

## **KAUNO LOPŠELYJE – DARŽELYJE „KODĖLČIUKAS“ VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS IR KRIZIŲ VALDYMO ĮSTAIGOJE DARBO GRUPĖS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno lopšelio - darželio „Kodėlčiukas“ (toliau – Darželio) vaiko gerovės komisijos ir krizių valdymo įstaigoje darbo grupės (toliau – Komisijos) darbo organizavimo ir tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Komisijos veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimo tvarką.
2. Komisijos paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.
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 šiuo aprašu.
4. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:
  - 4.1. individualizavimo. Priimant su vaiku susijusius sprendimus, turi būti atsižvelgiama į vaiko amžių ir brandą, jo psichikos ir fizines savybes, poreikius, socialinės aplinkos ir kitas svarbias ypatybes;
  - 4.2. vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus. Vaikui turi būti suteikiama galimybė būti išklausytam tiesiogiai arba per savo tėvus (globėjus) įstatymų nustatyta tvarka. Į vaiko nuomonę, jeigu ji neprieštarauja jo interesams, privalu atsižvelgti;
  - 4.3. vaiko interesų ir gerovės pirmumo. Imantis bet kokių su vaiku susijusių veiksmų, svarbiausia – vaiko interesai. Vaikui turi būti teikiama tokia apsauga, kokios reikia jo gerovei, ir tam tikslui turi būti imamasi visų reikiamų teisinių ir administracinių priemonių;
  - 4.4. Vaiko priežiūra, socialinė integracija ir socializacija grindžiamos visų šiame procese dalyvaujančių asmenų, vietos bendruomenės, bendradarbiavimu ir tarpusavio pagalba;
  - 4.5. nediskriminavimo. Visiems vaikams garantuojamas Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencijoje įtvirtintos teisės nepriklausomai nuo vaiko, jo tėvų (globėjų) rasės, lyties, kalbos, socialinės padėties, sveikatos ar kitokių aplinkybių;
  - 4.6. konfidencialumo, skaidrumo, nešališkumo, kolegialumo principais priimant sprendimus.

## II. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

### 5. Funkcijos:

- 5.1. vadovaujantis Darželyje atliktų tyrimų duomenimis vertina Darželio ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, krizių ir probleminių situacijų riežastis, nustato pagalbos priemonių prioritetus, kryptis;
- 5.2. rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkamos krizės, susijusios su vaikų saugumu, saugios ugdymosi aplinkos kūrimu;
- 5.3. nagrinėja vaikų nenoro lankyti Darželį, baimių eiti į Darželį, nesėkmingo ugdymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į Darželį ir sėkmingai ugdytis;
- 5.4. esant reikalui analizuoja elgesio taisyklių pažeidimus (jeigu yra smurto, patyčių, žalingų įpročių). Teikia rekomendacijas pedagogams ir tėvams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;
- 5.5. spręsdama konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš vaiko, pedagogų, specialistų, tėvų (globėjų), atsižvelgia į aplinkos ir Darželio 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;
- 5.6. analizuoja vaikų ir pedagogų tarpusavio santykius, vaikų krizių probleminių situacijų valdymą ir teikia siūlymus pedagogams;
- 5.7. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą ir teikia siūlymų mokyklos vadovui dėl specialiojo ugdymo šiems vaikams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 5.8. teikia rekomendacijas pedagogams, tėvams (globėjams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo. Organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą Darželyje;
- 5.9. siūlo tėvams (globėjams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje;
- 5.10. siūlo Darželyje įgyvendinti gyvenimo įgūdžių, krizių prevencijos, sveikatos stiprinimo, priemones ir programas;
- 5.11. konsultuoja tėvus (globėjus) vaikų ugdymo organizavimo, probleminio elgesio, lankomumo, sveikatos, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais;
- 5.12. įvykus krizei bei probleminei situacijai darželyje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Darželio bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę darželio bendruomenės dalį, organizuoja krizės bei probleminės situacijos valdymo priemones:
  - 5.12.1 įvykus krizei bei probleminei situacijai darželyje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Darželio bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę darželio bendruomenės dalį, organizuoja krizės bei probleminės situacijos valdymo priemones:
  - 5.12.2. esant reikalui parengia informaciją apie krizę Darželio bendruomenei ir / ar žiniasklaidai, kitoms institucijoms;
  - 5.12.3. apie krizę bei probleminę situaciją informuoja Darželio bendruomenę, prirėikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą;
  - 5.12.4. įvertina Darželio bendruomenės narius, kuriems reikalinga švietimo pagalba ir

organizuoja jos teikimą. Konsultuoja Darželio bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, organizuoja pokalbius su vaikais, tėvais. Kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komandą.

