

PATVIRTINTA
Šiaulių r. Kuršėnų Pavenčių mokyklos -
daugiafunkcio centro direktoriaus
2017 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr.MV-460

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ PAVENČIŲ MOKYKLOS - DAUGIAFUNKCIO CENTRO VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kuršėnų Pavenčių mokyklos - daugiafunkcio centro vaiko gerovės komisijos (toliau tekste – Komisija) darbo reglamentas (toliau tekste – Reglamentas) nustato šios komisijos veiklos uždavinius, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.

2. Darbo reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 12 dalimi, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 straipsnio 7 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr.V-319 „Dėl mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Darbo reglamentas apibrėžia mokyklos - daugiafunkcio centro vaiko gerovės komisijos funkcijas, darbo organizavimo tvarką ir kitus su komisijos veikla susijusius klausimus.

4. Vaiko gerovės 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, veiklą grindžiant ir priimant sprendimus, remiantis individualizavimo, vaiko išklauso, jo interesų ir gerovės pirmumo, bendradarbiavimo, nediskriminavimo, konfidencialumo, nešališkumo ir skaidrumo principais.

5. Komisija savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šiaulių rajono savivaldybės mero potvarkiais, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Šiaulių r. Kuršėnų Pavenčių mokyklos - daugiafunkcio centro tarybos nutarimais, Šiaulių r. Kuršėnų Pavenčių mokyklos- daugiafunkcio centro mokytojų tarybos nutarimais, Šiaulių r. Kuršėnų Pavenčių mokyklos - daugiafunkcio centro direktoriaus įsakymais.

II SKYRIUS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMAS

6. Vaiko gerovės komisija sudaroma iš mokyklos vadovo pavaduotojo ugdymui, švietimo pagalbos specialistų: logopedo, specialiojo pedagogo, socialinio pedagogo, sveikatos priežiūros specialisto, mokytojo.

7. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos - daugiafunkcio centro vadovas. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

III SKYRIUS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

8. Mokyklos - daugiafunkcio centro vaiko gerovės komisijos funkcijos:

8.1. kiekvienais metais analizuoti vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustatyti švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą, teikiamos švietimo pagalbos mokiniui veiksmingumą;

8.2. nagrinėti mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą, nesėkmingo mokymosi priežastis, imtis veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į Mokyklą- daugiafunkcij centrą ir sėkmingai mokytis;

8.3. analizuoti 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, teikti rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

8.4. teikti siūlymus Mokyklos - daugiafunkcio centro direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo mokinio reikmenimis, ir kt.) mokiniams teikimo, mokinių vežimo į Mokyklą ir iš jos, apgyvendinimo Mokyklos - daugiafunkcio centro bendrabutyje, mokinių sveikatos priežiūros Mokykloje - daugiafunkciame centre organizavimo;

8.5. teikti siūlymus savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

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

8.7. teikti rekomendacijų pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo, techninės pagalbos ir specialiųjų mokymo priemonių naudojimo, organizuoti ir koordinuoti ugdymo programų pritaikymą, tvarkyti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą Mokykloje- daugiafunkciame centre, inicijuoti mokytojų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje;

8.8. įgyvendinti gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo, užimtumo priemonės ir programas ir projektus;

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

8.10. įvykus krizei Mokykloje - daugiafunkciame centre, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Mokyklos - daugiafunkcio centro bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Mokyklos - daugiafunkcio centro bendruomenės dalį, organizuoti krizės valdymo priemonės;

8.11. bendradarbiauti su Mokyklos - daugiafunkcio centro savivaldos (Mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivaldos institucijomis), suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

8.12. atlikti funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 30 straipsnio 7 dalyje, nagrinėja kitus su vaiko gerove susijusius klausimus.

9. Komisija turi teisę:

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

9.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti 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 SKYRIUS

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

10. Vaiko gerovės komisija yra nuolatos veikianti.

11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Prireikus gali būti šaukiami neeiliniai posėdžiai. Pasitarimai organizuojami pagal poreikį.

12. Vaiko gerovės komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių.

13. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas.

14. Komisijos nariai privalo dalyvauti posėdžiuose, o jei dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti, apie tai turi pranešti Komisijos pirmininkui.

15. Vaiko gerovės komisijos nutarimai priimami atviru balsavimu, posėdyje dalyvaujančių Vaiko gerovės komisijos narių balsų dauguma. Balsavimo metu balsams pasiskirsčius po lygiai, priimamas nutarimas, už kurį balsavo komisijos pirmininkas.

16. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos pasitarimai neprotokoluojami. Priimtą sprendimą pasirašo visi Komisijos nariai.

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

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

19. 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 svarstomam klausimui.

20. Komisijos pirmininko funkcijos:

20.1. organizuoti Komisijos darbą ir atsakyti už jai pavestų funkcijų atlikimą;

20.2. pasirašyti Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

20.3. atstovauti Komisijai Šiaulių rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus arba pavesti atstovauti kitam Komisijos nariui;

20.4. atstovauti Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba pavesti atstovauti kitam Komisijos nariui;

20.5. pavesti Vaiko gerovės komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti;

20.6. teikti Komisijos veiklos ataskaitą Mokyklos- daugiafunkcio centro tarybai vieną kartą per metus.

21. Komisijos sekretoriaus funkcijos:

21.1. rengti Komisijos posėdžių medžiagą;

21.2. suderinus su Komisijos pirmininku, organizuoti Komisijos posėdžius;

21.3. rinkti ir apibendrinti gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;

21.4. rašyti komisijos posėdžių protokolus, priimtus sprendimus, tvarkyti kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;

21.5. vykdyti kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Mokykla - daugiafunkcis centras.

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 Mokykloje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

Suderinta vaiko gerovės komisijos posėdyje
(2017-09-01, protokolo Nr.14)

Komisijos pirmininkas
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
Gita Vaitkienė