Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos
Trakų Vytauto Didžiojo gimnazijoje
tvarkos aprašo
1 priedas

TRAKŲ VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS
REAGAVIMO Į SMURTO AR PATYČIŲ SITUACIJAS PLANAS

PASTEBĖJUS AR ĮTARUS SMURTĄ AR PATYČIAS

Bet kuris mokyklos darbuotojas nedelsiant sustabdo smurtą ar patyčias

Esant pagalbos mokinio sveikatai ar gyvybei reikalingumui, kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis, institucijas.

Nedelsiant apie įvykį praneša klasės vadovui

Klasės vadovas skubiai, bet ne vėliau kaip per dvi dienas išsiaiškina situaciją, kalbasi su mokiniais, jų tėvais, stebi situaciją, fiksuoja įvykio fiksavimo lape (2 priedas).

Keturis kartus per metus, koncentro posėdžių metu, pateikia apibendrintą savo klasės situaciją apie patyčias ir smurtą ir įvykio fiksavimo lapus (2 priedas) perduoda socialiniam pedagogui.

Jei klasės vadovui išbandžius visas priemones smurto ar patyčių situacija nesibaigė per mėnesį laiko, pagalbos kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją.

Vaiko gerovės komisija analizuoja klasių vadovų pateiktą informaciją ir atsižvelgiant į ją sudaro veiklos planą.

Nesiliaujant smurto ar patyčių situacijai, numato konkretų veiksmų planą ir su jo nevykdymo pasekmėmis supažindina jo tėvus.

Pastebėjus el. patyčias, bet kuris mokyklos darbuotojas išsaugo vykstančių patyčių įrodymus ir sustabdo jas.

Informuoja patyčių dalyvių klasės vadovą ir pateikia įrodymus.

Klasės vadovas praneša tėvams, kurie imasi reikiamų priemonių.

Įvykus smurto ar patyčių situacijai tarp mokyklos darbuotojo ir mokinio, nedelsiant informuojamas gimnazijos direktorius.

Gimnazijos direktorius nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja psichologinės pagalbos teikėją.