



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

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

2017 m. gegužės 2 d. Nr. V-319
Vilnius

1. P a k e i č i u Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymą Nr. V-579 „Dėl Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir jį išdėstau nauja redakcija:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO IR MOKSLO MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 12 dalimi ir Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 straipsnio 6 dalimi, T v i r t i n u Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).“

2. Šis įsakymas įsigalioja 2017 m. rugsėjo 1 dieną.

Švietimo ir mokslo ministrė

Jurgita Petrauskienė

PATVIRTINTA
Kauno lopšelio – darželio „Vaivorykštė“
Direktorius 2018 spalio 5 d.
Įsakymu Nr. V– 162

KAUNO LOPŠELIO – DARŽELIO „VAIVORYKŠTĖ“ VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno lopšelio – darželio „Vaivorykštė“ (toliau **Lopšelis – Darželis**) vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja įstaigos vaiko gerovės komisijos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

2. Lopšelio – Darželio vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – rūpintis vaikui saugia ir palankia ugdymo(si) 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 vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia, analizuodama asmenybės ūgties, saviraiškaus dalyvavimo įstaigos gyvenime, ugdymo(si) aplinkos ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius.

4. 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.

5. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. geriausių vaiko interesų prioritetiškumo. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujama geriausia vaiko interesais;

5.2. 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;

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

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

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

5.6. ankstyvosios intervencijos. Siekiama kuo anksčiau atpažinti susirūpinimą keliančius vaiko elgesio požymius, užtikrinti reikalingos profesionalios, koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos paslaugų vaikui, jo tėvams (globėjams) teikimą laiku;

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

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

5.9. veiklos integralumo. Rūpinantis vaikams saugia ir mokymui(si) palankia aplinka, kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, užtikrinama siekiamų tikslų ir uždavinių, jų įgyvendinimą reglamentuojančių vidaus dokumentų, taikomų priemonių ir metodų dermė Lopšelyje – Darželyje;

5.10. bendradarbiavimo. Vaiko gerovės Lopšelyje – Darželyje 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. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Lopšelio – Darželio vadovas, Komisijos narius siūlo Mokytojų taryba, Lopšelio – Darželio taryba.

8. Komisija sudaroma iš ne mažiau iš ne mažiau kaip 5 narių.

9. Į Komisijos sudėtį įtraukiami: direktoriaus pavaduotojas ugdymui, švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, logopedas), pedagogai, kiti vaiko gerove suinteresuoti asmenys.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

10. Komisija vykdo šias funkcijas:

10.1. remdamasi Lopšelio – Darželio turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka Lopšelio – Darželio ugdymo(si) aplinkos, jos saugumo, Lopšelio – Darželio bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

10.2. rūpinasi pozityvaus Lopšelio – Darželio mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Lopšelio – Darželio vadovui dėl saugios ir ugdymui(si) palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

10.3. 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 Mokykloje dirbantiems mokytojams;

10.4. 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;

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

10.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymo(si) poreikių, tvarko specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių vaikų apskaitą Lopšelyje – Darželyje;

10.7. 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 įstaigos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

10.8. bendradarbiauja su Lopšelio – Darželio 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;

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

11. Komisija turi teisę:

11.1. gauti iš Lopšelio – Darželio darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

11.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugą užtikrinančios institucijos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, pedagogus, vaikus, tėvus (globėjus) ir kt.);

11.3. 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

12. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Lopšelio – Darželio metinio veiklos plano dalis, nustatydamą prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Lopšelio – Darželio vadovui, Mokytojų tarybai.

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

14. 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.

15. 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.

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

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

18. Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir (ar) kompetencijas koordinuoja konkrečias veiklos sritis Lopšelio – Darželio: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių ir kt.

19. Komisijos pirmininkas:

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

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

19.3. 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;

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

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

20. Komisijos sekretorius:

20.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

20.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

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

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

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

21. Komisijos narys:

21.1. 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;

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

21.3. pristato Komisijai Aprašo 18 punkte numatytos koordinuojamos veiklos situaciją ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

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

22. Svarstant konkrečiau vaiko atvejį:

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

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

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

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

22.5. 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.

23. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą Lopšelyje – Darželyje bei rūpindamasi pozityvaus Lopšelio – Darželio mikroklimato kūrimu, Komisija:

23.1. atlikusi Lopšelio – Darželio mokymo(si) 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 priemonės, už jų įgyvendinimą atsakingus mokyklos darbuotojus;

23.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, 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, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

23.3. 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) poreikius, skatinančias bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

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

24. Įvykus krizei Lopšelyje – Darželyje, Komisija:

24.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

24.2. parengia informaciją apie krizę Lopšelio – Darželio bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

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

24.4. įvertina kuriems Lopšelio – Darželio bendruomenės nariams reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja Lopšelio – 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

25. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Lopšelis – Darželis.

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

27. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Lopšelyje – Darželyje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

Su šiuo aprašu susipažinau, sutinku:

Vardas, pavardė

parašas

data