

## MARIJAMPOLĖS PROFESINIO RENGIMO CENTRO VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės profesinio rengimo centro (toliau tekste – Marijampolės PRC) Vaiko gerovės komisijos (toliau tekste – Komisija) reglamentas parengtas vadovaujantis Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319 redakcija) ir Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (Žin., 2007, Nr.80-3214; 2016, Nr. 2016-20656).

2. Komisija 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“ ir kitais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais.

3. Šis reglamentas apibrėžia nuolatinės Marijampolės PRC Vaiko gerovės komisijos principus, funkcijas, darbo organizavimo tvarką ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.

4. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

4.1. **geriausių vaiko interesų prioritetiškumo**. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovujamasi geriausiais vaiko interesais;

4.2. **vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius** sprendimus. Kai sprendžiamas bet koks su vaiku susijęs klausimas, vaikas, sugebantis išsakyti savo nuomonę, išklausomas tiesiogiai, o jei tai neįmanoma – per tėvus (globėjus, rūpintojus) įstatymų nustatyta tvarka, vaiko nuomonei skiriant deramą dėmesį;

4.3. **individualizavimo**. Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į jo amžių, brandą, individualius poreikius, gebėjimus, artimiausios aplinkos (šeimoms) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;

4.4. **visapusiškumo**. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiamajam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir siekiama užtikrinti koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

4.5. **konfidencialumo**. Informacija, susijusia su sprendžiama vaiko ir jo šeimos problema, dalijamasi atsakingai – ji neskleidžiama ir neplatinama su vaiko atvejo sprendimu nesusijusiems asmenims;

4.6. **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;

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

4.8. **refleksyvumo**. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama Komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami Marijampolės PRC tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje;

4.9. **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 Marijampolės PRC;

4.10. **bendradarbiavimo.** Vaiko gerovės Marijampolės PRC kūrimas ir palaikymas grindžiamas visų šiame procese dalyvaujančių bendruomenės narių bendra veikla ir tarpusavio pagalba.

## II. KOMISIJOS SUDARYMAS

5. Komisija sudaroma kiekviename Marijampolės PRC skyriuje.

6. Marijampolės PRC direktoriaus įsakymu skiriama komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius.

7. Marijampolės PRC direktoriaus įsakymu tvirtinama Komisijos sudėtis ir jos darbo reglamentas.

8. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

## III. KOMISIJOS FUNKCIJOS

9. Komisija vykdo šias funkcijas:

9.1. organizuoja ir koordinuoja mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariausi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

9.2. atlieka Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

### 10. Komisijos pirmininkas:

10.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;

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

10.3. 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;

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

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

10.6. sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę;

10.7. skiria pagalbos vaikui plano įgyvendinimo koordinatorių;

10.8. organizuoja Marijampolės PRC 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 Marijampolės PRC dirbantiems mokytojams;

### 11. Komisijos pirmininko pavaduotojas:

11.1. padeda komisijos pirmininkui organizuoti Komisijos veiklą;

11.2. esant poreikiui pavaduoja Komisijos pirmininką;

### 12. Komisijos sekretorius:

12.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

12.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

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

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

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

### 13. Marijampolės PRC psichologas:

13.1. remdamasi Marijampolės PRC turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai

atlieka mokymosi aplinkos, jos saugumo, bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

13.2. koordinuoja smurto ir patyčių, socialinio ir emocinio ugdymo veiklos sritis.

#### **14. Specialusis pedagogas:**

14.1. prireikus, kreipiasi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

14.3. kartu su grupės vadovu pagal poreikį konsultuoja baigiamosios grupės mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jo tolesnės veiklos, pagal galimybes užtikrina sklandų palydėjimą / perėjimą į kitą mokymosi įstaigą ar darbo vietą;

14.4. koordinuoja įtraukiojo ugdymo veiklos sritį.

#### **15. Socialinis pedagogas:**

15.1. rūpinasi Marijampolės PRC pozityvaus mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, teikia siūlymus Marijampolės PRC direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

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

15.3. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina sklandų vaiko išitraukimą į ugdymo(si) procesą ir organizuoja vaikui reikalingos mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą;

15.4. bendradarbiauja su Marijampolės PRC 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, nevyriausybėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

15.5. koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, socialinio ir emocinio ugdymo veiklos sritį.

#### **16. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas:**

16.1. vykdo mokinių sveikatos būklės stebėseną;

16.2. ugdo mokinių sveikos gyvensenos įgūdžius;

16.3. vykdo visuomenės sveikatos rizikos veiksnių stebėseną ir prevenciją Centre;

16.4. bendradarbiauja su sveikatos priežiūros įstaigomis;

16.4. koordinuoja mokinių sveikatos saugojimo ir stiprinimo veiklos sritį.

#### **17. Mokytojas, profesijos mokytojas:**

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

17.2. koordinuoja įtraukiojo ugdymo veiklos sritį.

#### **18. Komisijos nariai:**

18.1. įgyvendina veiklos plane jiems pavestas priemones ir už jas atsiskaito Komisijai ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

18.2. pristato Komisijai numatytos koordinuojamos veiklos situaciją ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

18.3. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu;

19. Komisija turi teisę:

19.1. gauti iš Marijampolės PRC darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

19.2. 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, grupių vadovus, vaikus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kt.);

19.3. 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**

20. Komisija kasmet rengia veiklos planą, kuris tvirtinamas Marijampolės PRC direktoriaus įsakymu.

21. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai ir kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti.

22. Į Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Marijampolės PRC vadovo įgaliotas Komisijos narys.

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

24. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

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

24.2. Komisijos pirmininko sprendimu gali būti kviečiami kiti suinteresuoti asmenys ar institucijų atstovai;

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

24.4. Komisijai priėmus sprendimą dėl mokymo(si) / ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos teikimo konkrečiam vaikui, sudaromas pagalbos vaikui planas (1 priedas), paskiriamas pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo, kuris kartu su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti;

24.5. mokymo(si) / ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo metu ir jam pasibaigus Komisijoje įvertinamas teikiamos pagalbos veiksmingumas, aptariami jos vykdymo rezultatai su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu.

25. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą Marijampolės PRC bei rūpindamasi pozityvaus Marijampolės PRC mikroklimato kūrimu, Komisija:

25.1. atlikusi Marijampolės PRC mokymosi 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 Marijampolės PRC darbuotojus;

25.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą Marijampolės PRC, teikia siūlymus

Marijampolės PRC direktoriui dėl patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

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

25.4. analizuoja Marijampolės PRC vidaus dokumentų turinį saugios ir ugdymui(si) palankios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, teikia siūlymus Marijampolės PRC direktoriui dėl jų tobulinimo.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

27. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Marijampolės PRC Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

---