačiau tik tokia forma, kad nebūtų galima tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyti konkrečių vaikų, šeimų, darbuotojų ar kitų asmenų tapatybės.

121. Už tinkamą pranešimų registravimo, dokumentų saugojimo, konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi pagal kompetenciją atsako Įstaigos direktorius, jo įgalioti asmenys, Vaiko gerovės komisijos nariai, grupių mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ir kiti darbuotojai, kuriems tampa žinoma su konkrečiu atveju susijusi informacija.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

122. Šis Aprašas svarstomas su Įstaigos bendruomene, kiek tai susiję su saugios ugdymo(si) aplinkos kūrimu, smurto ir patyčių prevencija, vaikų, tėvų (globėjų, rūpintojų), darbuotojų ir kitų bendruomenės narių dalyvavimu įgyvendinant Aprašo nuostatas.

123. Aprašo projektas teikiamas Darbo tarybai informuoti ir konsultuotis tiek, kiek Aprašo nuostatos susijusios su darbuotojų pareigomis, darbo organizavimu, darbuotojų veiksmais reaguojant į smurtą ir patyčias, pranešimų teikimu, informacijos fiksavimu, bendradarbiavimu su Vaiko gerovės komisija, Įstaigos vadovu, tėvais (globėjais, rūpintojais), Steigėjo atstovu ir kompetentingomis institucijomis.

124. Darbo taryba, susipažinusi su Aprašo projektu, teisės aktų nustatyta tvarka gali teikti pastabas, pasiūlymus ar inicijuoti konsultacijas. Darbo tarybos pastabos ir pasiūlymai įvertinami prieš teikiant Aprašą tvirtinti Įstaigos direktoriui.

125. Aprašas teikiamas Įstaigos tarybai pritarti, nes jo nuostatos susijusios su visos Įstaigos bendruomenės saugumu, vaikų gerove, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimu, bendruomenės įtraukimu ir saugios ugdymo(si) aplinkos kūrimu.

126. Aprašą, įvertinus Darbo tarybos konsultavimosi rezultatus ir gavus Įstaigos tarybos pritarimą, tvirtina Įstaigos direktorius įsakymu.

127. Su patvirtintu Aprašu visi Įstaigos darbuotojai supažindinami pasirašytinai arba per Įstaigos naudojamą dokumentų valdymo sistemą. Darbuotojai, atlikdami savo darbo funkcijas, privalo vadovautis šiame Apraše nustatytais principais, reagavimo algoritmu, pranešimų teikimo, registravimo, konfidencialumo ir pagalbos vaikui organizavimo nuostatomis.

128. Naujai priimami darbuotojai su Aprašu supažindinami priėmimo į darbą metu arba ne vėliau kaip pirmąją darbo dieną, prieš pradedant vykdyti darbo funkcijas, susijusias su vaikų ugdymu, priežiūra, pagalba, administravimu ar kita Įstaigos veikla.

129. Vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai) su Aprašu supažindinami per elektroninį dienyną, tėvų susirinkimus, individualius ar grupinius informacinius pranešimus ir (ar) kitomis Įstaigoje taikomomis komunikacijos priemonėmis. Tėvams (globėjams, rūpintojams) turi būti aiškiai nurodyta, kur galima susipažinti su Aprašu ir kokiais būdais galima pranešti apie galimą smurtą, patyčias, nepriežiūrą ar kitą vaiko saugumui grėsmę keliančią situaciją.

130. Aprašas skelbiamas Įstaigos interneto svetainėje. Skelbiama aktuali Aprašo redakcija, užtikrinant, kad Įstaigos bendruomenė turėtų galimybę su juo susipažinti.

131. Vaikams Aprašo nuostatos, susijusios su saugiu elgesiu, patyčių ir smurto netoleravimu, pagalbos prašymu ir pranešimu suaugusiajam, pristatomos jų amžių, brandą ir individualius poreikius atitinkančiais būdais per ugdymo veiklas, pokalbius, grupės susitarimus, prevencines veiklas ar kitas vaikams suprantamas formas.

132. Aprašo įgyvendinimas ir veiksmingumas peržiūrimi ne rečiau kaip vieną kartą per metus, analizuojant Vaiko gerovės komisijos, grupių mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, administracijos, tėvų (globėjų, rūpintojų) pastebėjimus, registruotų pranešimų apibendrintus duomenis, prevencinių priemonių rezultatus ir kitas Įstaigai reikšmingas aplinkybes.

