

PATVIRTINTA
Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus
2011 m. rugpjūčio 16 d. įsakymu Nr. V1-33
(Širvintų pradinės mokyklos direktoriaus
2017 m. birželio 21 d. įsakymo Nr. V1-55 redakcija)

ŠIRVINTŲ PRADINĖS MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo reglamentas (toliau – Reglamentas) reglamentuoja Mokyklos vaiko gerovės komisijos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis „Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu“ (toliau – Aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 įsakymu Nr. V- 579 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. V-319 redakcija) ir Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, priimtu Lietuvos Respublikos Seimo 2010 m. gruodžio 14 d. Nr. XI-1232 (2016 m. birželio 29 d. Nr. XII-2535 redakcija).

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 ugdymosi 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 ir mokslo ministro įsakymais ir Reglamentu.

6. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

6.1. geriausių vaiko interesų prioritetiškumo. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, pirmumas suteikiamas vaiko interesams;

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) įstatymų nustatyta tvarka, vaiko nuomonei skiriant deramą dėmesį;

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

6.4. visapusiškumo. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo tėvams (globėjams) ir siekiama užtikrinti koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos 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 vaikui, jo tėvams (globėjams) teikimą laiku;

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

6.8. refleksyvumo. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama Komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami Mokyklos 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 Mokykloje;

6.10. bendradarbiavimo. Vaiko gerovės Mokykloje kūrimas ir palaikymas grindžiamas visu 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. Mokykloje sudaroma Komisija. Į Komisijos sudėtį įeina ne mažiau kaip 5 nariai.

9. Komisijos sudėtį ir jos darbo Reglamentą įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.

10. Komisiją sudaro:

10.1. direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

10.2. specialusis pedagogas;

10.3. socialinis pedagogas;

10.4. logopedas;

10.5. psichologas;

10.6. du pradinė klasių mokytojai.

11. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją, sekretorių ir komisijos narius įsakymu skiria mokyklos direktorius.

12. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

13. Į Komisijos sudėtį įtraukiami mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai, gebantys atskleisti vaiko potencialą, dirbti komandoje, išmanantys vaiko, besimokančio pagal pradinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, amžiaus tarpsnių ypatumus, prevencinės veiklos specifiką.

14. Į Komisijos posėdžius gali būti kviečiami asmenys, susiję su nagrinėjamais klausimais, galintys suteikti reikiamą informaciją, pagalbą ir kt.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

15. Komisija vykdo šias funkcijas:

15.1. remdamasi Mokykloje atliktų tyrimų, Mokyklos įsivertinimo duomenimis reguliariai atlieka Mokyklos ugdymosi aplinkos, jos saugumo, Mokyklos bendruomenės narių tarpusavio santykių analizę, aiškinasi mokinių ugdymosi problemas;

15.2. rūpinasi pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu;

15.3. koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą;

15.4. teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

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

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

15.7. gavusi tėvų (globėjų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymosi procese, įvertinimą ir kreipiasi į Širvintų rajono pedagoginę psichologinę tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo;

15.8. organizuoja ir koordinuoja mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

15.9. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

15.10. tvarko mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, apskaitą Mokykloje;

15.11. pagal poreikį ir galimybes užtikrina sklandžią specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių adaptaciją ir perėjimą į kitą mokymosi įstaigą;

15.12. 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;

15.13. bendradarbiauja su Mokyklos savivaldos ir kitomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

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

16. Komisija turi teisę:

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

16.2. 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 mokytojus, vaikus, tėvus (globėjus) ir kt.);

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

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

17. Komisija veikia nuolatos.

18. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą. Komisijos veiklos planas yra Mokyklos metinio veiklos plano dalis.

19. Komisija veiklos plane numato veiklos prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones, terminus, atsakingus asmenis. Užtikrinama Mokyklos metinio veiklos plano ir Komisijos plano prioritetų, tikslų dermė.

20. Už kiekvienų metų veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Mokyklos vadovui.

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

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

23. 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.

