

PATVIRTINTA

Kėdainių r. Surviliškio Vinco Svirskio
pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2011 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V.2-114

KĖDAINIŲ RAJONO SURVILIŠKIO VINCO SVIRSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono Surviliškio Vinco Svirskio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato vaiko gerovės komisijos veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.

2. Reglamente vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme (Žin., 2007, Nr. 80-3214; 2010, Nr. 157-7969) vartojamas sąvokas.

3. Mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlikti mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais ir mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu (patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579) bei Reglamentu.

5. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. individualizavimo. Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į vaiko amžių ir brandą, jo psichikos ir fizines savybes, poreikius, socialinės aplinkos ir kitas svarbias ypatybes;

5.2. vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus. Vaikui suteikiama galimybė būti išklausytam tiesiogiai arba per savo tėvus (globėjus, rūpintojus) įstatymų nustatyta tvarka. Į vaiko nuomonę, jeigu ji neprieštaruoja jo interesams, privalu atsižvelgti;

5.3. vaiko interesų ir gerovės pirmumo. Imantis bet kokių su vaiku susijusių veiksmų, svarbiausia – vaiko interesai. Vaikui teikiama tokia apsauga, kokios reikia jo gerovei, ir tam tikslui turi būti imamasi visų reikiamų teisinių ir administracinių priemonių;

5.4. bendradarbiavimo. Vaiko priežiūra, socialinė integracija (reintegracija) ir socializacija grindžiamos visų šiame procese dalyvaujančių asmenų, vietos bendruomenės, nevyriausybinių organizacijų, valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, organizacijų bendradarbiavimu ir tarpusavio pagalba;

5.5. nediskriminavimo. Visiems vaikams garantuojamas Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencijoje įtvirtintos teisės nepriklausomai nuo vaiko, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) rasės, lyties, kalbos, socialinės padėties, sveikatos ar kitokių aplinkybių;

5.6. konfidencialumo, skaidrumo, nešališkumo, kolegialumo principais priimant sprendimus.

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

6. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos direktorius. Komisijos sekretorius yra Komisijos narys.

7. Komisija sudaroma iš 7 narių.

8. Komisiją sudaro:

- pirmininkas - Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui,
- pirmininko pavaduotojas – socialinis pedagogas;
- nariai - specialusis pedagogas, direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams, pradinių klasių mokytojas, klasės vadovas, mokytojas-dalykininkas.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

9. Komisija vykdo šias funkcijas:

9.1. remdamasi turima Mokykloje atliktų tyrimų, Mokyklos vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina Mokyklos ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

9.2. rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu Mokykloje, saugios ugdymosi aplinkos Mokykloje kūrimu, vaikų atskirties mažinimu Mokykloje;

9.3. nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į Mokyklą ir sėkmingai mokytis;

9.4. analizuoja elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, teisėtvarkos pažeidimų atvejus, sutartų tikslų dėl vaiko elgsenos gerinimo pasiekimo rezultatus, vaikui paskirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vykdymą, teikia rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

9.5. sprendama konkretaus vaiko problemas, renka informaciją iš mokytojų, klasės vadovų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vaiko, atsižvelgia į aplinkos ir mokyklos mikroklimato veiksnius, su kuriais susiduria vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vaikai iš socialinę atskirtį patiriančių, rizikos grupės, ekonominių sunkumų turinčių, išvykusių į užsienį šeimų, planuoja, kaip ir kas bus daroma, kokia švietimo ar kita pagalba bus teikiama, kas ir už ką bus atsakingas;

9.6. analizuoja teikiamos švietimo pagalbos mokiniui veiksmingumą, prireikus koreguoja švietimo pagalbos priemonių teikimą;

9.7. analizuoja vaikų tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų santykių problemas ir teikia siūlymų pedagogams dėl šių santykių gerinimo;

9.8. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo mokinio reikmenimis, ir kt.) mokiniams teikimo, mokinių vežimo į Mokyklą ir iš jos, apgyvendinimo Mokyklos bendrabutyje, mokinių sveikatos priežiūros Mokykloje organizavimo;

9.9. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį įvertinimą ir teikia siūlymų mokyklos vadovui dėl specialiojo ugdymo šiems vaikams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

9.10. teikia rekomendacijų pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo, techninės pagalbos ir specialiųjų mokymo priemonių naudojimo, organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą Mokykloje;

9.11. siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje;

9.12. siūlo Mokykloje įgyvendinti gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo, užimtumo priemones ir programas;

9.13. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais;

9.14. 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:

9.14.1. įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo mokykloje planą;

9.14.2. parengia informaciją apie krizę Mokyklos bendruomenei ir / ar žiniasklaidai;

9.14.3. apie situaciją informuoja Mokyklos bendruomenę, Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą;

9.14.4. įvertina Mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga švietimo 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, pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą;

9.15. bendradarbiauja su Mokyklos savivaldos (Mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivaldos ir laisvalaikio klubu „Svirskiečiai“), suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

9.16. inicijuoja Mokykloje dirbančių mokytojų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje;

9.17. atlieka funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 14 straipsnio 7 dalyje, nagrinėja kitus su vaiko gerove susijusius klausimus.

10. Komisija turi teisę:

10.1. pateikusi prašymą raštu, gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos sprendimams priimti;

10.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugos, socialinę pagalbą teikiančių tarnybų, teritorinės policijos, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus (kuratorius), vaikus ir kt.).

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

11. Komisija yra nuolat veikianti.

12. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai.

13. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius.

14. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas.

15. Komisijos pirmininkas:

15.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

15.2. pasirašo Komisijos pirmininko sprendimus (1 priedas), kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

15.3. atstovauja Komisijai savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus arba paveda atstovauti Komisijos pavaduotojui;

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

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

16. Komisijos sekretorius:

16.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

16.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

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

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

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

17. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos sprendimai (2 priedas) 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.

18. Svarstant konkretaus vaiko problemas, į Komisijos posėdį kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir /ar vaikas.

19. Komisijos pirmininko sprendimu į posėdį pakviesti ne Komisijos nariai dalyvauja svarstant tą posėdžio klausimą, į kurį yra pakviesti.

20. Komisijos posėdžio metu išklausoma Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonė, kitų posėdyje dalyvaujančių kviestinių asmenų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu.

21. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas.

22. Komisijos pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą Mokyklos tarybai vieną kartą per metus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Mokykla.

24. Komisijos nariai ir sekretorius išsipareigoja 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 (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.

PRITARTA

Mokyklos tarybos

2011 m. rugpjūčio 31 d. protokoliniu

nutarimu Nr. 7

**KĖDAINIŲ RAJONO SURVILIŠKIO VINCO SVIRSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS PIRMININKAS**

SPRENDIMAS

DĖL

2011 m. rugsėjo 00 d. Nr. 00-0
Surviliškis

Vadovaudamasis, atsižvelgdamas, vykdydamas, siekdamas ...

1. Sk iriu, tvirtinu ...
2. Įpareigoju, nurod au ...
3. Pavedu...

Pirmininkas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

**KĖDAINIŲ RAJONO SURVILIŠKIO VINCO SVIRSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS
VAIKO GEROVĖS KOMISIJA**

SPRENDIMAS

DĖL

2011 m. rugsėjo 00 d. Nr. 00-0
Surviliškis

Vadovaudamasis, atsižvelgdamas, vykdydamas, siekdamas ...

1. Skiriu, tvirtinu ...
2. Įpareigoju, nurodau ...
3. Pavedu...

Pirmininkas

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Nariai: