

PANEVĖŽIO KAZIMIERO PALTAROKO GIMNAZIJA
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

Šis reglamentas apibrėžia Komisijos veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.

2. 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 (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

3. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

3.1. individualizavimo. Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į vaiko amžių ir brandą, jo psichikos ir fizinės savybes, poreikius, socialinės aplinkos ir kitas savybes;

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

3.3. 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.

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

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

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

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

4. Komisiją sudaro 11 narių: pirmininkas – direktoriaus pavaduotojas ugdymui, socialinis pedagogas (pirmininko pavaduotojas), specialusis pedagogas, logopedas, auklėtojų metodinės grupės pirmininkas, Mokinių savivaldos koordinatorius, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, pradinių klasių mokytojas, 6c kl. auklėtoja, 8a kl. auklėtoja, IIa ir IIb gimnazijos klasių auklėtojos.

5. Komisijos sekretorių skiria gimnazijos direktorius. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

6. Komisijos sudėtį kiekvienų mokslo metų pradžioje tvirtina gimnazijos direktorius.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

7. Komisija atlieka šias funkcijas:

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

7.2. rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu gimnazijoje, saugios ugdymosi aplinkos gimnazijoje kūrimu, vaikų atskirties mažinimu.

8. Edita Dilienė, Komisijos pirmininkė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui:

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

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

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

8.4. atstovauja komisijai suinteresuotose institucijoje svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

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

8.6. sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę;

8.7. apie šaukiamą komisijos posėdį praneša ne vėliau kaip prieš tris dienas;

8.8. įvertina gimnazijos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja gimnazijos 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;

8.9. įvykus krizei gimnazijoje, t. y. netikėtam įvykiui, sutrikdančiam visos ar didesnės gimnazijos bendruomenės dalies ar atskirų jos narių veiklą, įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo gimnazijoje planą. Parengia informaciją apie krizę gimnazijos bendruomenei, žiniasklaidai. Apie situaciją informuoja gimnazijos bendruomenę, gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą.

8.10. krizės metu organizuoja gimnazijos darbuotojų susirinkimą, kurio metu pateikia informaciją apie įvykį, sprendžia gimnazijos darbo organizavimo klausimus, primena kiekvieno funkcijas ir atsakomybę;

8.11. sudaro sąlygas bendruomenės narių kvalifikacijos tobulinimui vaikų gerovės užtikrinimo srityje.

9. Inga Bučiūnienė, Komisijos pirmininko pavaduotoja, socialinė pedagogė:

9.1. renka informaciją dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo mokinio reikmenimis ir kt.) mokiniams teikimo;

9.2. nagrinėja mokinių nenoro lankyti gimnaziją, gimnazijos nelankymo, baimių eiti į gimnaziją, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į Mokyklą ir sėkmingai mokytis;

9.3. 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, atlieka funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 14 straipsnio 7 dalyje.

9.4. teikia rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

9.5. atsakinga už gimnazijoje atliekamų tyrimų inicijavimą ir organizavimą, prevencinių programų įgyvendinimą, prevencinių renginių organizavimą, sklaidą gimnazijos interneto svetainėje.

9.6. krizės metu teikia informaciją 1-8 ir I-IV gimnazijos klasių mokiniams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose.

9.7. komisijos pirmininkui išvykus į komandiruotę, sergant ar atostogaujant, atlieka jo funkcijas.

10. Sandra Alejūnienė, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė:

10.1. siūlo sveikatos stiprinimo programas ir atsako už jų įgyvendinimą;

10.2. bendradarbiauja su visuomenės sveikatos bei pirminės sveikatos priežiūros įstaigomis

10.3. organizuoja mokinių sveikatos priežiūrą gimnazijoje;

10.4. organizuoja ir teikia švietimo pagalbą sveikatos stiprinimo klausimais: konsultuoja gimnazijos bendruomenės narius individualiai ir grupėmis, rengia pokalbius su mokiniais;

10.5. atsako už pirmosios pagalbos suteikimą ir bendradarbiavimą su kitomis medicinos įstaigomis krizės metu.

10.6. organizuoja gimnazijoje tiriamąją veiklą, inicijuoja sveikatos prevencinių programų įgyvendinimą, prevencinių renginių organizavimą, sklaidą gimnazijos interneto svetainėje.

11. Dalia Hincienė, specialioji pedagogė:

11.1. renka informaciją vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminiam įvertinimui ir teikia siūlymus dėl specialiojo ugdymo šiems vaikams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

11.2. teikia rekomendacijų pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo, techninės pagalbos ir specialiųjų mokymo priemonių naudojimo;

11.3. organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą;

11.4. padeda specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams įsisavinti ugdymo turinį;

11.5. tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą gimnazijoje.

11.6. teikia siūlymų tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje. Konsultuoja tėvus vaikų ugdymo organizavimo klausimais.

11.7. organizuoja gimnazijoje tiriamąją veiklą, susijusią su mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių ugdymu.

12. Audra Liatukienė, logopedė:

12.1. renka informaciją vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminiam įvertinimui ir teikia siūlymus dėl specialiojo ugdymo šiems vaikams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

12.2. teikia rekomendacijų pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo, techninės pagalbos ir specialiųjų mokymo priemonių naudojimo;

12.3. organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą;

12.4. padeda mokiniams, turintiems kalbos ir komunikacijos sutrikimų, įsisavinti ugdymo turinį

12.5. tvarko kalbos ir komunikacijos sutrikimų turinčių mokinių apskaitą gimnazijoje;

12.6. teikia siūlymų tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje. Konsultuoja tėvus vaikų ugdymo organizavimo klausimais.

