

PATVIRTINTA  
Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos  
direktoriaus 2017 m. lapkričio 2 d.  
įsakymu Nr. VĮ-146

## ŠILALĖS SIMONO GAUDĖŠIAUS GIMNAZIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas parengtas vadovaujantis Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisijos) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašu), patvirtintu Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos direktoriaus 2017 m. rugsėjo 21 d. įsakymu Nr. VĮ-133. Šis reglamentas apibrėžia Komisijos veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.

2. Komisijos paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

3. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

3.1. **geriausių vaiko interesų prioritetiškumo**. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujama geriausiais vaiko interesais;

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

3.3. **individualizavimo**. Priimant su mokiniu susijusius sprendimus, atsižvelgiama į jo amžių, brandą, individualius poreikius, gebėjimus, artimiausios aplinkos (šėimos) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;

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

3.5. **konfidencialumo**. Informacija, susijusia su sprendžiama mokinio ir jo šėimos problema, dalijama atsakingai – ji neskleidžiama ir neplatinama su vaiko atvejo sprendimu nesusijusiems asmenims;

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

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

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

3.9. *veiklos integralumo*. Rūpinantis mokiniams 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;

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

## II. KOMISIJOS SUDARYMAS

4. Komisija sudaroma ir jos sudėtis keičiama gimnazijos direktoriaus įsakymu. Direktoriaus įsakymu skiriamas komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius. Komisijos narius gali siūlyti Gimnazijos taryba. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

5. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių.

6. Į Komisijos sudėtį įtraukiami: gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, I-II klasių atstovas, III-IV klasių atstovas, tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, Šilalės rajono savivaldybės VTAS atstovas.

6.1. Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos Uplynos vidurinio ugdymo skyriui gali būti sudaryta atskira komisija.

6.2. Į Komisijos sudėtį įtraukiami motyvuoti, pozityvių nuostatų turintys asmenys, gebantys atskleisti vaiko potencialą, dirbti komandoje, išmanantys įvairaus vaikų amžiaus tarpinių ypatumus, prevencinės veiklos specifiką.

## III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

### 7. Komisija vykdo šias funkcijas:

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

7.2. 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, mokinių socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

7.3. organizuoja Gimnazijos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, mokinių 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;

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

7.5. 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;

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

7.7. kartu su Ugdymo karjerai konsultavimo grupės nariais 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;

7.8. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus Šilalės rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl mokiniui skirtos minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

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

7.10. 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;

7.11. bendradarbiauja su gimnazijos 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 apsaugą savivaldybėje užtikrinančia institucija, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

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

## **8. Komisijos pirmininkas:**

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

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

8.3. 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;

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

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

8.6. rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse gimnazijoje dirbantiems mokytojams;

8.7. krizės metu įvertina krizės aplinkybes, primena kiekvieno funkcijas ir atsakomybę.

## **9. Komisijos sekretorius:**

9.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

9.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

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

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

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

## **10. Komisijos narys:**

10.1. 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;

10.2. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemonės ir už jas atsiskaito Komisijai ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

10.3. pristato Komisijai Aprašo 19 punkte numatytos koordinuojamos veiklos situaciją ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

10.4. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu.

## **11. Komisijos narių funkcijos pagal pasiskirstytas atsakomybes ir (ar) kompetencijas:**

### **11.1. Komisijos pirmininko pavaduotojas atsakingas už:**

11.1.1. mokykloje atliekamų tyrimų inicijavimą ir jų atlikimą;

11.1.2. prevencinių veiklos sričių, numatytų komisijos darbo plane bei programų priežiūrą ir vykdymą;

11.1.3. Gimnazijos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, mokinių saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse;

11.1.4. vaikui paskirtos minimalios ir vidutinės priežiūros priemonės vykdymą, tarpinstitucinį bendradarbiavimą.

11.1.5. mokyklos nelankymo, nesėkmingo mokymosi priežasčių nagrinėjimą, netinkamo elgesio, mokinių tarpusavio santykių, pedagogų ir mokinių santykių problemų analizavimą;

11.1.6. rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais teikimą.

### **11.2. Komisijos narys psichologas atsakingas už:**

11.2.1. gimnazijoje atliekamos tiriamosios veiklos vykdymą;

11.2.2. prevencinių programų įgyvendinimą, prevencinių renginių organizavimą, sklaidą gimnazijos interneto svetainėje;

11.2.3. programų, susijusių su bendruomenės psichine sveikata, inicijavimą ir koordinavimą, mokyklos ugdymo(si) aplinkos, mokinių saugumo vertinimą;

11.2.4. bendradarbiavimą su Pedagogine psichologine tarnyba, psichikos sveikatos bei priklausomybės ligų centrais;

11.2.5. psichologinės pagalbos vertinimą ir teikimą mokyklos bendruomenės grupėms ar nariams krizės metu.

### **11.3. Komisijos narys direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuriojantis specialiųjų poreikių mokinių ugdymą, atsakingas už:**

11.3.1. pirminio mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į pedagoginę psichologinę tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

11.3.2. konsultavimą kartu su Ugdymo karjerai konsultavimo grupės nariais baigiamosios klasės mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių.

### **11.4. Komisijos narys visuomenės sveikatos priežiūros specialistas atsakingas už:**

11.4.1. sveikatos stiprinimo programų inicijavimą;

11.4.2. psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumo analizę, švietimo sveikatos stiprinimo klausimais teikimą;

11.4.3. pirmosios pagalbos suteikimo organizavimą bei bendradarbiavimą su kitomis medicinos įstaigomis krizės metu;

11.4.4. mokinių sveikatos priežiūros vykdymą gimnazijoje.

**11.5. Komisijos narys, analizuojantis vaiko gerovės komisijos veiksmingumą atsakingas už:**

11.5.1. pozityvaus Gimnazijos mikroklimato kūrimo ir pozityvių vertybių puoselėjimo inicijavimą, bendradarbiaujant su gimnazijos savivaldos (Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba) institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

11.5.2. teikiamos švietimo pagalbos mokiniams veiksmingumo analizę, prireikus teikia pasiūlymus dėl švietimo pagalbos priemonių teikimo;

11.5.3. domėjimąsi inovacijomis prevencijos srityje bei jų taikymo galimybių analizę Gimnazijoje.

**11.6. Komisijos narys I-II klasių atstovas atsakingas už:**

11.6.1. bendradarbiavimą bei bendrų numatytų programų vykdymą su I-II gimnazijos klasių auklėtojais, sprendžiant konkretaus vaiko problemas, informacijos rinkimą iš mokytojų, tėvų, mokinių;

11.6.2. krizės metu informacijos teikimą I-II gimnazijos klasių mokiniams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose;

11.6.3. I-II gimnazijos klasių prevencinių renginių, konkursų, akcijų inicijavimą ir priežiūrą, sklaidą gimnazijos interneto svetainėje.

**11.7. Komisijos narys III-IV klasių atstovas atsakingas už:**

11.7.1. bendradarbiavimą bei bendrų numatytų programų vykdymą su III-IV gimnazijos klasių auklėtojais, sprendžiant konkretaus vaiko problemas, informacijos rinkimą iš mokytojų, tėvų, mokinių; 11.7.2. krizės metu informacijos teikimą III-IV gimnazijos klasių mokiniams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose;

11.7.3. III-IV gimnazijos klasių prevencinių renginių, konkursų, akcijų inicijavimą ir priežiūrą, sklaidą gimnazijos interneto svetainėje.

**11.8. Komisijos narys tėvų atstovas atsakingas už:**

11.8.1. prevencinių renginių, akcijų inicijavimą bei sklaidą;

11.8.2. vaikų (mokinių) tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų (mokinių) santykių problemų, tėvų ir vaikų (mokinių) tarpusavio santykių analizavimą, siūlymų pedagogams, tėvams dėl šių santykių gerinimo teikimą;

11.8.3. informacijos pagal savo kompetenciją rinkimą, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.

**11.9. Komisijos narys savivaldybės VTAS deleguotas asmuo atsakingas už:**

11.9.1. bendradarbiavimą ir informacijos rinkimą iš vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), paties vaiko, savivaldybės institucijų ir įstaigų, sprendžiant konkretaus vaiko problemas, pagalbos ir paramos vaikui ir jo šeimai organizavimą;

11.9.2. prevencinių renginių, akcijų inicijavimą;

11.9.3. bendradarbiavimą su valstybės, savivaldybės institucijomis ir įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir bendruomenėmis vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugos klausimais.

## **12. Komisija turi teisę:**

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

12.2. 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 (kuratorius), vaikus ir kt.);

12.3. 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. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

13. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Gimnazijos metinio veiklos plano dalis, nustatydamas prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Gimnazijos 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 jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Gimnazijos direktoriaus įgaliotas Komisijos narys.

16. 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.

17. Komisijos posėdžiai gali būti neprotokoluojami. Jei 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 Gimnazijoje: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos ir kt.

### **20. Svarstant konkrečius vaiko atvejį:**

20.1. į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) mokinys;

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

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

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

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

21. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą Gimnazijoje bei rūpindamasi pozityvaus Gimnazijos mikroklimato kūrimu, Komisija:

21.1. atlikusi Gimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Gimnazijos 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;

21.2. 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;

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

21.4. analizuoja Gimnazijos vidaus dokumentų turinį saugios ir ugdymui(si) palankios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl jų tobulinimo.

#### **22. Įvykus krizei Gimnazijoje, Komisija:**

22.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

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

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

22.4. įvertina Gimnazijos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga 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, švietimo pagalbos tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Gimnazija.

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

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

---