

PATVIRTINTA
Kaišiadorių lopšelio-darželio „Žvaigždutė“
direktorius 2026 m. spalio 1 d.
įsakymu Nr. V1-69

KAIŠIADORIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽVAIGŽDUTĖ“ SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių lopšelio-darželio „Žvaigždutė“ smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato smurto ir patyčių prevencijos, atpažinimo, reagavimo, pranešimo, atvejų registravimo, pagalbos organizavimo ir stebėsenos tvarką, kai situacija susijusi su lopšelio-darželio vaikais ir (ar) jo bendruomenės nariais.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti vaikui saugią, pagarbą, įtraukimą ir jo amžių bei individualius poreikius atitinkančią ugdymo aplinką, kurioje smurtas ir patyčios netoleruojami, o į kiekvieną galimą smurto ar patyčių atvejį reaguojama nedelsiant, saugant geriausius vaiko interesus.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190 patvirtintomis Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. balandžio 21 d. įsakymu Nr. V-582 patvirtintomis Rekomendacijomis mokykloms dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo ir veiksmų, įtariant galimą smurtą artimoje aplinkoje, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818 patvirtintu Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu (su vėlesniais pakeitimais) ir kitais galiojančiais teisės aktais.

4. Aprašas taikomas visiems lopšelio-darželio darbuotojams, vaikams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), taip pat kitiems asmenims tiek, kiek jų elgesys susijęs su vaikų saugumu lopšelyje-darželyje, jo teritorijoje, renginiuose, išvykose ar su lopšelio-darželio veikla susijusioje elektroninėje erdvėje.

5. Kai smurto ar priekabiavimo atvejais susijęs tik su darbuotojų tarpusavio darbo santykiais ir jame nedalyvauja vaikas, taikomas Kaišiadorių lopšelio-darželio „Žvaigždutė“ Smurto ir priekabiavimo prevencijos politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas. Jei atvejis susijęs su vaiku, pirmiausia taikomas šis Aprašas ir vaiko apsaugą reglamentuojantys teisės aktai.

6. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos galiojančiuose teisės aktuose. Patyčios – tyčiniai pasikartojantys veiksmai prieš kitą asmenį, kai yra psichologinė ar fizinė jėgos persvara ir siekiama pažeminti, įžeisti, įskaudinti ar kitaip sukelti žalą. Patyčios kibernetinėje erdvėje – tokio pobūdžio veiksmai, atliekami naudojantis informacinėmis technologijomis. Intervencija –

koordinuoti veiksmai, kuriais smurtas ar patyčios nedelsiant stabdomi, užtikrinamas saugumas ir organizuojama pagalba.

7. Atsižvelgiant į ikimokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, vienkartinis konfliktas, impulsyvus pastūmimas, žaislo atėmimas ar kitas amžiui būdingas netinkamas elgesys savaime nelaikomas patyčiomis, jei nėra patyčioms būdingo pasikartojimo, tyčinio žeminimo ir jėgų persvaros. Tačiau kiekvienas vaikui nesaugus, skausmą ar žalą galintis sukelti elgesys nedelsiant stabdomas, jo priežastys aptariamos ir parenkamos vaikui tinkamos pagalbos bei elgesio mokymo priemonės.

II SKYRIUS PREVENCIJA IR STEBĖSENA

8. Už Aprašo įgyvendinimą ir sveikos, saugios, smurto bei patyčių apraiškomis kelią užkertančios aplinkos užtikrinimą atsako lopšelio-darželio direktorius. Vaiko gerovės komisija (toliau – VGK) rūpinasi saugios ir vaikui palankios ugdymo aplinkos kūrimu, teikia siūlymus dėl socialinio ir emocinio ugdymo, prevencijos priemonių ir pagalbos.

9. Visi darbuotojai privalo žinoti reagavimo į smurtą ir patyčias veiksmų seką, nedelsdami reaguoti į pastebėtą ar įtariamą smurtą ir patyčias ir apie atvejį informuoti lopšelio-darželio direktorių ar jį pavaduojantį asmenį.

10. Grupėse su vaikais nuosekliai ugdomos socialinės ir emocinės kompetencijos: emocijų atpažinimas ir raiška, empatija, draugiškumas, bendradarbiavimas, konfliktų sprendimas, gebėjimas prašyti pagalbos ir gerbti kito ribas. Susitarimai dėl saugaus ir pagarbaus elgesio formuluojami vaikams suprantama, amžių atitinkančia kalba.

11. Lopšelis-darželis įgyvendina pasirinktas prevencines programas ir (ar) priemones, įtraukia tėvus (globėjus, rūpintojus), o darbuotojams pagal poreikį organizuoja konsultacijas ar mokymus apie smurto ir patyčių atpažinimą, reagavimą ir vaikų pozityvaus elgesio stiprinimą.

12. VGK ne rečiau kaip kartą per mokslo metus apibendrina registruotų atvejų duomenis, vertina pasikartojimo tendencijas ir prevencinių priemonių veiksmingumą, neatskleisdama vaikų ar šeimų tapatybės, ir prireikus teikia direktoriui siūlymus dėl priemonių atnaujinimo.

