

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos (toliau – Progimnazija) vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) parengtas, vadovaujantis Mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579.

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. Reglamentas apibrėžia vaiko gerovės komisijos veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.

4. Komisijos 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.

5. 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 Reglamentu.

6. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

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

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

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

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

6.5. 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;

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

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

7. Progimnazijos Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Progimnazijos direktorius. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

8. Komisija sudaroma iš 7 narių.
9. Esant reikalui, į Komisijos posėdį gali būti kviečiami kiti vaiko gerove suinteresuoti asmenys bei atsakingų institucijų atstovai.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

10. Komisija atlieka šias funkcijas:
 - 10.1. remdamasi turima Progimnazijoje atliktų tyrimų, Progimnazijos vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina Progimnazijos ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;
 - 10.2. nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą, nesėkmingo mokymosi priežastis;
 - 10.3. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais;
 - 10.4. sprendama konkrečius 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;
 - 10.5. koordinuoja ugdymo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 10.6. 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. Įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo mokykloje planą;
 - 10.7. bendradarbiauja su Progimnazijos savivaldos (Mokyklos taryba, mokytojų taryba, suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais);
 - 10.8. inicijuoja Progimnazijoje dirbančių mokytojų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje.
 - 10.9. atlieka funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 14 straipsnio 7 dalyje, nagrinėja kitus su vaiko gerove susijusius klausimus.
11. Komisija turi teisę:
 - 11.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos sprendimams priimti;
 - 11.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugos, socialinę pagalbą teikiančių tarnybų, teritorinės policijos, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus (kuratorius), vaikus ir kt.).
12. Komisijos pirmininko funkcijos:
 - 12.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
 - 12.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;
 - 12.3. 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;
 - 12.4. paveda Komisijos nariams pagal jų funkcijas ir kompetencijas surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti;
 - 12.5. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

13. Komisijos pirmininko pavaduotojo funkcijos:

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

13.2. 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;

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

13.4. teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo mokinio reikmenimis, ir kt.) mokiniams teikimo, mokinių vežimo į Progimnaziją ir iš jos organizavimo;

13.5. inicijuoja gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo, užimtumo priemones ir programas, konkursus, akcijas, siekiant vaiko gerovės;

13.6. bendradarbiauja su suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis sprendžiant vaiko gerovės ar krizės valdymo klausimais;

13.7. Komisijos pirmininkui nesant (išvykus į komandiruotę, sergant, atostogaujant ar dėl kitų svarbių priežasčių) atlieka jo funkcijas.

14. Komisijos nario (specialiojo pedagogo) funkcijos:

14.1. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį ir pakartotinį įvertinimą;

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

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

15. Komisijos nario funkcijos:

15.1. sprendžiant konkretaus mokinio problemas, bendradarbiauja ir renka informaciją iš klasių mokytojų, švietimo pagalbos specialistų, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų), paties vaiko;

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

15.3. inicijuoja, koordinuoja ir vykdo numatytas programas, prevencinius renginius, konkursus, akcijas, siekiant vaiko gerovės;

15.4. krizės metu teikia informaciją mokytojams, jų tėvams, organizuoja krizės valdymo priemones.

16. Komisijos sekretoriaus funkcijos:

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.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

17. Komisija yra nuolat veikianti.
18. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.
19. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Pasitarimai organizuojami pagal poreikį (bendrai situacijai Progimnazijoje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).
20. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas įgaliotas Komisijos narys.
21. 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.
22. Svarstant konkretaus vaiko problemas, į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir /ar vaikas.
23. Komisijos pirmininko sprendimu į posėdį ar pasitarimą pakviesti ne Komisijos nariai gali dalyvauti svarstant tą posėdžio klausimą, į kurį yra pakviesti.
24. Komisijos posėdžio ar pasitarimo metu išklausoma Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonė, kitų posėdyje ar pasitarime dalyvaujančių kviestinių asmenų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu.
25. Komisijos posėdžiai gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi Komisijos nariai. Komisijos pasitarimai neprotokoluojami.
26. Komisijos pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą Mokyklos tarybai vieną kartą per metus.

V. 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 (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.
-