

PATVIRTINTA
Kauno r. Garliavos Jonučių
progimnazijos direktoriaus
2014 m. lapkričio 14 d. įsakymu Nr. V1-68
Priedas Nr. 2

KAUNO R. GARLIAVOS JONUČIŲ PROGIMNAZIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Garliavos Jonučių progimnazijos vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas parengtas vadovaujantis „Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 įsakymu Nr. V-579, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu.

2. Reglamentas apibrėžia progimnazijos vaiko gerovės komisijos funkcijas, darbo organizavimo tvarką ir kitus su komisijos veikla susijusius klausimus.

II. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS PASKIRTIS IR SUDARYMAS

3. 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.

4. 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.

5. Vaiko gerovės komisiją sudaro: socialiniai pedagogai, psichologas, sveikatos priežiūros specialistas, logopedas, spec. pedagogas, mokytojai.

6. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina progimnazijos direktorius.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Remdamasi turima progimnazijoje atliktų tyrimų, klasių socialinio paso, vidaus vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina progimnazijos ugdymosi aplinką, vaikų saugumą,

analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą.

8. Rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu progimnazijoje, saugios ugdymosi aplinkos progimnazijoje kūrimu, vaikų atskirties mažinimu.

9. Nagrinėja mokinių nenoro lankyti progimnaziją, progimnazijos nelankymo, baimių eiti į ją, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į progimnaziją ir sėkmingai mokytis.

10. 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 rekomendacijas mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas.

11. Spręsdama konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš mokytojų, klasės vadovų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vaiko, atsižvelgia į aplinkos ir progimnazijos 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.

12. Analizuoja teikiamos švietimo pagalbos mokiniui veiksmingumą, prireikus koreguoja švietimo pagalbos priemonių teikimą.

13. Analizuoja vaikų tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų santykių problemas ir teikia siūlymus pedagogams dėl šių santykių gerinimo;

14. Teikia siūlymus progimnazijos direktoriui dėl mokinių vežimo į progimnaziją ir iš jos, mokinių sveikatos priežiūros progimnazijoje organizavimo.

15. Atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį įvertinimą ir teikia siūlymų progimnazijos direktoriui dėl specialiojo ugdymo šiems vaikams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

16. 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 progimnazijoje.

17. Siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje.

18. Siūlo progimnazijoje įgyvendinti gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo, užimtumo priemones ir programas.

19. Konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais.

20. Įvykus krizei progimnazijoje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą progimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones:

20.1. įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo progimnazijoje planą;

20.2. parengia informaciją apie krizę progimnazijos bendruomenei ir/ar žiniasklaidai;

20.3. apie situaciją informuoja progimnazijos bendruomenę, progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą;

20.4. įvertina progimnazijos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja progimnazijos 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.

21. Bendradarbiauja su progimnazijos savivaldos (progimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivaldos) institucijomis, suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais.

22. Inicijuoja progimnazijoje dirbančių mokytojų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje.

23. Atlieka funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 14 straipsnio 7 dalyje, nagrinėja kitus su vaiko gerove susijusius klausimus.

24. Komisija turi teisę:

24.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos sprendimams priimti;

24.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugos, socialinę pagalbą teikiančių tarnybų, teritorinės policijos, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus (kuratorius), vaikus ir kt.).

IV. VAIKO GEROVES KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

25. Komisija yra nuolat veikianti.

26. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

27. Komisijos posėdžiai organizuojami kartą į mėnesį. Pasitarimai organizuojami pagal poreikį (bendrai situacijai progimnazijoje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).

28. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas progimnazijos direktoriaus įgaliotas komisijos narys.

29. Komisijos pirmininkas:

29.1. vadovauja komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

29.2. pasirašo komisijos sprendimus, kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus;

29.3. 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;

29.4. atstovauja komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam komisijos nariui;

29.5. paveda komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.

30. Komisijos sekretorius:

30.1. rengia komisijos posėdžių medžiagą;

30.2. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia komisijos veiklai vykdyti;

30.3. tvarko kitus dokumentus, susijusius su komisijos posėdžių organizavimu;

30.4. vykdo kitus komisijos pirmininko pavedimus komisijos posėdžio rengimo klausimais.

31. 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.

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

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

34. Komisijos posėdžio ar pasitarimo metu išklausa komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonė, kitų posėdyje ar pasitarime dalyvaujančių kviestinių asmenų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu.

35. Komisijos posėdžiai protokoluoja. Protokolą pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Komisijos pasitarimai neprotokuojami.

36. Komisijos pirmininkas teikia komisijos veiklos ataskaitą progimnazijos direktoriui vieną kartą per metus.

37. Komisijos nariai privalo dalyvauti posėdžiuose, o jei dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti, apie tai turi pranešti komisijos pirmininkui arba pirmininko pavaduotojui.

38. Sprendami klausimus, susijusius su asmens sveikatos priežiūra, komisijos nariai privalo laikytis medicinos etikos ir asmens medicininės paslapties konfidencialumo reikalavimų, socialinio darbo etikos, kitų principų, nežeminančių žmogaus orumo ir bendrųjų etikos normų.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

40. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi progimnazijoje pagal galiojančius teisės aktus.