III SKYRIUS REAGAVIMAS Į SMURTĄ IR PATYČIAS

13. Bet kuris darbuotojas, pastebėjęs, įtaręs ar gavęs informaciją apie galimą smurtą ar patyčias, pirmiausia nedelsdamas sustabdo nesaugų elgesį, atskiria situacijos dalyvius, užtikrina vaiko (-ų) fizinį ir emocinį saugumą. Jei reikia, suteikiama pirmoji pagalba ir kviečiama skubi pagalba telefonu 112.

14. Darbuotojas su vaiku kalba ramiai ir pagarbiai, nekaltina, nevykdo išsamaus „tyrimo“, neužduoda menančių atsakymą klausimų. Jei vaikas pats pasakoja apie galimą smurtą, jo pasisakymo esmė fiksuojama kuo tiksliau, neinterpretuojant. Elektroninių patyčių atveju, jei įmanoma, išsaugomi įrodymai (pvz., ekrano kopija), jų neplatinant.

15. Apie galimą smurto ar patyčių atvejį darbuotojas nedelsdamas, bet ne vėliau kaip tą pačią darbo dieną, praneša direktoriui ar jį pavaduojančiam asmeniui ir informuoja grupės mokytoją. Pranešimo

forma (2 priedas) užpildoma tą pačią dieną, o objektyviai nesant galimybės – ne vėliau kaip kitą darbo dieną.

16. Direktorius, gavęs informaciją, įvertina neatidėliotiną saugumo poreikį ir organizuoja tolesnius veiksmus: teisės aktų nustatytais atvejais informuoja vaiko tėvus (globėjus, rūpintojus), Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą ir (ar) policiją; prireikus paveda atvejį koordinuoti V GK, psichologui ar kitam švietimo pagalbos specialistui; užtikrina, kad vaikui ir jo šeimai būtų sudaryta galimybė gauti reikalingą psichologinę ir kitą pagalbą.

17. Kai smurtauja ar smurtą patiria vaikas, direktorius vykdo Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnyje nustatytas informavimo ir psichologinės pagalbos organizavimo pareigas, įskaitant teisės aktuose nustatytus terminus.

18. Įtarus, kad vaikas galimai patyrė smurtą artimoje aplinkoje, darbuotojas nedelsdamas informuoja direktorių ar jo įgaliotą asmenį, o veiksmai atliekami pagal ministro įsakymu Nr. V-582 patvirtintas rekomendacijas. Tokiu atveju darbuotojai patys neatlieka smurto aplinkybių tyrimo; apie įtarimą teisės aktų nustatyta tvarka pranešama vaiko teisių apsaugos institucijai ir (ar) policijai.

19. Jei galimai smurtavo lopšelio-darželio darbuotojas vaiko atžvilgiu, direktorius nedelsdamas užtikrina vaiko saugumą, organizuoja privalomą informavimą kompetentingoms institucijoms ir, nepažeisdamas darbuotojo procesinių teisių, imasi teisėtų organizacinių priemonių, kad būtų išvengta galimo pakartotinio pavojaus vaikui. Darbo santykių klausimai sprendžiami atskirai pagal darbo teisę ir įstaigos smurto bei priekabiavimo darbe tvarką.

20. Jei smurtauja vaiko tėvas (globėjas, rūpintojas), kitas lankytojas ar trečiasis asmuo, darbuotojas užtikrina vaikų ir darbuotojų saugumą, nedelsdamas informuoja direktorių, o esant grėsmei kviečia policiją ar skubią pagalbą. Jei galimai nukentėjo vaikas, taikomos vaiko teisių apsaugą reglamentuojančios pranešimo procedūros.

21. Grupės mokytojas ir švietimo pagalbos specialistai, suderinę veiksmus su direktoriumi ir (ar) V GK, organizuoja vaikui tinkamą emocinę paramą, padeda atkurti saugų bendravimą grupėje, stebi situaciją ir informuoja apie pasikartojimą. Jeigu taikytos priemonės neveiksmingos arba situacija sudėtinga, atvejis nedelsiant perduodamas V GK.

22. V GK, gavusi atvejį, registruoja jį, surenka tik sprendimui reikalingą informaciją, bendrauja su susijusiais asmenimis, prireikus sudaro pagalbos ir veiksmų planą, paskiria atsakingus asmenis, stebi plano įgyvendinimą ir vertina priemonių veiksmingumą. Esant poreikiui, inicijuojamas bendradarbiavimas su pedagogine psichologine / švietimo pagalbos tarnyba, vaiko teisių apsaugos institucija, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros ar teisėsaugos institucijomis.

IV SKYRIUS

ATVEJŲ REGISTRAVIMAS, KONFIDENCIALUMAS IR BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Pranešimai apie galimus smurto ir patyčių atvejus registruojami konfidencialiai. Už registrą ir dokumentų saugojimą atsako direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo. Registre fiksuojamas atvejo numeris, data, trumpas pobūdis, atsakingi asmenys, atlikti veiksmai ir stebėsenos rezultatas, vengiant perteklinių asmens duomenų.

