

PATVIRTINTA
Velžio lopšelio-darželio „Šypsenėlė“
direktoriaus 2022 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V1-72

VELŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠYPSENĖLĖ“ VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio r. Velžio lopšelio-darželio „Šypsenėlė“ (toliau – lopšelis-darželis) vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo reglamentas (toliau – Reglamentas) apibrėžia 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 mokymosi 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, saviraiškaus dalyvavimo mokyklos gyvenime, mokymosi 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, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir šiuo Reglamentu.

5. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. geriausių vaiko interesų prioritetiškumo. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovujamasi geriausiaisiais vaiko interesais;

5.2. vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus. Kai sprendžiamas bet koks su vaiku susijęs klausimas, vaikas, sugebantis išsakyti savo nuomonę, išklausomas tiesiogiai, o jei tai neįmanoma – per tėvus (globėjus, rūpintojus) įstatymų nustatyta tvarka, vaiko nuomonei skiriant deramą dėmesį;

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

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

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

5.6. 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;

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

5.8. refleksyvumo. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami lopšelio-darželio tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje;

5.9. veiklos integralumo. Rūpinantis vaikams saugia ir mokymuisi 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;

5.10. bendradarbiavimo. Vaiko gerovės lopšelyje-darželyje kūrimas ir palaikymas grindžiamas visų šiame procese dalyvaujančių bendruomenės narių bendra veikla ir tarpusavio pagalba.

6. Reglamente 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 jos darbo reglamentą tvirtina lopšelio-darželio direktorius, komisijos narius gali siūlyti Lopšelio-darželio taryba. Komisijos sekretorius nėra komisijos narys.

8. Komisija sudaroma iš 5 narių.

9. Į komisijos sudėtį įtraukiami: lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui, švietimo pagalbos specialistai (logopedas, specialusis pedagogas), ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo mokytojai.

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

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

11. Komisija vykdo šias funkcijas:

11.1. remdamasi lopšelio-darželio turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka lopšelio-darželio mokymosi aplinkos, jos saugumo, lopšelio-darželio 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 lopšelio-darželio vadovui dėl saugios ir mokymuisi palankios 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 vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) 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), ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

11.6. organizuoja pritaikytą ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo programų ir individualių ugdymo planų parengimą per 14 darbo dienų nuo mokslo metų pradžios arba išvadų

gavimo iš PPT, vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, konsultuoja pedagogus, koordinuoja programų įgyvendinimą, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą lopšelyje-darželyje;

11.7. įvykus krizei lopšelyje-darželyje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą lopšelio-darželio bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę lopšelio-darželio bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

11.8. bendradarbiauja su Lopšelio-darželio taryba, Panevėžio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, vaiko teisių apsaugą savivaldybėje užtikrinančia institucija, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

11.9. atlieka su vaiko gerove susijusias funkcijas.

12. Komisija turi teisę:

12.1. gauti iš lopšelio-darželio darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

12.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugą užtikrinančios institucijos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo mokytojus, vaikus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kt.);

12.3. kreiptis į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami 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. Vieną kartą per metus komisija lopšelio-darželio direktoriui teikia veiklos ataskaitą.

14. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai ir kitos veiklos 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 koordinuoja konkrečias veiklos sritis lopšelyje-darželyje: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos 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 lopšelyje-darželyje susijusiais klausimais;

22.2. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemonės ir už jas atsiskaito komisijai ne rečiau kaip 2 kartus per metus, sausio ir birželio mėnesiais;

22.3. pristato komisijai reglamento 19 punkte numatytos koordinuojamos veiklos situaciją ne rečiau kaip 2 kartus per metus, sausio ir birželio mėnesiais;

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

23. Svarstant konkrečiau vaiko atvejį:

23.1. į komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) vaikas;

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

23.3. posėdyje ar pasitarime išklausa komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio ar jam vengiant dalyvauti komisijos posėdyje, jo nuomonė gali būti išklausa individualiai per atstovą ir pateikiama komisijos posėdžio metu;

23.4. komisijai priėmus sprendimą dėl ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos teikimo 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, atsakomybes 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 jos vykdymo rezultatai su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu.

24. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą mokykloje bei rūpindamasi pozityvaus lopšelio-darželio mikroklimato kūrimu, komisija:

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

24.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą lopšelyje-darželyje, teikia siūlymus lopšelio-darželio direktoriui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

24.3. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes lopšelyje-darželyje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą lopšelio-darželio gyvenime, 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 lopšelio-darželio direktoriui dėl jų tobulinimo.

25. Įvykus krizei lopšelyje-darželyje, komisija:

25.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

25.2. parengia informaciją apie krizę lopšelio-darželio bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

25.3. apie situaciją informuoja lopšelio-darželio bendruomenę, lopšelio-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją savivaldybėje;

25.4. įvertina lopšelio-darželio bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja lopšelio-darželio bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su vaikais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, švietimo pagalbos ar pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias 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 ir 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.
