

PATVIRTINTA
Trakų Vytauto Didžiojo
gimnazijos direktoriaus
2017 m. birželio 23 d. V1-113
(2020 m. rugsėjo 7 d.
įsakymo Nr. V1-85 redakcija)

**TRAKŲ VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisijos) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 (Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymas Nr. V-319 redakcija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymas Nr. V-1129). Aprašas reglamentuoja gimnazijos Komisijos paskirtį,

2. Komisijos paskirtis – rūpintis vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

3. Komisija vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia, analizuodama asmenybės ūgties, saviraiškaus dalyvavimo mokyklos gyvenime, mokymosi aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius.

4. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir Aprašu.

5. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. geriausių vaiko interesų prioritetiškumo. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovujamasi geriausiaisiais vaiko interesais;

5.2. vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus. Kai sprendžiamas bet koks su vaiku susijęs klausimas, vaikas, sugebantis išsakyti savo nuomonę, išklausomas tiesiogiai, o jei tai neįmanoma – per tėvus (globėjus, rūpintojus) įstatymų nustatyta tvarka, vaiko nuomonei skiriant deramą dėmesį;

5.3. individualizavimo. Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į jo amžių, brandą, individualius poreikius, gebėjimus, artimiausios aplinkos (šeimoms) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;

5.4. visapusiškumo. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiamam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir siekiama užtikrinti koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

5.5. konfidencialumo. Informacija, susijusia su sprendžiama vaiko ir jo šeimos problema, dalijamasi atsakingai – ji neskleidžiama ir neplatinama su vaiko atvejo sprendimu nesusijusiems asmenims;

5.6. ankstyvosios intervencijos. Siekiama kuo anksčiau atpažinti susirūpinimą keliančius vaiko elgesio požymius, užtikrinti reikalingos profesionalios, koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų vaikui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) teikimą laiku;

5.7. dinamiškumo. Kuriant ir plėtojant vaiko gerovę gimnazijoje, siekiama atvirumo kaitai, naujų idėjų kūrimo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į besikeičiančius vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) bei visuomenės poreikius;

5.8. refleksyvumo. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama Komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami gimnazijos tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje;

5.9. veiklos integralumo. Rūpinantis vaikams saugia ir mokymuisi palankia aplinka, kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, užtikrinama siekiamų tikslų ir uždavinių, jų įgyvendinimą reglamentuojančių vidaus dokumentų, taikomų priemonių ir metodų dermė gimnazijoje;

5.10. bendradarbiavimo. Vaiko gerovės gimnazijoje kūrimas ir palaikymas grindžiamas visų šiame procese dalyvaujančių bendruomenės narių bendra veikla ir tarpusavio pagalba.

II SKYRIUS

KOMISIJS SUDARYMAS

6. Komisiją sudaro: gimnazijos direktorius (komisijos pirmininkas), socialinis pedagogas (komisijos pirmininko pavaduotojas), direktoriaus pavaduotojas ugdymui, psichologas, specialusis

pedagogas, gimnazijos tarybos atstovas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, gimnazijos mokinių tėvų atstovas, du mokytojai, bibliotekos vedėjas (komisijos nariai).

7. Komisijos sekretorių skiria gimnazijos direktorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

8. Komisijos sudėtį įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius (kai pasikeičia sudėtis).

III SKYRIUS

KOMISIJS FUNKCIJS IR TEISĖS

9. Komisija atlieka šias funkcijas:

9¹. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu Komisija funkcijas (išskyrus Aprašo 9.6 papunktyje nurodytą funkciją) gali vykdyti nuotoliniu būdu. Pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui, prioritetas teikiamas Aprašo 9.6. papunktyje nurodytos funkcijos vykdymui.“

9.1. vadovaudamasi gimnazijos veiklos kokybei įsivertinti ir tobulinti skirtais instrumentais ar kitais pasirinktais būdais, reguliariai renka informaciją apie mokymo(si) aplinkos saugumą, gimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykius ir identifikuoja aktualias problemas;

9.2. remdamasi gimnazijos turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka gimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, gimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

9.3. siekia, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu gimnazijoje, vaikų atskirties mažinimu;

9.4. rūpinasi pozityvaus gimnazijos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

9.5. organizuoja gimnazijos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse gimnazijoje dirbantiems mokytojams;

9.6. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir

(ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Ši Komisijos funkcija nevykdoma nuotoliniu būdu;

9.7. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariai su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

9.8. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą gimnazijoje;

