

PATVIRTINTA
Mosėdžio vaikų lopšelio
darželio direktoriaus
2011 m. spalio 4d.
įsakymu Nr. V1- 08

SKUODO RAJONO MOSĖDŽIO LOPŠELIO DARŽELIO VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono Mosėdžio vaikų lopšelio darželio, vaiko gerovės komisijos pirmininko, komisijos narių, parengtas vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas, vadovaujantis darželio vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011m. balandžio 11d. įsakymu Nr. V-579.

2. Šis reglamentas apibrėžia Komisijos paskirtį, sudarymo principus, funkcijas ir teises, darbo organizavimo tvarką.

3. Darželio vaiko gerovės komisijos paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, socialinę pedagoginę pagalbą, 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 ir brandą, jo psichikos ir fizines savybes, poreikius, socialinės aplinkos ir kitas svarbias ypatybes;

4.2. vaikui turi būti suteikiama galimybė būti išklausytam tiesiogiai arba per savo tėvus (globėjus, rūpintojus) įstatymų nustatyta tvarka. Į vaiko nuomonę, jeigu ji neprieštarauja jo interesams, privalu atsižvelgti;

4.3. 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, nevyriausybių 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. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina darželio vadovas. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

6. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių.

7. Komisijos nariais gali būti: darželio vadovas, švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas), sveikatos priežiūros specialistas,

auklėtojai. Į Komisijos sudėtį gali būti įtraukiami tėvai (globėjai, rūpintojai), vietos bendruomenės, seniūnijų atstovai, kiti vaiko gerove suinteresuoti asmenys.

8. Rekomenduotina į Komisijos sudėtį įtraukti asmenis, turinčius bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžių, gebančius dirbti komandoje, spręsti konfliktus, greitai ir laiku priimti sprendimus, išmanančius bendravimo su įvairaus amžiaus tarpinio vaikais ypatumus, prevencinio darbo specifiką, atsakingus ir pareigingus.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

9. Komisija atlieka šias funkcijas:

9.1. remdamasi turima darželyje atliktų tyrimų, darželio vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina darželio ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis;

9.2. rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu darželyje, saugios ugdymosi aplinkos darželyje kūrimu, vaikų atskirties mažinimu darželyje;

9.3. 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;

9.4. spręsdama konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš grupių auklėtojų, darželio vadovo, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vaiko, atsižvelgia į aplinkos ir darželio mikroklimato veiksnius, su kuriais susiduria vaikai, vaikai iš socialinę atskirtį patiriančių, rizikos grupės, ekonominių sunkumų turinčių, išvykusių ir užsienį šeimų, planuoja, kaip ir kas bus daroma, kokia švietimo ar kita pagalba bus teikiama, kas ir už ką bus atsakingas;

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

9.6. teikia siūlymų darželio direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo vaiko reikmenimis, ir kt.), vaikų sveikatos priežiūros darželyje organizavimo;

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

9.8. siūlo darželyje įgyvendinti gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo, užimtumo priemones ir programas;

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

9.10. įvertina darželio bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba ir organizuoja jos teikimą, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą;

9.11. bendradarbiauja su darželio taryba, pedagogų taryba, suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais.

10. Komisija turi teisę:

10.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos sprendimams priimti;

10.2. 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. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

11. Komisija yra nuolat veikianti.
12. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.
13. Komisijos posėdžiai ir pasitarimai organizuojami pagal poreikį (bendrai situacijai darželyje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).
14. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas darželio vadovo įgaliotas Komisijos narys.
15. Komisijos pirmininkas:
 - 15.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
 - 15.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;
 - 15.3. 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;
 - 15.4. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;
 - 15.5. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.
16. Komisijos sekretorius:
 - 16.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;
 - 16.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;
 - 16.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;
 - 16.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;
 - 16.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.
17. 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.
18. Svarstant konkretaus vaiko problemas, į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir /ar vaikas.
19. Komisijos posėdžio ar pasitarimo metu išklausiama Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonė, kitų posėdyje ar pasitarime dalyvaujančių kviestinių asmenų nuomonė ir pateikta informacija svarstomam klausimui.
20. Komisijos posėdžiai gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi Komisijos nariai. Komisijos 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.
-