

PANEVĖŽIO MARGARITOS RIMKEVIČAITĖS PASLAUGŲ IR VERSLO MOKYKLA

(įmonės pavadinimas)

3	0	4	3	8	4	3	5	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

(įmonės kodas)

PATVIRTINTA

Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės
paslaugų ir verslo mokyklos direktoriaus
2018 m. sausio 30 d. įsakymu Nr. V1-23

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

2017-01-30 Nr. V16-6

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisijos) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymo Nr. V-579 pakeitimo 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319, Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įsakymo Nr. x-1238 pakeitimu 2016 m. birželio 29 d. Nr. XII-2535, Panevėžio miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. birželio 20 d. įsakymu Nr. A-602(4.1E) „Dėl smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo Panevėžio miesto mokyklos tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Panevėžio Margaritos Rimkevičaitės paslaugų ir verslo mokyklos (toliau - Mokyklos) vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas reglamentuoja mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.

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, 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. Komisija planuoja prevencijos ir intervencijos priemones Mokykloje, koordinuoja jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą, rūpinasi pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimu.

5. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. **vaiko interesų ir gerovės pirmumo.** Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, svarbiausia yra vaiko interesai.

5.2. **individualizavimo.** Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į vaiko amžių, brandą, gebėjimus, jo psichikos ir fizines savybes, poreikius, socialinę aplinką ir kitas svarbias aplinkybes.

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

5.4. **visapusiškumo.** Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiamam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir siekiama

užtikrinti koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimą.

5.5. **dinamiškumo**. Kuriant ir plėtojant vaiko gerovę Mokykloje, siekiama atvirumo kaitai, naujų idėjų kūrimui ir įgyvendinimui atsižvelgiant į besikeičiančius vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) bei visuomenės poreikius.

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

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

5.8. **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.

5.9. **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 kūrimas ir palaikymas grindžiamas visų šiame procese dalyvaujančių bendruomenės narių bendra veikla ir tarpusavio pagalba.

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

6. Komisijos pirmininką, pavaduotoją, sekretorių skiria, komisijos sudėtį įsakymu tvirtina mokyklos direktorius.

7. Komisijos sudėtis: pirmininkas – direktoriaus pavaduotoja ugdymui; pirmininko pavaduotojas - gimnazijos skyriaus vedėja; nariai: metodininkė, specialioji pedagogė, socialinė pedagogė, psichologas, mokinių tarybos atstovas, auklėtojų metodinės grupės pirmininkas ir/ar dalyko mokytojas.

8. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

9. Komisija vykdo šias funkcijas:

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

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

9.3. 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 ir kitose su vaiko gerove susijusiose srityse Mokykloje dirbantiems mokytojams;

9.4. nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių susigrąžinti vaikus į mokyklą ir sėkmingai mokyti;

9.5. analizuoja elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, teisėtvarkos pažeidimų atvejus, sutartų tikslų dėl vaiko elgsenos gerinimo pasiekimo rezultatus, vaikui paskirtos minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vykdymą, teikia rekomendacijas mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

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

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

9.8. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių; analizuoja teikiamos švietimo pagalbos vaikui veiksmingumą, prireikus koreguoja švietimo pagalbos priemonių teikimą; pagal poreikį konsultuoja 10 klasės mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jų tolesnio mokymosi (galias atitinkančios profesijos mokymosi programos parinkimo);

9.9. 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; 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;

9.10. spręsdama konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš mokytojų, klasės vadovų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vaiko, atsižvelgia į aplinkos ir mokyklos mikroklimato veiksnius, su kuriais susiduria vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vaikai iš socialinę atskirtį patiriančių, rizikos grupių, ekonominių sunkumų turinčių, išvykusių į užsienį šeimų, planuoja, kaip ir kas bus daroma, kokia švietimo ar kita pagalba bus teikiama, kas už tai bus atsakingas;

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

9.12. bendradarbiauja su Mokyklos savivaldos institucijomis, Panevėžio m. 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;

9.13. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimui, mokymosi reikmenims ir kt.) mokiniams teikimo, apgyvendinimo Mokyklos bendrabutyje, mokinių sveikatos priežiūros Mokykloje organizavimo klausimais;

9.14. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais.

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

10. Komisija turi teisę:

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

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

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

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

11. Komisija, nustatydamą prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis, kiekvienais metais sausio mėnesį tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali mokyklos metinio veiklos plano dalis. Už savo veiklą Komisija kasmet atsiskaito Mokyklos direktoriui.

12. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai 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 mokyklos 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 posėdžiui pirmininkaujančio balsas.

15. Komisijos posėdžiai gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

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

17. Svarstant konkrečaus 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 mokykloje, Komisija:

18.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

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

18.3. apie situaciją informuoja mokyklos bendruomenę, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją savivaldybėje;

18.4. įvertina mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba, organizuoja jos teikimą: konsultuoja mokyklos 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 švietimo pagalbos tarnybos krizių valdymo komandą bei kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą.

19. Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis pagal susitarimą ir kompetencijas

19.1. Komisijos pirmininkas:

19.1.1. vadovauja Komisijos darbui;

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

19.1.3. paskiria asmenį atstovauti Komisijai savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus;

19.1.4. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose, 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. organizuoja Komisijos posėdžius.

19.1.7. krizės metu teikia informaciją mokiniams, jų tėvams arba paskiria už tai atsakingą asmenį.

19.2. Komisijos nariai:

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 susijusiais klausimais;

19.2.2. vykdo Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu.

19.3. Komisijos pirmininko pavaduotojas:

19.3.1. nesant komisijos pirmininko, atlieka jo funkcijas.

19.3.2. koordinuoja švietimo pagalbos teikimą, ugdymo programų pritaikymą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

19.3.3. sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę;

19.3.4. ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas apie organizuojamą posėdį informuoja komisijos narius bei asmenis, kviečiamus dalyvauti posėdyje, kitus suinteresuotus asmenis;

19.4. metodininkas:

19.4.1. inicijuoja, koordinuoja renginius, konkursus, akcijas, gerinančius mokyklos mikroklimatą, rūpinasi informacijos apie juos sklaida mokyklos interneto svetainėje.

19.5. socialinis pedagogas:

19.5.1. vertina socialinės pedagoginės pagalbos mokiniui poreikius; atlieka aktualius socialinius pedagoginius tyrimus mokykloje,;

19.5.2. renka, kaupia ir analizuoja informaciją, reikalingą vaikų ir mokinių problemoms spręsti; numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui būdus bei formas bendradarbiaudamas su mokytojais, klasių/grupių auklėtojais, tėvais (globėjais, rūpintojais), kitais specialistais ir įstaigomis;

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

19.5.4. 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 įstatyme.

19.5.5. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su mokyklos Vaiko gerovės komisija ir mokyklos savivaldos grupėmis, ugdydamas vaikų ir mokinių gyvenimo įgūdžius;

19.5.7. konsultuoja vaikus ir mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokyklos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais; šviečia mokyklos bendruomenę socialinės pedagoginės pagalbos teikimo, mokyklos nelankymo ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevencijos, pozityviosios socializacijos klausimais;

19.5.8. dalyvauja sprendžiant krizinius atvejus mokykloje, ugdymo ir socialinių įgūdžių problemas;

19.6. psichologas:

19.6.1. 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 įstatyme.

19.6.2. vertina psichologinių problemų prevencijos poreikį, inicijuoja ir vykdo mokyklos mikroklimato tyrimus; mokinių saugumo vertinimą; analizuoja vaikų tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų santykių problemas;

19.6.3. teikia siūlymus pedagogams mokinių tarpusavio, mokinių ir pedagogų santykių gerinimo; teikia siūlymus pedagogams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

19.6.4. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais; esant poreikiui dalyvauja tėvų susirinkimuose;

19.6.5. rengia ir įgyvendina prevencines programas ir kitas priemones, vykdo psichologinių krizių prevenciją, intervenciją ir postvenciją.

19.6.6. organizuoja mokytojų ir tėvų švietimą psichologinėmis temomis;

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

19.7. specialusis pedagogas:

19.7.1. renka informaciją vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminiam įvertinimui; teikia siūlymus dėl šių mokinių pirminio ar pakartotino specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo PPT; atlieka pirminį ir pakartotinį mokinių pedagoginį vertinimą;

19.7.2. konsultuoja mokytojus, auklėtojus, kitus ugdymo proceso dalyvius mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, bei mokinių, patiriančių mokymosi sunkumų, ugdymo klausimais;

19.7.3. sudaro pagalbos gavėjų sąrašą mokykloje ir teikia jį mokyklos direktoriui tvirtinti;

19.7.4. padeda specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams įsisavinti ugdymo medžiagą; organizuoja ugdymo programų pritaikymą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

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

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

19.7.7. bendradarbiauja su Pedagogine psichologine tarnyba, pagrindinių mokyklų ir progimnazijų specialiaisiais pedagogais mokinių specialiojo ugdymo klausimais.

19.8. mokinių tarybos atstovas:

19.8.1. atsakingas už pagalbą organizuojant prevencinius renginius, konkursus, akcijas bei sklaidą mokyklos interneto svetainėje, gerinant mokyklos mikroklimatą.

19.8.2. inicijuoja mokinių pagalbos teikimą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams adaptacijos periodu, mokantis, įsitraukiant į neformalias veiklas.

19.9. auklėtojų metodinės grupės pirmininkas, dalyko mokytojas:

19.9.1. sprendžiant konkretaus vaiko problemas, bendradarbiauja ir renka informaciją iš mokytojų, klasės auklėtojo, švietimo pagalbos specialistų, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), paties vaiko su vaiko gerovės užtikrinimu mokykloje susijusiais klausimais;

19.9.2. pateikia Vaiko gerovės komisijos nutarimus klasių auklėtojams;

19.9.3. inicijuoja tradicinius renginius, konkursus, akcijas, gerinančius mokyklos mikroklimatą, yra atsakingas už informacijos apie juos sklaidą mokyklos interneto svetainėje.

19.10. komisijos sekretorius:

19.10.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

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

19.10.3. tvarko dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;

19.10.4. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais;

19.10.5. informuoja mokyklos suinteresuotus asmenis apie Komisijos nutarimus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja mokykla.

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

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