

„DIEMEDŽIO“ UGDYMO CENTRO VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Diemedžio ugdymo centro (toliau - Centras) Vaiko gerovės komisijos (toliau tekste - Komisija) reglamentas yra parengtas, vadovaujantis Centro vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu LR švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, patvirtintu 2010 m. gruodžio 14 d. Nr. XI-1232, bei Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, patvirtintu 2011 m. kovo 17 d. Nr. XI-1281.

2. Šis reglamentas apibrėžia Komisijos paskirtį, sudarymo principus, funkcijas ir teises, darbo organizavimo tvarką.

3. Komisijos paskirtis - organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, socialinę pedagoginę pagalbą, specialiąją pedagoginę pagalbą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

II. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS PASKIRTIS IR SUDARYMAS

4. Komisiją sudaroma iš ne mažiau kaip 7 narių. Komisijos dokumentus tvarko sekretorius, kuris nėra Komisijos narys.

4.1. Komisija sudaroma iš ugdymo skyriaus vedėjo, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo/ logopedo, psichologo, sveikatos priežiūros specialisto, grupių auklėtojų, mokytojų. (1 priedas)

4.2. Komisijos sudėtį tvirtina, pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria centro direktorius.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

5. Komisija atlieka šias funkcijas:

5.1. remdamasi vidaus ir išorės vertinimo medžiaga, atliktais tyrimais, vertina centro ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas, jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, veiklos būdus ir formas, rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaiko saugumu centre;

5.2. nagrinėja mokinių nenoro lankyti centrą, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į centrą;

5.3. konsultuoja centro bendruomenės narius (grupės arba individualiai), kuriems reikalinga švietimo pagalba, organizuoja iškilusių švietimo pagalbos mokiniui klausimų sprendimą;

5.4. analizuoja mokinių elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, teisėtvarkos pažeidimų atvejus;

5.5. sprendama konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš mokytojų, grupių auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vaiko, atsižvelgia į aplinkos ir centro mikroklimato veiksnius, su kuriais susiduria vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, rizikos grupės, planuoja, kaip ir kas bus daroma, kokia švietimo ar kita pagalba bus teikiama;

5.6. vykdo centro specialiųjų poreikių mokinių apskaitą, sprendžia jų pakartotinio įvertinimo ir siuntimo į Lietuvos Respublikos ar Šilutės rajono ŠPT klausimus;

5.7. koordinuoja ugdymo programų pritaikymą specialiųjų poreikių mokiniams, teikia rekomendacijas pedagogams, tėvams (globėjams/ rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, priemonių naudojimo;

5.8. įvykus krizei, įvertina krizės aplinkybes ir parengia jos valdymo mokykloje planą, informuoja mokyklos bendruomenę, steigėją ir kitas suinteresuotas institucijas, jeigu reikia, pateikia informaciją žiniasklaidai;

5.9. analizuoja vaikų tarpusavio, pedagogų ir vaikų santykių problemas, teikia siūlymus dėl santykių gerinimo;

5.10. sprendžiant vaiko gerovės klausimus bendradarbiauja su mokyklos savivaldos institucijomis;

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

5.12. įvertina ir išanalizuoja auklėtojų, mokytojų, socialinių pedagogų, psichologų surinktą medžiagą apie mokinį.

6. Komisija turi teisę:

6.1. gauti iš valstybės ir savivaldybės institucijų/įstaigų reikalingą medžiagą Komisijos sprendimams priimti;

6.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (ne Komisijos narius).

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

7. Komisija yra nuolat veikianti.

8. Pagrindinė Komisijos veiklos forma - posėdžiai ir pasitarimai. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Pasitarimai organizuojami pagal poreikį atskiriems atvejams nagrinėti. Prireikus gali būti šaukiami neeiliniai posėdžiai.

9. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė plius vienas komisijos narys. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių narių balsų dauguma.

10. Komisijos posėdžiai neprotokuojami. Sprendimą pasirašo visi komisijos nariai.

11. Komisijos pirmininkas atlieka šias funkcijas:

11.1. kviečia komisijos posėdžius, nustato jų vietą ir laiką, jiems vadovauja, o jo nesant šias funkcijas atlieka pavaduotojas arba kitas centro direktoriaus įgaliotas komisijos narys;

11.2. pasirašo komisijos sprendimus ir kitus dokumentus;

11.3. paveda komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti;

11.4. paveda komisijos nariams atstovauti Komisijai kitose suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus.

12. Komisijos sekretorius atlieka šias funkcijas:

12.1. rengia posėdžių medžiagą ir tvarko kitus Komisijos dokumentus, pasirašo posėdžio sprendimą;

12.2. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus posėdžio rengimo klausimais.

13. Svarstant konkretaus vaiko problemas, į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir / ar pats vaikas, taip pat gali būti pakviesti kiti suinteresuoti asmenys.

14. Mokslo metų pabaigoje Komisijos pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą centro tarybai ir direktoriui.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Komisijos nariai ir sekretorius įsipareigoja veiklą grįsti konfidencialumo, skaidrumo, nešališkumo principais.

16. Komisijos veiklos dokumentai saugomi ir tvarkomi centre Lietuvos Respublikos dokumentų priimtas dokumentų ir archyvų nustatyta tvarka.
