

PATVIRTINTA

Vilniaus šv. Kristoforo gimnazijos  
direktorės 2015 m. rugsėjo 8 d.  
įsakymu Nr. V-80A

*Vaiko gerovės komisijos veiklos aprašas  
2015-2016 m. m.*

Vilnius  
2015 m.

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus šv. Kristoforo gimnazijos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja šios 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, atlikti mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą 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 reglamentu.
4. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:
  - 4.1. **individualizavimo** – priimant su vaiku susijusius sprendimus 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 suteikiama galimybė būti išklausytam tiesiogiai arba per savo tėvus (globėjus, rūpintojus) įstatymų nustatyta tvarka; atsižvelgiama į vaiko nuomonę, jeigu ji neprieštarauja jo interesams;
  - 4.3. **vaiko interesų ir gerovės pirmumo** – imantis bet kokių su vaiku susijusių veiksmų, svarbiausia – vaiko interesai. Vaikui teikiama tokia apsauga, kokios reikia jo gerovei, ir tam tikslui imamasi visų reikiamų teisinių ir administracinių priemonių;
  - 4.4. **bendradarbiavimo** – vaiko priežiūra, socialinė integracija ir socializacija grindžiamos visų šiame procese dalyvaujančių asmenų bendradarbiavimu ir tarpusavio pagalba;
  - 4.5. **nediskriminavimo** – visiems vaikams garantuojamos Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencijoje įtvirtintos teisės nepriklausomai nuo vaiko, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) rasės, kalbos, socialinės padėties, sveikatos ar kitokių aplinkybių;
  - 4.6. **konfidencialumo**, skaidrumo, nešališkumo, kolegialumo principais priimant sprendimus.

## II. KOMISIJOS SUDARYMAS

5. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių.
6. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina mokyklos direktorius.
7. Komisiją sudaro:
  - 7.1 D. Čiupailienė - pavaduotoja ugdymui;
  - 7.2 E. Šarkauskaitė – socialinė pedagogė;
  - 7.3 A. Čechavičienė – psichologė;
  - 7.4 N. Dovkša - bendrosios praktikos slaugytoja;
  - 7.5 D. Vasilevskienė - biologijos mokytoja;
  - 7.6 B. Šlekienė - istorijos mokytoja;

### III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

8. Komisija atlieka šias funkcijas:

8.1. remdamasi turima mokykloje atliktų tyrimų, mokyklos vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina mokyklos ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą; rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu mokykloje, saugios ugdymosi aplinkos kūrimu, vaikų atskirties mažinimu mokykloje;

8.2. nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į mokyklą ir sėkmingai mokytis;

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

8.4. sprendama konkrečiau vaiko problemas renka informaciją iš mokytojų, klasės auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vaiko, atsižvelgia į aplinkos ir mokyklos 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;

8.5. analizuoja vaikų tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų santykių problemas ir teikia siūlymų pedagogams dėl šių santykių gerinimo;

8.6. teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo mokinio reikmenimis, ir kt.) mokiniams teikimo, mokinių sveikatos priežiūros mokykloje organizavimo;

8.7. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį įvertinimą ir teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl specialiojo ugdymo šiems vaikams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

8.8. teikia rekomendacijas 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 mokykloje;

8.9. siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje;

8.10. siūlo mokykloje įgyvendinti gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo, užimtumo priemones ir programas;

8.11. įvykus krizei mokykloje, sutrikdančiai įprastą bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę mokyklos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones (pagal atskirą planą);

8.12. bendradarbiauja su mokyklos savivaldos, suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

8.13. inicijuoja mokykloje dirbančių mokytojų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje;

8.14. 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 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.).

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

10. Komisija yra nuolat veikianti.

11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

12. Komisijos posėdžiai vyksta ir yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

13. Posėdžio metu numatoma preliminari kito posėdžio data, o apie posėdį praneša grupės sekretorius. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti komisijos pirmininkui.

14. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Pasitarimai organizuojami pagal poreikį (bendrai situacijai mokykloje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).

15. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas mokyklos vadovo įgaliotas Komisijos narys.

16. Komisijos pirmininkė (direktorės pavaduotoja ugdymui D. Čiupailienė):

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

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

16.3. 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;

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

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

17. Komisijos sekretorė (socialinė pedagogė E. Šarkauskaitė):

17.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

17.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

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

- 17.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;  
17.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

18. A. Čechavičienė – psichologė, atsakinga už specialiųjų poreikių mokinių ugdymo programų parengimą ir vykdymą, rekomendacijų tėvams ir mokytojams teikimą, specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių apskaitą gimnazijoje, bendradarbiavimą su Pedagogine psichologine tarnyba, bendruomenės narių individualias ir grupines konsultacijas krizės metu.

19. V. Rastauskienė – nepilnamečių reikalų inspektorė, atsakinga už teisinių žinių suteikimą mokyklos bendruomenei, žalingų įpročių, teisėtvarkos pažeidimų prevenciją; pagal kompetenciją informuoja apie aktualias problemas prižiūrime teritorijoje (organizuojamos tikslinės priemonės ir kt.); esant poreikiui dalyvauja mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose; bendradarbiauja su mokyklos administracija, socialiniu pedagogu, sprendžiant teisės pažeidimų, smurto, kitų neigiamų reiškinių mokykloje prevencijos klausimus.

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

21. Komisijos posėdžiai gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi Komisijos nariai. Komisijos pasitarimai neprotokoluojami.

22. Komisijos pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą mokyklos tarybai vieną kartą per metus.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

24. Spręsdami prevencijos klausimus vaiko gerovės komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo, vadovautis tarnybinės, pedagoginės ir socialinio darbo etikos normomis bei savo veiklą grįsti Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo principais.

25. Komisijos veiklos dokumentai saugomi ir tvarkomi mokykloje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.