

## PATVIRTINTA

Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ progimnazijos Direktorius  
2017 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-108

# NAUJOSIOS AKMENĖS „SAULĖTEKIO“ PROGIMNAZIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Naujosios Akmenės „Saulėtekio“ progimnazijos (toliau - **Progimnazija**) vaiko gerovės komisijos (toliau - **VGK**) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau - **Aprašas**) reglamentuoja progimnazijos, vykdančios bendrojo ugdymo programą vaiko gerovės komisijos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

2. 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 ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu 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“ pakeitimu 2017 m. gegužės 2 d. Nr. V-319.

3. Progimnazijos 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, analizuodama asmenybės ūgties, saviraiškaus dalyvavimo progimnazijos gyvenime, mokymosi aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius išteklius.

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 su vaiku susijęs klausimas, vaikas, sugebantis išsakyti savo nuomonę, išklašomas 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 (šėimos) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;

5.4. **visapusiškumo**. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiamajam 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 šėimos 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 Progimnazijoje, 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 Progimnazijos 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 progimnazijoje;

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

6. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme vartojamas sąvokas.

## **II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS**

7. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo tvarkos aprašą tvirtina Progimnazijos vadovas. Komisijos narius gali siūlyti Mokyklos taryba. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

8. Progimnazijoje Komisija sudaroma iš 9 asmenų.

9. Į Komisijos sudėtį įtraukti: direktoriaus pavaduotojos ugdymui, švietimo pagalbos specialistai (socialinės pedagogės, specialioji pedagogė, logopedė, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė, klasių vadovai, mokytojos).

10. Į Komisijos sudėtį įtraukti 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**

11. Komisija vykdo šias funkcijas:

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

11.2. rūpinasi pozityvaus Progimnazijos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Progimnazijos vadovui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo;

11.3. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylandžių ugdymosi procese įvertinimą, prireikus kreipiasi į švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

11.4. 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;

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

11.6. kartu su ugdymo paslaugų karjerai specialistu pagal poreikį konsultuoja baigiamosios klasės mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jo tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo);

11.7. 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;

11.8. 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;

11.9. įvykus krizei mokykloje, t.y. netikėtam ir (ar) pavojingam įvykiui, sutrikdančiam į prastą Progimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Progimnazijos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

11.10. bendradarbiauja su Progimnazijos savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija, 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;

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

11.12. organizuoja mokyklos 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 Progimnazijoje dirbantiems mokytojams.

12. Komisija turi teisę:

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

12.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugos skyriaus darbuotojus, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus, mokinius, tėvus(globėjus, rūpintojus) ir kt.);

12.3. kreiptis į savivaldybės 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

13. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra Progimnazijos metinio veiklos plano dalis, nustatydamas prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Progimnazijos direktoriui.

14. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai ir kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti.

15. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jam nesant - jo pavaduotojas arba kitas Progimnazijos vadovo įgaliotas Komisijos narys.

16. 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.

17. Komisijos posėdžiai neprotokoluojami. Protokolas nerašomas Sprendimą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

18. Komisijos posėdžiai ir kitos veiklos formos organizuojamos, vadovaujantis veiklos planu arba pagal poreikį.

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

#### **20. Komisijos pirmininkas:**

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

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

20.3. tvirtina Komisijos posėdžio darbotvarkę;

20.4. apie vyksiantį Komisijos posėdį praneša ne vėliau kaip prieš 3 dienas;

20.5. informuoja Progimnazijos suinteresuotus asmenis apie Komisijos nutarimus.

#### **21. Komisijos pirmininko pavaduotojas:**

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

21.2. renka ir 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 susijusiais klausimais;

21.3. komisijai priėmus sprendimą dėl mokymo(si), ugdymo(si) sudaryti konkrečiam vaikui pagalbos planą, koordinuoja jo vykdymą.

21.4. vadovuoja krizių valdymo komandai.

## **22. Komisijos sekretorius:**

22.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

22.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

22.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;

22.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;

22.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

## **23. Socialinis pedagogas:**

23.1. renka, analizuoja medžiagą, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl mokymo(si)/ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu Mokykloje susijusiais klausimais;

23.2. 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;

23.3. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose, svarstant vaiko gerovės klausimus;

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

23.5. renka informaciją dėl socialinės paramos (maitinimo, mokinio reikmenims ir kt.) mokiniams teikimo;

23.6. nagrinėja mokinių Progimnazijos nelankymo, baimių eiti į Progimnaziją, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į Progimnaziją ir sėkmingai mokytis;

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

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

23.9. organizuoja mokytojų švietimą socialiniais klausimais;

23.10. atsako už Progimnazijoje vykdomų prevencinių programų įgyvendinimą, prevencinių renginių organizavimą, sklaidą Progimnazijos interneto svetainėje;

23.11. krizės metu teikia informaciją 1–8 klasių mokiniams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose;

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

23.13. Komisijos pirmininkui ir pirmininko pavaduotojui išvykus į komandiruotę, sergant ar atostogaujant, atlieka jo funkcijas.

23.14. 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;

## **24. Specialusis pedagogas:**

24.1. 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 ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

24.3. organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą;

24.4. padeda specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams įsisavinti ugdymo turinį;  
24.5. tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Progimnazijoje;  
24.6. teikia siūlymų tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymo poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje. Konsultuoja tėvus vaikų ugdymo organizavimo klausimais.

24.7. organizuoja Progimnazijoje tiriamąją veiklą, susijusią su mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, ugdymu.

### **25. Logopedas:**

25.1. 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 ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

25.3. organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą;

25.4. padeda vaikams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų, įsisavinti ugdymo turinį;

25.5. tvarko kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turinčių mokinių apskaitą Progimnazijoje;

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

### **26. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:**

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

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

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

26.4. organizuoja mokinių sveikatos priežiūrą Progimnazijoje;

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

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

26.7. organizuoja tėvų švietimą sveikos gyvensenos, sveikatos stiprinimo temomis;

26.8. organizuoja Progimnazijoje tiriamąją veiklą, inicijuoja sveikatos prevencinių programų prevencinių renginių organizavimą.

### **27. Dalyko mokytojas:**

27.1. 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 Progimnazijoje susijusiais klausimais;

28. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

28.1. į Komisijos posėdį ar pasitarimą vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) kviečiami raštu (siunčiant laišką) ir (ar) vaikas;

28.2. į komisijos posėdį neatvykus vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams), posėdis atkeliamas vėlesniam laikui. Apie antrą posėdį tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami raštu. Jiems neatvykus antrą kartą, posėdis gali įvykti be jų dalyvavimo. Apie posėdyje priimtą sprendimą vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami laišku;

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

28.4. posėdyje ar pasitarime išklausa 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 išklausa individualiai per atstovą ir pateikiama Komisijos posėdžio metu;

28.5. posėdyje Komisija priima sprendimą ir numato pagalbos priemones, 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 (1 kartą per savaitę) teikiamos pagalbos rezultatams aptarti;

28.6. 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;

28.7. posėdyje priėmus sprendimą vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikiamas išrašas iš protokolo.

29. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą Progimnazijoje bei rūpindamasi pozityvaus Progimnazijos mikroklimato kūrimu, Komisija:

29.1. atlieka Progimnazijos bendruomenės apklausas aktualiais klausimais;

29.2. teikia siūlymus Progimnazijos vadovui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

29.3. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes Progimnazijoje, inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių, atitinkančių besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančių vaikų saviraišką, aktyvų dalyvavimą Progimnazijos gyvenime, įgyvendinimą.

### **30. Įvykus krizei Progimnazijoje:**

30.1. krizės valdymą Progimnazijoje organizuoja nuolat veikianti, krizių valdymą vykdanči grupė, sudaryta iš Progimnazijos administracijos, švietimo pagalbos specialistų, mokytojų atstovų, turinčių krizės Progimnazijoje valdymui reikalingų asmeninių savybių ir kompetencijų - Progimnazijos komanda;

30.2. Progimnazijos komandos paskirtis - pasirengti konstruktyviai reaguoti į krizę, o įvykus krizei - koordinuotai ir veiksmingai organizuoti krizės pasekmių įveikimą, užtikrinti krizės paveiktiems Progimnazijos bendruomenės nariams reikiamos pagalbos teikimą;

30.3. Progimnazijos komandos nariais skiriami krizės valdymui būtinų kompetencijų: komunikacijos, bendradarbiavimo, komandinio darbo, konfliktų sprendimo, savižudybės ir savižalos rizikos atpažinimo įgūdžių turintys Progimnazijos administracijos darbuotojai, mokytojai ir (ar) pagalbos mokiniui specialistai (logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, psichologas). Progimnazijos komandos nariais gali būti ir Komisijos nariai. Progimnazijos komandos sudėtį tvirtina Progimnazijos vadovas.

31. Progimnazijos komanda krizės valdyje atlieka šias funkcijas:

31.1. parengia preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, kuriame numato krizės valdymo veiksmus;

31.2. įvykus krizei, konsultuojantis su Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ir psichologinės pagalbos teikėju (-ais) peržiūri preliminarų krizės valdymo veiksmų planą, pritaikant jį esamai krizės situacijai ir įvertina Progimnazijos turimus vidinius psichologinei pagalbai reikalingus resursus. Prireikus išskviečia psichologinės pagalbos teikėją (-us), reguliariai aptaria esamą krizės situaciją ir tolesnius krizės valdymo veiksmus. Pasikeitus situacijai, priima sprendimą:

31.2.1. koreguoti krizės valdymo veiksmų planą;

31.2.2. sustabdyti krizės valdymo veiksmus. Sustabdžius krizės valdymo veiksmus aptaria krizės valdymo eigą ir numato postvencinius veiksmus.

