

PATVIRTINTA

Gelvonų vidurinės mokyklos direktoriaus  
2011 m. gegužės 06 d. įsakymu Nr. V-57

## **GELVONŲ VIDURINĖS MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 43 straipsnio 12 dalimi ir Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo (Žin., 2007, Nr. 80-3214; 2010, Nr. 157-7969) 14 straipsnio 6 dalimi.

2. Mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

3. 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.

### **II. KOMISIJOS SUDARYMAS**

4. Komisija sudaryta iš 7 narių: mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo, sveikatos priežiūros specialisto, seniūnijos socialinio darbuotojo, bendrabučio auklėtojo, klasės auklėtojo.

5. Darbo grupės sudėtį kiekvienais metais tvirtina mokyklos direktorius.

### **III. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

6. Komisija atlieka šias funkcijas:

6.1. nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

6.2. rūpinasi saugios ugdymosi aplinkos Mokykloje kūrimu, vaikų atskirties mažinimu mokykloje;

6.3. nagrinėja mokinių lankomumo ir nenoro eiti į mokyklą problemas;

6.4. svarsto, analizuoja mokinių elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, teisėtvarkos pažeidimų atvejus, vaikui paskirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vykdymą, teikia rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

6.5. komisija mokiniams, susiduriantiems su tam tikromis aplinkos ir ugdymosi problemomis, teikia socialinę ir pedagoginę pagalbą;

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

6.7. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo mokinio reikmenimis, ir kt.) mokiniams teikimo, mokinių vežimo į mokyklą ir iš jos, apgyvendinimo mokyklos bendrabutyje, mokinių sveikatos priežiūros mokykloje organizavimo;

6.8. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį įvertinimą ;

6.9. teikia rekomendacijų pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo programų pritaikymo mokykloje ir tvarko jų apskaitą ;

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

6.11. įgyvendina gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo, užimtumo priemones ir programas;

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

6.13. įvykus krizei mokykloje įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo mokykloje plano įgyvendinimą ir palaiko ryšį su atitinkamomis įstaigomis bei tarnybomis;

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

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

7. Komisija turi teisę:

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

7.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus .

#### **IV. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

8. Komisija yra nuolat veikianti.

9. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

10. Komisijos posėdžiai organizuojami kartą per 2 mėnesius. Pasitarimai organizuojami pagal poreikį (bendrai situacijai Mokykloje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).

11. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato pirmininkas.

12. Komisijos pirmininkas:

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

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

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

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

13. Komisijos sekretorius:

13.1. tvarko komisijos dokumentaciją.

14. 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.

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

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

17. Komisijos posėdžiai ir pasitarimai protokoluojami.

18. Komisijos pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą Mokyklos tarybai vieną kartą per metus.