

VILNIAUS BALIO DVARIONO DEŠIMTMTĖS MUZIKOS MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Balio Dvariono dešimtmetės muzikos mokyklos vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis „Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu“, patvirtintu Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 įsakymu Nr.V579, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (2010 m. gruodžio 14 d. Nr. XI-1232), Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo mokykloje tvarkos aprašu, patvirtintu 2005 m. spalio 27d. Nr. T1-837,

2. Šis aprašas apibrėžia Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijas, darbo organizavimo tvarką ir kitus su komisijos veikla susijusius klausimus.

II. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS PASKIRTIS IR SUDARYMAS

3. 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 ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

4. 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 Aprašu.

5. Vaiko gerovės komisiją sudaro turintys bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžių, gebantys dirbti komandoje, atsakingi ir pareigingi mokytojai, įgiję kompetenciją darbui su specialiųjų poreikių vaikais.

6. Komisijos pirmininką ir komisijos sudėtį ir jos darbo organizavimo aprašą tvirtina mokyklos vadovas.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

7. Komisija atlieka šias funkcijas:

7.1. vertina Mokyklos ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

7.2. rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu Mokykloje, saugios ugdymosi aplinkos Mokykloje kūrimu, vaikų atskirties mažinimu Mokykloje;

7.3. nagrinėja mokinių nenoro lankyti mokyklą, mokyklos nelankymo, baimių eiti į mokyklą, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į Mokyklą ir sėkmingai mokytis;

7.4. analizuoja elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių atvejus, teikia rekomendacijas mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

7.5. spręsdama konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vaiko, planuoja, kaip ir kas bus daroma, kokia švietimo ar kita pagalba bus teikiama, kas ir už ką bus atsakingas;

7.6. analizuoja vaikų tarpusavio santykių, pedagogų ir vaikų santykių problemas ir teikia siūlymų pedagogams dėl šių santykių gerinimo;

7.7. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais;

7.8.1. įvykus krizei, įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo mokykloje planą; 7.8.2. apie situaciją informuoja Mokyklos bendruomenę, Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą; 7.8.3. įvertina Mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja Mokyklos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su mokiniais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą;

7.9. bendradarbiauja su Mokyklos savivaldos (Mokyklos taryba, mokytojų taryba), suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

7.10. inicijuoja Mokykloje dirbančių mokytojų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje;

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

8. Komisija turi teisę:

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

8.2. 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 mokytojus, vaikus ir kt.).

IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

9. Komisijos darbas organizuojamas atsižvelgiant į situacijos poreikį;

10. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

12. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – kitas mokyklos vadovo įgaliotas Komisijos narys.

13. Komisijos pirmininkas: organizuoja Komisijos posėdžius, apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;

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

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

13.3. 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;

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

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

14. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu, posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

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

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

18. 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.

19. Komisijos posėdžiai gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi Komisijos nariai. Komisijos pasitarimai neprotokoluojami.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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