133. Aprašas peržiūrimas ir atnaujinamas anksčiau negu po vienų metų, jeigu:

133.1. pasikeičia teisės aktai, reglamentuojantys smurto ir patyčių prevenciją, vaiko teisių apsaugą, švietimo pagalbą, smurto artimoje aplinkoje atpažinimą ir reagavimą, asmens duomenų apsaugą ar darbuotojų pareigas;

133.2. pasikeičia Steigėjo reikalavimai, rekomendacijos ar informavimo tvarka;

133.3. Vaiko gerovės komisijos, Darbo tarybos, Įstaigos tarybos, Įstaigos administracijos ar kompetentingų institucijų siūlymai rodo poreikį tikslinti Aprašo nuostatas;

133.4. praktikoje nustatoma, kad Aprašo nuostatos nėra pakankamai aiškios, veiksmingos arba neužtikrina tinkamo reagavimo, pagalbos, registravimo, konfidencialumo ar atsakomybių paskirstymo;

133.5. atsiranda poreikis suderinti Aprašą su kitais Įstaigos vidaus dokumentais.

134. Aprašo pakeitimai ir papildymai rengiami, svarstomi, derinami ir tvirtinami ta pačia tvarka kaip ir Aprašas, išskyrus redakcinio ar techninio pobūdžio pakeitimus, kurie nekeičia darbuotojų pareigų, darbo organizavimo, vaikų saugumo užtikrinimo, pranešimų teikimo, pagalbos vaikui ar atsakomybės nuostatų.

135. Jeigu Aprašo pakeitimai susiję su darbuotojų pareigomis, darbo sąlygomis, darbo organizavimu, pranešimų teikimu, darbuotojų veiksmais ar atsakomybe, dėl tokių pakeitimų informuojama Darbo taryba ir su ja konsultuojamasi teisės aktų nustatyta tvarka.
136. Jeigu Aprašo pakeitimai susiję su Įstaigos bendruomene, vaikų saugumo užtikrinimu, tėvų (globėjų, rūpintojų) įtraukimu, prevencijos priemonėmis ar saugios ugdymo(si) aplinkos kūrimu, jie teikiami Įstaigos tarybai svarstyti ir pritarti.
137. Aprašo priedai yra neatskiriama šio Aprašo dalis. Prieduose pateikiamos pranešimo apie galimą smurtą ir (ar) patyčias formos, registracijos žurnalo forma, reagavimo schema ar kiti praktiniam Aprašo įgyvendinimui reikalingi dokumentai.
138. Įstaigos darbuotojai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti Įstaigos bendruomenės nariai, dalyvaudami įgyvendinant Aprašą, privalo laikytis konfidencialumo, vaiko orumo, vaiko interesų prioriteto, asmens duomenų apsaugos ir pagarbios komunikacijos principų.
139. Už Aprašo įgyvendinimo organizavimą atsakingas Įstaigos direktorius. Už konkrečių Apraše nustatytų veiksmų vykdymą pagal kompetenciją atsako Įstaigos direktoriaus įgalioti asmenys, Vaiko gerovės komisijos nariai, grupių mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ir kiti Įstaigos darbuotojai.
140. Patvirtinus šį Aprašą, netenka galios ankstesnė Kauno lopšelio-darželio „Žilvitis“ Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašo redakcija.
141. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Įstaigos direktoriaus įsakymu dienos, jeigu įsakyme nenustatyta kita įsigaliojimo data.

_____

Kauno lopšelio-darželio „Žilvitis“
smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašo
1 priedas

REAGAVIMO Į GALIMĄ SMURTĄ, PATYČIAS AR KITĄ VAIKO TEISIŲ PAŽEIDIMĄ SCHEMA

Darbuotojų veiksmai

1. PASTEBĖJAU / ĮTARIAU / SUŽINOJAU

Darbuotojas pastebi, įtaria arba gauna informaciją apie galimą:

- smurtą prieš vaiką;
- patyčias;
- elektronines patyčias;
- nepriežiūrą;
- smurtą artimoje aplinkoje;
- kitą galimą vaiko teisių pažeidimą.