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

25. Komisijos posėdžiai ir kitos veiklos formos organizuojamos vadovaujantis veiklos planu arba pagal poreikį bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

26. Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir kompetencijas koordinuoja konkrečias veiklos sritis Mokykloje:

26.1. Komisijos pirmininkas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vadovauja Komisijos darbui. Atsako už komisijos funkcijų, nustatytų „Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos apraše“, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 įsakymu Nr. V- 579 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. V-319 redakcija), šiame Reglamente ir Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 14 straipsnio 7 dalyje atlikimą, veiklos koordinavimą, bendradarbiavimą su mokyklos savivaldos bei kitomis institucijomis, sąlygų darbuotojų kvalifikacijai tobulinti sudarymą, Komisijos sprendimų pasirašymą, su Komisijos veikla susijusių dokumentų pateikimą. Paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti. Krizės metu įvertina Krizės aplinkybes, sukviečia Komisijos posėdį. Parengia informaciją apie Krizę mokyklos bendruomenei (žiniasklaidai) ir perduoda mokyklos direktoriui. Parengia Krizės valdymo planą, primena kiekvieno Komisijos nario funkcijas ir atsakomybę;

26.2. specialusis pedagogas, Komisijos pirmininko pavaduotojas, atsakingas už specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių poreikių tenkinimą, švietimo pagalbos teikimą, bendradarbiavimą su mokytojais, mokinių tėvais (globėjais) dėl teikiamos švietimo pagalbos turinio, teikimo formų ir būdų, specialiojo ugdymo dokumentacijos tvarkymą, bendradarbiavimą su Širvintų švietimo centro Pedagogine psichologine tarnyba (toliau – PPT) ir kitomis institucijomis specialiojo ugdymo klausimais. Šviečia mokyklos bendruomenę specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, teikia metodinę pagalbą mokytojams ir mokinių tėvams. Atsako už Komisijos plane numatytų veiklų, už kurias atsakingas, įgyvendinimą. Teikia pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, jų tėvams (globėjams) ir mokytojams ištikus Krizei. Kai nėra Komisijos pirmininko, atlieka pirmininko funkcijas;

26.3. socialinis pedagogas atsakingas už saugios ugdymosi aplinkos mokykloje kūrimą, pagalbos mokiniams, patiriantiems emocinį, psichologinį, fizinį smurtą ar patyčias, turintiems socialinės adaptacijos sutrikimų, taip pat mokiniams, turintiems elgesio, emocijų ir socialinės raidos sutrikimų, teikimą. Vykdo nuolatinę smurto ir patyčių prevenciją. Atlieka Mokyklos ugdymosi aplinkos, jos saugumo mokiniams tyrimus. Bendradarbiauja su sveikatos priežiūros specialistu vykdant žalingų įpročių prevenciją bei sveikatingumo ugdymo klausimais. Bendradarbiauja su suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis sprendžiant vaiko gerovės ar Krizės valdymo klausimus. Komisijos pirmininkui pavedus atstovauja Komisijai Širvintų rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus. Atsako už Komisijos plane numatytų veiklų, už kurias atsakingas, įgyvendinimą;

26.4. psichologas atsakingas už mokyklos ugdymosi aplinkos, mokinių psichologinio saugumo vertinimą, už programų, susijusių su bendruomenės psichine sveikata inicijavimą ir koordinavimą, mokykloje atliekamų tyrimų inicijavimą ir jų atlikimą. Dalyvauja nagrinėjant mokyklos nelankymo, nesėkmingo mokymosi, netinkamo elgesio priežastis, tarpininkauja sprendžiant mokinių tarpusavio santykių, mokytojų ir mokinių santykių problemas. Bendradarbiauja su PPT ir kitomis institucijomis,

vertina, nuolatos teikia psichologinę pagalbą mokyklos bendruomenės nariams ar grupėms. Ištikus Krizei, nedelsdamas teikia psichologinę pagalbą bendruomenės nariams, konsultuoja mokytojus, kaip informuoti apie Krizę mokinius, jų tėvus (globėjus). Atsako už Komisijos plane numatytų veiklų, už kurias atsakingas, įgyvendinimą;

