

**ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „LINELIS“  
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Alytaus lopšelio-darželio „Linelis“ vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja lopšelio-darželio, vykdančio ikimokyklinio vaiko gerovės komisijos veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises ir darbo organizavimą ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Darželio vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlikti ugdytinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

3. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais ir šiuo Aprašu. . Apraše vartojamos sąvokos atitinka LR švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-18-040, LR vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme (Žin., 2007, Nr. 80-3214, 2010, Nr. 157-7969) vartojamas sąvokas.

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 fizinės savybes, poreikius, socialinės aplinkos ir kitas svarbias ypatybes;

4.2. **vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus**. Vaikui turi būti suteikiama galimybė būti išklaustam tiesiogiai arba per savo tėvus (globėjus, rūpintojus) įstatymų nustatyta tvarka. *Į vaiko nuomonę, jeigu ji neprieštarauja jo interesams, privalu atsižvelgti;*

4.3. **vaiko interesų ir gerovės pirmumo**. 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. **visapusiškumo**. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiamam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir siekiama užtikrinti koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

4.4. **bendradarbiavimo**. Vaiko priežiūra, socialinė integracija (reintegracija) ir socializacija grindžiamos visų šiame procese dalyvaujančių asmenų, vietos bendruomenės, nevyriausybinių 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**, Informacija, susijusia su sprendžiama vaiko ir jo šeimos problema, dalijamasi atsakingai – ji neskleidžiama ir neplatinama su vaiko atvejo sprendimu nesusijusiems asmenims;

4.7. **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 (globėjams, rūpintojams) teikimą laiku;

4.8. **dinamiškumo.** Kuriant ir plėtojant vaiko gerovę darželyje, siekiama atvirumo kaitai, naujų idėjų kūrimo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į besikeičiančius vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) bei visuomenės poreikius;

4.9. **refleksyvumo.** Nuosekliai apmąstoma ir aptariama Komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami darželio tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje

4.10. **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 darželyje;

## II. KOMISIJOS SUDĖTIS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina lopšelio-darželio direktorius, komisijos narius gali siūlyti lopšelio-darželio taryba.. *Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.*

Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Į komisijos sudėtį įtraukiami motyvuoti, pozityvių nuostatų turintys asmenys, gebantys atskleisti vaiko potencialą, dirbti komandoje, išmanantys įvairaus vaikų amžiaus tarpinių ypatumus, prevencinės veiklos specifiką.

## III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

6. Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisijos uždaviniai – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

7. Remdamasi turima įstaigoje atliktų tyrimų, vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina darželio ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą.

8. Rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu lopšelyje-darželyje, saugios ugdymosi aplinkos kūrimu, vaikų atskirties mažinimu.

9. Inicijuoja lopšelyje-darželyje dirbančių auklėtojų, pedagogų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje;

10. 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 pedagogams bei auklėtojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas.

11. Spręsdama konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš grupės pedagogų, auklėtojų švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vaiko, atsižvelgia į aplinkos ir lopšelio-darželio 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. Bendruomenės nariui įtarus ar pastebėjus smurtą ar patyčias tarp ugdytinių:

11.1. smurto stabdymas;

11.2. pagalba nukentėjusiam (jei reikia- medicininė, jei ne - emocinė pagalba to darbuotojo, kuriuo vaikas pasitiki),

11.3. pasekmės ir pagalba smurtautojui (sunkiais atvejais yra geriau, jei su smurtavusiu vaiku bendrauja ne su nukentėjusiuoju bendravęs asmuo, o kitas specialistas),

11.4. pagalba stebėtojams (*visi stebėtojai įvykio metu kažką „pasidėjo savo atmintyje“, todėl svarbu kuo greičiau padėti jiems tinkamai suvokti tai, ką matė*),

11.5. tėvų informavimas ir įvykio fiksavimas (pagal situaciją ir vidaus tvarką),

11.6. prevencijos priemonių planavimas ir įgyvendinimas (tame tarpe - pokalbiai su tėvais, gal būti - mokymai tėvams ar darbuotojams).

12. Analizuoja teikiamos švietimo pagalbos vaikui veiksmingumą, prireikus koreguoja švietimo pagalbos priemonių teikimą.

13. Analizuoja vaikų tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų santykių problemas ir teikia siūlymų pedagogams dėl šių santykių gerinimo.

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

15. Siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje.

16. Konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais.

17. Įvykus krizei įstaigoje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą darželio bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę darželio bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones:

18.1. įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo įstaigoje planą;

18.2. parengia informaciją apie krizę darželyje bendruomenei ar žiniasklaidai;

18.3. apie situaciją informuoja lopšelio-darželio bendruomenę, darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą.

19. Įvertina lopšelio-darželio bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja įstaigos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su vaikais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą.

20. Bendradarbiauja su įstaigos savivaldos (darželio taryba), suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais.

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

24. Komisija turi teisę:

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

24.2. 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 specialistus, vaikus ir kt.).

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

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

25. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali lopšelio-darželio metinio veiklos plano dalis, nustatydamas prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito lopšelio-darželio vadovui.

26. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

27. *Komisijos posėdžiai šaukiami 1 kartą per ketvirtį. Prireikus šaukiami neeiliniai posėdžiai., Pasitarimai organizuojami pagal poreikį (bendrai situacijai darželyje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).*

28. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas darželio direktoriaus įgaliotas Komisijos narys. Komisijos sprendimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

29. Komisijos pirmininkas:

29.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

29.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

29.3. 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;

29.4. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

29.5. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.

30. Komisijos sekretorius:

30.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

30.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

30.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;

30.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;

30.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

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

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

34. Komisijos posėdžio ar pasitarimo metu išklausoma Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonė, kitų posėdyje ar pasitarime dalyvaujančių kviestinių asmenų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu.

35. Spręsdami klausimus, susijusius su asmens sveikatos priežiūra, Komisijos nariai privalo laikytis medicinos etikos, kitų principų, nežeminančių žmogaus orumo ir bendrųjų etikos normų.

36. Komisijos posėdžiai protokoluojami tik nurodant svarstytinus klausimus ir priimtus nutarimus. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius. Komisijos pasitarimai neprotokoluojami.

37. Komisijos pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą darželio tarybai vieną kartą per metus.

38. Komisijos narys:

38.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu susijusiais klausimais;

38.2. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemonės ir už jas atsiskaito Komisijai ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

39. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemones, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą lopšelio-darželyje bei rūpindamasi pozityvaus mikroklimate kūrimu, Komisija:

39.1. atlikusi lopšelio-darželio ugdymosi 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;

39.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą lopšelyje-darželyje, teikia siūlymus lopšelio-darželio vadovui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

## V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja lopšelio-darželis.

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

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

---