|  |  |
| --- | --- |
|  | patvirtinta  Šilutės r. Vainuto gimnazijos  direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 31 d.  įsakymu Nr. V1-41 |

šilutės r. VAINUTO GIMNAZIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS

BendrOSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės r. Vainuto gimnazijos (toliau – Gimnazija) vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja gimnazijos vaiko gerovės komisijos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas, teises, darbo organizavimo ir sprendimų priėmimą.
2. 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 d. įsakymo Nr. V-579 (galiojanti suvestinė redakcija 2020-09-04), Lietuvos Respublikos Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo Nr. X-1238 pakeitimu 2016 m, birželio 29 d. Nr. XII-2535, smurto ir patyčių prevencijos įgyvendinimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. kovo 22 d. įsakymu Nr. V-190 „Dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu.
3. Gimnazijos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) 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.
4. Komisija vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia:

4.1. analizuodama asmenybės saviraiškos, dalyvavimo gimnazijos gyvenime, mokymosi aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius;

4.2. planuodama prevencijos ir intervencijos priemones, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą gimnazijoje rūpindamasi pozityvaus Gimnazijos mikroklimato kūrimu.

1. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:
   1. **geriausių vaiko interesų prioritetiškumo.** Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujamasi geriausiais vaiko interesais;
   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;
   3. **individualizavimo.** Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į jo amžių, brandą, individualius poreikius, gebėjimus, artimiausios aplinkos (šeimos) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;
   4. **visapusiškumo.** Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir siekiama užtikrinti koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;
   5. **konfidencialumo.** Informacija, susijusia su sprendžiama vaiko ir jo šeimos problema, dalijamasi atsakingai – ji neskleidžiama ir neplatinama su vaiko atvejo sprendimu nesusijusiems asmenims;
   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;
   7. **dinamiškumo**. Kuriant ir plėtojant vaiko gerovę gimnazijoje, siekiama atvirumo kaitai, naujų idėjų kūrimo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į besikeičiančius vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) bei visuomenės poreikius;
   8. **refleksyvumo**. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama Komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami gimnazijos tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje;
   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 gimnazijoje;
   10. **bendradarbiavimo.** Vaiko gerovės gimnazijoje kūrimas ir palaikymas grindžiamas visų šiame procese dalyvaujančių bendruomenės narių bendra veikla ir tarpusavio pagalba.
2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS**

1. Gimnazijos direktorius skiria Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių bei tvirtina komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.
2. Gimnazijoje komisiją sudaro 5 nariai, komisijos pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas.
3. Gimnazijos direktorius komisijos nariais skiria: direktoriaus pavaduotoją ugdymui, socialinį pedagogą, logopedą-specialųjį pedagogą, sveikatos priežiūrosspecialistą, klasių vadovus, mokytojus.
4. Komisijos nariai yra motyvuoti, pozityvių nuostatų turintys asmenys, gebantys atskleisti vaiko potencialą, dirbti komandoje, išmanantys vaikų amžiaus tarpsnių ypatumus, prevencinės veiklos specifiką.
5. Komisijos sudėtį įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

