

PATVIRTINTA

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos  
direktoriaus 2023 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. V-189

## TRAKŲ R. LENTVARIO HENRIKO SENKEVIČIAUS GIMNAZIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 „Dėl Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-1129 „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“.

2. Reglamentas apibrėžia Gimnazijos vaiko gerovės komisijos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

3. Gimnazijos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – rūpintis vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

4. Komisija vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia, 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.

5. 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, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilniaus pedagoginės psichologinės tarnybos metodinėmis rekomendacijomis mokyklų ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų Vaiko gerovės komisijoms ir Aprašu.

6. Komisija savo veiklą grindžia šiais **principais**:

6.1. **geriausių vaiko interesų prioritetiškumo**. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujasi geriausiaisiais vaiko interesais;

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

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

6.4. **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;

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

6.6. **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;

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

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

6.9. **veiklos integralumo**. Rūpinantis vaikams saugia ir mokymuisi palankia aplinka, kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, užtikrinama siekiamų tikslų ir uždavinių, jų įgyvendinimą reglamentuojančių vidaus dokumentų, taikomų priemonių ir metodų dermė Gimnazijoje;

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

7. Reglamente vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme vartojamas sąvokas.

## **II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS**

8. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Gimnazijos vadovas. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

9. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių.

10. Komisiją sudaro: Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui (Komisijos pirmininkas), švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas), visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, du mokytojai.

## **III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

11. Komisija vykdo šias **funkcijas**:

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

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

11.3. 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, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse Gimnazijoje dirbantiems mokytojams;

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

11.5. 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;

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

11.7. sudaro individualų pagalbos planą specialiųjų mokymosi poreikių turintiems mokiniams (1 priedas);

11.8. kartu su karjeros specialistu 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;

11.9. 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;

11.10. 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;

11.11. 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;

11.12. bendradarbiauja su Gimnazijos savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemones vykdančiais asmenimis, vaikų socializacijos centrais, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, vaiko teisių apsaugą savivaldybėje užtikrinančia institucija, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

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

12. 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 Reglamento 11.4 papunktyje nurodytą funkciją) gali vykdyti nuotoliniu būdu. Pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui, prioritetas teikiamas Reglamento 11.4. papunktyje nurodytos funkcijos vykdymui.

13. Komisija turi teisę:

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

13.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti 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.);

13.3. 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 SKYRIUS**

#### **KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

14. 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 vadovui.

15. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai, kurie gali vykti tiesioginiu ir (arba) nuotoliniu būdu, ir kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti.

16. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Gimnazijos vadovo įgaliotas Komisijos narys.

17. 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.

18. Komisijos posėdžiai gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai. Posėdžiui vykstant nuotoliniu būdu, sprendimus fiksuoja Komisijos sekretorius.

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

20. 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.

**21. Komisijos pirmininkas – direktoriaus pavaduotojas ugdymui:**

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

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

21.3. 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;

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

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

21.6. sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę;

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

21.8. rūpinasi mokinių mokymosi sėkme – atsako už mokinių mokymosi pasiekimų stebėsenos koordinavimą, gerinimą ir mokymosi pagalbos organizavimą;

21.9. įvykus krizei, bendradarbiaudamas su Gimnazijos vadovu ir kitomis institucijomis, parengia informaciją apie krizę Gimnazijos bendruomenei.

**22. Komisijos pirmininko pavaduotojas:**

22.1. paveda komisijos pirmininkui organizuoti Komisijos veiklą;

22.2. esant poreikiui pavaduoja Komisijos pirmininką.

**23. Komisijos sekretorius:**

23.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

23.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

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

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

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

**24. Socialinis pedagogas – atsakingas už vaikų ir mokinių socialinį ir emocinį ugdymą, socialinės pedagoginės pagalbos vaikui ir mokiniui organizavimą, mokyklos patyčių situacijos, prevencijos ir intervencijos stebėsenos koordinavimą, krizių valdymą:**

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

24.2. koordinuoja mokyklos patyčių stebėsenos, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą;

24.3. inicijuoja apklausų ir pranešimų apie patyčias duomenų aptarimą, patyčių prevencijos ir intervencijos priemonių planavimą vaiko gerovės komisijoje;

24.5. rūpinasi mokinių mokymosi sėkme – nagrinėja pamokų nelankymo, nesėkmingo mokymosi priežastis, elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, sutartų tikslų dėl vaiko elgsenos gerinimo pasiekimo rezultatus;

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

24.7. atlieka aktualius socialinius pedagoginius tyrimus mokykloje, atsižvelgdama į mokyklos bendruomenės poreikius, prioritetus, strateginį ir metinį veiklos planus;

24.8. organizuoja mokyklos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse;

24.9. įvykus krizei, vertina situaciją Gimnazijoje (labiausiai krizės paveiktus Mokyklos bendruomenės narius, bendrą Gimnazijos bendruomenės mikroklimatą, psichologinės pagalbos teikimo poreikį) ir Mokyklos vidinius resursus, reikalingus psichologinei pagalbai teikti.

