PATVIRTINTA

 naujosios akmenės ikimokyklinio

 ugdymo mokyklos direktoriaus

 2022 m. spalio 5 d. įsakymu Nr. V-78

 NAUJOSIOS AKMENĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS

vaiko gerovės KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

 BendrOSIOS NUOSTATOS

1. Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymo Nr. V-579 „Dėl mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

 2. Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašas reglamentuoja įstaigos vaiko gerovės komisijos veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.

 3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme vartojamas sąvokas.

4. Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą ugdytiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlikti vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas (nuo šiol Komisija apjungia iki šiol ikimokyklinio ugdymo mokykloje prevencinio darbo grupės, krizių valdymo komandos ir specialiojo ugdymo komisijos funkcijas).

5. 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.

6. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

6.1. **individualizavimo**. Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į vaiko amžių ir brandą, jo psichikos ir fizines savybes, poreikius, socialinės aplinkos ir kitas svarbias ypatybes;

6.2. **ugdytinio tėvų (globėjų) dalyvavimo priimant su jų vaiku susijusius sprendimus.** Tėvams (globėjams) suteikiama galimybė būti išklausytiems įstatymų nustatyta tvarka. Atsižvelgiant į tėvų (globėjų) nuomonę, jeigu ji neprieštarauja jo vaiko interesams.

6.3. **vaiko interesų ir gerovės pirmumo**. Imantis bet kokių su vaiku susijusių veiksmų, svarbiausia – vaiko interesai. Vaikui teikiama tokia apsauga, kokios reikia jo gerovei, ir tam tikslui imamasi visų reikiamų teisinių ir administracinių priemonių;

6.4. **bendradarbiavimo**. Vaiko priežiūra, socialinė integracija ir socializacija grindžiamos visų šiame procese dalyvaujančių asmenų, vietos bendruomenės, nevyriausybinių organizacijų, valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, bendradarbiavimu ir tarpusavio pagalba;

6.5. **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;

6.6. **konfidencialumo, skaidrumo, nešališkumo principais priimant sprendimus**.

**II SKYRIUS**

 **KOMISIJOS SUDARYMAS**

7. Komisija Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokykloje sudaroma iš ne mažiau 10 narių. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina mokyklos direktorius. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

8. Komisijos nariais yra Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos metodininkas, švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas), sveikatos priežiūrosspecialistas, grupių auklėtojos. Į Komisijos sudėtį gali būti įtraukiami tėvai (globėjai, rūpintojai), vietos bendruomenės, seniūnijos atstovai, kiti vaiko gerove suinteresuoti asmenys, gebantys dirbti komandoje, spręsti konfliktus, greitai ir laiku priimti sprendimus, išmanantys bendravimo su ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikais ypatumus, prevencinio darbo specifiką, atsakingi ir pareigingi.

**III SKYRIUS**

 **KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

9. Komisija atlieka šias funkcijas:

9.1. remdamasi turima Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos atliktų tyrimų, įstaigos vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina mokyklos ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

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

9.3. nagrinėja ugdytinių baimių eiti į mokyklą priežastis, imasi veiksmų, padedančių vaikams saugiai jaustis mokykloje;

9.4. analizuoja smurto, patyčių, žalingų įpročių priežastis, teikia rekomendacijų pedagogams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

9.5. spręsdama konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš auklėtojų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), atsižvelgia į aplinkos ir Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos 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;

9.6. analizuoja teikiamos švietimo pagalbos vaikui veiksmingumą, prireikus koreguoja švietimo pagalbos priemonių teikimą;

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

9.8. teikia siūlymų Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo ugdymo reikmenimis, ir kt.) vaikams teikimo, vaikų sveikatos priežiūros mokykloje organizavimo;

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

9.10. Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokykloje ugdytiniams švietimo pagalba teikiama prioritetine tvarka neviršyjant Švietimo pagalbos teikimo apraše (nauja redakcija 2020 08 04, Nr. V-1132) nurodytam ugdytinių skaičiui (ne daugiau kaip 30 švietimo pagalbos gavėjų 1 etatui):

9.10.1. ugdytiniai su Pedagoginės psichologinės tarnybos specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis;

9.10.2. priešmokyklinio amžiaus ugdytiniai;

9.10.3. ikimokyklinio amžiaus ugdytiniai;

9.10.4. ugdytiniai su šeimos gydytojų rekomendacijomis ir/ar išvadomis atsižvelgiant į ugdytinio amžių.

 9.11. Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokykloje ugdytiniams su Pedagoginės psichologinės tarnybos specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis švietimo pagalba teikiama ne rečiau kaip 3 kartus per savaitę, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus ugdytiniams švietimo pagalba teikiama ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę;

9.12. teikia rekomendacijų pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo, techninės pagalbos ir specialiųjų ugdymo priemonių naudojimo, organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą mokykloje;

9.13. siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje;

9.14. siūlo Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokykloje įgyvendinti prevencijos, sveikatos stiprinimo, užimtumo priemones ir programas;

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

9.16. įvykus krizei Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokykloje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą įstaigos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę įstaigos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones:

9.16.1. įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo mokykloje planą**;**

9.16.2. parengia informaciją apie krizę Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos bendruomenei ir / ar žiniasklaidai;

9.16.3. apie situaciją informuoja mokyklos bendruomenę, Akmenės rajono švietimo skyrių, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą;

9.16.4. įvertina Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su ugdytiniais ir jų tėvais (globėjais), esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą;

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

9.18. inicijuoja Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokykloje dirbančių pedagogų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje;

10. Komisija turi teisę:

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

10.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugos, socialinę pagalbą teikiančių tarnybų, teritorinės policijos, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų grupių auklėtojas ir kt.).

IV SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

11. Komisija yra nuolat veikianti.

12. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

13. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius. Pasitarimai organizuojami pagal poreikį (bendrai situacijai Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokykloje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).

14. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas mokyklos direktoriaus įgaliotas Komisijos narys.

15. Komisijos pirmininkas:

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

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

15.3. atstovauja Komisijai Akmenės rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus arba paveda atstovauti kitam Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos Komisijos nariui;

15.4. atstovauja Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

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

16. Komisijos sekretorius:

16.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

16.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

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

16.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu mokykloje;

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

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

18. Svarstant konkretaus vaiko problemas, į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai).

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

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

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

22. Komisijos pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos tarybai vieną kartą per metus.

**V SKYRIUS**

 **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokykla.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_