

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 ir mokslo ministro 2020-08-03 įsakymu dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymo Nr. V-579 „Dėl mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo, Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017-05-02 įsakymu V-319 dėl švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymo Nr. V-579 „Dėl mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo. Vadovaujasi 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. Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo reglamentas apibrėžia Mokyklos Vaiko gerovės komisijos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

3. Mokyklos 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 mokyklos 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 mokykloje, teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl švietimo, mokslo ir sporto 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, 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, juos atstovaujančius asmenis) 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 (šeimės) 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, juos atstovaujantiems asmenims) 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, juos atstovaujantiems asmenims) teikimą laiku;

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

5.8. **refleksyvumo**. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama Komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami Mokykloje-darželyje 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 mokykloje;

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

II SKYRIUS KOMISIJS SUDARYMAS

6. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina mokyklos direktorius. Į Komisijos sudėtį įtraukiami motyvuoti, pozityvių nuostatų turintys asmenys, gebantys atskleisti vaiko potencialą, dirbti komandoje, išmanantys įvairaus vaikų amžiaus tarpinių ypatumus, prevencinės veiklos specifiką

7. Komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 nariai. Mokykloje veikia 2 komisijos – Rokiškio mokykla-darželis „Ąžuoliukas“, Taikos g. 15, Rokiškis, Sodo g. 1, Kavoliškis / Kavoliškio skyrius.

III SKYRIUS KOMISIJS FUNKCIJS IR TEISĖS

8. Komisija vykdo šias funkcijas:

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

8.2. rūpinasi pozityvaus Mokyklos-darželio mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Mokyklos-darželio 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 Mokyklos-darželio 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 Mokykloje-darželyje dirbantiems mokytojams;

8.4. gavus tėvų (globėjų, juos atstovaujančių asmenų) 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, juos atstovaujančiais asmenimis), 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 Mokykloje-darželyje;

8.7. pagal poreikį konsultuoja baigiamosios 4 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 išitraukimą į ugdymo (si) procesą ir organizuoja vaikui reikalingos mokymo (si) / ugdymo (si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą;

8.10. įvykus krizei Mokykloje-darželyje, t. y. netikėtam ir / ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Mokyklos-darželio bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Mokyklos-darželio bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

8.11. bendradarbiauja su Mokyklos-darželio savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemonės 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 Mokyklos-darželio 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 (globėjų, juos atstovaujančių asmenų) ir kt.;

10.3. kreiptis į savivaldybės vaiko teisių apsaugos skyrių, kai vaiko tėvai (globėjai, juos atstovaujantys asmenys) 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 Mokyklos-darželio metinio veiklos plano dalis, nustatydamą prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Mokyklos-darželio 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.

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, juos atstovaujantys asmenys) ir (ar) vaikas;

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

17.3. posėdyje ar pasitarime išklausa Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, juos atstovaujančių asmenų), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio jo nuomonė gali būti išklausa 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, juos atstovaujančiais asmenimis) 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, juos atstovaujančiais asmenimis) ir pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu.

18. Įvykus krizei, Mokykloje-darželyje Komisija:

18.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

18.2. parengia informaciją apie krizę Mokykloje-darželyje bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

18.3. apie situaciją informuoja Mokyklos-darželio bendruomenę, Mokyklos-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, dalyvių susirinkimą (savininką), prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos skyrių;

18.4. įvertina Mokyklos-darželio bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja Mokyklos-darželio 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 Mokyklos-darželio: 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;
19.1.11. informuoja Mokyklos-darželio suinteresuotus asmenis apie Komisijos nutarimus;
19.1.12. sudaro sąlygas bendruomenės narių kvalifikacijos tobulinimui vaikų gerovės užtikrinimo srityje.

19. 2. Pavaduotojas ugdymui:

19.2.1. organizuoja Mokyklos-darželio bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų savišvietos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse;

19.2.2. rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo kitose su vaiko gerove susijusiose srityse Mokykloje-darželyje dirbantiems mokytojams;

19.2.3. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Mokykloje-darželyje;

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

19.1.8. įvertina bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja 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 Mokykloje-darželyje t. y. netikėtam įvykiui, sutrikdančiam visos ar didesnės gimnazijos bendruomenės dalies ar atskirų jos narių veiklą, įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo planą. Parengia informaciją apie krizę Mokyklos-darželio bendruomenei, žiniasklaidai. Apie situaciją informuoja Mokyklos-darželio bendruomenę, Mokyklos-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos skyrių;

19.1.10. krizės metu organizuoja darbuotojų susirinkimą, kurio metu pateikia informaciją apie įvykį, sprendžia Mokyklos-darželio darbo organizavimo klausimus, primena kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;

19.1.10. krizės metu organizuoja darbuotojų susirinkimą, kurio metu pateikia informaciją apie įvykį, sprendžia Mokyklos-darželio darbo organizavimo klausimus, primena kiekvieno funkcijas ir atsakomybę.

9.2. 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 Mokykloje-darželyje susijusiais klausimais;

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

19.2.3. nagrinėja mokinių nelankymo, baimių eiti į Mokyklą-darželį, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių 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. bendradarbiauja su Mokyklos-darželio savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemonės 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;

19.2.6. teikia rekomendacijas mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

19.2.7. organizuoja mokytojų švietimą socialiniais klausimais;

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

19.2.9 . atsako už Mokykloje-darželyje atliekamų tyrimų inicijavimą ir atlikimą, Mokyklos-darželio 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 Mokykloje-darželyje atliekamų tyrimų inicijavimą ir atlikimą, 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, juos atstovaujančius asmenis) 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 mokiniams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose;

19.3.10. organizuoja ir koordinuoja ugdymo (si) programų pritaikymą.

19.3.11. bendradarbiauja su Mokyklos-darželio savivaldos institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais.

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 Mokykloje-darželyje 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 Mokykloje-darželyje;

19.4.5. organizuoja ir teikia švietimo pagalbą sveikatos stiprinimo klausimais, konsultuoja 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 Mokykloje-darželyje tiriamąją veiklą, inicijuoja sveikatos prevencinių programų įgyvendinimą, prevencinių renginių organizavimą;

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

19.5. Pradinių klasių mokytojas:

19.5.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir renka informaciją iš pradinių klasių mokytojų, teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl mokymo (si) / ugdymo (si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu susijusiais klausimais;

19.5.2. sprendžiant konkretaus vaiko problemas, bendradarbiauja ir renka informaciją iš pradinių klasių mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, vaiko tėvų (globėjų, juos atstovaujančių asmenų), paties vaiko su vaiko gerovės užtikrinimu Mokykloje-darželyje susijusiais klausimais;

19.5.3. bendradarbiauja su klasių auklėtojais, pateikia Vaiko gerovės komisijos nutarimus pradinių klasių mokytojams.

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 kviešti 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.

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 Mokykloje-darželyje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.