

PATVIRTINTA
Ukmergės Pašilės progimnazijos
direktoriaus 2017 m. lapkričio 9 d.
įsakymu Nr. 13-1747
(2019 m. gegužės 27 d.
įsakymo Nr. V-54
redakcija)

UKMERGĖS PAŠILĖS PROGIMNAZIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės Pašilės progimnazijos Vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašu patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. lapkričio 2 d. įsakymu Nr. V-950 „Dėl socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir 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 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. V-319 redakcija), kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais ir šiuo darbo reglamentu.

2. Šis reglamentas apibrėžia Komisijos funkcijas, darbo organizavimo tvarką ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.

3. Komisija sudaroma Ukmergės Pašilės progimnazijos direktoriaus (toliau – progimnazijos direktorius) įsakymu iš mokytojų, tėvų, teritorinės policijos įstaigos atstovų.

4. Komisijos nariai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais bei šiuo Reglamentu.

5. Progimnazijos direktorius tvirtina Komisijos sudėtį, darbo reglamentą, skiria iš Komisijos narių pirmininką ir sekretorių.

6. Komisija atskaitinga progimnazijos direktoriui.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

7. Komisija atlieka šias funkcijas:

7.1. remdamasi turima progimnazijoje atliktų tyrimų, progimnazijos vidaus ir išorės 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;

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

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

7.4. 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;

7.5. spręsdama konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš mokytojų, klasės vadovų, 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;

7.6. analizuoja teikiamos švietimo pagalbos mokiniui veiksmingumą, prireikus koreguoja švietimo pagalbos priemonių teikimą;

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

7.8. teikia siūlymų progimnazijos direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo mokinio reikmenimis, ir kt.) mokiniams teikimo mokinių sveikatos priežiūros progimnazijoje organizavimo;

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

7.10. teikia rekomendacijų 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 vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, apskaitą progimnazijoje;

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

7.12. siūlo progimnazijoje įgyvendinti gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo, užimtumo priemones ir programas;

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

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

7.14.1. įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo mokykloje planą;

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

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

7.14.4. 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;

7.15. bendradarbiauja su progimnazijos savivaldos (Progimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivaldos institucijomis), suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

7.16. inicijuoja progimnazijoje dirbančių mokytojų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje;

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

8. Komisija turi teisę:

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

8.2. 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, vaikus ir kt.).

III SKYRIUS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Vaiko gerovės komisijos pagrindinė veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

10. Komisijos posėdžiai rengiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius.

11. Vaiko gerovės komisijos posėdžiai vyksta ir yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma.

12. Posėdžio metu numatoma preliminari kito posėdžio data, o apie posėdį praneša grupės sekretorius. Apie kitą posėdžio datą nedalyvavusieji posėdyje komisijos nariai informuojami papildomai. Komisijos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti komisijos pirmininkui.

13. Komisijos pirmininkas:

13.1. pirmininkauja posėdžiams;

13.2. rengia posėdžių darbotvarkę.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. 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.

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

16. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi progimnazijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.

17. Pasiūlymus dėl reglamento papildymo ar pakeitimo teikia Komisijos nariai.

SUDERINTA

Ukmergės Pašilės progimnazijos

Darbo tarybos posėdžio 2019 m. gegužės 27 d.

protokoliniu nutarimu Nr. V4-4

Ukmergės Pašilės progimnazijos
Vaiko gerovės komisijos darbo reglamento
1 priedas

(Prašymo forma)

(prašymą pateikiančio asmens vardas, pavardė – rašyti didžiosiomis spausdintinėmis raidėmis)

(adresas, telefonas, el. paštas)

Ukmergės Pašilės progimnazijos
Direktorei

**PRAŠYMAS
SKIRTI/PRAŤESTI/PAKEISTI/PANAIKINTI MINIMALIOS/VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS
PRIEMONĖ**

20____ - ____ - ____
Ukmergė

Prašau mano sūnui (dukrai, globotiniui (-ei) _____,
(pabraukti) (nurodomas vaiko vardas, pavardė)
gim. _____, gyv. _____,

besimokančiam (-iai) _____,
(mokymosi įstaiga, klasė)

skirti/pakeisti/pratęsti/panaikinti minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę, nes

(pagrindžiama, kodėl prašoma skirti / pakeisti / pratęsti / panaikinti minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę)
Pareiškėjo pateikiami dokumentai:

Tvirtinu, kad mano nurodyti duomenys yra teisingi.