26.5. logopedas atsakingas už pirminį mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, bendradarbiavimą su mokytojais, kitais pagalbos mokiniui specialistais, mokinių tėvais (globėjais), pagalbos teikimą specialiojo ugdymo klausimais, Mokyklos bendruomenės švietimą specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo klausimais. Atsako už Komisijos plane numatytų veiklų, už kurias atsakingas, įgyvendinimą. Teikia pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, jų tėvams (globėjams) ir mokytojams ištikus Krizei.

26.6. vienas pradinių klasių mokytojas atsakingas už bendradarbiavimą bei bendrą Komisijos plane numatytų veiklų ar programų vykdymą su 1–2 klasių mokytojais. Jis renka informaciją iš mokytojų, tėvų (globėjų), mokinių, Krizės metu teikia informaciją 1–2 klasių mokiniams ir jų tėvams (globėjams), padeda kitiems specialistams ir mokytojams. Dalyvauja komisijos posėdžiuose. Atsako už Komisijos plane numatytų veiklų, už kurias atsakingas, įgyvendinimą;

26.7. kitas pradinių klasių mokytojas atsakingas už bendradarbiavimą bei bendrą Komisijos plane numatytų veiklų ar programų vykdymą su 3–4 klasių mokytojais. Jis renka informaciją iš mokytojų, tėvų (globėjų), mokinių, Krizės metu teikia informaciją 3–4 klasių mokiniams ir jų tėvams (globėjams), padeda kitiems specialistams ir mokytojams. Dalyvauja Komisijos posėdžiuose. Atsako už Komisijos plane numatytų veiklų, už kurias atsakingas, įgyvendinimą;

27. Komisijos sekretorius:

27.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

27.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

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

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

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

28. Bet kuris Komisijos narys:

28.1. pagal susitarimą ir kompetencijas renka bei analizuoja medžiagą, pasirengia Komisijos posėdžiams ir dalyvauja juose, teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl ugdymosi ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu Mokykloje susijusiais klausimais;

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

28.3. pristato Komisijai jo koordinuojamos veiklos situaciją ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

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

29. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

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

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

29.3. posėdyje ar pasitarime išklausoma Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų), 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;

29.4. Komisijai priėmus sprendimą dėl ugdymosi ir (ar) švietimo pagalbos teikimo konkrečiam vaikui, sudaromas pagalbos vaikui teikimo planas, paskiriamas pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo, kuris kartu su vaiku, jo tėvais (globėjais) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti;

29.5. po kiekvieno pusmečio Komisijoje įvertinamas teikiamos pagalbos veiksmingumas, aptariami jos vykdymo rezultatai su vaiku, jo tėvais (globėjais) ir pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu.

30. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą Mokykloje bei rūpindamasi pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimu, Komisija:

30.1. Mokyklos ugdymosi aplinkos, jos saugumo analizę atlieka du kartus per metus: lapkričio ir kovo mėnesį. Atlikusi Mokyklos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Mokyklos 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 mokyklos 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 Mokykloje;

30.3. teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl smurto ir patyčių prevencijos vykdymo bei taikomų priemonių Mokykloje, dėl prevencijos programų pasirinkimo ir jų vykdymo;

30.4. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes Mokykloje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas;

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

31. Įvykus Krizei Mokykloje, Komisija:

31.1. įvertina Krizės aplinkybes ir numato Krizės valdymo veiksmus;

31.2. parengia informaciją apie Krizę Mokyklos bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai ir pateikia mokyklos direktoriui;

31.3. apie Krizę mokyklos direktorius informuoja Mokyklos bendruomenę, Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją savivaldybėje;

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Mokykla.

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.

35. Šis „Širvintų pradinės mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo reglamentas“ įsigalioja nuo 2017 m. rugsėjo 1 d.