

PATVIRTINTA
Gargždų lopšelio-darželio
„Ažuoliukas“ direktoriaus 2017 m.
lapkričio 20 d. įsakymu Nr. V1-135

GARGŽDŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „AŽUOLIUKAS“

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ (toliau apraše vadinamas – Lopšelis-darželis), vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Gargždų lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ vaiko gerovės komisijos veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – rūpintis vaiku saugia ir palankia ugdymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

3. 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 aprašu.

4. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

4.1. geriausių vaiko interesų prioritetiškumo. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujamosi geriausiais vaiko interesais;

4.2. 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;

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

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

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

4.6. 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) teikimą laiku;

4.7. dinamiškumo. Kuriant ir plėtojant vaiko gerovę lopšelyje-darželyje, siekiama atvirumo kaitai, naujų idėjų kūrimo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į besikeičiančius vaikų, jų tėvų (globėjų) bei visuomenės poreikius;

4.8. refleksyvumo. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami lopšelio-darželio tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje.

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

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

5. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Lopšelio-darželio vadovas. Komisijos narius gali siūlyti Lopšelio-darželio taryba. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

6. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių.

7. Komisijos nariais gali būti: Lopšelio-darželio pavaduotojas ugdymui, logopedas, specialusis pedagogas, psichologas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, grupių auklėtojai, priešmokyklinio ugdymo pedagogai, tėvų (globėjų) atstovai.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

8. Komisija atlieka šias funkcijas:

8.1. remdamasi Lopšelio-darželio turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka Lopšelio-darželio ugdymosi aplinkos, jos saugumo, Lopšelio-darželio bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

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

8.3. organizuoja Lopšelio-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 Lopšelio-darželio dirbantiems pedagogams;

8.4. gavus tėvų (globėjų) 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;

8.5. organizuoja ir koordinuoja ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariausi su tėvais (globėjais), pedagogais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

8.6. teikia rekomendacijas pedagogams, tėvams (globėjams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo, techninės pagalbos ir specialiųjų ugdymo priemonių naudojimo, organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą Lopšelyje-darželyje;

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

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

8.9. bendradarbiauja su Lopšelio-darželio savivaldos (lopšelio-darželio taryba, pedagogų taryba), suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

9. Komisija turi teisę:

9.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos sprendimams priimti;

9.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugos, socialinę pagalbą teikiančių tarnybų, teritorinės policijos, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, grupių auklėtojus ir kt.).

9.3. 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. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

10. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Lopšelio-darželio metinio veiklos plano dalis, nustatydamą prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis.

11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

12. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Lopšelio-darželio vadovo įgaliotas komisijos narys.

13. Komisijos posėdžiai ir pasitarimai organizuojami vadovaujantis veiklos planu arba pagal poreikį.

14. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas.

15. Komisijos posėdžiai protokoluojami.

16. Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir koordinuoja konkrečias veiklos sritis Lopšelyje-darželyje: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos ir kt.

17. Komisijos pirmininkas:

17.1. vadovauja komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

17.2. pasirašo komisijos sprendimus, kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus;

17.3. 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;

17.4. atstovauja komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam komisijos nariui;

17.5. paveda komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.

18. Komisijos sekretorius:

18.1. rengia komisijos posėdžių medžiagą;

18.2. suderinęs su komisijos pirmininku, organizuoja komisijos posėdžius;

18.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia komisijos veiklai vykdyti;

18.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su komisijos posėdžių organizavimu;

18.5. vykdo kitus komisijos pirmininko pavedimus komisijos posėdžio rengimo klausimais.

19. Komisijos narys:

19.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu Lopšelyje-darželyje susijusiais klausimais;

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

19.3. pristato komisijai aprašo 19 punkte numatytos koordinuojamos veiklos situaciją ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

19.4. vykdo kitus komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su komisijos funkcijų atlikimu.

20. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

20.1. į komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai) ir (ar) vaikas;

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

20.3. 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;

20.4. komisijai priėmus sprendimą dėl 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) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti;

20.5. 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.

21. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą Lopšelyje-darželyje bei rūpindamasi pozityvaus Lopšelio-darželio mikroklimato kūrimu, komisija:

21.1. atlikusi Lopšelio-darželio ugdymosi aplinkos, jos saugumo, Lopšelio-darželio bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę, identifikuoja aktualias problemas, numato veiklos plane prioritetus ir priemones, už jų įgyvendinimą atsakingus lopšelio-darželio darbuotojus;

21.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą Lopšelyje-darželyje, teikia siūlymus Lopšelio-darželio vadovui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikrus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

21.3. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes Lopšelyje-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 Lopšelio-darželio gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

22. Įvykus krizei Lopšelyje darželyje, komisija:

22.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

22.2. parengia informaciją apie krizę Lopšelio-darželio bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

22.3. apie situaciją informuoja Lopšelio-darželio bendruomenę, Lopšelio-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikrus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją savivaldybėje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Lopšelis-darželis.

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

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