PATVIRTINTA

Joniškio „Aušros“ gimnazijos direktoriaus

2020 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. V-65

**JONIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJA**

**VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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.

2. Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo reglamentas apibrėžia gimnazijos Vaiko gerovės komisijos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

3. Gimnazijos Vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) 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.

4. Komisija vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia:

4.1. analizuodama asmenybės ūgties, saviraiškaus dalyvavimo gimnazijos gyvenime, mokymosi

aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius.

4.2. analizuodama ir vertindama 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 vadovui dėl švietimo, mokslo irsporto ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis.

5. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. **geriausių vaiko interesų prioritetiškumo**. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių

veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujamasi geriausiais 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 (šeimos) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;

5.4. **visapusiškumo**. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiajam 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 Gimnazijoje 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 KOMISIJOS SUDARYMAS**

6. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Gimnazijos direktorius.

7. Komisiją sudaro: pirmininkas – socialinis pedagogas, nariai – direktoriaus pavaduotojas ugdymui, psichologas, klasių auklėtojų metodinės grupės pirmininkas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas. Į Komisijos sudėtį įtraukiami motyvuoti, pozityvių nuostatų turintys asmenys, gebantys atskleisti vaiko potencialą, dirbti komandoje, išmanantys įvairaus vaikų amžiaus tarpsnių ypatumus, prevencinės veiklos specifiką.

**III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

8. Komisija vykdo šias funkcijas:

8.1. 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;

8.2. 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;

8.3. 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;

8.4. 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;

8.5. organizuoja ir koordinuoja mokymo (si)/ugdymo (si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui

teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

8.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų

ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Gimnazijoje;

8.7. 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;

8.8. 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;

8.9. 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;

8.10. įvykus krizei Gimnazijoje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą

Gimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Gimnazijos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

8.11. 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 apsaugos skyriumi, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

8.12. atlieka Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas

bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

9. Karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu Komija funkcijas (išskyrus 8.4 papunktyje nurodytą funkciją) gali vykdyti nuotoliniu būdu.

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 ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko

teisių apsaugos skyriaus, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus, vaikus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kt.);

10.3. kreiptis į savivaldybės vaiko teisių apsaugos skyrių, 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, nustatydama prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Gimnazijos direktoriui.

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, jiems pirmininkauja 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 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. Komisija turi susitarti, kaip fiksuojami Komisijos sprendimai, jei posėdis vyksta nuotoliniu būdu.

16. Komisijos posėdžiai ir kitos veiklos formos organizuojamos vadovaujantis veiklos planu arba

pagal poreikį.

17. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

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

17.2. Komisijos pirmininko sprendimu gali būti kviečiami kiti suinteresuoti asmenys ar institucijų

atstovai;

17.3. 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;

17.4. 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;

17.5. 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.

18. Įvykus krizei Gimnazijoje, Komisija:

18.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

18.2. parengia informaciją apie krizę Gimnazijos bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

18.3. apie situaciją informuoja Gimnazijos bendruomenę, Gimnazijos savininko teises ir pareigas

įgyvendinančią instituciją, dalyvių susirinkimą (savininką), prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos skyrių;

18.4. 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.

19. Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir (ar) kompetencijas

koordinuoja konkrečias veiklos sritis Gimnazijos: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos ir kt.

**19.1 Komisijos pirmininkas:**

19.1.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

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

19.1.3. 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;

19.1.4. atstovauja komisijai suinteresuotose institucijoje svarstant vaiko gerovės klausimus arba

paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

19.1.5. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam

klausimui nagrinėti;

19.1.6. sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę;

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

19.1.8. įvertina gimnazijos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba

ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja gimnazijos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su mokiniais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą;

19.1.9. įvykus krizei gimnazijoje, t. y. netikėtam įvykiui, sutrikdančiam visos ar didesnės gimnazijos bendruomenės dalies ar atskirų jos narių veiklą, įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo gimnazijoje planą. Parengia informaciją apie krizę gimnazijos bendruomenei, žiniasklaidai. Apie situaciją informuoja gimnazijos bendruomenę, gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos skyrių;

19.1.10. krizės metu organizuoja gimnazijos darbuotojų susirinkimą, kurio metu pateikia

informaciją apie įvykį, sprendžia gimnazijos darbo organizavimo klausimus, primena kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;

19.1.11. informuoja gimnazijos suinteresuotus asmenis apie Komisijos nutarimus;

19.1.12. sudaro sąlygas bendruomenės narių kvalifikacijos tobulinimui vaikų gerovės užtikrinimo

srityje.