Sutinku, kad skirdami/pakeisdami/pratęsdami/panaikindami vaiko minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos nariai susipažintų su būtina informacija apie mano vaiką (globotinį (-ę)).

(parašas)

(vardas, pavardė)

Ukmergės Pašilės progimnazijos
Vaiko gerovės komisijos darbo reglamento
2 priedas

(Prašymo forma)

Prašymas pateikiamas mokyklos ar kitos institucijos blanke

Ukmergės Pašilės progimnazijos
Direktorei

**PRAŠYMAS
SKIRTI/PRAŤESTI/PAKEISTI/PANAIKINTI MINIMALIOS/VIDUTINĖS PRIEŽIŪROS
PRIEMONĖ**

20____ - ____ - ____
Ukmergė

Vadovaudamasis(-si) Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, prašau skirti/
pakeisti/pratęsti/panaikinti klasės mokiniui (-ei) _____, gim.
_____, gyv. _____,

minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę(-es), nes _____

(pagrindžiama, kodėl prašoma skirti / pakeisti / pratęsti / panaikinti minimalios (vidutinės) priežiūros priemonę)

PRIDEDAMA:

1. Vaiko asmens dokumento kopija (gimimo liudijimo, Lietuvos Respublikos piliečio paso arba asmens tapatybės kortelės).

2. Mokyklos vadovo pasirašyta išsami charakteristika, kurioje būtų pateikti duomenys apie vaiko šeimą, pamokų lankomumą, pažangumą, lankomus neformaliojo švietimo būrelius, ugdymo įstaigos taikytas poveikio ir pagalbos vaikui priemones bei jų įvertinimas.

3. Taikytų poveikio ir pagalbos vaikui priemonių įrodymo dokumentai:

3.1. mokyklos Vaiko gerovės komisijos posėdžių (kuriuose buvo svarstomas vaiko elgesys ir kt.) protokolų išrašai;

3.2. mokyklos ir/ar mokytojų tarybos posėdžių protokolų išrašai (jei vaikas buvo svarstomas šiose tarybose);

3.3. kitų mokyklos turimų dokumentų (individualių pokalbių, lankymosi vaiko namuose aktų su tėvų (globėjų, rūpintojų) parašais, mokyklos bendruomenės narių pranešimų, skundų, prašymų, vaiko pasiaiškinimų, pasižadėjimų raštu dėl netinkamo elgesio) kopijos;

3.4. vaiką konsultavusių mokyklos specialistų konsultacijų išvadų išrašai;

3.5. informacija apie mokykloje vaikui teiktą kitą socialinę pedagoginę pagalbą.

4. Pažymų iš Švietimo pagalbos tarnybos, Psichikos sveikatos centro, kitų pagalbą teikiančių įstaigų apie suteiktą pagalbą vaikui (jei vaikui šiose įstaigose pagalba buvo teikta) kopijos.

5. Kita svarbi informacija.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Ukmergės Pašilės progimnazijos
Vaiko gerovės komisijos darbo reglamento
3 priedas

(Vaiko nuomonės forma)

(vardas, pavardė, gimimo data)

(gyvenamoji vieta)

(telefonas, el. paštas)

Ukmergės Pašilės progimnazijos
Vaiko gerovės komisijai

VAIKO NUOMONĖ

(data)

(dokumento sudarymo vieta)

(parašas)
