

**VILNIAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „GIRAITĖ“  
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR DARBO ORGANIZAVIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus lopšelio-darželio „Giraitė“ vaiko gerovės komisijos (toliau — Komisija) reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 43 straipsnio 12 dalimi ir Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo (Žin., 2007, Nr. 80-3214; 2010, Nr. 157-7969) 14 straipsnio 6 dalimi bei Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymu 2011m. balandžio 11d. Nr. V-579 „Dėl mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

2. Komisijos paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą ugdytiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

3. 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 Aprašu.

4. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

- 4.1. 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;
- 4.2. 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;
- 4.3. 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;
- 4.4. bendradarbiavimo. Vaiko priežiūra, socialinė integracija (reintegracija) ir socializacija grindžiamos visų šiame procese dalyvaujančių asmenų, vietos bendruomenės, nevyriausybinių organizacijų, valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, organizacijų bendradarbiavimu ir tarpusavio pagalba;
- 4.5. 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;
- 4.6. konfidencialumo, skaidrumo, nešališkumo, kolegialumo principais priimant sprendimus.

## II. KOMISIJOS SUDARYMAS

5. Komisija sudaroma ir veikia Vilniaus lopšelyje-darželyje „Giraitė“.

6. Komisijos sudėtį ir darbo organizavimo tvarkos aprašą tvirtina darželio direktorius.

7. Komisija sudaroma iš darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui, socialinio pedagogo, psichologo, specialiojo pedagogo-logopedo, visuomenės sveikatos priežiūros specialistės, auklėtojos.

## III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

8. Komisija atlieka šias funkcijas:

- 8.1. remdamasi turima darželyje atliktų tyrimų, vertina darželio ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;
- 8.2. rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu darželyje, saugios ugdymosi aplinkos darželyje kūrimu, vaikų atskirties mažinimu darželyje;
- 8.3. nagrinėja ugdytinių nenoro lankyti darželį, darželio nelankymo, baimių eiti į darželį;
- 8.4. 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 auklėtojoms dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;
- 8.5. spręsdama konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš grupės auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vaiko, atsižvelgia į aplinkos ir darželio 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;
- 8.6. analizuoja teikiamos švietimo pagalbos vaikui veiksmingumą, prireikus koreguoja švietimo pagalbos priemonių teikimą;
- 8.7. analizuoja vaikų tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų santykių problemas ir teikia siūlymų pedagogams dėl šių santykių gerinimo;
- 8.8. teikia siūlymus darželio direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo reikmenimis, ir kt.);
- 8.9. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį įvertinimą ir teikia siūlymus darželio vadovui dėl specialiojo ugdymo šiems vaikams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 8.10. 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 ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą darželyje;
- 8.11. siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje;
- 8.12. siūlo darželyje įgyvendinti gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo priemones ir programas;

- 8.13. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais;
  - 8.14. įvykus krizei darželyje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą darželio bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę darželio bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones:
    - 8.14.1. įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo darželyje planą;
    - 8.14.2. parengia informaciją apie krizę darželio bendruomenei ir/ar žiniasklaidai;
    - 8.14.3. apie situaciją informuoja darželio bendruomenę, Darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą;
    - 8.14.4. įvertina darželio bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja darželio bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su vaikais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą;
  - 8.15. bendradarbiauja su darželio savivaldos (darželio taryba, mokytojų taryba), suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;
  - 8.16. inicijuoja darželyje dirbančių auklėtojų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje;
  - 8.17. atlieka funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 14 straipsnio 7 dalyje, nagrinėja kitus su vaiko gerove susijusius klausimus.
9. Komisija turi teisę:
- 9.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos sprendimams priimti;
  - 9.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugos, socialinę pagalbą teikiančių tarnybų, teritorinės policijos, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, grupių auklėtojus ir kt.).

#### **IV. KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

10. Komisija yra nuolat veikianti.
11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.
12. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Pasitarimai organizuojami pagal poreikį (bendrai situacijai progimnazijoje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).
13. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas progimnazijos vadovo įgaliotas Komisijos narys.
14. Komisijos pirmininkas:
  - 14.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
  - 14.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;
  - 14.3. 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;

- 14.4. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;
- 14.5. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.
15. Komisijos sekretorius:
  - 15.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;
  - 15.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;
  - 15.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;
  - 15.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;
  - 15.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.
16. 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.
17. Svarstant konkretaus vaiko problemas, į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai).
18. Komisijos pirmininko sprendimu į posėdį ar pasitarimą pakviesti ne Komisijos nariai gali dalyvauti svarstant tą posėdžio klausimą, į kurį yra pakviesti.
19. Komisijos posėdžio ar pasitarimo metu išklausiama Komisijos narių, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonė, kitų posėdyje ar pasitarime dalyvaujančių kviestinių asmenų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu.
20. Komisijos posėdžiai protokoluojami, pasitarimai neprotokoluojami.
21. Komisijos pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą darželio tarybai vieną kartą per metus.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja darželis.
23. Komisijos nariai ir sekretorius įsipareigoja informaciją, gautą vykdant Komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.
24. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi darželyje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.

Suderinta Vaiko gerovės komisijos posėdyje 2015-08-31 Prot. Nr. 1

Komisijos pirmininkas: Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Regina Pudževienė