**19.2. Socialinis pedagogas:**

19.2.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia

siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl mokymo (si)/ugdymo (si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu Gimnazijoje susijusiais klausimais;

19.2.2. renka informaciją dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo mokinio reikmenimis ir

kt.) mokiniams teikimo;

19.2.3. nagrinėja mokinių Gimnazijos nelankymo, baimių eiti į gimnaziją, nesėkmingo mokymosi

priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į Gimnaziją ir sėkmingai mokytis;

19.2.4. 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 pakeitime.

19.2.5. teikia rekomendacijas mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais,

kurių elgesys yra nepageidaujamas;

19.2.6. organizuoja mokytojų švietimą socialiniais klausimais;

19.2.7. atsako už prevencinių programų įgyvendinimą, prevencinių renginių organizavimą, sklaidą;

19.2.8. atsako už gimnazijoje atliekamų tyrimų inicijavimą ir atlikimą, gimnazijos ugdymo (si), mikroklimato, aplinkos, mokinių saugumo vertinimą.

**19.3. Psichologas:**

19.3.1. analizuoja elgesio, lankomumo taisyklių pažeidimų, smurto, patyčių, žalingų įpročių, teisėtvarkos pažeidimų atvejų priežastis, sutartų tikslų dėl vaiko elgsenos gerinimo pasiekimo rezultatus, teikia rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas, vaikui paskirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vykdymą, atlieka funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo pakeitime.

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

19.3.3. atsako už gimnazijoje atliekamų tyrimų inicijavimą ir atlikimą, gimnazijos ugdymo (si), mikroklimato, aplinkos, mokinių saugumo vertinimą;

19.3.4. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, smurtaujančius ar smurtą patyrusius mokinius;

19.3.5. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais, bei esant poreikiui dalyvauja tėvų susirinkimuose, organizuoja tėvų švietimą psichologinėmis temomis;

19.3.6. atsako už prevencinių renginių, prevencinių programų inicijavimą, įgyvendinimą,

prevencinių renginių organizavimą, priežiūrą ir sklaidą;

19.3.7. bendradarbiauja su suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis, sprendžiant vaiko

gerovės klausimus;

19.3.8. organizuoja mokytojų švietimą psichologinėmis temomis;

19.3.9. krizės metu teikia informaciją I-IV gimnazijos klasių mokiniams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose;

19.3.10. tvarko specialiųjų ugdymo (si) poreikių turinčių mokinių apskaitą gimnazijoje, organizuoja ir koordinuoja ugdymo (si) programų pritaikymą.

19.3.11. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

19.3.12. pagal poreikį konsultuoja mokinius karjeros klausimais, mokinius turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jų tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo) ir pagal galimybes užtikrina sklandų palydėjimą/perėjimą į kitą mokymosi įstaigą.

**19.4. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:**

19.4.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus

suinteresuotiems asmenims dėl mokymo (si)/ugdymo (si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu Gimnazijoje susijusiais klausimais;

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

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

19.4.4. organizuoja mokinių sveikatos priežiūrą gimnazijoje;

19.4.5. organizuoja ir teikia švietimo pagalbą sveikatos stiprinimo klausimais, konsultuoja

gimnazijos bendruomenės narius individualiai ir grupėmis, rengia pokalbius su mokiniais;

19.4.6. atsako už pirmosios pagalbos suteikimą ir bendradarbiavimą su kitomis medicinos

įstaigomis krizės metu;

19.4.7. organizuoja Gimnazijoje tiriamąją veiklą, inicijuoja sveikatos prevencinių programų

įgyvendinimą, prevencinių renginių organizavimą;

19.4.8. atsako už prevencinių renginių, konkursų, akcijų inicijavimą ir priežiūrą bei sklaidą gimnazijos interneto svetainėje;

19.4.9. organizuoja tėvų švietimą sveikos gyvensenos, sveikatos stiprinimo temomis.

**19.5. Auklėtojų metodinės grupės pirmininkas ir/ar dalyko mokytojas:**

19.5.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus

suinteresuotiems asmenims dėl mokymo (si)/ugdymo (si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu Gimnazijoje susijusiais klausimais;

19.5.2. sprendžiant konkretaus vaiko problemas, bendradarbiauja ir renka informaciją iš I-IV gimnazijos klasių mokytojų, klasės auklėtojo, švietimo pagalbos specialistų, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), paties vaiko su vaiko gerovės užtikrinimu Gimnazijoje susijusiais klausimais;

19.5.3. bendradarbiauja su klasių auklėtojais, pateikia Vaiko gerovės komisijos nutarimus klasės auklėtojams.

20. Komisija turi teisę:

20.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos

sprendimams priimti;

20.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko

teisių apsaugos, socialinę pagalbą teikiančių tarnybų, teritorinės policijos, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus, vaikus ir kt.).

**V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Gimnazija.

23. Komisijos nariai ir sekretorius įsipareigoja informaciją, gautą vykdant Komisijos veiklą,

saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.

24. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir

tvarkomi Gimnazijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_