**25. Specialusis pedagogas – atsakingas už mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įtraukimą į ugdymą:**

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, mokslo ir sporto 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 specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams įsisavinti ugdymo turinį;

25.5. tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą gimnazijoje;

25.6. rūpinasi vaikų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymosi sėkme – stebi mokinių, besimokančių pagal pritaikytas, individualizuotas programas, mokymosi pasiekimus ir pažangą, inicijuoja pasiekimų aptariamą mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose;

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

**26. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas – atsakingas programų, susijusių su psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencija, sveikatos stiprinimu vykdymą:**

26.1. inicijuoja sveikatos prevencinių programų įgyvendinimą, prevencinių renginių organizavimą gimnazijoje;

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

26.3. organizuoja mokinių sveikatos priežiūrą gimnazijoje;

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

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

**27. Psichologas – rūpinasi pozityvaus mokyklos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, atsako už krizių valdymą:**

27.1. įvertina mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;

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

27.3. rengia individualias rekomendacijas mokinio psichologinėms, asmenybės ir ugdymosi problemoms spręsti;

27.4. inicijuoja, rengia ir įgyvendina psichologinių problemų prevencijos programas, padedančias išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų bei veiksmingiau ugdyti psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius mokinius;

27.5. šviečia gimnazijos bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais;

27.6. teikia informaciją apie mokinius, turinčius psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų, suinteresuotiems asmenims ar institucijoms, susijusioms su šių mokinių ugdymu, gavęs tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

27.7. krizės gimnazijoje metu teikia psichologinę pagalbą mokiniams, dalyvauja pokalbiuose.

**28. Mokytojų atstovai – atsakingi už pozityvaus gimnazijos mikroklimate kūrimą ir pozityvių vertybių puoselėjimą:**

28.1. sprendžia konkretaus vaiko problemas, bendradarbiauja ir renka informaciją iš 1-8 ir I-IV gimnazijos klasių mokytojų, klasės vadovų, švietimo pagalbos specialistų, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), paties vaiko;

28.2. atsako už prevencinių renginių, konkursų, akcijų inicijavimą ir priežiūrą.

29. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

29.1. į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) vaikas (2 priedas);

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

29.3. 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;

29.4. Komisijai priėmus sprendimą dėl mokymo(si) / ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos teikimo konkrečiam vaikui, sudaromas pagalbos mokiniui planas (3 priedas), 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;

29.5. 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.

29.6. su Komisijos priimtais sprendimais sudarytu pagalbos planu, parengtomis pritaikytomis ir individualizuotomis programomis vaiko tėvai supažindinami pasirašytinai. Jei tėvai neturi galimybės atvykti į gimnaziją, dokumentai susipažinimui siunčiami el. paštu.

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

30.1. 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;

30.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą Gimnazijos, teikia siūlymus Gimnazijos vadovui dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

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

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

31. Įvykus krizei gimnazijoje, Komisija:

31.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

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

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

31.4. įvertina Gimnazijos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja Gimnazijos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su vaikais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, švietimo pagalbos ar pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

32. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Gimnazija.

33. Komisijos nariai ir sekretorius išipareigoja 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 Gimnazijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

---

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus  
gimnazijos Vaiko gerovės komisijos sudarymo  
ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo  
1 priedas

**TRAKŲ R. LENTVARIO HENRIKO SENKEVIČIAUS GIMNAZIJOS  
INDIVIDUALUS PAGALBOS MOKINIUI PLANAS**

Planas vykdomas nuo \_\_\_\_\_ iki \_\_\_\_\_

Numatomos plano aptarimo datos: \_\_\_\_\_

Koordinatorius \_\_\_\_\_

Mokinio vardas, pavardė, klasė \_\_\_\_\_

1. Ugdymo (-si) sunkumų aprašymas.

---

---

---

2. Pagalbos tikslas ir uždaviniai (siejami pokyčiai).

---

---

---

3. Mokinio galios.

---

---

---

4. Ugdymo dalyvių veiklos, įgyvendinant individualų ugdymo planą.

4.1. Klasėje taikytinos strategijos:

	Veiklos	Teikiamos pagalbos apibūdinimas	Atsakingas asmuo
Ugdymo metodų ir būdų pritaikymas.			
Vadovėlių, mokymo priemonių parinkimas, mokomosios medžiagos pritaikymas, rengimas/kūrimas.			



