

KAIŠIADORIŲ R. ŽIEŽMARIŲ GIMNAZIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių r. Žiežmarių gimnazijos (toliau – Gimnazija) Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) darbo reglamentas parengtas vadovaujantis:

1.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

1.2. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (aktuali redakcija nuo 2023-04-01 d.);

1.3. Mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319;

1.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. rugpjūčio 3 d. įsakymu Nr. V-1129 „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“;

1.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais.

2. Komisija savo darbe vadovaujasi 1-me šios tvarkos punkte nurodytais teisiniais dokumentais bei:

2.1. Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“;

2.2. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais;

2.3. Žiežmarių gimnazijos Patyčių ir smurto prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašu, patvirtintu Žiežmarių gimnazijos direktoriaus 2019 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. V-49;

2.4. Šiuo Žiežmarių gimnazijos vaiko gerovės komisijos darbo reglamentu.

3. Šis dokumentas reglamentuoja VGK paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

4. Gimnazijos VGK 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.

5. VGK vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia analizuodama asmenybės ūgties, saviraiškaus dalyvavimo Gimnazijos gyvenime, mokymo(si) aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius.

6. VGK 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

tiksliui 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, nevyriausybių 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 SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

7. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Gimnazijos vadovas. Komisija sudaroma iš 5 – 7 narių. Sekretorius nėra komisijos narys.

8. Komisiją gali sudaryti šie asmenys: Gimnazijos vadovo pavaduotojas ugdymui, švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas), visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, klasių vadovai, mokytojai, kiti vaiko gerove suinteresuoti asmenys.

9. Esant poreikiui, Komisijos pirmininko siūlymu, į Komisiją gali būti įtraukti kiti kompetentingi Gimnazijos bendruomenės atstovai.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

10. VGK vykdo šias funkcijas:

10.1. vadovaudamasi Gimnazijos turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis, reguliariai atlieka Gimnazijos ugdymosi aplinkos, jos saugumo, Gimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

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

10.3. organizuoja Gimnazijos 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 Gimnazijoje dirbantiems mokytojams;

10.4. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) 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, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

10.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Gimnazijoje;

10.7. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros

priemonės skyrimą, pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

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

10.9. įvykus krizei Gimnazijoje, t. y. netikėtam ir/ ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Gimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Gimnazijos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones (žr. Žiežmarių gimnazijos krizių valdymo gimnazijoje tvarkos aprašas, patvirtintas 2023 m. lapkričio 24 d. direktoriaus įsakymu Nr. V-326);

10.10. bendradarbiauja su Gimnazijos savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemonės 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;

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

10.12. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu Komisija funkcijas gali vykdyti nuotoliniu būdu.

11. VGK turi teisę:

11.1. gauti iš Gimnazijos darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

11.2. 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.);

11.3. 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

12. VGK yra nuolat veikianti. Veiklos forma – posėdžiai, pasitarimai, kurie gali būti vykdomi tiesioginiu ir (arba) nuotoliniu būdu bei kitos veiklos formos, reikalingos funkcijoms atlikti.

13. VGK kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Gimnazijos metinio veiklos plano dalis, nustatydamas prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą VGK atsiskaito Gimnazijos vadovui ne vėliau kaip iki sausio 15 d.

14. VGK posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja VGK pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Gimnazijos vadovo įgaliotas komisijos narys.

15. VGK posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė VGK narių. Sprendimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių VGK narių balsų dauguma. VGK narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia VGK pirmininko balsas.

16. VGK posėdžiai protokoluojami.

17. VGK posėdžiai ir kitos veiklos formos vykdomos vadovaujantis veiklos planu arba pagal

poreikį.

18. Visi VGK nariai pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir (ar) kompetencijas koordinuoja konkrečias veiklos sritis Gimnazijoje įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos ir kt.

19. VGK pirmininkas direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

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

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

19.3. atstovauja VGK savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose ir/ ar kitose institucijose, svarstant įvairius vaiko gerovės užtikrinimo klausimus arba paveda atstovauti kitam VGK nariui;

19.4. paveda VGK nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti. Nors vienam komisijos nariui atsisakius ir/arba nepateikus informacijos laiku (išskyrus pateisinamas asmenines priežastis), raštu kreipiasi į Gimnazijos vadovą su tarnybiniu pranešimu dėl funkcijų neatlikimo;

19.5. dalyvauja Mokytojų tarybos posėdžiuose svarstant vaiko gerovės užtikrinimo Gimnazijoje klausimus.

20. VGK sekretorius:

20.1. rengia VGK posėdžių medžiagą;

20.2. suderinęs su VGK pirmininku, organizuoja VGK posėdžius;

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

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

20.5. vykdo kitus VGK pirmininko pavedimus posėdžio rengimo klausimais.

21. VGK narys:

21.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja VGK posėdžiuose ir teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl mokymo(si) / ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu Gimnazijoje 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 reglamento 18 punkte numatytos koordinuojamos veiklos situaciją ne rečiau kaip 2 kartus per metus

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

22. Svarstant konkrečius vaiko atvejį:

22.1. į VGK posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) vaikas;

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

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

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

22.5. mokymo(si) / 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 Gimnazijoje bei rūpindamasi pozityvaus Gimnazijos mikroklimato kūrimu

VGK:

23.1. atlikusi Gimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę, identifikuoja aktualias problemas, apsauginius ir rizikos veiksnius, numato prioritetus ir priemones, už jų įgyvendinimą atsakingus Gimnazijos darbuotojus;

23.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą Gimnazijoje, teikia siūlymus Gimnazijos 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 Gimnazijoje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą Gimnazijos gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

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

24. Įvykus krizei Gimnazijoje, VGK:

24.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

24.2. parengia informaciją apie krizę Gimnazijos bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

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

24.4. įvertina Gimnazijos 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

25. VGK veiklą techniškai aptarnauja Gimnazija.

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

27. VGK darbo reglamentas skelbiamas viešai Gimnazijos interneto svetainėje: <https://ziezmariugimnazija.lt/paslaugos/pagalba-mokiniams-ir-tevams/vaiko-geroves-komisija>.

28. VGK veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Gimnazijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.