

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „VOLUNGĖLĖ“ VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS NARIŲ VEIKLOS SRIČIŲ IR FUNKCIJŲ PASISKIRSTYMAS

Vaiko gerovės komisijos narių funkcijų, atsakomybės pagal konkrečias veiklos sritis, kompetenciją ir susitarimą pasiskirstymas.

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS PIRMININKO FUNKCIJOS

Klaipėdos lopšelyje-darželyje „Volungėlė“ vaiko gerovės komisijai vadovauja - Vaiko gerovės komisijos pirmininkas - direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

Vaiko gerovės komisijos (toliau - Komisijos) pirmininko funkcijos:

1. Kviečia Komisijos posėdžius, pasitarimus, nustato jų vietą ir laiką jiems pirmininkauja.
2. Pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus.

3. Atstovauja:

3.1. 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;

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

4. Inicijuoja:

4.1. kasmetinio veiklos plano rengimą, prioritetų, tikslų, priemonių, terminų, atsakingų asmenų numatymą, veiklos plano įgyvendinimą ataskaitos rengimą;

4.2. ugdymosi aplinkos, jos saugumo, bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizės atlikimą;

4.3. pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimą ir pozityvių vertybių puoselėjimą;

4.4. Mokyklos vidaus dokumentų turinio saugios ir ugdymui(si) palankios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais analizę

4.5. pagal Komisijos narių kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti;

5. Koordinuoja:

5.1. prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą;

5.2. krizės valdymo priemonių plano numatymą;

5.3. bendradarbiavimą su Mokyklos savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemones vykdančiais asmenimis, vaikų socializacijos centrais, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, vaiko teisių apsaugą savivaldybėje užtikrinančia institucija, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis.

6. Teikia siūlymus, rekomendacijas:

6.1. mokyklos vadovui dėl saugios ir ugdymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo;

6.2. atlikusi Mokyklos ugdymosi aplinkos, jos saugumo, Mokyklos bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę, identifikuoja aktualias problemas, apsauginius ir rizikos veiksnius.

6.3. kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse Mokykloje dirbantiems pedagogams;

KOMISIJOS PIRMININKO PAVADUOTOJAS (LOGOPEDAS)

Klaipėdos lopšelyje-darželyje „Volungėlė“ vaiko gerovės komisijas pirmininko pavaduotojas – švietimo pagalbos vaikui specialistas (logopedas).

Vaiko gerovės komisijos pirmininko pavaduotojas kuruoja - įtraukiojo ugdymo, smurto ir patyčių prevencijos sritį.

1. Organizuoja

1.1. nesant Komisijos pirmininkui, kviečia Komisijos posėdžius, pasitarimus, nustato jų vietą ir laiką jiems pirmininkauja;

1.2. pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimo atlikimą, gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

1.3. vaikui reikalingos ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą

1.4. reikiamų dokumentų rengimą, kreipimuisi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

2. Koordinuoja

2.1. švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių,

2.2. ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų.

3. Inicijuoja

3.1. vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teisės aktų nustatyta tvarka;

3.2. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina sklandų vaiko išitraukimą į ugdymo(si) procesą.

3.3. kartu su pedagogu, ugdytinio tėvais (globėjais, rūpintojais) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti.

4. Teikia siūlymus, tvarko

4.1. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Mokykloje;

4.2. teikia siūlymus savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo

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

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

4.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu.

KOMISIJOS NARIAI:

Visi Klaipėdos lopšelyje-darželyje „Volungėlė“ vaiko gerovės komisijos nariai pagal atskirą direktoriaus įsakymą, kuriame numatytas krizės valdymo funkcijų pasiskirstymas.

1. Inicijuoja:

1.1. įvykus krizei Mokykloje, netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Mokyklos bendruomenės dalį, siūlo krizės valdymo priemones;

1.2. krizės valdymo komandos subūrimą, veiksmų plano numatymą;

1.3. krizės aplinkybių įvertinimą ir numato krizės valdymo veiksmus;

1.4. informacijos parengimą apie krizę Mokyklos bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai; Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią institucijai, prirėikus – teritorinei policijos

1.5. įstaigai, vaiko teisių apsaugai užtikrinančiai institucijai savivaldybėje;

1.6. krizės valdymo priemones, jų vykdymą, vertina poveikį;

Klaipėdos lopšelyje-darželyje „Volungėlė“ vaiko gerovės komisijos narys – visuomenės sveikatos priežiūros specialistas

Visuomenės sveikatos priežiūros specialistas - vaiko gerovės komisijos narys kuruoja - sveikatos užtikrinimo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos švietimo ir prevencijos sritį.

1. Analizuoja, vertina, organizuoja:

1.1. smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą;

1.2. įvertina Mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja Mokyklos 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 tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą.

2. Inicijuoja:

2.1. prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą Mokyklos gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

3. Dalyvauja, vykdo, teikia siūlymus

3.1. dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos ir rekomendacijų įgyvendinimo, vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

3.2. domisi inovacijomis prevencijos srityje, teikia siūlymus metų planui

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

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

3.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu.

Klaipėdos lopšelyje-darželyje „Volungėlė“ vaiko gerovės komisijos narys – auklėtojas

Auklėtojas - vaiko gerovės komisijos narys kuruoja - įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo sritį.

1. Dalyvauja

1.1. kasmetinio veiklos plano rengime, prioritetų, tikslų, priemonių numatyme, veiklos plano įgyvendinimą ataskaitų rengime;

1.2. pirminio vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimo atlikime;

1.3. vaikui reikalingos ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimo numatyme;

1.4. reikiamų dokumentų rengime kreipimuisi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo;

1.5. švietimo programų pritaikymo vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių numatyme;

1.6. kaupiant informaciją bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogais siekiant išsiaiškinti ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimo, turinio, teikimo formų ir būdų veiksmingumą.

1.7. ugdymosi aplinkos, jos saugumo, bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų vertinimo ir analizės atlikime;

1.8. pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimo ir pozityvių vertybių puoselėjime;

1.9. mokyklos bendruomenės švietimo vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo renginių organizacijoje.

2. Teikia siūlymus, tvarko

2.1. teikia siūlymus įstaigos vaiko gerovės komisijai dėl, švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimo, turinio, teikimo formų ir būdų veiksmingumo, dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

4.3. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia

siūlymus su vaiko gerovės užtikrinimu Mokykloje susijusiais klausimais;

4.4. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemonės ir už jas atsiskaito Komisijai ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

4.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu.

Komisijos narys tėvų (globėjų rūpintojų) atstovas

Tėvų (globėjų rūpintojų) atstovas - vaiko gerovės komisijos narys kuruoja - bendradarbiavimo su šeima, šeimos įtraukimo į ugdymo(si) procesą sritį

2. Dalyvauja

1.10. kasmetinio veiklos plano rengime, prioritetų, tikslų, priemonių numatyme, veiklos plano įgyvendinimą ataskaitų rengime;

1.11. vaikui reikalingos ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimo numatyme;

1.12. kaupia bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) informaciją siekiant išsiaiškinti ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimo, turinio, teikimo formų ir būdų veiksmingumą.

1.13. ugdymosi aplinkos, jos saugumo, bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų vertinimo ir analizės atlikime;

1.14. pirminio vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimo atlikime;

1.15. pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimo ir pozityvių vertybių puoselėjime;

1.16. mokyklos bendruomenės švietimo vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo renginių organizacijoje.

2. Teikia siūlymus, tvarko

2.1. teikia siūlymus įstaigos vaiko gerovės komisijai dėl, švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimo, turinio, teikimo formų ir būdų veiksmingumo, dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo.

4.3. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus su vaiko gerovės užtikrinimu Mokykloje susijusiais klausimais;

4.4. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemonės ir už jas atsiskaito Komisijai ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

4.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu.

KOMISIJS SEKRETORIUS

Komisijos sekretorius - Mokyklos raštinės administratorius. Komisijos sekretorius – nėra Komisijos narys.

Komisijos sekretoriaus funkcijos:

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.

Direktorė

Eugenija Simpukienė

Susipažinome, supratome vykdysime

Vaiko gerovės komisijos nariai: