

PATVIRTINTA  
Vilniaus Žygimanto Augusto  
pagrindinės mokyklos direktoriaus  
2017 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V- 97  
PAKEITIMAI PATVIRTINTI  
Vilniaus Žygimanto Augusto  
pagrindinės progimnazijos direktoriaus  
2020 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. V-  
PAKEISTA  
Vilniaus Žygimanto Augusto  
progimnazijos direktoriaus  
2023 m. sausio 16 d. įsakymu Nr. V-9

## **PROGIMNAZIJS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilniaus Žygimanto Augusto progimnazijos (toliau - Progimnazijos) 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. įsakymo Nr. V-319 redakcija „Progimnazijos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas“, reglamentuoja progimnazijos vaiko gerovės komisijos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

2. Progimnazijos Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) 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.

3. VGK vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia, analizuodama asmenybės ūgties, saviraiškaus dalyvavimo progimnazijos gyvenime, mokymosi aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius.

4. VGK vadovujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir šiuo Aprašu.

5. VGK savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. geriausių vaiko interesų prioritetiškumo. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovujamasi geriausiais vaiko interesais;

5.2. 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;

5.3. individualizavimo. Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į jo amžių, brandą, individualius poreikius, gebėjimus, artimiausios aplinkos (šeimos) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;

5.4. visapusiškumo. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiamam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir siekiama užtikrinti koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

5.5. konfidencialumo. Informacija, susijusia su sprendžiama vaiko ir jo šeimos problema, dalijamasi atsakingai – ji neskleidžiama ir neplatinama su vaiko atvejo sprendimu nesusijusiems asmenims;

5.6. 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;

5.7. dinamiškumo. Kuriant ir plėtojant vaiko gerovę Progimnazijoje, siekiama atvirumo kaitai, naujų idėjų kūrimo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į besikeičiančius vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) bei visuomenės poreikius;

5.8. refleksyvumo. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama VGK veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami Progimnazijos tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje;

5.9. 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 Progimnazijoje;

5.10. bendradarbiavimo. Vaiko gerovės Progimnazijoje kūrimas ir palaikymas grindžiamas visų šiame procese dalyvaujančių bendruomenės narių bendra veikla ir tarpusavio pagalba.

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

## **II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS**

7. VGK pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria bei sudėtį ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašą tvirtina Progimnazijos direktorius. VGK narius gali siūlyti Progimnazijos taryba. VGK sekretorius nėra komisijos narys.

8. VGK sudaro ne mažiau kaip 5 nariai. Į VGK sudėtį rekomenduojama įtraukti Direktoriaus pavaduotoją ugdymui, skyrių vedėjas, pagalbos vaikui specialistus (socialinį pedagogą, psichologą, logopedą, specialųjį pedagogą), visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, klasių vadovus, mokytojus, kitus suinteresuotus asmenis.

## **III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

9. VGK atlieka šias funkcijas:

9.1. remdamasi Progimnazijos turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis, reguliariai atlieka Progimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Progimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

9.2. rūpinasi pozityvaus Progimnazijos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

9.3. organizuoja progimnazijos 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 Progimnazijoje dirbantiems mokytojams;

9.4. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi

poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į Vilniaus miesto psichologinę pedagoginę tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

9.6. kartą per pusmetį (esant reikalui ir dažniau), aptaria specialiosios ir lavinamosios klasių mokinių mokymosi/ugdymosi poreikius, pasiekimus, taikomas individualizuotas bei prevencines programas, švietimo pagalbos poreikį. Konsultuoja šių klasių mokytojas, mokytojų padėjėjas bei mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ugdymo, prevencijos, karjeros ir kt. klausimais;

9.7. 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 palydėjimą /perėjimą į kitą mokymosi įstaigą;

9.8. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

9.9. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina sklandų vaiko išitraukimą į ugdymo(si) procesą ir organizuoja vaikui reikalingos mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą;

9.10. bendradarbiauja su Progimnazijos savivaldos institucijomis, pedagoginės psichologinės tarnybos paskirtu kuruojančiu specialistu, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemonės 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;

9.11. atlieka Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

10. VGK turi teisę:

10.1. gauti iš Progimnazijos darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

10.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugą užtikrinančios institucijos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus, vaikus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kt.);

10.3. kreiptis į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, 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**

11. VGK kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Progimnazijos metinio veiklos plano dalis, nustatydama prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis.

12. VGK veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai ir kitos veiklos formos, reikalingos komisijos funkcijoms atlikti.

13. VGK posėdžiai organizuojami 2 kartus per mėnesį. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Progimnazijos direktoriaus įgaliotas VGK narys.

