

PATVIRTINTA
Klaipėdos lopšelio-darželio „Papartėlis“
direktoriaus 2017 rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V1-67

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „PAPARTĖLIS“ VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Papartėlis“ vaiko gerovės komisijos ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja lopšelio-darželio „Papartėlis“, vykdančio ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas (toliau Lopšelis-darželis) 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 ugdymosi 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, saviraiškos, ugdymosi aplinkos, besimokančios bendruomenės 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 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, vadovaujamosi geriausiais vaiko interesais;

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

5.3. visapusiškumo. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiamajam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir siekiama užtikrinti koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

5.4. konfidencialumo. Informacija, susijusia su sprendžiama vaiko ir jo šėimos problema, dalijamasi atsakingai – ji neskleidžiama ir neplatinama su vaiko atvejo sprendimu nesusijusiems asmenims;

5.5. 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;

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

5.7. refleksyvumo. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama Komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuojami Lopšelio-darželio tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje;

5.8. veiklos integralumo. Rūpinantis vaikams saugia ir ugdymuisi 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;

5.9. 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 darbo reglamentą tvirtina Lopšelio-darželio direktorius, Komisijos narius gali siūlyti Įstaigos taryba. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

8. Komisija sudaroma iš 5 narių.

9. Į Komisijos sudėtį rekomenduojama įtraukti: direktoriaus pavaduotoją ugdymui, logopedą, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, auklėtojus, Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus, kitus vaiko gerove suinteresuotus asmenis.

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

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

11. Komisija vykdo šias funkcijas:

11.1. remdamasi Lopšelyje-darželyje atliktų tyrimų, vidinio bei išorinio audito vertinimo duomenimis vertina Lopšelio-darželio ugdymosi aplinkos, jos saugumo, bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

11.2. rūpinasi pozityvaus Lopšelio-darželio mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus įstaigos direktoriui dėl saugios ugdymosi aplinkos užtikrinimo, vaikų, socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

11.3. organizuoja Lopšelio-darželio 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 Lopšelyje-darželyje dirbantiems pedagogams;

11.4. 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 specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

11.5. organizuoja ir koordinuoja ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), auklėtojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

11.6. organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių ugdytinių apskaitą Lopšelyje-darželyje;

11.7. įvykus krizei įstaigoje, t. y. netikėtam ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Lopšelio-darželio bendruomenės ar atskirų jo narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę įstaigos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

11.8. bendradarbiauja su Lopšelio-darželio savivaldos institucijomis, savivaldybės Vaiko gerovės komisija, vaiko teisių tarnyba, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis;

12. Komisija turi teises:

12.1. gauti iš Lopšelio-darželio administracijos, kitų darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

12.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių tarnybos, policijos, socialinių paslaugų, sveikatos atstovus, auklėtojus, priešmokyklinio ugdymo, meninio, neformaliojo ugdymo pedagogus, tėvus (globėjus, rūpintojus);

12.3. kreiptis į vaikų teisių tarnybą, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami savo pareigas.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

13. 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 direktoriui.

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

15. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Lopšelio-darželio direktoriaus įgaliotas Komisijos narys.

16. 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.

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

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

19. Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir kompetencijas koordinuoja konkrečias veiklos sritis Lopšelyje-darželyje: ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių ir kt.

20. Komisijos pirmininkas;

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

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

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

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

21. Komisijos sekretorius:

21.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

21.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

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

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

21.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais;

22. Komisijos narys:

22.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu įstaigoje susijusiais klausimais;

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

22.3. pristato Komisijai Aprašo 19 punkte numatytos koordinuojamos veiklos situaciją ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

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

23. Svarstant konkrečius vaiko atvejį:

23.1. į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai);

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

23.3. posėdyje ar pasitarime išklausiama Komisijos narių, vaiko tėvų, (globėjų, rūpintojų), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu.

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

23.5. ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo metu ir jam pasibaigus Komisijoje įvertinamas teikiamos pagalbos veiksmingumas, aptariami jo vykdymo rezultatai su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu.

24. Planuodama prevencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą įstaigoje bei rūpindamasi pozityvaus Lopšelio-darželio mikroklimato kūrimu, Komisija:

24.1. atlikusi įstaigos ugdymo(si) aplinkos, jos saugumo, bendruomenės narių tarpusavio santykių su vaiko gerove susijusių aspektų analizę, identifikuoja aktualias problemas, apsauginius ir rizikos veiksnius, numato veiklos plane prioritetus ir priemones, už jų įgyvendinimą atsakingus Lopšelio-darželio darbuotojus;

24.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, priemonių įgyvendinimo veiksmingumą įstaigoje, teikia siūlymus direktoriui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo Lopšelyje-darželyje rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų ar jų keitimo kitomis;

24.3. domisi inovacijomis prevencijos srityse, analizuoja jų taikymo galimybes Lopšelyje-darželyje ir inicijuoja prevencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančias vaikų saviraišką, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

24.4. analizuoja Lopšelio-darželio vidaus dokumentų turinį saugios ir ugdymui(si) palankios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, teikia siūlymus įstaigos direktoriui dėl jų tobulinimo.

25. Įvykus krizei Lopšelyje-darželyje. Komisija:

25.1. įvertina krizės aplinkybes ir įvertina krizės valdymo veiksmus;

25.2. parengia informaciją apie krizę Lopšelio-darželio bendruomenei ar žiniasklaidai;

25.3. apie situaciją informuoja Lopšelio-darželio bendruomenę, Klaipėdos miesto savivaldybės švietimo skyrių, prireikus policiją, vaiko teisių tarnybą;

25.4. įvertina Lopšelio-darželio bendruomenės narius, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja įstaigos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia

pokalbius su vaikais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, švietimo pagalbos ar pedagoginės psichologinės tarnybos specialistus, galinčius suteikti reikiamą pagalbą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Lopšelis-darželis;

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

28. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Lopšelyje-darželyje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