2. NEDELSIANT REAGUOJU

Darbuotojas:

- sustabdo netinkamą elgesį;
- atskiria įvykio dalyvius, jeigu tai būtina saugumui;
- ramiai įvardija, kad smurtas, patyčios, grasinimai, žeminimas ar kitas netinkamas elgesys Įstaigoje netoleruojamas;
- pasirūpina, kad vaikas būtų saugioje aplinkoje.

3. UŽTIKRINU VAIKO SAUGUMĄ

Darbuotojas įvertina, ar vaikui nekyla pavojus sveikatai, saugumui ar gyvybei.

Jeigu pavojus yra arba reikalinga skubi pagalba:

SKAMBINU 112

4. INFORMUOJU ATSAKINGUS ASMENIS

Darbuotojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip tą pačią darbo dieną, informuoja:

- grupės mokytoją, jeigu informaciją gavo kitas darbuotojas;
- Įstaigos direktorių arba jo įgaliotą asmenį;
- prireikus – Vaiko gerovės komisijos pirmininką.

5. FIKSUOJU INFORMACIJĄ

Darbuotojas arba kitas atsakingas asmuo užpildo Pranešimo apie galimą smurtą, patyčias ar kitą vaiko teisių pažeidimą formą.

Fiksuojama tik būtina informacija:

- kas, kada ir kur įvyko;
- kas pranešė;
- kurie vaikai ar kiti asmenys dalyvavo;
- kas matė ar žino apie įvykį;
- kokių veiksmų darbuotojas ėmėsi iš karto;
- kam ir kada informacija perduota.

6. PRANEŠIMAS REGISTRUOJAMAS

Pranešimas registruojamas Smurto ir patyčių pranešimų registracijos žurnale**.**

Registravimą atlieka direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo arba direktoriaus įgaliotas asmuo.

7. DIREKTORIUS PRIIMA SPRENDIMUS DĖL INFORMAVIMO

Įstaigos direktorius arba jo įgaliotas asmuo įvertina aplinkybes ir sprendžia dėl informavimo:

- vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų);
- Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos ar jos įgalioto teritorinio vaiko teisių apsaugos skyriaus;
- policijos;
- Steigėjo atstovo;
- kitų kompetentingų institucijų.

Jeigu įtariamas smurtas artimoje aplinkoje, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimas gali būti atidedamas arba ribojamas, jeigu toks informavimas galėtų padidinti grėsmę vaikui.

8. ORGANIZUOJAMA PAGALBA

Vaiko gerovės komisija pagal kompetenciją įvertina pagalbos poreikį ir numato priemones:

- vaikui, galimai patyrusiam smurtą ar patyčias;
- vaikui, kuris galimai smurtavo ar tyčiojosi;
- įvykio stebėtojams;
- vaikų grupei;
- tėvams (globėjams, rūpintojams);
- prireikus – darbuotojui, vadovaujantis Įstaigos Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika.

9. VYKDOMA STEBĖSENA

Grupės mokytojas, švietimo pagalbos specialistai ir Vaiko gerovės komisija pagal kompetenciją stebi:

- ar vaikas jaučiasi saugus;
- ar smurtas ar patyčios nesikartoja;
- ar taikomos pagalbos priemonės veiksmingos;
- ar reikia papildomų pagalbos ar prevencijos priemonių.

10. PRIEMONĖS KOREGUOJAMOS ARBA ATVEJIS UŽBAIGIAMAS

Jeigu smurtas, patyčios ar kiti rizikos požymiai kartojasi, Vaiko gerovės komisija siūlo papildomas pagalbos, prevencijos ar bendradarbiavimo su institucijomis priemones.
Jeigu situacija stabilizuojasi, pagalbos ir stebėsenos priemonės užbaigiamos, tai pažymint Įstaigos dokumentuose.

Kauno lopšelio-darželio „Žilvitis“
smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos tvarkos aprašo
2 priedas

PRANEŠIMO APIE GALIMĄ SMURTĄ, PATYČIAS AR KITĄ VAIKO TEISIŲ PAŽEIDIMĄ FORMA

I. BENDRIEJI PRANEŠIMO DUOMENYS

Pranešimo data: _____

Pranešimo gavimo laikas: _____

Pranešimo gavimo būdas:

☐ žodžiu

☐ raštu

☐ telefonu

☐ elektroniniu paštu

☐ per elektroninį dienyną

☐ kitu būdu: _____

Pranešimą priėmęs darbuotojas:

Vardas, pavardė, pareigos: _____

II. PRANEŠĖJO DUOMENYS

Pranešėjas:

☐ vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai)

☐ Įstaigos darbuotojas

☐ kitas asmuo

☐ anoniminis pranešimas

Pranešėjo vardas, pavardė: _____

Kontaktiniai duomenys, jeigu pateikti:

Tel. Nr. / el. paštas: _____

Pranešėjo ryšys su vaiku ar Įstaiga:

III. DUOMENYS APIE GALIMAI NUKENTĖJUSĮ VAIKĄ

Vaiko vardas, pavardė: _____

Grupė: _____

Vaiko amžius: _____

Ar vaikui šiuo metu reikalinga skubi pagalba?

☐ taip

☐ ne

☐ nežinoma

IV. DUOMENYS APIE GALIMAI SMURTAVUSĮ, PATYČIAS INICIJAVUSĮ AR KITAIP NETINKAMAI PASIELGUSĮ ASMENĮ

Asmuo:

☐ vaikas

☐ Įstaigos darbuotojas

☐ vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai)

☐ kitas asmuo

☐ nežinoma

Vardas, pavardė, jeigu žinoma: _____

Grupė / pareigos / ryšys su vaiku ar Įstaiga:

V. ĮVYKIO APLINKYBĖS

Įvykio data: _____

Įvykio laikas: _____

Trumpas įvykio arba praneštos situacijos aprašymas:

Nurodoma tik žinoma informacija, vengiant prielaidų ir vertinimų.

VI. GALIMO PAŽEIDIMO POBŪDIS

Pažymima tai, kas žinoma arba įtariama:

☐ fizinis smurtas

☐ psichologinis smurtas

☐ seksualinis smurtas

☐ nepriežiūra

☐ žodinės patyčios

☐ fizinės patyčios

☐ socialinės patyčios

☐ elektroninės patyčios

☐ smurtas artimoje aplinkoje

☐ grasinimai

☐ vaiko žeminimas ar atstūmimas

☐ kitas galimas vaiko teisių pažeidimas:

VII. PIRMINIAI DARBUOTOJO VEIKSMAI

Pažymima, kokių veiksmų buvo imtasi:

☐ netinkamas elgesys sustabdytas

☐ vaikai / įvykio dalyviai atskirti

☐ vaikui suteikta emocinė parama

☐ vaikui suteikta pirmoji pagalba

☐ kreiptasi į visuomenės sveikatos specialistą

☐ skambinta 112

☐ informuotas grupės mokytojas

☐ informuotas Įstaigos direktorius ar jo įgaliotas asmuo

☐ informuotas Vaiko gerovės komisijos pirmininkas

☐ išsaugoti galimi įrodymai

☐ imtasi kitų veiksmų

Trumpas atliktų veiksmų aprašymas:

VIII. INFORMACIJOS PERDAVIMAS

Informacija perduota:

Kam perduota informacija	Data, laikas	Perdavimo būdas	Pastabos
Grupės mokytojui			

Įstaigos direktoriui / įgaliotam asmeniui			
Vaiko gerovės komisijos pirmininkui			
Tėvams (globėjams, rūpintojams)			
Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai / teritoriniam skyriui			
Policijai			
Steigėjo atstovui			
Kitai institucijai			

IX. PRANEŠIMĄ UŽPILDĘS ASMUO

Vardas, pavardė: _____

Pareigos: _____

Parašas: _____

Data: _____

a u n o

l o p š e l i o - d a r ž e l i o

„ Ž i l v i t i s“

priedas

SMURTO IR PATYČIŲ PRANEŠIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALO FORMA

Už žurnalo pildymą atsakingas asmuo:

Vardas, pavardė, pareigos: _____

Eil. Nr.	Pranešimo gavimo data	Pranešėjo vardas, pavardė, pareigos/grupė	Trumpas įvykio pobūdis	Smurtą patyręs asmuo (V, S)	Atsakingas asmuo, kuriam perduota informacija	Pagalbos / intervencijos stebėsenos priem

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Padalinys M-179_ Kauno lopšelis-darželis "Žilvitis"
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-08-31 Nr. 1.5. (V)-141
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Padalinys M-179_ Kauno lopšelis-darželis "Žilvitis"-vadovas Jolanta Pocė 2026-08-31
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.