

PATVIRTINTA
Vilniaus Vladislavo Sirokomlės
gimnazijos direktoriaus
2026 m. spalio 12 d.
įsakymu Nr. V-164 (1.2.)

**SMURTO IR PATYČIŲ PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VYKDYMO
VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOJE
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Vilniaus Vladislavo Sirokomlės gimnazijoje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato smurto ir patyčių prevencijos, stebėsenos, pranešimų priėmimo, reagavimo, pagalbos ir intervencijos, atvejų registravimo, analizės ir veiksmingumo vertinimo tvarką Gimnazijoje.

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti mokinių, darbuotojų ir kitų Gimnazijos bendruomenės narių psichologiškai, emociškai, dvasiškai ir fiziškai saugią aplinką, užkirsti kelią smurtui ir patyčioms, kuo anksčiau atpažinti riziką, tinkamai ir proporcingai reaguoti bei užtikrinti pagalbą visiems situacijos dalyviams.

3. Aprašas taikomas Gimnazijoje, jos teritorijoje, ugdymo procese, išvykose, renginiuose, virtualioje erdvėje ir kitose su Gimnazijos veikla susijusiose situacijose, kai smurto ar patyčių poveikis yra susijęs su Gimnazijos bendruomene.

4. Aprašas rengiamas ir taikomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, kitais teisės aktais, Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijomis, Vilniaus miesto savivaldybės rekomendacijomis ir Gimnazijos vidaus dokumentais.

5. Aprašas taikomas kartu su Gimnazijos smurto artimoje aplinkoje atpažinimo ir veiksmų tvarkos aprašu, krizių valdymo tvarka, mokinių elgesio taisyklėmis, psichologinės pagalbos teikimo tvarka ir kitais aktualiais dokumentais.

6. Smurto ir patyčių prevencija bei intervencija grindžiama geriausių vaiko interesų, žmogaus orumo, nediskriminavimo, proporcingumo, konfidencialumo, saugumo, bendradarbiavimo, pagalbos prieinamumo ir atsakomybės principais.

7. Į smurtą ir patyčias reaguojama nepriklausomai nuo jų turinio, formos, dalyvių amžiaus, lyties, socialinės padėties, tautybės, kalbos, religijos, negalios, seksualinės orientacijos, lytinės tapatybės ar kitų asmens ypatybių.

8. Smurto ir patyčių prevencija yra visos Gimnazijos bendruomenės atsakomybė. Kiekvienas Gimnazijos darbuotojas, pastebėjęs ar sužinojęs apie smurtą ar patyčias, privalo saugiai įsikišti, sustabdyti situaciją, apie ją pranešti ir pagal kompetenciją imtis tolesnių veiksmų.

II. SĄVOKOS

9. **Smurtas** – veikimu ar neveikimu daromas fizinis, psichologinis ar seksualinis poveikis kitam asmeniui, taip pat kitos teisės aktuose nustatytos smurto formos.

10. **Patyčios** – tyčinis ir pasikartojantis elgesys, kuriuo siekiama pažeminti, įžeisti, įskaudinti, išgąsdinti, izoliuoti ar kitaip pakenkti kitam asmeniui. Patyčios gali būti tiesioginės arba netiesioginės.

10.1. **Žodinės patyčios** – pravardžiavimas, įžeidinėjimas, grasinimai, pašaipos, užgauliojimas, žeminantys komentarai ir kt.

10.2. **Fizinės patyčios** – stumdymas, mušimas, spardymas, daiktų atiminėjimas ar gadinimas, kitoks fizinis žalojimas ar bauginimas.

10.3. **Socialinės patyčios** – tyčinis atskyrimas, ignoravimas, gandų skleidimas, reputacijos menkinimas, grupės telkimas asmeniui izoliuoti ar pažeminti.

10.4. **Kibernetinės patyčios** – patyčios naudojant informacines ir ryšių technologijas: įžeidžiančių žinučių, nuotraukų, vaizdo ar garso įrašų skleidimas, grasinimai, viešas žeminimas, asmens duomenų ar kitos žeminančios informacijos skelbimas, apsimetimas kitu asmeniu ir kt.