13. Vida Rudokienė, Mokinių savivaldos koordinatorė, žmogaus saugos mokytoja:

13.1. bendradarbiauja su gimnazijos savivaldos (Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių parlamentu), suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

13.2. atsakinga už prevencinių renginių, konkursų, akcijų inicijavimą ir priežiūrą, sklaidą gimnazijos interneto svetainėje.

13.3. krizės metu teikia informaciją 5-8 ir I-IV gimnazijos klasių mokiniams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose.

14. Edita Daugelavičienė, auklėtojų metodinės grupės pirmininkė, anglų kalbos mokytoja metodininkė:

14.1. sprendžiant konkretaus vaiko problemas, bendradarbiauja ir renka informaciją iš 5-8 ir I-IV gimnazijos klasių mokytojų, klasės auklėtojo, švietimo pagalbos specialistų, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), paties vaiko;

14.2. bendradarbiauja su klasių auklėtojais, pateikia Vaiko gerovės komisijos nutarimus.

14.3. krizės metu teikia informaciją 5-8 ir I-IV gimnazijos klasių mokiniams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose.

14.4. atsakinga už 5-8 ir I-IV klasių prevencinių renginių, konkursų, akcijų inicijavimą ir priežiūrą, sklaidą gimnazijos interneto svetainėje.

15. Rasa Žakaitienė, pradinių klasių mokytoja:

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

15.2. atsakinga už pradinių klasių mokinių prevencinių renginių, konkursų, akcijų inicijavimą ir priežiūrą, sklaidą gimnazijos interneto svetainėje.

15.3. krizės metu teikia informaciją pradinių klasių mokiniams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose;

15.4. bendradarbiauja su pradinių klasių mokytojais, pateikia Vaiko gerovės komisijos nutarimus.

16. Alma Oksienė, tikybos mokytoja, 6c kl. auklėtoja:

16.1. sprendžiant konkretaus vaiko problemas, bendradarbiauja ir renka informaciją iš 5-6 kl. klasių mokytojų, klasės auklėtojo, švietimo pagalbos specialistų, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), paties vaiko;

16.2. bendradarbiauja su klasių auklėtojais, pateikia Vaiko gerovės komisijos nutarimus.

16.3. krizės metu teikia informaciją 5-6 klasių mokiniams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose.

17. Violeta Mackuvienė, prancūzų kalbos mokytoja, 8a kl. auklėtoja

17.1. sprendžiant konkretaus vaiko problemas, bendradarbiauja ir renka informaciją iš 7-8 klasių mokytojų, klasės auklėtojo, švietimo pagalbos specialistų, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), paties vaiko;

17.2. bendradarbiauja su klasių auklėtojais, pateikia Vaiko gerovės komisijos nutarimus.

17.3. krizės metu teikia informaciją 7-8 klasių mokiniams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose.

18. Miglė Antanėlienė, anglų kalbos mokytoja IIb klasės auklėtoja

18.1. sprendžiant konkretaus vaiko problemas, bendradarbiauja ir renka informaciją I-II gimnazijos klasių mokytojų, klasės auklėtojo, švietimo pagalbos specialistų, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), paties vaiko;

18.2. bendradarbiauja su klasių auklėtojais, pateikia Vaiko gerovės komisijos nutarimus.

18.3. krizės metu teikia informaciją I-II gimnazijos klasių mokiniams, jų tėvams, dalyvauja pokalbiuose.

18.4. atsakinga už I-II gimnazijos klasių prevencinių renginių, konkursų, akcijų inicijavimą ir priežiūrą, sklaidą gimnazijos interneto svetainėje.

19. Komisija turi teisę:

19.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos sprendimams priimti;

19.2. 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.).

20. Komisijos sekretorius:
- 20.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;
 - 20.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;
 - 20.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;
 - 20.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;
 - 20.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

- 21. Komisija yra nuolat veikianti.
- 22. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.
- 23. Komisijos posėdžiai organizuojami kartą per du mėnesius, esant poreikiui – dažniau.
- 24. Pasitarimai organizuojami dažniau (bendrai situacijai gimnazijoje aptarti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.)
- 25. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant - jo pavaduotojas arba kitas gimnazijos direktoriaus įgaliotas Komisijos narys.
- 26. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.
- 27. 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.
- 28. Svarstant konkretaus vaiko problemas, į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir /ar vaikas.
- 29. Komisijos pirmininko sprendimu į posėdį ar pasitarimą pakviesti ne Komisijos nariai gali dalyvauti svarstant tą posėdžio klausimą, į kurį yra pakviesti.
- 30. Komisijos posėdžio ar pasitarimo metu išklausiama Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonė, kitų posėdyje ar pasitarime dalyvaujančių kviestinių asmenų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu.
- 31. Komisijos posėdžiai protokoluojami.
- 32. Komisijos pasitarimai neprotokoluojami.
- 33. Komisijos pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą Gimnazijos tarybai vieną kartą per metus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 34. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja gimnazija.
 - 35. Komisijos nariai ir sekretorius išsipareigoja informaciją, gautą vykdant Komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.
 - 36. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi gimnazijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.
-