9.9. kartu su karjeros specialistu pagal poreikį konsultuoja baigiamosios klasės mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jo tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo) ir pagal galimybes užtikrina sklandų palydėjimą / perėjimą į kitą mokymosi įstaigą;

9.10. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

9.11. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina sklandų vaiko įsitraukimą į ugdymo(si) procesą ir organizuoja vaikui reikalingos mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą;

9.12. įvykus krizei gimnazijoje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą gimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

9.13. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemones vykdančiais asmenimis, vaikų socializacijos centrais, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, vaiko teisių apsaugą savivaldybėje užtikrinančia institucija, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

9.14. atlieka Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

10. Komisija turi teisę:

10.1. gauti iš gimnazijos darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

10.2. į posėdžius kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugą užtikrinančios institucijos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus, vaikus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kt.);

10.3. kreiptis į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas.

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

11. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali gimnazijos metinio veiklos plano dalis, nustatydamą prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito gimnazijos tarybai.

12. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai, kurie gali vykti tiesioginiu ir (arba) nuotoliniu būdu, ir kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti.

13. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas gimnazijos direktoriaus įgaliotas Komisijos narys.

14. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

15. Komisijos posėdžiai gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Posėdžiui vykstant nuotoliniu būdu, Komisijos sekretorė fiksuoja sprendimus;

16. Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir (ar) kompetencijas koordinuoja konkrečias veiklos sritis gimnazijoje: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos ir kt.

17. Komisijos pirmininkas:

17.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;

17.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

17.3. atstovauja Komisijai savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

17.4. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

17.5. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti;

17.6. sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę;

17.7. apie šaukiamą komisijos posėdį praneša ne vėliau kaip prieš tris dienas.

18. Komisijos pirmininko pavaduotojas, socialinis pedagogas:

18.1. analizuoja elgesio, lankomumo taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, teisėtvarkos pažeidimų atvejus, sutartų tikslų dėl vaiko elgsenos gerinimo pasiekimo rezultatus;

18.2. analizuoja vaikui paskirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vykdymą, atlieka funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 19 straipsnyje;

18.3. analizuoja vaikų tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų santykių problemas ir teikia siūlymų pedagogams dėl šių santykių gerinimo, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

18.4. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais;

18.5. atsako už prevencinių renginių, prevencinių programų inicijavimą, įgyvendinimą, prevencinių renginių organizavimą ir priežiūrą;

18.6. bendradarbiauja su suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis, sprendžiant vaiko gerovės klausimus;

18.7. komisijos pirmininkui išvykus į komandiruotę, sergant ar atostogaujant, atlieka jo funkcijas.

19. Direktorius pavaduotojas ugdymui:

19.1. analizuoja vaikų tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų santykių problemas ir teikia rekomendacijų pedagogams dėl šių santykių gerinimo, dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

19.2. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos (Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių parlamentu), suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

19.3. atsako už prevencinių renginių, konkursų, akcijų inicijavimą ir priežiūrą.

19.4. krizės metu teikia informaciją 5-8 ir I-IV gimnazijos klasių mokiniams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose.

20. Socialinis pedagogas:

20.1. renka informaciją dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo mokinio reikmenimis ir kt.) mokiniams teikimo;

20.2. nagrinėja mokinių nenoro lankyti gimnaziją, gimnazijos nelankymo, baimių eiti į gimnaziją, nesėkmingo mokymosi priežastis;

20.3. analizuoja elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, teisėtvarkos pažeidimų atvejus, sutartų tikslų dėl vaiko elgsenos gerinimo pasiekimo rezultatus, vaikui paskirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vykdymą, atlieka funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 19 straipsnyje;

20.4. teikia rekomendacijų mokytojams dėl darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

20.5. atsako už gimnazijoje atliekamų tyrimų inicijavimą, prevencinių programų įgyvendinimą, prevencinių renginių organizavimą.

21. Specialusis pedagogas:

21.1. renka informaciją vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminiam įvertinimui ir teikia siūlymus dėl specialiojo ugdymo šiems vaikams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.2. teikia rekomendacijų pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo, techninės pagalbos ir specialiųjų mokymo priemonių naudojimo;

21.3. organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą;

21.4. padeda specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams įsisavinti ugdymo turinį;

21.5. tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą gimnazijoje;

21.6. teikia siūlymų tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje. Konsultuoja tėvus vaikų ugdymo organizavimo klausimais.

22. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:

22.1. siūlo sveikatos stiprinimo programas ir atsako už jų įgyvendinimą;

22.2. bendradarbiauja su visuomenės sveikatos bei pirminės sveikatos priežiūros įstaigomis;

22.3. organizuoja mokinių sveikatos priežiūrą gimnazijoje;

22.4. organizuoja ir teikia švietimo pagalbą sveikatos stiprinimo klausimais: konsultuoja gimnazijos bendruomenės narius individualiai ir grupėmis, rengia pokalbius su mokiniais;

22.5. atsako už pirmosios pagalbos suteikimą ir bendradarbiavimą su kitomis medicinos įstaigomis krizės metu.

23. Gimnazijos tarybos atstovas:

23.1. bendradarbiauja su gimnazijos taryba, suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

23.2. teikia siūlymus bendradarbiavimui tarp gimnazijos bendruomenės narių, sprendžiant opias mokinių problemas;

24. Gimnazijos mokinių tėvų atstovas:

24.1. bendradarbiauja su gimnazijos mokinių tėvų klasių komitetų atstovais vaiko gerovės klausimais;

24.2. teikia siūlymus bendradarbiavimui tarp gimnazijos bendruomenės narių, sprendžiant opias mokinių problemas;

25. Gimnazijos psichologas:

25.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;

25.2. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;

25.3. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

25.4. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius;

25.5. šviečia gimnazijos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

25.6. teikia informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą.

26. Bibliotekos vedėjas:

26.1. dalyvauja ugdant mokinių informacinius gebėjimus;

26.2. padeda gimnazijos bendruomenės nariams rasti informaciją švietimo klausimais;

26.3. rengia teminius informacinius aplankus (kartotekas) aktualiomis temomis;

26.4. bendradarbiauja su gimnazijos specialiuoju pedagogu, psichologu, socialiniu pedagogu ir mokytojais vaiko gerovės klausimais;

26.5. teikia konsultacijas mokiniams literatūros, ugdymo, socializacijos klausimais;

26.6. užtikrina mokinių užimtumą pertraukų metu ir po pamokų.

27. Gimnazijos mokytojų atstovai:

27.1. sprendžia konkretaus vaiko problemas, bendradarbiauja ir renka informaciją iš 5-8 ir I-IV gimnazijos klasių mokytojų, klasės auklėtojo, švietimo pagalbos specialistų, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), paties vaiko;

27.2. atsako už prevencinių renginių, konkursų, akcijų inicijavimą ir priežiūrą.

28. Komisijos sekretorius:

28.1. rašo Komisijos posėdžių protokolus;

- 28.2. organizuoja Komisijos posėdžius, suderinęs su Komisijos pirmininku;
- 28.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;
- 28.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;
- 28.5. vykdo Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio organizavimo klausimais.

29. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

29.1. į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) vaikas;

29.2. Komisijos pirmininko sprendimu gali būti kviečiami kiti suinteresuoti asmenys ar institucijų atstovai;

29.3. posėdyje ar pasitarime išklausoma Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio ar jam vengiant dalyvauti Komisijos posėdyje, jo nuomonė gali būti išklausoma individualiai per atstovą ir pateikiama Komisijos posėdžio metu;

29.4. Komisijai priėmus sprendimą dėl mokymo(si) / ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos teikimo konkrečiam vaikui, sudaromas pagalbos vaikui planas, paskiriamas pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo, kuris kartu su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti;

29.5. mokymo(si) / ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo metu ir jam pasibaigus Komisijoje įvertinamas teikiamos pagalbos veiksmingumas, aptariami jos vykdymo rezultatai su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu.

30. planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą gimnazijoje bei rūpindamasi pozityvaus gimnazijos mikroklimato kūrimu, Komisija:

30.1. atlikusi gimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę, identifikuoja aktualias problemas, apsauginius ir rizikos veiksnius, numato veiklos plane prioritetus ir priemones, už jų įgyvendinimą atsakingus gimnazijos darbuotojus;

30.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą gimnazijoje, teikia siūlymus gimnazijos direktoriui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

30.3. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes gimnazijoje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą gimnazijos gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

30.4. analizuoja gimnazijos vidaus dokumentų turinį saugios ir ugdymui(si) palankios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl jų tobulinimo.

31. Įvykus krizei gimnazijoje, Komisija:

31.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

31.2. parengia informaciją apie krizę gimnazijos bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

31.3. apie situaciją informuoja gimnazijos bendruomenę, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją savivaldybėje;

31.4. įvertina gimnazijos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja gimnazijos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su vaikais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, švietimo pagalbos ar pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja gimnazija.

33. Komisijos nariai ir sekretorius įsipareigoja informaciją, gautą vykdant Komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.

34. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Mokykloje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
