

ALYTAUS „DREVINUKO“ MOKYKLOS-DARŽELIO VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus „Drevinuko“ mokyklos-darželio (toliau – Mokykla-darželis) vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas reglamentuoja mokyklos-darželio, vykdančio ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas vaiko gerovės komisijos veiklos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimo tvarką ir sprendimų priėmimą.

2. Mokyklos-darželio vaiko gerovės darbo reglamentas parengtas vadovaujantis 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“ (Švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. V-319 redakcija).

3. Mokyklos-darželio 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(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 Švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais 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, vadovujamasi 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 deramą dėmesį;

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

6.4. *visapusiškumo*. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukliajam 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 Mokykloje-darželyje, 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 Mokyklos-darželio 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-darželyje;

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

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

II SKYRIUS KOMISIJS SUDARYMAS

8. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos-darželio direktorius, Komisijos narius gali siūlyti Mokyklos-darželio taryba. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

9. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisiją sudaro: direktoriaus pavaduotojai ugdymui, socialinis pedagogas, logopedas (-ai), specialusis(-ieji) pedagogas(-ai), visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas.

10. Pagal poreikį Komisijos posėdžiuose dalyvauja mokytojai, auklėtojai, mokyklos tarybos atstovai, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, kiti vaiko gerove suinteresuoti asmenys.

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

III SKYRIUS KOMISIJS FUNKCIJS IR TEISĖS

12 Komisija vykdo šias funkcijas:

12.1. remdamasi turima Mokykloje-darželyje atliktų tyrimų, Mokyklos-darželio įsivertinimo ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, reguliariai atlieka Mokyklos-darželio mokymosi aplinkos, jos saugumo, Mokyklos-darželio bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

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

12.3. organizuoja Mokyklos-darželio 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 Mokykloje-darželyje dirbantiems pedagogams;

12.4. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylandžių 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;

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

12.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Mokykloje-darželyje;

12.7. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

12.8. įvykus krizei Mokykloje-darželyje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Mokyklos-darželio bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Mokyklos-darželio bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

12.9. bendradarbiauja su Mokyklos-darželio savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdančiais asmenimis, savivaldybės struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis

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

13. Komisija turi teisę:

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

13.2. 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, 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 Mokyklos-darželio metinio veiklos plano dalis, nustatydamą prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Mokyklos-darželio direktoriui.

15. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai 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 Mokyklos-darželio direktoriaus 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.

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 Mokykloje-darželyje: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos ir kt.

21. Komisijos pirmininkas:

21.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai 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 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. atsakingas už Komisijos funkcijų, nustatytų Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 straipsnio 7 dalyje, stebėjimą ir koordinavimą.

22. Komisijos pirmininko pavaduotojas:

22.1. Komisijos pirmininkui delegavus, atstovauja Komisijai savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus;

22.2. pagal poreikį pavaduoja Komisijos pirmininką, jam nesant vykdo pirmininko funkcijas.

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. Komisijos nariai:

24.1. direktorius pavaduotojas ugdymui (mokyklos):

24.1.1. atsakingas už bendradarbiavimą su Mokyklos-darželio savivaldos ir kitomis institucijomis;

24.1.2. sudaro sąlygas darbuotojų kvalifikacijai tobulinti;

24.1.3. krizės metu organizuoja Mokyklos-darželio darbuotojų susirinkimą, kurio metu pateikia informaciją apie įvykį;

24.1.4. sprendžia Mokyklos-darželio darbo organizavimo klausimus, primena kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;

24.1.5. stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus;

24.1.6. teikia metodinę pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdomi Mokyklos-darželio veiklą reglamentuojantys dokumentai.

24.2. direktorius pavaduotojas ugdymui (darželio):

24.2.1. siūlo darželyje įgyvendinti gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo programas;

24.2.2. inicijuoja darželyje dirbančių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, vaikų gerovės srityje;

24.2.3. stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus;

24.2.4. teikia metodinę pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdomi darželio veiklą reglamentuojantys dokumentai.