#### **6. Teisės:**

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

6.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus iš vaiko teisių apsaugos, socialinę pagalbą teikiančių tarnybų, teritorinės policijos, sveikatos priežiūros įstaigų, vaikų).

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

7. Komisija yra nuolat veikianti.

8. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

9. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Pasitarimai organizuojami pagal poreikį (bendrai situacijai Darželyje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).

10. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant - Darželio vadovo įgaliotas Komisijos narys.

#### **11. Komisijos pirmininkas:**

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

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

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

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

11.5. Kontroliuoja faktų sklaidą;

11.6. Informuoja nukentėjusio (-ių) šeimos narius (jei įvykis įvyko darželyje);

11.7. Užtikrina, kad komisijos nariams dalyvaujant krizės valdymo veikloje būtų paskirti asmenys jų tiesioginiam darbui dirbti.

#### **12. Komisijos sekretorius:**

12.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

12.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

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

12.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;

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

#### **13. Komisijos nariai:**

13.1. Kreipiasi pagalbos į Kauno švietimo skyrių ir pedagoginės psichologinės pagalbos tarnybą;

13.2. Kaupia informaciją apie labiausiai įvykio paveiktus asmenis, pagalbos teikimą ir pan;

13.3. Dalyvauja pokalbiuose su pedagogais;

13.4. Atsakingi už prevencinio darbo koordinavimą ir konsultavimą;

13.5. Užtikrina individualaus ir grupinio konsultavimo galimybes;

13.6. Teikia informaciją ugdytinių tėvams, neleidžia skliti gandams;

13.7. Teikia pasiūlymus darželio vadovui dėl darželio darbo organizavimo.

#### **14. Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė:**

- 14.1. Teikia pirmąją medicininę pagalbą krizės metu nukentėjusiems asmenims;
- 14.2. Esant reikalui pagalbos kryptis į kitas medicinines įstaigas;
- 14.3. Padeda kitiems specialistams, dalyvauja pokalbiuose;
- 14.4. Teikia pasiūlymus Komisijos pirmininkui dėl darželio darbo organizavimo;
- 14.5. Rūpinasi informacija apie pagalbos sklaidą darželyje.

**15.** Įvykus Krizei, Vaiko gerovės komisijos pirmininkas organizuoja Komisijos posėdį narių funkcijoms Krizės metu aptarti.

#### **16. Vaiko gerovės ir Krizių valdymo komisijos funkcijos Krizės metu:**

- 16.1. Nedelsiant įvertinti Krizės aplinkybes ir informuoti darželio vadovą;
- 16.2. Parengti Krizės valdymo darželyje planą, kuriame gali būti numatyti veiksmai;
- 16.3. Jei reikia pagalbos kreiptis į atitinkamas institucijas;
- 16.4. Įvertinti darželio bendruomenės asmenis, kuriems reikalinga pagalba (psichologinė, socialinė ir kt.) ir ją organizuoti;
- 16.5. Konsultuoti darželio bendruomenės narius individualiai ar grupelėmis;

**17.** Komisija, įgyvendinusi Krizės valdymo darželyje plane numatytus veiksmus, įvertina krizės valdymo darželyje veiksmų sėkmingumą ir priima reikiamus sprendimus.

**18.** 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.

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

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

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

**22.** Komisijos posėdžiai gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi komisijos nariai. Komisijos pasitarimai neprotokoluojami.

**23.** Komisijos pirmininkas teikia komisijos veiklos ataskaitą Įstaigos tarybai vieną kartą per metus.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

**24.** Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Darželis.

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

**26.** Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Darželyje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) nustatyta tvarka.

**27.** 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. įsakymu Nr. V-579. Svarstyta 2013 m. gegužės 18 d. Mokytojų tarybos posėdyje (protokolo Nr. 1.18-01).

**28.** Su šiuo Aprašu supažindinti pasirašant pedagogus, specialistus ir auklėtojų padėjėjas.