

PATVIRTINTA  
Troškūnų Kazio Inčiūros gimnazijos direktoriaus  
2021 m. rugsėjo 3 d. įsakymu Nr. V-98  
(Troškūnų Kazio Inčiūros gimnazijos direktoriaus  
2023 m. gegužės 5 d. įsakymo Nr. V-143 redakcija)

## **TROŠKŪNŲ KAZIO INČIŪROS GIMNAZIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Troškūnų Kazio Inčiūros gimnazijos (toliau – Gimnazijos) Vaiko gerovės komisijos darbo Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (Žin., 2011-03-31, Nr. 38-1804, galiojanti suvestinė redakcija nuo 2021-09-01 - 2021-12-31), Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007-07-19, Nr. 80-3214, galiojanti suvestinė redakcija nuo 2021-06-30) bei Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas) (Žin., 2011-04-13, Nr. 45-2121, galiojanti redakcija nuo 2020-08-04 ). Šis dokumentas reglamentuoja Vaiko gerovės komisijos paskirtį (toliau – VGK), veiklos principus, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.
2. Gimnazijos 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. VGK vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia analizuodama asmenybės ūgties, savirealizuojančio dalyvavimo Gimnazijos gyvenime, mokymo(si) aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius.
4. VGK savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir Aprašu.
5. VGK savo veiklą grindžia šiais principais:
  - 5.1. 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;

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

5.3. 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 imamas visų reikiamų teisinių ir administracinių priemonių;

5.4. 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;

5.5. 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;

5.6. Konfidencialumo, skaidrumo, nešališkumo, kolegialumo principais priimant sprendimus.

## II SKYRIUS

### KOMISIJS FUNKCIJS IR TEISĖS

6. VGK vykdo šias funkcijas:

6.1. rūpinasi pozityvaus Gimnazijos mikroklimato kūrimu ir vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Gimnazijos vadovui dėl saugios ir mokymui(si) palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

6.2. organizuoja Gimnazijos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse;

6.3. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, 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;

6.4. 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;

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

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

6.7. įvykus krizei Gimnazijoje, t. y. netikėtam ir/ ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą gimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, ar emociškai sukrečiančiam, organizuoja krizės valdymo priemones;

6.8 bendradarbiauja su Gimnazijos savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemonės 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;

7. VGK turi teisę:

7.1. gauti iš Gimnazijos darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

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

7.3. 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.

### III SKYRIUS

#### KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

8. VGK yra nuolat veikianti. Veiklos forma – posėdžiai, pasitarimai ir kitos veiklos formos, reikalingos funkcijoms atlikti.

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

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

11. VGK pirmininkas:

11.1. vadovauja VGK darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;

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

11.3. atstovauja VGK savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose ir/ar kitose institucijose, svarstant įvairius vaiko gerovės užtikrinimo klausimus arba paveda atstovauti kitam VGK nariui;

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

12. VGK sekretorius:

12.1. rengia VGK posėdžių medžiagą;

12.2. suderinęs su VGK pirmininku, organizuoja VGK posėdžius;

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

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

12.5. vykdo kitus VGK pirmininko pavedimus posėdžio rengimo klausimais.

13. VGK narys:

13.1. 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 Gimnazijoje susijusiais klausimais;

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

14. Svarstant konkrečiau vaiko atvejį:

14.1. į VGK posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) vaikas;

14.2. VGK pirmininko sprendimu gali būti kviečiami kiti suinteresuoti asmenys ar institucijų atstovai;

14.3. posėdyje ar pasitarime išklausoma VGK narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir pateikta informacija svarstomam klausimui. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio ar jam vengiant dalyvauti VGK posėdyje, jo nuomonė gali būti išklausoma individualiai per atstovą ir pateikiama VGK posėdžio metu;

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

15. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą Gimnazijoje bei rūpindamasi pozityvaus mikroklimate kūrimu, VGK:

15.1. atlikusi Gimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę, identifikuoja aktualias problemas, apsauginius ir rizikos veiksnius, numato prioritetus ir priemones, už jų įgyvendinimą atsakingus gimnazijos darbuotojus;

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

15.3. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes Gimnazijoje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą gimnazijos gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

15.4. analizuoja Gimnazijos vidaus dokumentų turinį saugios ir ugdymui(si) palankios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, teikia siūlymus gimnazijos vadovui dėl jų tobulinimo.

16. Įvykus krizei gimnazijoje, VGK:

16.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

16.2. parengia informaciją apie krizę Gimnazijos bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

16.3. apie situaciją informuoja gimnazijos bendruomenę, Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, dalyvių susirinkimą (savininką), prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją savivaldybėje;

16.4. įvertina gimnazijos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja 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 SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. VGK veiklą techniškai aptarnauja Gimnazija.

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

19. VGK veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi gimnazijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

---