11. **Konfliktas** – situacija, kai nesutampa dviejų ar daugiau asmenų interesai, nuomonės ar poreikiai ir dalyvių galios paprastai yra panašios. Konfliktas savaime nelaikomas patyčiomis, tačiau jo metu panaudotas smurtas ar sistemingas žeminantis elgesys vertinamas pagal šį Aprašą.

12. **Vienkartinis netinkamas ar agresyvus elgesys**, nors ir neatitinka patyčių pasikartojimo požymio, nėra toleruojamas ir, atsižvelgiant į jo pobūdį bei pasekmes, nagrinėjamas pagal šį Aprašą, mokinių elgesio taisykles ir kitus Gimnazijos dokumentus.

13. **Patyčias patiriantis asmuo** – mokinys ar suaugęs Gimnazijos bendruomenės narys, prieš kurį nukreiptos patyčios.

14. **Besityčiojantis asmuo** – mokinys ar suaugęs asmuo, kuris tyčiojasi arba prisideda prie patyčių.

15. **Patyčių stebėtojas** – asmuo, matantis, girdintis ar kitaip žinantis apie patyčias.

16. **Intervencija** – tikslingi veiksmai, kurių imamasi nustatant, stabdant ir sprendžiant smurto ar patyčių situaciją bei teikiant pagalbą jos dalyviams.

17. **Prevenција** – planingos Gimnazijos priemonės, skirtos mažinti smurto ir patyčių riziką, ugdyti socialines ir emocines kompetencijas, stiprinti saugius tarpusavio santykius ir mokyklos bendruomenės gebėjimą atpažinti bei tinkamai reaguoti į smurtą ir patyčias.

18. **Stebėseną** – sistemingas informacijos apie mokinių saugumą, tarpusavio santykius, smurto ir patyčių atvejus bei prevencijos ir intervencijos priemonių veiksmingumą rinkimas, analizė ir panaudojimas sprendimams priimti.

III. PREVENCIJA IR STEBĖSENA

19. Gimnazijos vadovas atsako už Aprašo įgyvendinimą, sąlygų saugiai aplinkai sudarymą, atsakingų asmenų paskyrimą, bendruomenės informavimą ir reikalingų išteklių užtikrinimą.

20. Direktorius pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamas klases koordinuoja reagavimą į smurto ir patyčių atvejus, atsakingų darbuotojų veiksmus ir taikomų priemonių įgyvendinimą. Vaiko gerovės komisija (toliau – V GK) koordinuoja smurto ir patyčių prevencijos bei intervencijos įgyvendinimą, analizuoja duomenis, teikia siūlymus vadovui ir vertina priemonių veiksmingumą.

21. Gimnazijoje kasmet rengiamas smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių planas, paremtas stebėsenos, apklausų, registruotų atvejų ir kitų duomenų analize.

22. Ne rečiau kaip kartą per mokslo metus atliekamas mokinių saugumo, emocinės savijautos ir patyčių paplitimo įsivertinimas; prireikus atliekamos tikslinės mokinių, darbuotojų ar tėvų apklausos. Duomenys analizuojami apibendrintai, nepažeidžiant asmens duomenų apsaugos.

23. V GK ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus analizuoja apibendrintus registruotų atvejų duomenis: atvejų pobūdį, vietą, laiką, dalyvių grupes, pasikartojimą, taikytas priemones ir jų rezultatus.

24. Prevencinės priemonės apima socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymą, klasės mikroklimato stiprinimą, saugaus elgesio skaitmeninėje erdvėje ugdymą, mokinių ir tėvų švietimą, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, mokinių dalyvavimą kuriant saugią aplinką ir rizikingų vietų bei situacijų stebėseną.

25. Prevencijos priemonės planuojamos ne tik visai Gimnazijos bendruomenei, bet ir tikslinėms grupėms bei atskiroms klasėms, kai stebėsenos duomenys rodo didesnę riziką.

