

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Sakalėlis“
Direktoriaus 2017 m. gegužės 26 d.
Įsakymu Nr. V -58

**KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „SAKALĖLIS“
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisijos) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) reglamentuoja mokyklos, vykdančios ikimokyklinio, priešmokyklinio Bendrojo ir specialiojo ugdymo bei įgyvendinančios Bendrojo ir pritaikytas Bendrojo ugdymo programas, Komisijos veiklos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas, teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

2. Komisijos paskirtis – rūpintis vaikui saugia ir palankia ugdymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galias, poreikius, raidos sutrikimus atitinkančius ugdymo(si) pasiekimus bei pažangą, užtikrinti ir koordinuoti reikiamos pagalbos ir paslaugų teikimą bei atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

3. Komisija vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia, analizuodama asmenybės ūgties, saviraiškaus dalyvavimo mokyklos gyvenime, ugdymosi aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, kitais įstatymais, 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.

5. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. geriausių vaiko interesų prioritetiškumo. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujamosi geriausiais vaiko interesais, jo galių ir poreikių tenkinimu;

5.2. vaiko ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus. Kai sprendžiamas bet koks su vaiku susijęs klausimas, vaikas, sugebantis išsakyti savo nuomonę, gali būti išklausomas tiesiogiai, o jei tai neįmanoma – per tėvus (globėjus, rūpintojus) įstatymų nustatyta tvarka, vaiko ir jo tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonei skiriant deramą dėmesį;

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

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, sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

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

5.6. ankstyvosios intervencijos. Siekiama kuo anksčiau įvertinti susirūpinimą keliančius vaiko raidos (elgesio ir emocijų bei kt.) požymius, užtikrinti reikalingos profesionalios, koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų vaikui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) teikimą laiku;

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

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

5.9. veiklos integralumo. Rūpinantis vaikams saugia ir ugdymuisi palankia, vaiko poreikius atliepiančia aplinka, kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, užtikrinama siekiamų tikslų ir uždavinių, jų įgyvendinimą reglamentuojančių vidaus dokumentų, taikomų priemonių ir metodų dermė įstaigoje;

5.10. bendradarbiavimo. Vaiko gerovės įstaigoje kūrimas ir palaikymas grindžiamas visų šiame procese dalyvaujančių bendruomenės narių bendra veikla ir tarpusavio pagalba.

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

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

7. Komisija sudaroma lopšelyje-darželyje „Sakalėlis“. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina lopšelio-darželio „Sakalėlis“ direktorius. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

8. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių.

9. Komisiją sudaro įstaigoje dirbantys pagalbos mokiniui ir kiti specialistai (logopedai, specialieji pedagogai, judesio korekcijos mokytojai, kineziterapeutai). Į komisijos sudėtį pagal poreikį gali būti kviečiami grupių pedagogai, ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai), visuomenės sveikatos biuro specialistas, psichologas bei kiti kviestiniai trečiųjų šalių atstovai iš kitų institucijų (deleguoti ar nedeleguoti dirbti įstaigoje).

10. Komisiją sudaro tik motyvuoti, pozityvių nuostatų turintys asmenys, siekiantys ir gebantys dirbti komandoje ir išlaikyti konfidencialumą, išmanantys įvairaus vaikų amžiaus tarpsnių ir raidos ypatumus bei gebantys atskleisti vaiko galių potencialą, įvertinti specialiuosius ugdymosi poreikius bei užtikrinti prevencinės veiklos specifiką.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

11. Komisija vykdo šias funkcijas:

11.1. remdamasi lopšelio-darželio „Sakalėlis“ turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atliekama ugdymosi aplinkos, jos saugumo, bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizė; rūpinasi saugios, sveikos, vaiko poreikius atliepiančios aplinkos kūrimu įstaigoje;

11.2. rūpinasi pozityvaus įstaigos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus lopšelio-darželio „Sakalėlis“ direktoriui dėl saugios ir ugdymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

11.3. organizuoja įstaigos bendruomenės švietimą ir organizuoja susitikimus su specialistais iš įvairių institucijų aktualiais vaikų raidos, kalbos ir kalbėjimo sutrikimų prevencijos bei jų šalinimo, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, elgesio, saugios ir sveikos gyvensenos bei priežiūros klausimais, vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko bei šeimos gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius ir (ar) šviečiamąją veiklą vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse įstaigoje dirbantiems pedagogams ir (ar) ugdytinių tėvams (globėjams,

rūpintojams);

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

11.5. organizuoja ir koordinuoja ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogais dėl jos turinio, teikimo formos, būdų, juos konsultuoja, teikia žodines ir (ar) rašytines rekomendacijas, kurias užfiksuoja įstaigos VGK priimtoje formoje ir rekomendacijas išklausę dalyviai (tėvai (globėjai, rūpintojai, pedagogai) pasirašo);

11.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą ugdytiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atsižvelgiant į PPT išvadas, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių ugdytinių apskaitą įstaigoje;

11.7. konsultuoja ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus) vaiko ugdymo(si), elgesio ir priežiūros klausimais; priešmokyklinės ugdymo grupės ugdytinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, tėvus (globėjus/rūpintojus) dėl jų tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo);

11.8. 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;

11.9. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina sklandų vaiko įsitraukimą į ugdymo(si) procesą ir organizuoja vaikui reikalingos ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą;

11.10. įvykus krizei įstaigoje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą įstaigos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę įstaigos bendruomenės dalį, apie iškilusią probleminę situaciją informuoja lopšelio-darželio „Sakalėlis“ direktorių, Krizių valdymo grupę ir padeda organizuoti krizės valdymo priemones;

11.11. bendradarbiauja su įstaigos savivaldos, suinteresuotomis institucijomis, socialiniais partneriais ir asmenimis vaiko gerovės klausimais;

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

12. Komisija turi teisę:

12.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos sprendimams priimti;

12.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis (grupės pedagogus, darbuotojus ir kt.) ar kitų institucijų atstovus, vaikus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus).