24. Informacija apie vaiką, šeimą ir atvejo dalyvius teikiama tik tiems asmenims ir institucijoms, kuriems ji būtina funkcijoms atlikti ar teisės aktuose nustatytoms pareigoms vykdyti. Viešai ar bendruomenės grupėse konkretūs atvejai neaptarinėjami.

25. Su Aprašu darbuotojai supažindinami pasirašytinai. Tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiama aiški informacija, kam ir kaip pranešti apie galimą smurtą ar patyčias bei kur gauti psichologinę pagalbą.

26. Aprašas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams, nustačius praktinio taikymo trūkumą ar VGK pateikus motyvuotą siūlymą jį atnaujinti.

27. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo dienos.

PRITARTA

Kaišiadorių lopšelio-darželio „Žvaigždutė“

Vaiko gerovės komisijos

2026 m. rugsėjo 23 d.

(protokolo Nr. (6.8.)VGK-16

DARBUOTOJO REAGAVIMO Į GALIMĄ SMURTĄ AR PATYČIAS ALGORITMAS

ŽINGSNIS	KĄ DARAU
1. SUSTABDYK	Nedelsdamas nutrauk nesaugų elgesį, atskirk dalyvius, užtikrink fizinį ir emocinį saugumą.
2. ĮVERTINK PAGALBOS POREIKĮ	Jei yra sužalojimas ar tiesioginė grėsmė – suteik pirmąją pagalbą, kviesk 112. Neatidėliok saugumo dėl dokumentų pildymo.
3. IŠKLAUSYK, BET NETIRK	Kalbėk ramiai. Nekaltink, nežadėk visiško slaptumo, neužduok menančių klausimų. Jei vaikas pasakoja – fiksuok faktus ir esminius jo žodžius.
4. PRANEŠK	Tą pačią darbo dieną informuok direktorių ar jį pavaduojantį asmenį ir grupės mokytoją. Jei įtariamas smurtas artimoje aplinkoje – veikiama pagal V-582 rekomendacijas.
5. UŽFIKSUOK	Užpildyk pranešimo formą tą pačią dieną (objektyviai negalint – kitą darbo dieną). Elektroninių patyčių atveju išsaugok įrodymus, jų neplatink.
6. DIREKTORIUS ORGANIZUOJA TOLESNIUS VEIKSMUS	Informavimas tėvams ir kompetentingoms institucijoms, psichologinė / švietimo pagalba, VGK įtraukimas ir kitos priemonės vykdomos pagal teisės aktus ir situacijos riziką.
7. STEBĖK	Grupės mokytojas ir specialistai stebi vaiko savijautą ir santykius. Pasikartojus ar priemonėms neveikiant – informuojama VGK ir direktorius.

Svarbu ikimokykliniame amžiuje: ne kiekvienas vaikų konfliktas yra patyčios, tačiau kiekvienas nesaugus elgesys stabdomas ir vertinamas. Patyčioms būdingi pasikartojantys tyčiniai veiksmai ir jėgų persvara.

PRANEŠIMO APIE GALIMĄ SMURTĄ IR (AR) PATYČIAS FORMA

Atvejo Nr. / registracijos data: _____

Įvykio data, laikas, vieta: _____

Pranešėjas (vardas, pavardė, pareigos / ryšys su įstaiga): _____

Situacijos dalyviai (vardai, grupė / kitas statusas): _____

Galimo atvejo pobūdis (pažymėti): ☐ fizinis smurtas ☐ psichologinis smurtas / žeminimas ☐
patyčios ☐ patyčios kibernetinėje erdvėje ☐ seksualinio smurto požymiai ☐ nepriežiūros požymiai
☐ kita _____

Ar elgesys kartojosi / buvo pastebėtas anksčiau? ☐ taip ☐ ne ☐ nežinoma. Jei taip – trumpai: _____

Faktinis situacijos aprašymas (kas buvo matyta / girdėta; be spėjimų ir vertinimų):

Vaiko pasisakymas, jei vaikas pats pasakojo (užrašyti kuo tiksliau, neinterpretuojant):

Kokių veiksmų imtasi nedelsiant: ☐ sustabdytas elgesys ☐ atskirti dalyviai ☐ suteikta pirmoji
pagalba ☐ kviesta 112 ☐ išsaugoti elektroniniai įrodymai ☐ kita _____

Kas ir kada informuotas: direktorius / pavaduojantis asmuo _____; grupės
mokytojas _____; tėvai _____; kita institucija _____

Tolesni veiksmai / perduota: ☐ direktoriui ☐ V GK ☐ psichologui ☐ kitam specialistui /
institucijai _____

Pranešimą pateikė _____ Parašas _____ Data _____

Priėmė / užregistravo _____ Parašas _____ Data _____

Pastaba. Forma nėra skirta išsamiam tyrimui. Joje fiksuojami faktai ir pirmieji veiksmai. Informacija tvarkoma konfidencialiai ir tik tiek, kiek būtina vaiko saugumui bei teisės aktuose nustatytoms pareigoms vykdyti.