26. Prevencijos rezultatai pristatomi Gimnazijos bendruomenei tinkama apibendrinta forma ir naudojami kitų metų priemonėms planuoti.

IV. PRANEŠIMŲ APIE SMURTĄ IR PATYČIAS PRIĖMIMAS

27. Apie smurtą ar patyčias galima pranešti žodžiu arba raštu bet kuriam Gimnazijos darbuotojui, klasės vadovui, socialiniam pedagogui, psichologui, administracijos atstovui, VGK nariui ar Gimnazijos internetiniame puslapyje patyčių dėžute <https://patyciudezute.syrokomla.lt/>.

28. Kiekvienas mokinys, darbuotojas ar kitas bendruomenės narys gali pranešti ne tik apie savo, bet ir apie kito asmens patirtą ar pastebėtą smurtą ir patyčias.

29. Apie tiesioginę grėsmę gyvybei ar sveikatai nedelsiant kviečiama pagalba telefonu 112. Tuo pačiu užtikrinama mokinio ar kito asmens saugi vieta ir, kiek įmanoma, atskiriami situacijos dalyviai.

30. Pranešimas apie smurtą ar patyčias užregistruojamas Gimnazijos mokytojų kambaryje, patyčių registracijos žurnale (Priedas Nr. 2), taip pat užpildant pranešimo apie smurtą ir patyčias formą (Priedas Nr. 1). Registruojami tik būtini duomenys.

31. Jeigu pranešimas susijęs su Gimnazijos vadovu ar kitu asmeniu, kuris pagal Aprašą turėtų nagrinėti atvejį, informacija perduodama kitam vadovo paskirtam kompetentingam asmeniui arba pagal kompetenciją išorės institucijai.

32. Anoniminiai pranešimai taip pat vertinami. Gavus anoniminių pranešimą, pagal jame pateiktą informaciją imamasi veiksmų situacijai patikrinti ir saugumui užtikrinti. Jeigu informacijos nepakanka konkrečiam atvejui nustatyti, ji naudojama stebėsenai ir prevencinėms priemonėms planuoti.

33. Prie pranešimų, registracijos žurnalo ir atvejo dokumentų gali susipažinti tik tie darbuotojai, kuriems informacija būtina jų funkcijoms atlikti. Dokumentai tvarkomi ir saugomi laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų ir Gimnazijoje nustatytų dokumentų saugojimo terminų.

34. Sąžiningai apie galimą smurtą ar patyčias pranešęs asmuo negali dėl tokio pranešimo patirti keršto, spaudimo, bauginimo, žeminimo ar kitų neigiamų pasekmių. Apie galimą kerštą reaguojama kaip į atskirą saugumo riziką.

V. REAGAVIMAS Į SMURTĄ IR PATYČIAS

35. Bet kuris Gimnazijos darbuotojas, pastebėjęs ar gavęs informaciją apie smurtą ar patyčias, nedelsdamas:

35.1. įsikiša ir saugiai sustabdo veiksmus, jeigu tai gali padaryti nekeldamas pavojaus sau ar kitiems;

35.2. įvertina, ar kam nors reikia skubios medicininės ar kitos pagalbos;

35.3. užtikrina nukentėjusio asmens saugumą ir, jei reikia, atskiria situacijos dalyvius;

35.4. informuoja klasės vadovą ir (ar) socialinį pedagogą, psichologą, administracijos atstovą ar VGK narį;

35.5. užregistruoja informaciją pagal Gimnazijoje nustatytą tvarką (šio Aprašo 30 punktas);

36. Kibernetinių patyčių atveju:

36.1. imamasi veiksmų turiniui ir patyčioms sustabdyti, kiek tai įmanoma;

36.2. išsaugomi turimi įrodymai (ekrano kopijos, nuorodos, žinutės, failai), jų neplatinant kitiems asmenims;

36.3. įvertinama, ar yra grėsmė vaiko saugumui, asmens duomenims ar sveikatai;

36.4. prireikus kreipiamasi į policiją, Ryšių reguliavimo tarnybą ar kitą kompetentingą instituciją, taip pat naudojami saugaus interneto pagalbos kanalai;

37. Klasės vadovas, gavęs informaciją apie galimas patyčias:

37.1. kuo greičiau, ne vėliau kaip kitą darbo dieną, susipažįsta su aplinkybėmis ir perduoda informaciją pagalbos specialistui;

37.2. individualiai kalbasi su situacijos dalyviais, vengdamas viešo jų konfrontavimo ar kaltinimo;

37.3. informuoja mokinio atstovus pagal įstatymą, kai tai neprieštarauja vaiko saugumui ir teisėtiems interesams;

37.4. stebi situaciją ir bendradarbiauja su socialiniu pedagogu, psichologu ir VGK;

37.5. jeigu situacija kartojasi, yra sudėtinga, susijusi su suaugusiuoju arba vien klasės lygmens priemonių nepakanka, nedelsdamas perduoda atvejį VGK.

VI. INTERVENCIJA IR PAGALBA

38. Intervencijos tikslas – sustabdyti smurtą ar patyčias, užtikrinti saugumą, nustatyti pagalbos poreikius, mažinti pakartotinio atvejo riziką ir atkurti saugius santykius.

39. Intervencija planuojama individualiai, atsižvelgiant į situacijos pobūdį, sunkumą, pasikartojimą, dalyvių amžių, raidos ypatumus, specialiuosius ugdymosi poreikius ir kitas reikšmingas aplinkybes.

40. Patyčias patiriančiam mokiniui teikiama psichologo, socialinio pedagogo ar kita reikalinga švietimo pagalba; pagal poreikį sudaromas individualus pagalbos ir saugumo planas.

41. Besityčiojančiam ar smurtavusiam mokiniui taip pat teikiama pagalba, orientuota į atsakomybės prisiėmimą, elgesio keitimą, socialinių ir emocinių įgūdžių ugdymą ir pakartotinio elgesio prevenciją. Taikomos mokinių elgesio taisyklėse ir kituose dokumentuose nustatytos poveikio priemonės.

42. Stebėtojams, klasės bendruomenei ir kitiems situacijos dalyviams pagal poreikį teikiama pagalba, organizuojamos klasės lygmens priemonės ir atkuriamieji pokalbiai, kai jie yra tinkami ir saugūs.

43. Jeigu smurto ar patyčių situacijoje dalyvauja suaugęs Gimnazijos bendruomenės narys, apie atvejį informuojamas Gimnazijos vadovas, o tolesni veiksmai atliekami pagal teisės aktus ir Gimnazijos darbuotojų saugos bei smurto ir priekabiavimo prevencijos dokumentus.

44. Jeigu smurto ar patyčių situacijoje dalyvauja darbuotojas, Gimnazijos vadovas užtikrina informacijos perdavimą kompetentingai pedagoginei psichologinei tarnybai ar kitam savivaldybės nustatytam psichologinės pagalbos teikėjui ir pagal galiojančius teisės aktus užtikrina psichologinės pagalbos prieinamumą.

45. Jeigu smurtą patiria ar smurtauja mokinys, Gimnazijos vadovas veikia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 23¹ straipsnyje nustatyta tvarka, įskaitant pranešimą mokinio atstovams pagal įstatymą ir vaiko teisių apsaugą užtikrinančiai institucijai, kai tai privaloma.

46. Pagal nuo 2026 m. gegužės 1 d. galiojančią Švietimo įstatymo 23¹ straipsnio redakciją, smurtavęs ir smurtą patyręs nepilnametis kartu su jį lydinčiais atstovais pagal įstatymą privalo nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie smurto faktą, gauti psichologinę pagalbą; pagalbos trukmę nustato psichologas. Ši nuostata taikoma tiek, kiek ją numato galiojantis teisės aktas konkrečiu atveju.

47. Jeigu yra pagrindas manyti, kad vaikui gresia pavojus arba galimai padaryta nusikalstama veika, nedelsiant kreipiamasi į kompetentingas institucijas, įskaitant policiją ir (ar) vaiko teisių apsaugos instituciją.

