

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ vaiko gerovės komisijos darbo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas), parengtas vadovaujantis Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579, nustato Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) funkcijas, sudėtį ir darbo organizavimo tvarką.

2. Komisija savo darbe 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, Mažeikių lopšelio-darželio „Saulutė“ dokumentais ir Aprašu.

3. Komisijos paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių (kalbos ir komunikacijos sutrikimų) vaikams, atlikti specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

4. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

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

4.2. 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;

4.3. bendradarbiavimo. Vaiko priežiūra, socialinė integracija ir socializacija grindžiama visų šiame procese dalyvaujančių asmenų, vietos bendruomenės, nevyriausybinių organizacijų, valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių, organizacijų bendravimu, bendradarbiavimu ir tarpusavio pagalba;

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

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

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

5. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių.

6. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria direktorius.

7. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina direktorius. Komisiją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, socialinis pedagogas, logopedas, bendrosios praktikos slaugytojas, judesio korekcijos mokytojas, 2 auklėtojos.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

8. Komisija atlieka šias funkcijas:

8.1. remdamasi turima lopšelio-darželio „Saulutė“ atliktų tyrimų, lopšelio-darželio vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina lopšelio-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 lopšelyje-darželyje, saugios ugdymosi aplinkos kūrimu;

8.3. analizuoja elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių atvejus, sutartų tikslų pasiekimo rezultatus ir teikia pasiūlymus dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurie turi sveikatos sutrikimų ir socialinių problemų;

8.4. spręsdama konkrečius vaiko problemas renka informaciją iš grupės auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų), vaiko, atsižvelgia į aplinkos ir lopšelio-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 kokia pagalba bus teikiama.

8.5. analizuoja teikiamos vaikui pagalbos veiksmingumą, prireikus koreguoja pagalbos teikimą;

8.6. analizuoja vaikų tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų problemas ir teikia siūlymus dėl santykių gerinimo;

8.7. teikia siūlymų lopšelio-darželio „Saulutė“ direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo ugdymo reikmenimis, ir kt.) vaikams teikimo, vaikų sveikatos priežiūros įstaigoje organizavimo;

8.8. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį vertinimą ir teikia siūlymų lopšelio-darželio direktoriui dėl specialiojo ugdymo vaikams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

8.9. teikia rekomendacijas pedagogams, tėvams dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų taikymo, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą;

8.10. siūlo tėvams (globėjams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje;

8.11. siūlo lopšelyje – darželyje įgyvendinti gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo programas.

8.12. konsultuoja tėvus (globėjus) vaikų ugdymo organizavimo klausimais, elgesio, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais;

8.13. Įvykus krizei įstaigoje, t.y. netikėtam ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą lopšelio-darželio „Saulutė“ ar jos atskirų narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę įstaigos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

8.14. įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo įstaigoje priemonių planą;

8.15. parengia informaciją apie krizę įstaigos bendruomenei, apie situaciją informuoja savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą;

8.16. bendradarbiauja su įstaigos savivaldos (lopšelio-darželio taryba, pedagogų taryba), suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

8.17. inicijuoja dirbančių pedagogų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje.

9. Komisija turi teisę į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugos, socialinę pagalbą teikiančių tarnybų, teritorinės policijos, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, kitų grupių pedagogus ir kt.).

IV. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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 2 mėnesius. Pasitarimai organizuojami pagal poreikį (bendrai situacijai konservatorijoje 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.

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 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.

16. Svarstant konkretaus vaiko problemas, į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir /ar vaikas.

17. Komisijos pirmininko sprendimu į posėdį ar pasitarimą pakviesti ne Komisijos nariai gali dalyvauti svarstant tą posėdžio klausimą, į kurį yra pakviesti.

18. 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.

19. Komisijos pasitarimai neprotokoluojami.

20. Komisijos pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą Pedagogų tarybai vieną kartą per metus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Komisijos nariai ir sekretorius išpareigoja informaciją, gautą vykdant komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.

22. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Mažeikių lopšelyje-darželyje „Saulutė“ Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Vaiko gerovės komisijos

2012-08-29 protokolu Nr. 3.