12.3. 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

13. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali įstaigos metinio veiklos plano dalis, nustatydamą prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito lopšelio-darželio „Sakalėlis“ direktoriui.

14. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

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

16. 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.

17. Komisijos posėdžiai, pasitarimai protokoluojami pagal įstaigoje patvirtintą protokolų rašymo formą, bet jie gali būti ir neprotokoluojami. Jei protokolas rašomas, po juo pasirašo V GK pirmininkas ir, jei posėdyje dalyvauja vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai), susipažinę su protokolu, pasirašo dalyvavę posėdyje tėvai (globėjai, rūpintojai). Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

18. Komisijos posėdžiai ir kitos veiklos formos organizuojamos vadovaujantis veiklos planu ir (ar) pagal iškilusį poreikį. Posėdžiai ir pasitarimai nefilmuojami ir neįrašinėjami.

19. Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir (ar) kompetencijas koordinuoja konkrečias veiklos sritis įstaigoje: ugdymo programų rengimo, pritaikymo ir įgyvendinimo, Individualios pagalbos vaikui plano (IPP) rengimo ir įgyvendinimo, integracinių grupių veiklos, įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių prevencijos ir kt.

20. Komisijos pirmininkas:

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

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

20.3. atstovauja Komisijai savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo bei kitus su vaiko gerove susijusius klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

20.4. atstovauja Komisijai įstaigoje ir (ar) kitose suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui; jei negali dalyvauti ir (ar) dėl tam tikrų priežasčių nusišalina nuo svarstomo klausimo, šią funkciją vykdyti paveda savo pavaduotojui;

20.5. paveda Komisijos nariams ar kitiems vaiko ugdyme dalyvaujantiems pedagogams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną vaiko gerovės ar kitam svarstomam klausimui nagrinėti.

21. Komisijos sekretorius:

21.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

21.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius, pasitarimus;

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

21.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių, pasitarimų organizavimu;

21.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio, pasitarimo rengimo klausimais.

22. Komisijos narys:

22.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirenkia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose, pasitarimuose ir teikia siūlymus/rekomendacijas suinteresuotiems asmenims dėl ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu susijusiais klausimais, konsultuoja ugdytinių tėvus ir grupių mokytojus, jų padėjėjus, rengia ir/ar pritaiko savo srities ugdymo programas, individualios pagalbos vaikui planus (IPP), koordinuoja jų įgyvendinimą;

22.2. įgyvendina veiklos plane jam pavestas atsakomybės priemones ir už jas atsiskaito Komisijai ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

22.3. pristato Komisijai Aprašo 19 punkte numatytos koordinuojamos veiklos situaciją ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

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

23. Svarstant konkrečaus vaiko atvejį:

23.1. į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir gali būti kviečiamas vaikas, gebantis išsakyti savo nuomonę;

23.2. Komisijos pirmininko sprendimu gali būti kviečiami trečiųjų šalių atstovai bei kiti suinteresuoti asmenys (atstovai iš Vaiko teisių apsaugos skyriaus, Šeimos ir vaiko gerovės centro, savivaldybės administracijos VGK, Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius ir kt.);

23.3. posėdyje ar pasitarime išklausa Komisijos narių, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) ir/ar vaiko, kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu;

23.4. Komisijai priėmus sprendimą dėl ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos teikimo konkrečiam vaikui, sudaromas pagalbos vaikui planas, su vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti;

23.5. ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo metu (du kartus per metus ir/ar pagal iškilusį poreikį) Komisijoje vertinamas teikiamos pagalbos veiksmingumas, aptariami jos vykdymo rezultatai su vaiko tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pedagogais.

24. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą įstaigoje bei rūpindamasi pozityvaus įstaigos mikroklimato kūrimu, Komisija:

24.1. atlikusi įstaigos ugdymosi aplinkos, jos saugumo, 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 darbuotojus;

24.2. analizuoja ir vertina smurto bei patyčių, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą įstaigoje, teikia siūlymus lopšelio-darželio „Sakalėlis“ direktoriui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

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

24.4. analizuoja lopšelio-darželio „Sakalėlis“ vidaus dokumentų turinį saugios ir ugdymui(si) palankios, vaikų poreikius atliepančios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, teikia siūlymus įstaigos direktoriui dėl jų tobulinimo.

25. Įvykus krizei įstaigoje, Komisija informuoja Krizių valdymo grupę, kuri:

25.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

25.2. parengia informaciją apie krizę įstaigos bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

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

25.4. įvertina įstaigos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja 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

26. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja lopšelis-darželis „Sakalėlis“.

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

28. Komisijos veiklos dokumentai saugomi ir tvarkomi įstaigoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