1. Komisija atlieka šias funkcijas:
   1. vertina Gimnazijos ugdymosi aplinką, jos saugumą, analizuoja Gimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykius, problemas ir jų priežastis, bei kitus su vaiko gerove susijusius aspektus;
   2. rūpinasi pozityvaus Gimnazijos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;
   3. 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 Gimnazijoje dirbantiems mokytojams;
   4. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į Šilutės rajono Švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Ši komisijos funkcija nevykdoma nuotoliniu būdu;
   5. 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. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Gimnazijoje;
   7. kartu su karjeros specialistu pagal poreikį konsultuoja baigiamosios klasės mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jo tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo) ir pagal galimybes užtikrina sklandų perėjimą į kitą mokymosi įstaigą;
   8. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus Šilutės r. savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;
   9. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina sklandų vaiko įsitraukimą į ugdymo(si) procesą ir organizuoja vaikui reikalingos mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą;
   10. įvykus krizei Gimnazijoje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Gimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Gimnazijos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;
   11. bendradarbiauja su Gimnazijos savivaldos (Gimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba) institucijomis, Šilutės rajono savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, Šilutės rajono Švietimo pagalbos tarnyba, Tauragės apskrities vyriausiojo policijos komisariato Šilutės rajono policijos komisariatu, Šilutės rajono savivaldybės Vainuto seniūnija, kitomis suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;
   12. atlieka Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;
   13. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu, Komisija funkcijas (išskyrus Aprašo 12.4 papunktyje nurodytą funkciją) gali vykdyti nuotoliniu būdu. Pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui, prioritetas teikiamas Aprašo 12.4. papunktyje nurodytos funkcijos vykdymui.
2. Komisija turi teisę:
   1. gauti iš Gimnazijos darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;
   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 dalykų mokytojus, klasių vadovus, vaikus, tėvus (rūpintojus, globėjus) ir kt.);
   3. kreiptis į Šilutės rajono savivaldybės administracijos Vaikų teisių apsaugos skyrių, kai vaiko tėvai (globėjai/rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

1. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Gimnazijos metinio veiklos plano dalis, nustatydama prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Gimnazijos direktoriui.
2. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai, kurie gali vykti tiesioginiu ir (arba) nuotoliniu būdu, ir kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti.
3. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Gimnazijos direktoriaus įgaliotas Komisijos narys.
4. 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 primininko balsas.
5. Komisijos posėdžiai protokoluojami arba daromas garso įrašas. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi posėdyje dalyvavę komisijos nariai.
6. Komisijos posėdžiai ir kitos veiklos formos organizuojamos vadovaujantis veiklos planu arba pagal poreikį.
7. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:
   1. į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar vaikas;
   2. Komisijos pirmininko sprendimu gali būti kviečiami kiti suinteresuoti asmenys ar institucijų atstovai;
   3. posėdyje ar pasitarime išklausoma 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 išklausoma individualiai per atstovą ir pateikiama Komisijos posėdžio metu.
8. **Komisijos pirmininkas:**
   1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;
   2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;
   3. atstovauja Komisijai Šilutės rajono 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;
   4. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;
   5. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti;
   6. sudaro Komisijos posėdžio darbotvarkę;
   7. apie šaukiamą Komisijos posėdį praneša ne vėliau kaip prieš tris dienas;
   8. įvertina asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja gimnazijos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su mokiniais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, Šilutės rajono Švietimo pagalbos tarnybą, kitas įstaigas galinčias suteikti reikiamą pagalbą;
   9. sudaro sąlygas bendruomenės narių kvalifikacijos tobulinimui vaikų gerovės užtikrinimo srityje.
9. **Komisijos sekretorius:** 
   1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;
   2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;
   3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;
   4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;
   5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais;
10. **Komisijos narys:**
    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 Gimnazijoje susijusiais klausimais;
    2. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemones ir už jas atsiskaito Komisijai ne rečiau kaip 2 kartus per metus;
    3. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu.
11. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemones, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą gimnazijoje bei rūpindamasi pozityvaus Gimnazijos mikroklimato kūrimu, Komisija:
    1. atlikusi Gimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Gimnazijos 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 Gimnazijos darbuotojus;
    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 direktoriui dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;
    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;
    4. analizuoja Gimnazijos vidaus dokumentų turinį saugios ir ugdymui(si) palankios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl jų tobulinimo.
12. Įvykus krizei gimnazijoje, Komisija:
    1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;
    2. parengia informaciją apie krizę Gimnazijos bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;
    3. apie situaciją informuoja Gimnazijos bendruomenę, Šilutės rajono savivaldybės švietimo ir kultūros skyrių, prireikus – Tauragės apskrities vyriausiojo policijos komisariato Šilutės rajono policijos komisariatą, vaiko teisių apsaugos tarnybos skyrių;
    4. įvertina Gimnazijos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja Gimnazijos 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 tarnybą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Gimnazija.
2. Komisijos nariai ir sekretorius įsipareigoja informaciją, gautą vykdant Komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.
3. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Gimnazijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

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