VII. ATVEJO VALDYMAS IR VEIKSMŲ PLANAS

48. V GK ar kitas vadovo paskirtas atsakingas asmuo, kai atvejis sudėtingas, pasikartojantis ar susijęs su suaugusiuoju, įvertina situaciją ir sudaro individualų veiksmų planą.

49. Veiksmų plane, kai taikoma, nurodoma: problema ir rizikos veiksniai; siekiamas rezultatas; numatytos priemonės; atsakingi asmenys; terminai; pagalbos teikėjai; bendravimo su šeima tvarka; stebėsenos laikotarpis; pakartotinio įvertinimo data.

50. Veiksmų planas peržiūrimas, jeigu patyčios ar smurtas kartojasi, atsiranda naujų aplinkybių arba numatytos priemonės nepasiekia tikslo.

51. Apie plano įgyvendinimą ir rezultatą informuojami tik tie bendruomenės nariai, kuriems ši informacija būtina jų funkcijoms atlikti.

52. Užbaigus atvejį, įvertinama, ar nukentėjęs asmuo jaučiasi saugus, ar elgesys nepasikartoja, ar reikalinga tęstinė pagalba ir ar būtinos papildomos klasės ar Gimnazijos lygmens priemonės.

53. Po intervencijos atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pakartotinai įvertina situaciją: ar smurtas ar patyčios nesikartoja, ar nukentėjęs asmuo jaučiasi saugus ir ar taikomos priemonės yra veiksmingos. Atsižvelgiant į riziką, nustatoma kita stebėsenos data.

54. Atvejis laikomas užbaigtu tik tada, kai, remiantis turima informacija ir pakartotiniu situacijos įvertinimu, nėra duomenų apie tęstinę grėsmę, numatytos priemonės yra įgyvendintos, o prireikus užtikrinta tęstinė pagalba.

55. Pagrindinė reagavimo seka: pastebėti ar gauti pranešimą → saugiai sustabdyti veiksmus ir užtikrinti saugumą → įvertinti skubios pagalbos poreikį → informuoti atsakingus asmenis → užregistruoti atvejį → įvertinti pagalbos poreikius ir numatyti priemones → informuoti mokinio atstovus pagal įstatymą, kai taikoma → vykdyti stebėseną ir pakartotinai įvertinti rezultatą.

VIII. BENDRADARBIAVIMAS SU TĖVAIS IR IŠORĖS INSTITUCIJOMIS

56. Mokinio atstovai pagal įstatymą informuojami apie jų vaikui reikšmingą smurto ar patyčių situaciją ir jo pagalbos poreikį, laikantis vaiko interesų, konfidencialumo ir teisės aktų reikalavimų.

57. Informuojant šeimą, pateikiama faktinė informacija apie nustatytas aplinkybes, atliktus veiksmus ir numatytą pagalbą; vengiama nepagrįstų išvadų, kaltinimų ir kito vaiko asmens duomenų atskleidimo.

58. Jeigu Gimnazijoje nepakanka pagalbos išteklių, mokinys ir jo atstovai pagal įstatymą nukreipiami į Vilniaus miesto švietimo pagalbos, pedagoginės psichologinės pagalbos ar kitas kompetentingas institucijas.

IX. PREVENCIJOS IR INTERVENCIJOS VEIKSMINGUMO VERTINIMAS

59. VGK kasmet įvertina Aprašo ir prevencijos priemonių plano įgyvendinimą, remdamasi apklausų, registruotų atvejų, pagalbos planų ir bendruomenės grįžtamojo ryšio duomenimis.

60. Vertinant atsižvelgiama ne tik į užregistruotų atvejų skaičių, bet ir į pranešimo kultūrą, mokinių saugumo jausmą, pasikartojančių atvejų dalį, pagalbos prieinamumą, priemonių įgyvendinimą ir bendruomenės gebėjimą atpažinti bei sustabdyti smurtą ir patyčias.