24.3. socialinis pedagogas:

24.3.1. atsakingas už Mokykloje-darželyje atliekamų tyrimų inicijavimą, ugdymo(si) aplinkos, mokinių saugumo vertinimą;

24.3.2. nagrinėja Mokyklos-darželio nelankymo, nesėkmingo mokymosi priežastis;

24.3.3. analizuoja netinkamo elgesio, mokinių tarpusavio santykių, pedagogų ir mokinių santykių problemas;

24.3.4. įvertina ir padeda spręsti konkretaus mokinio problemas ir sunkumus (socialinės adaptacijos, pagrindinių vaiko reikmių tenkinimo, saugumo užtikrinimo);

24.3.5. teikia pagalbą vaikams, patiriančiais patyčias, smurtą, seksualinį išnaudojimą;

24.3.6. padeda tėvams (globėjams, rūpintojams) parinkti efektyvius ugdymo metodus ir būdus, suprasti ir priimti vaiko socialinius poreikius, geriau suprasti savo teises ir pareigas;

24.3.7. atsakingas už socialinės paramos mokiniams organizavimą ir priežiūrą, vykdo mokinių, gaunančių nemokamą maitinimą, apskaitą;

24.3.8. atsakingas už smurto ir patyčių, socialinių ir emocinių įgūdžių, kitų prevencinių veiklos sričių, numatytų Komisijos darbo plane, bei programų priežiūrą ir vykdymą, prevencijos metodinių vaizdinių priemonių ir literatūros įsigijimą;

24.3.9. bendradarbiauja su suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis, sprendžiant vaiko gerovės klausimus, informuoja apie smurto prieš vaikus atvejus Mokyklos-darželio administraciją, Vaiko teisių apsaugos tarnybą, policiją, medikus ir kt. institucijas;

24.4. logopedas(-ai), specialusis(-ieji) pedagogas(-ai):

24.4.1. organizuoja grupių, pogrupių ir individualias sutrikusios kalbos ir kalbėjimo funkcijų lavinimo pratybas, kuriose taiko specialius darbo būdus bei metodus kalbos ir komunikacijos sutrikimams šalinti ir koreguoti;

24.4.2. vertina, numato ir rekomenduoja tėvams (globėjams, rūpintojams) ir pedagogams palankiausias sutrikusios kalbos plėtotės korekcijos priemones ir būdus;

24.4.3. analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, mokymosi problemas ir jų priežastis, nustato pirminės pagalbos priemonių prioritetus;

24.4.4. organizuoja mokinių, patiriančių mokymosi sunkumų, pirminį įvertinimą;

24.4.5. rengia mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių sąrašus, derina juos Alytaus miesto pedagoginėje psichologinėje tarnyboje;

24.4.6. užtikrina savalaikį švietimo programų pritaikymą ir individualizavimą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

24.4.7. konsultuoja, informuoja pedagogus, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) pritaikant programas, kuriant saugią ir palankią ugdymui ir įtraukia aplinką specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams;

24.4.8. analizuoja teikiamos švietimo pagalbos mokiniui veiksmingumą;

24.4.9. parengia informaciją pedagogams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) apie kalbos ir kalbėjimo sutrikimus bei sutrikimų šalinimą ir korekciją, mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, mokymo(si) būdus, formas ir metodus, diferencijavimą ir individualizavimą;

24.5. visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:

24.5.1. atsakingas už sveikatos priežiūrą Mokykloje-darželyje, sveikatos programų įgyvendinimą;

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

24.5.3. teikia pirmąją pagalbą, bendradarbiauja su kitomis medicinos įstaigomis krizės metu;

24.5.4. organizuoja sveikatinimo veiklos metodines konsultacijas pedagogams, mokiniams, jų tėvams;

24.5.5. skleidžia informaciją sveikatos saugojimo bei stiprinimo klausimais, rengia informacinius standus;

24.6. maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistas:

24.6.1. prižiūri vaikų maitinimo organizavimą, skatinant sveiką mitybą bei sveikos mitybos įgūdžių formavimą;

24.6.2. vertina mokyklos-darželio atitikties visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktų reikalavimams;

24.6.3. dalyvauja nustatant prioritetinius Mokyklos-darželio aplinkos bei sąlygų gerinimo klausimus.

24.7. 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-darželyje susijusiais klausimais;

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

24.9. pristato Komisijai Aprašo 20 punkte numatytos koordinuojamos veiklos situaciją ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

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

25. Svarstant konkrečiau vaiko atvejį:

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

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

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

25.4. 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;

25.5. 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.

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

26.1. atlikusi Mokyklos-darželio mokymosi aplinkos, jos saugumo, Mokyklos-darželio 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;

26.2. 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-darželyje, teikia siūlymus Mokyklos-darželio vadovui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

26.3. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes Mokykloje-darželyje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas,

atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą Mokyklos gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

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

27. Įvykus krizei Mokykloje-darželyje, Komisija:

27.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

27.2. parengia informaciją apie krizę Mokyklos-darželio bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

27.3. apie situaciją informuoja Mokyklos-darželio bendruomenę, Mokyklos-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, dalyvių susirinkimą (savininką), prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją savivaldybėje;

27.4. įvertina Mokyklos-darželio bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja Mokyklos-darželio 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

28. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Mokykla-darželis.

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

30. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Mokykloje-darželyje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.