32. Progimnazijos komandos narių funkcijos:

32.1. Komandos vadovas:

32.1.1. vadovauja komandos darbui;

32.1.2. užtikrina, kad, nesant kurio nors komandos nario, jo funkcijoms krizės valdyje atlikti būtų paskirtas kitas Progimnazijos darbuotojas;

32.1.3. užtikrina, kad komandos nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje, būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui atlikti;

32.1.4. inicijuoja komandos posėdžius krizės valdymo klausimams svarstyti. Posėdžiai krizės valdymo organizaciniams klausimams aptarti organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

32.1.5. įvykus krizei, nedelsiant informuoja Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją; prireikus - kitas institucijas (savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių ar kitas);

32.1.6. įvykus krizei, susisiekiama su nukentėjusio asmens artimaisiais ir (ar) policija, patikslina krizės faktus, aptaria su asmens artimaisiais, kokia informacija apie krizę bus pateikta Progimnazijos bendruomenei (administracijai, mokytojams, mokiniams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams));

32.1.7. krizės metu nedelsiant sušaukia ir informuoja apie krizę Progimnazijos komandą;

32.1.8. informuoja Progimnazijos administraciją ir mokytojus apie krizės valdymo organizavimo veiksmus ir pateikia informaciją apie krizę Progimnazijos darbuotojams, užtikrina, kad mokytojai nedelsiant (ne vėliau kaip kitą ugdymo dieną) vienu metu, mažoms mokinių grupėms (klasėse) praneštų informaciją apie krizę. Esant poreikiui, pateikia informaciją žiniasklaidai;

32.1.9. iškvietus psichologinės pagalbos teikėją (-us), informuoja Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją;

32.1.10. mokinio ir (ar) Progimnazijos darbuotojo mirties atveju pasirūpina, kad jo asmens duomenys būtų pašalinami iš žurnalų, sąrašų, kompiuterių ir kita; mirusiojo daiktus perduoda artimiesiems;

32.2. Narys, atsakingas už psichologinės pagalbos organizavimą ir (ar) teikimą:

32.2.1. įvykus krizei, vertina situaciją Progimnazijoje (labiausiai krizės paveiktus Progimnazijos bendruomenės narius, bendrą Progimnazijos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir Progimnazijos vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti;

32.2.2. bendradarbiaudamas su Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, organizuoja psichologinės pagalbos Progimnazijos bendruomenei teikimo priemones (teikėjus, patalpas, laiką);

32.2.3. labiausiai krizės paveiktiems Progimnazijos bendruomenės nariams siūlo psichologinę pagalbą ir (ar) teikia informaciją apie psichologinės pagalbos teikėją (-us) ir (ar) teikia psichologinę pagalbą Progimnazijos bendruomenės nariams (rengia pokalbius su bendruomenės nariais, konsultuoja Progimnazijos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis).

32.3. Narys, atsakingas už komunikaciją:

32.3.1. reguliariai atnaujina Progimnazijos komandos narių ir psichologinės pagalbos teikėjo kontaktus ir užtikrina jų prieinamumą Progimnazijos bendruomenei;

32.3.2. bendradarbiaudamas su psichologinės pagalbos teikėju (-ais), Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, parengia informacijos apie krizę tekstą, kuris bus skirtas Progimnazijos bendruomenei, prireikus ir žiniasklaidai, bei pateikia šią informaciją komandos vadovui;

32.3.3. konsultuoja komandos vadovą, mokytojus, kaip informuoti apie krizę mokinius ir žiniasklaidą;

32.3.4. paruošia informaciją apie krizę ir praneša mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

32.3.5. vertina bendravimo su žiniasklaida efektyvumą.

32.4. Narys, atsakingas už saugumo priemonių organizavimą:

32.4.1. esant krizei, susijusiai su realia ar suvokiama grėsme Progimnazijos narių civiliniam saugumui, nedelsiant imasi priemonių, užtikrinančių Progimnazijos bendruomenės narių saugumą ir informuoja komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia policiją ir (ar) priešgaisrinę gelbėjimo tarnybą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

32.4.2. po krizės vertina saugumo priemonių efektyvumą.

32.5. Narys, atsakingas už pirmosios medicininės pagalbos organizavimą:

32.5.1. esant realiai ir suvokiamai grėsmei Progimnazijos bendruomenės narių sveikatai ir (ar) gyvybei, nedelsiant nustato sužeistus Progimnazijos bendruomenės narius, inicijuoja pirmosios medicininės pagalbos teikimą ir informuoja komandos vadovą ar jo pavaduotoją, prireikus iškviečia greitąją medicinos pagalbą (bendrosios pagalbos telefonu 112);

32.5.2. rūpinasi, kad krizės atveju būtų priemonių, reikalingų pirmajai medicininei pagalbai suteikti;

32.5.3. numato vietą (-as) Progimnazijoje, kur galėtų būti teikiama pirmoji medicininė pagalba;

32.5.4. po krizės vertina pirmosios pagalbos organizavimo efektyvumą.

**V SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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.

---