14. VGK 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 VGK pirmininko balsas.

15. VGK posėdžiai yra protokoluojami.

16. VGK posėdžiai ir kitos veiklos formos organizuojamos vadovaujantis veiklos planu arba pagal poreikį.

17. VGK pirmininkas:

17.1. vadovauja komisijos darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;

17.2. pasirašo komisijos sprendimus, kitus su komisijos veikla susijusius dokumentus;

17.3. atstovauja VGK 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;

17.4. atstovauja VGK suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam komisijos nariui;

17.5. paveda VGK nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.

18. VGK sekretorius:

18.1. rengia VGK posėdžių medžiagą;

18.2. suderinęs su komisijos pirmininku, organizuoja komisijos posėdžius;

18.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia VGK veiklai vykdyti;

18.4. protokoluoja VGK posėdžius, tvarko kitus dokumentus, susijusius su komisijos posėdžių organizavimu;

18.5. vykdo kitus VGK pirmininko pavedimus komisijos posėdžio rengimo klausimais.

19. VGK narys:

19.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja VGK posėdžiuose ir teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl mokymo(si) / ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu Progimnazijoje susijusiais klausimais;

19.2. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemones ir už jas atsiskaito VGK mokslo metų pabaigoje arba pagal komisijos veiklos plane numatytus terminus;

19.3. vykdo kitus VGK pirmininko pavedimus, susijusius su komisijos funkcijų atlikimu.

20. Svarstant konkretaus vaiko problemas, į VGK posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar vaikas. VGK pirmininko sprendimu gali būti kviečiami kiti suinteresuoti asmenys ar institucijų atstovai;

21. Posėdyje ar pasitarime išklausoma VGK 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 posėdyje, jo nuomonė gali būti išklausoma individualiai per atstovą ir pateikiama komisijos posėdžio metu;

22. VGK priėmus sprendimą dėl mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo, prevencinės pagalbos teikimo kiekvienam vaikui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, sudaromas pagalbos planas, kuris yra periodiškai (ne rečiau nei kartą per semestrą) peržiūrimas ir gali būti koreguojamas.

23. VGK priėmus sprendimą dėl mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo, prevencinės pagalbos teikimo vaikui, turinčiam įvairiapusių raidos sutrikimų, sudaromas pagalbos planas bei paskiriamas pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo – koordinatorius. Pagalbos planas periodiškai (ne rečiau kaip kartą per mėnesį) arba užfiksavus mokinio pažangą bei nustatčius, kad ugdymo procese pažanga nedaroma, peržiūrimas ir koreguojamas.

23.1. koordinatoriais gali būti pozityvių nuostatų turintys asmenys, gebantys dirbti komandoje, turintys gerus bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžius, išmanantys įvairaus vaikų amžiaus tarpsnių ypatumus bei prevencinės veiklos specifiką.

24. Koordinatorius:

24.1. įgyvendina pagalbos vaikui plane jam pavestas priemonės ir už jas atsiskaito VGK;

24.2. atsižvelgdamas į pagalbos vaikui planą, numatytas priemones, bendradarbiauja su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu, dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, administracijos atstovais ir kt.

24.3. pasikeitus koordinuojamo vaiko situacijai, inicijuoja susitikimą, konsultuojasi su VGK dėl pagalbos vaikui plano papildymo, tobulinimo, keitimo, pratęsimo ar nutraukimo;

24.4. pasibaigus pagalbos teikimo terminui, VGK nariams, vaikui, tėvams (globėjams, rūpintojams) bei klasės vadovui pristato mokymo(si)/ugdymo(si), švietimo, prevencinės pagalbos teikimo rezultatus ir/ar veiksmingumą;

25. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą Progimnazijoje bei rūpindamasi pozityvaus Progimnazijos mikroklimato kūrimu, VGK:

25.1. atlikusi Progimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Progimnazijos 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 progimnazijos darbuotojus;

25.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą Progimnazijoje, teikia siūlymus Progimnazijos vadovui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo progimnazijose

25.2. rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

25.3. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes Progimnazijoje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą Progimnazijos gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

25.4. analizuoja Progimnazijos vidaus dokumentų turinį saugios ir ugdymui(si) palankios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, teikia siūlymus Progimnazijos vadovui dėl jų tobulinimo.

26. Įvykus krizei Progimnazijoje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Progimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Progimnazijos bendruomenės dalį, vadovaujasi atskiru Krizių komandos veiklos tvarkos aprašu;

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

27. VGK veiklą techniškai aptarnauja Progimnazija.

28. VGK nariai, koordinatoriai ir sekretorius įsipareigoja informaciją, gautą vykdant komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.

29. VGK veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, protokolai, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Progimnazijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.