61. Vertinimo rezultatai naudojami kitų mokslo metų prevencijos priemonių planui ir, prireikus, Aprašui atnaujinti.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Aprašas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus ir prireikus atnaujinamas, pasikeitus teisės aktams, Gimnazijos situacijai ar nustačius, kad tam tikros procedūros nėra pakankamai veiksmingos.

63. Su atnaujintu Aprašu mokiniai supažindinami pasirašytinai klasės valandėlės metu, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami per elektroninį dienyną TAMO, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai supažindinami per elektroninį dienyną TAMO, patvirtindami susipažinimą atsakomuoju pranešimu „Su Aprašu susipažinau“, kiti gimnazijos darbuotojai – pasirašytinai.

64. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto svetainėje.

65. Aprašo priedai yra neatskiriama jo dalis: priedas Nr. 1 – Pranešimo apie smurtą ir patyčias forma; priedas Nr. 2 – Smurto ir patyčių atvejų registracijos žurnalo forma; priedas Nr. 3 – Darbuotojo veiksmų algoritmo atmintinė.

VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJA
PRANEŠIMO APIE SMURTĄ IR PATYČIAS FORMA

Pranešimo data ir laikas	
Pranešimą priėmęs darbuotojas	
Pranešėjas (jei nurodo)	
Situacijos data, laikas ir vieta	
Situacijos dalyviai	
Kas įvyko (faktinės aplinkybės)	
Ar yra tiesioginė grėsmė / sužalojimų	
Liudytojai / turimi įrodymai	
Kokių neatidėliotinų veiksmų imtasi	
Kam informacija perduota ir kada	
Mokinio atstovų pagal įstatymą informavimas (kai taikoma)	
Tolesni sutarti veiksmai / atsakingas asmuo	

Pildomi tik atvejui nagrinėti būtini duomenys. Informacija tvarkoma konfidencialiai ir perduodama tik tiems asmenims, kuriems ji būtina funkcijoms atlikti.

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOS
PATYČIŲ ATVEJŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Data	Darbuotojo, pastebėjusio patyčias vardas, pavardė	Mokinio, patyrusio patyčias vardas, pavardė, klasė	Situacijos apibūdinimas	Situacijos sprendimas

**VILNIAUS VLADISLAVO SIROKOMLĖS GIMNAZIJOS
DARBUOTOJO VEIKSMŲ ALGORITMO ATMINTINĖ**

- 1. PASTEBĖK / IŠKLAUSYK.** Rimtai vertink informaciją apie galimą smurtą ar patyčias.
 - 2. SUSTABDYK.** Jei saugu, nedelsdamas sustabdyk veiksmus ir atskirk situacijos dalyvius.
 - 3. UŽTIKRINK SAUGUMĄ.** Įvertink sužalojimus, tiesioginę grėsmę ir skubios pagalbos poreikį. Esant tiesioginei grėsmei – 112.
 - 4. INFORMUOK.** Perduok informaciją klasės vadovui ir (ar) pagalbos specialistui, administracijos atstovui ar VGK nariui pagal Aprašą.
 - 5. UŽREGISTRUOK.** Užpildyk nustatytą pranešimo formą ir užtikrink atvejo registravimą.
 - 6. NEKONFRONTUOK VIEŠAI.** Su dalyviais kalbėkis individualiai, neviešink informacijos ir neorganizuok **priverstinio susitaikymo**.
 - 7. IŠSAUGOK ĮRODYMUS.** Kibernetinių patyčių atveju išsaugok ekrano kopijas, nuorodas ar žinutes, jų **neplatindamas**.
 - 8. PAGALBA IR PLANAS.** Įvertink pagalbos poreikius; sudėtingą, pasikartojantį ar su suaugusiuoju susijusį atvejį perduok VGK / vadovui.
 - 9. STEBĖK.** Ne vėliau kaip per 10 darbo dienų atsakingas asmuo pakartotinai įvertina saugumą, pasikartojimą ir priemonių veiksmingumą.
 - 10. SAUGOK KONFIDENCIALUMĄ.** Informaciją teik tik tiems asmenims, kuriems ji būtina jų funkcijoms atlikti.
-