PATVIRTINTA

Vilniaus ,,Atžalyno“ mokyklos-darželio

direktoriaus 2021 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. V-048

**VILNIAUS ,,ATŽALYNO“ MOKYKLOS-DARŽELIO**

**VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO**

**ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus ,,Atžalyno“ mokyklos-darželio (toliau–mokykla-darželis) Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja VGK veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

2. Mokyklos-darželio VGK 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. Vaiko gerovės užtikrinimo klausimus VGK sprendžia, analizuodama asmenybės saviraiškos, augimo mokyklos-darželio gyvenime, mokymosi aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius.

4. VGK vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, mokyklos-darželio vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2d. įsakymu Nr. V-319, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 ir šiuo Aprašu.

5. VGK savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. geriausių vaiko interesų prioritetiškumo. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujamasi geriausiais 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) (toliau – tėvai) 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 (šeimos) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;

5.4. visapusiškumo. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiajam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo tėvams 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 teikimą laiku, pildant ,,5 pagalbos žingsnių“ lentelę;

5.7. dinamiškumo. Kuriant ir plėtojant vaiko gerovę mokykloje-darželyje, siekiama atvirumo kaitai, naujų idėjų kūrimo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į besikeičiančius vaikų, jų tėvų bei visuomenės poreikius;

5.8. refleksyvumo. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama VGK veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami mokyklos-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 mokykloje-darželyje;

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

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos

Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme vartojamas sąvokas.

**II. KOMISIJOS SUDARYMAS**

7. VGK pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria mokyklos-darželio direktorius. VGK sekretorius nėra VGK narys.

8. VGK sudaroma iš 9 narių.

9. VGK sudaro: direktoriaus pavaduotojas ugdymui, švietimo pagalbos specialistai (socialinis

pedagogas, psichologas,2 logopedai (ikimokyklinio ir pradinio ugdymo), spec. pedagogas, sveikatos

priežiūros specialistas, ikimokyklinio ugdymo mokytoja, pradinio ugdymo mokytoja).

**III. KOMISIJOS FUNKCIJOS**

10. VGK komisija vykdo šias funkcijas:

10.1. remdamasi mokyklos-darželio turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka įstaigos mokymosi aplinkos, jos saugumo, bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

10.2. rūpinasi pozityvaus mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu,

koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus mokyklos-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;

10.3. organizuoja mokyklos-darželio bendruomenės švietimą tinklapyje <http://www.atzalyno.vilnius.lm.lt/> , facebook <https://lt-lt.facebook.com/atzalyno> vaiko teisių apsaugos, prevencijos ,,Laikas kartu“, .,,KIMOCHI“, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse mokykloje-darželyje dirbantiems mokytojams;

10.4. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, 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;

10.5. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

10.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą;

10.7. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

10.8. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina sklandų vaiko įsitraukimą į ugdymo(si) procesą ir organizuoja vaikui reikalingos mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą;

10.9. įvykus krizei mokykloje-darželyje, netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą mokyklos-darželio bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

10.10. bendradarbiauja su mokyklos-darželio savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemones vykdančiais asmenimis, vaikų socializacijos centrais, 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;

10.11. atlieka Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme

nustatytas bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

11. Komisija turi teisę:

11.1. gauti iš mokyklos-darželio darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

11.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugą užtikrinančios institucijos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, dalykų mokytojus, klasių vadovus, tėvus (globėjus) ir kt.);

11.3. kreiptis į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko tėvai (globėjai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas.

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

12. VGK kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali mokyklos-darželio metinio veiklos plano dalis, nustatydama prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą VGK atsiskaito mokyklos-darželio direktoriui.

13. VGK veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai, kuriems pirmininkauja VGK

pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas mokyklos-darželio direktoriaus įgaliotas VGK narys.

14. VGK posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 2 mėn.

15. VGK pasitarimai vyksta pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį.

16. VGK posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė VGK narių. VGK sprendimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių VGK narių balsų dauguma. VGK narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia VGK pirmininko balsas.

17. VGK posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolą sekretorius parengia per 7 darbo

dienas nuo sprendimo priėmimo.

18. VGK nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir (ar) kompetencijas koordinuoja konkrečias veiklos sritis: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, mokyklos nelankymo prevencijos, mokinių tarpusavio bei santykių su mokytojais prevencijos, mokinių adaptacijos.

19. VGK pirmininkas:

19.1 vadovauja VGK darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;

19.2. pasirašo VGK sprendimus, kitus su VGK veikla susijusius dokumentus;

19.3. atstovauja VGK savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus arba paveda atstovauti kitam VGK nariui;

19.4. atstovauja VGK suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus

arba paveda atstovauti kitam VGK nariui;

19.5. paveda VGK nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.

20. VGK sekretorius:

20.1. rengia VGK posėdžių medžiagą (posėdžių protokolus, dokumentuoja sprendimus,

kt.);

20.2. suderinęs su VGK pirmininku, organizuoja VGK posėdžius;

20.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia VGK veiklai vykdyti;

20.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su VGK posėdžių organizavimu;

20.5. vykdo kitus VGK pirmininko pavedimus VGK posėdžio rengimo klausimais.

21. VGK narys:

21.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja VGK posėdžiuose ir teikia

siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl mokymo(si)/ ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu mokykloje-darželyje susijusiais klausimais;

21.2. vykdo kitus VGK pirmininko pavedimus, susijusius su VGK funkcijų atlikimu.

22. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

22.1. į VGK posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai;

22.2. VGK komisijos sprendimu gali būti kviečiami kiti suinteresuoti asmenys ar institucijų atstovai;

22.3. posėdyje ar pasitarime išklausoma VGK narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų), kitų suinteresuotų asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu.

22.4. VGK priėmus sprendimą dėl mokymo(si)/ ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos teikimo konkrečiam vaikui, sudaromas pagalbos vaikui planas.

22.5. mokymo(si)/ ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo metu ir jam pasibaigus VGK įvertinamas teikiamos pagalbos veiksmingumas, aptariami jos vykdymo rezultatai su vaiku, jo tėvais ir pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu.

23. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemones, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą mokykloje-darželyje bei rūpindamasi pozityvaus mikroklimato kūrimu, VGK:

23.1. atlikusi mokyklos-darželio mokymosi aplinkos, jos saugumo, 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;

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

23.3. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes mokykloje-darželyje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą mokyklos-darželio gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

23.4. analizuoja mokyklos-darželio vidaus dokumentų turinį saugios ir ugdymui(si) palankios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, teikia siūlymus direktoriui dėl jų tobulinimo.

24. Įvykus krizei mokykloje-darželyje, VGK:

24.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

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

24.3. įvertina mokyklos-darželio bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja mokyklos-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. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. VGK veiklą techniškai aptarnauja mokykla-darželis.

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

27. VGK pertvarkoma mokyklos-darželio direktoriaus įsakymu.

28. VGK veiklos dokumentai saugomi ir tvarkomi mokyklos-darželio dokumentacijos plane numatytais terminais.