

PATVIRTINTA

lopšelio - darželio „Buratinas“ direktoriaus

2015m. vasario 9 d. įsakymu Nr. V1- 21

**MAŽEIKIŲ LOPŠELIO - DARŽELIO „BURATINAS“ VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS
DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS NR. 10**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lopšelio - darželio vaiko gerovės organizavimo tvarkos aprašas reglamentuoja vaiko gerovės komisijos veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.
2. 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, organizuoti specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.
3. Komisija savo veikloje vadovaujasi LR švietimo įstatymu, LR vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu – kitais įstatymais, numatytais teisės aktais ir šiuo Aprašu.
4. Komisija, priimdama sprendimus, savo veiklą grindžia šiais principais:
 - 4.1. individualizavimo;
 - 4.2. vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus;
 - 4.3. vaiko interesų ir gerovės pirmumo;
 - 4.4. bendradarbiavimo;
 - 4.5. nediskriminavimo;
 - 4.6. konfidencialumo, skaidrumo, nešališkumo, kolegialumo.

II. KOMISIJOS SUDARYMAS

5. Komisija patvirtinama direktoriaus įsakymu. Komisijos nariai turi gebėti dirbti komandoje, turėti

bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžių, sugebėti spręsti konfliktus ir laiku priimti sprendimus, išmanyti bendravimo su įvairaus amžiaus tarpsnio vaikais bei prevencinio darbo specifiką.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

6. Komisija atlieka šias funkcijas:

6.1. remiantis turima lopšelio - darželio atliktų tyrimų, vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

6.2. rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaiko saugumu lopšelyje – darželyje, vaikų atskirties mažinimu.

6.3. nagrinėja ugdytinių nenorą lankyti lopšėlį - darželį, nelankymo priežastis, nesėkmingo ugdymosi priežastis, imasi prevencinių priemonių;

6.4. analizuoja elgesio taisyklių pažeidimus, patyčių, teisėtvarkos pažeidimų atvejus sutartų tikslų dėl vaiko elgesio gerinimo pasiekimo rezultatus;

6.5. renka informaciją sprendžiant konkrečias vaiko problemas;

6.6. analizuoja vaikų tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų santykių problemas, teikia pasiūlymus;

6.7. teikia siūlymus direktoriui dėl socialinės paramos, sveikatos priežiūros organizavimo;

6.8. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymo poreikių pirminį įvertinimą, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą;

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

6.10. įvykus krizei lopšelyje - darželyje organizuoja krizės valdymo priemones;

6.11. inicijuoja kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės tikrinimo srityje;

6.12. atlieka funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 14 straipsnio 7 dalyje;

7. Komisija turi teisę:

7.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją Komisijos sprendimams priimti;

7.2. į posėdžius (pasitarimus) kviesti kitus suinteresuotus asmenis;

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

8. Komisija veikia nuolat.

9. Veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

10. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius, pasitarimai pagal poreikį.

11. Komisijai vadovauja pirmininkas ir atsako už pavestų komisijai funkcijų atlikimą, pasirašo raštus ir kitus dokumentus, atstovauja komisijai svarstant vaiko gerovės klausimus kitose institucijose.

12. Komisijos posėdžių medžiagą rengia sekretorius, renka ir apibendrina gautą informaciją, tvarko kitus dokumentus, pirmininko pavedimus posėdžių rengimo klausimais.

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

14. Posėdžiai gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi komisijos nariai. Pasitarimai neprotokoluojami.

15. Komisijos pirmininkas kartą metuose teikia komisijos veiklos ataskaitą mokyklos tarybai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja lopšelio - darželio administracija.

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

18. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V - 579