

PATVIRTINTA

Vilniaus Jono Basanavičiaus progimnazijos

direktoriaus 2017 m. rugsėjo 14 d.

įsakymu Nr. V-135A

VILNIAUS JONO BASANAVIČIAUS PROGIMNAZIJS VAIKO GEROVĖS KOMISIJS

SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Progimnazijos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. V-319 redakcija, reglamentuoja progimnazijos (toliau Apraše vadinama – Progimnazija), vaiko gerovės komisijos veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.

2. Progimnazijos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – rūpintis vaikui saugia ir palankia mokymosi 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 įstatymais 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, vadovujamasi geriausiaisiais 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, rūpintojus) 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, rūpintojams) 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, rūpintojams) teikimą laiku;

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

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

4.9. 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 Progimnazijoje;

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

II SKYRIUS

KOMISIJS SUDARYMAS

5. Komisiją sudaro komisijos pirmininkas, pavaduotojas ir įtraukiojo ugdymo, prevencinio darbo bei krizių valdymo komandos nariai. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją, sekretorių, komandų vadovus ir narius į komandas skiria, Komisijos darbo reglamentą tvirtina Progimnazijos direktorius. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

6. Komisija sudaroma iš 9 narių.

7. Komisijos nariais gali būti progimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas), sveikatos priežiūros specialistas, klasių vadovai, mokytojai, kiti vaiko gerove suinteresuoti asmenys.

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

III SKYRIUS

KOMISIJS FUNKCIJS IR TEISĖS

9. Komisija vykdo šias funkcijas:

9.1. remdamasi Progimnazijos turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka Progimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

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

9.3. organizuoja progimnazijos 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 Progimnazijoje dirbantiems mokytojams;

9.4. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymo(si) poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į pedagoginę psichologinę ar

švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymo(si) poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

9.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo(si) poreikių, tvarko specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių apskaitą Progimnazijoje;

9.7. kartu su karjeros specialistu pagal poreikį konsultuoja baigiamosios klasės mokinį, turintį specialiųjų ugdymo(si) poreikių, dėl jo tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo) ir pagal galimybes užtikrina sklandų palydėjimą / perėjimą į kitą mokymosi įstaigą;

9.8. 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;

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

9.10. įvykus krizei Progimnazijoje, 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;

9.11. bendradarbiauja su Progimnazijos 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;

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

10. Komisija turi teisę:

10.1. gauti iš Progimnazijos darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

10.2. 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, klasių vadovus (kuratorius), vaikus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kt.);

10.3. 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

11. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Progimnazijos metinio veiklos plano dalis, nustatydamas prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Progimnazijos vadovui.

12. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

13. Komisijos posėdžiai (komandų susirinkimai) organizuojami vadovaujantis planu arba pagal poreikį. Komandų pasitarimai organizuojami pagal poreikį (bendrai situacijai progimnazijoje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).

14. Komisijos posėdžius, komandų vadovų siūlymu, pageidavimu, kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – pavaduotojas ar kitas progimnazijos direktoriaus įgaliotas Komisijos narys, komandų susirinkimus – komandos vadovai.

15. Komisijos pirmininkas:

15.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą, kuruoja komandų darbą;

15.2. pasirašo Komisijos sprendimus, 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 kitam Komisijos nariui;

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

15.5. paveda Komisijos nariams, t. y. komandoms ir jų vadovams, 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 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 ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir /ar vaikas.

19. Komisijos pirmininko sprendimu į posėdį ar pasitarimą pakviesti ne Komisijos nariai gali dalyvauti svarstant tą posėdžio klausimą, į kurį yra pakviesti.

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

21. Komisijos posėdžiai (komandų susirinkimai) gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi Komisijos (komandos) nariai.

22. Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir kompetencijas koordinuoja konkrečias veiklos sritis Progimnazijoje: įtraukiojo ugdymo, prevencinio darbo ir krizių valdymo.

23. Įtraukiojo ugdymo komanda:

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

23.2. 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 ugdymo(si) poreikių turinčių vaikų apskaitą progimnazijoje;

23.3. siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymo(si) poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje.

24. Prevencinio darbo komanda:

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

24.2. 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;

24.3. sprendama konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš mokytojų, klasės vadovų (kuratorių), švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vaiko, atsižvelgia į aplinkos ir mokyklos mikroklimato veiksnius, su kuriais susiduria vaikai, turintys specialiųjų ugdymo(si) 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;

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

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

24.6. teikia siūlymų progimnazijos direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo mokinio reikmenimis, ir kt.) mokiniams teikimo, mokinių vežimo į progimnaziją ir iš jos, mokinių sveikatos priežiūros progimnazijoje organizavimo;

24.7. siūlo progimnazijoje įgyvendinti gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo, užimtumo priemones ir programas;

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

25. Krizių valdymo komanda:

25.1. įvykus krizei progimnazijoje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą progimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę progimnazijos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

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

25.3. parengia informaciją apie krizę progimnazijos bendruomenei ir / ar žiniasklaidai;

25.4. apie situaciją informuoja progimnazijos bendruomenę, Vilniaus miesto savivaldybės Švietimo skyrių, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą;

25.5. įvertina progimnazijos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja progimnazijos 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.

26. Komisijos pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą Progimnazijos tarybai vieną kartą per metus.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Progimnazija.

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

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