Ugdymo vietos parinkimas ar/ir aplinkos pritaikymas.			
Pagalba mokiniui klasėje			

#### 4.2. Švietimo pagalbos specialistų teikiama pagalba gimnazijoje, jos intensyvumas

Pagalba mokiniui			
Pedagogų konsultavimas			
Tėvų (globėjų) konsultavimas			

#### 4.3. Sudaromas užsiėmimų tvarkaraštis

Savaitės dienos	Logopedas	Socialinis pedagogas	Specialusis pedagogas	Psichologas
Pirmadienis				
Antradienis				
Trečiadienis				
Ketvirtadienis				
Penktadienis				

#### 4.4. Gimnazijos administracijos bei VGK pagalba

Veiklos		Atsakingas asmuo
Organizuoja VGK posėdį IUP vykdymo aptarimui		
Pedagogų kvalifikacijos kėlimas, konsultavimas		
Pagalba šeimai		

#### 4.5. Tėvų (globėjų) organizuojama pagalba vaikui

Veiklos	Periodiškumas

--	--

Individualų pagalbos vaikui planą parengė:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ data

Vaiko gerovės komisijos pirmininkas

\_\_\_\_\_ vardas, pavardė, data

\_\_\_\_\_ parašas

Susipažinau

\_\_\_\_\_ vardas, pavardė, data

\_\_\_\_\_ tėvų parašas

Susipažinau

\_\_\_\_\_ vardas, pavardė, data

\_\_\_\_\_ vaiko parašas

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus  
gimnazijos Vaiko gerovės komisijos sudarymo  
ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

## TRAKŲ R. LENTAVRIO HENRIKO SENKEVIČIAUS GIMNAZIJA

### PRANEŠIMAS

\_\_\_\_\_ (data)

Prašome \_\_\_\_\_ val. dalyvauti vaiko gerovės komisijos  
(data)  
posėdyje dėl Jūsų sūnaus (dukros) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(nurodoma priežastis)

Tėvai (globėjai, rūpintojai)  
informuoti \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

Klasės vadovas \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

Socialinis pedagogas \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

Trakų r. Lentvario Henriko Senkevičiaus  
gimnazijos Vaiko gerovės komisijos sudarymo  
ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo  
3 priedas

**TRAKŲ R. LENTVARIO HENRIKO SENKEVIČIAUS GIMNAZIJA**  
**PAGALBOS MOKINIUI PLANAS NR. \_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ data

<b>Mokinio vardas, pavardė</b>	
<b>Klasė</b>	
<b>Problemos (-ų) apibūdinimas</b>	
<b>Plano įgyvendinimo trukmė</b>	
<b>Tikslas (-ai) (plano įgyvendinimo laikotarpiui)</b>	

<b>Pagalbos teikėjai</b>	<b>Veiksmai (tikslų įgyvendinimo žingsniai)</b>	<b>Pastabos</b>
Soc. pedagogas		
Klasės vadovas		
Mokytojai dalykininkai		
Tėvai		
Mokinys		
Kita	<i>Mokinys ir mama/tėtis yra informuoti apie tai, kad: - gimnazija negali užtikrinti mokinės saugumo, jeigu ji be leidimo pasišalina už gimnazijos ribų; - priklausomai nuo situacijos ir įvykio gimnazija kreipsis į atitinkamas instancijas (Trakų rajono Aplinkosaugos ir viešosios tvarkos skyrių, į Vilniaus apskrities VPK, Trakų rajono komisariata), jei mokinė ir toliau sistemingai pažeidinės gimnazijos vidaus tvarkos ir elgesio taisykles (nešios draudžiamus daiktus, tokius kaip vienkartinės el. cigaretės, el. cigarečių pildyklius, vartos necenzūrinius žodžius ir pan.). - Kilus įtarimui, kad mokinė yra pavartojusi psichoaktyvias ar kitokias draudžiamas medžiagas, bus kviečiama policija arba greitoji pagalba.</i>	

APTARTA Vaiko gerovės komisijos \_\_\_\_\_ posėdyje, protokolo Nr. \_\_\_\_\_

Susipažino:

Klasės vadovas:

Mokinio (-ės) tėvai (globėjai/rūpintojai):

Mokinis (-ė):

Kiti: