

ŠIAULIŲ R. KURŠĖNŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIEDELIS“ VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kuršėnų lopšelio-darželio „Žiedelis“ (toliau – Lopšelis-darželis) vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

2. Lopšelio-darželio Komisijos rūpinasi vaikui saugia ir palankia ugdymosi 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. Komisija vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia, analizuodama Lopšelio-darželio bendruomenės narių (vaiko, jo tėvų (globėjų, įtėvių), mokytojų, darbuotojų) veikimą ir neveikimą, remiantis vaiko interesais, susitarimais ir ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų, telkdama reikiamus išteklius.

4. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko interesus, 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, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Lopšelio-darželio tarybos nutarimais ir Aprašu.

5. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. *geriausių vaiko interesų prioritetiškumo*. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujamasi 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, išklašomas tiesiogiai, o jei tai neįmanoma – per tėvus (globėjus, įtėvius) įstatymų nustatyta tvarka, vaiko nuomonei skiriant deramą dėmesį;

5.3. *nediskriminavimo*. Kiekvienas vaikas turi lygias su kitais vaikais teises ir negali būti diskriminuojamas dėl savo arba savo tėvų (globėjų, įtėvių) pagal įstatymą lyties, rasės, tautybės, pilietybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, įsitikinimų ar pažiūrų, amžiaus, sveikatos būklės, religijos, etninės priklausomybės ar kitų aplinkybių;

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

5.5. *bendradarbiavimo*. Vaiko gerovės Lopšelyje-darželyje kūrimas ir palaikymas grindžiamas visų šiame procese dalyvaujančių bendruomenės narių bendra veikla ir tarpusavio pagalba;

5.6. *kokybiškos pagalbos prieinamumo*. Atsižvelgiant į Lopšelio-darželio paslaugų teikimo galimybes, stengiamasi savalaikiškai teikti vaikui ir jo šeimai reikalingą pagalbą, atitinkamo pobūdžio, apimties ir trukmės, siekiant, kad ši pagalba bei paslaugos atitiktų vaiko ir jo tėvų ar kitų jo atstovų pagal įstatymą poreikius, jų teisėtus interesus;

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

5.8. *nestigmatizavimo*. Vaikas, jo tėvai ar kiti vaiko atstovai saugomi nuo socialinio selektyvumo ir neigiamo ženklinimo, siekiant išvengti dar didesnės jų socialinės atskirties;

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

5.10. *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, įtėviams) teikimą laiku;

5.11. *dinamiškumo*. Kuriant ir plėtojant vaiko gerovę Lopšelyje-darželyje, siekiama atvirumo kaitai, naujų idėjų kūrimo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į besikeičiančius vaikų, jų tėvų (globėjų, įtėvių) bei visuomenės poreikius;

5.12. *refleksyvumo*. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama Komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami Lopšelio-darželio tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje;

5.13. *veiklos integralumo*. Rūpinantis vaikams saugia ir ugdymuisi palankia aplinka, kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, užtikrinama siekiamų tikslų ir uždavinių, jų įgyvendinimą reglamentuojančių vidaus dokumentų, taikomų priemonių ir metodų dermė Lopšelyje-darželyje;

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

II. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMAS

7. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir Aprašą tvirtina Lopšelio-darželio direktorius, Komisijos narius gali siūlyti Lopšelio-darželio taryba. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

8. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių.

9. Komisijos nariais gali būti: Lopšelio-darželio direktorius, Lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui, švietimo pagalbos specialistai (logopedas, socialinis pedagogas), sveikatos priežiūros specialistas, grupių mokytojai, tėvų (globėjų, įtėvių) atstovai, kiti vaiko gerove suinteresuoti asmenys.

10. Į Komisijos sudėtį įtraukiami motyvuoti, pozityvių nuostatų turintys asmenys, gebantys atskleisti vaiko potencialą, dirbti komandoje, išmanantys įvairaus vaikų amžiaus tarpsnių ypatumus, prevencinės veiklos specifiką.

III. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

11. Komisija vykdo šias funkcijas:

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

11.2. 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;

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

11.4. remdamasi Lopšelio-darželio turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai

atlieka Lopšelio-darželio ugdymosi aplinkos, jos saugumo, Lopšelio-darželio bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

11.5. rūpinasi pozityvaus Lopšelio-darželio mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Lopšelio-darželio vadovui dėl saugios ir ugdymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų.

11.6. organizuoja Lopšelio-darželio 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 Lopšelyje-darželyje dirbantiems mokytojams; vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, jei tėvai

11.7. teikia siūlymus Lopšelio-darželio vadovui dėl kreipimosi į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko tėvai (globėjai, įtėviai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas.

12. Komisija (dėl pirminio ugdymosi poreikių vertinimo):

12.1. Lopšelio-darželio specialistams prevencijos tikslais atlikus vaikų atranką su turimais atrankiniais vertinimo instrumentais, išryškėjus galimiems vaiko ugdymosi sunkumams; mokytojui (-ams) pastebėjus vaikui kylančius ugdymo(-si) sunkumus ir, kad teikiamos ugdymosi pagalbos nepakanka jiems įveikti, informavus Komisiją apie vaikui kylančius ir galinčius kilti sunkumus (gali kreiptis ir vaiko tėvai (globėjai, įtėviai), pateikdami Komisijai prašymą raštu dėl vaikui kylančių ugdymosi sunkumų).

12.2. organizuoja pasitarimą su vaiko mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, mokiniu ir jo tėvais (globėjais, įtėviais), aptaria vaikui kylančius ar (ir) galinčius kilti ugdymosi sunkumus;

12.3. priima sprendimą dėl Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo ir apie tai informuoja tėvus (globėjus, įtėvius). Nusprendus neatlikti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo, Komisijos posėdžio protokolo nutariamojoje dalyje pateikiami sprendimą pagrindžiantys argumentai;

12.4. įpareigoja vaiką ugdančius mokytojus ir švietimo pagalbos specialistus:

12.4.1. sutartais aspektais pildyti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos I ir II dalis (1 priedas);

12.4.2. atrinkti vaiko darbus ar jų kopijas, kuriuose galima nustatyti vaiko ugdymosi pažangą ar sunkumus, fiksuotus vertinant skirtingais vertinimo įrankiais ir daugiau nei vienu vertinimo būdu, arba stebėti ugdymosi pažangą;

12.4.3. surinktą reikiamą informaciją ir pagal kompetenciją užpildytas Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos I ir II dalis (1 priedas) pateikti Komisijai.

12.5. gavusi pradėtą pildyti Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas):

12.5.1. susipažįsta su pateikta informacija;

12.5.2. išklauso mokytoją (-us), švietimo pagalbos specialistus apie vaiko patiriamas sėkmes mokantis ir sunkumus, kaip jis jaučiasi vienoje ar kitoje situacijoje, kas kelia iššūkių mokiniui ir padėtų mokantis, siekiant geresnių mokymosi rezultatų, dalyvauti pamokose ir (arba) kitose ugdymo veiklose;

12.6. organizuoja pokalbį (pagal poreikį) su tėvais (globėjais, įtėviais), siekdama surinkti būtiną informaciją apie mokinio raidos ir ugdymosi istoriją, sveikatą, sunkumus ir sėkmes kasdienoje ir kitą svarbią informaciją ugdymosi poreikiams nustatyti;

12.7. teikia Pirminio vaikų ugdymosi vertinimo rekomendacijas mokyklos vadovui, tikslu: skirti švietimo pagalbą.

12.8. siekdama suformuoti tikslesnę išvadą apie vaiko ugdymosi poreikius bei švietimo pagalbos skyrimą, gali prašyti tėvų (globėjų, įtėvių) pateikti turimus vaiko sveikatos vertinimo dokumentų išrašus, individualų ankstyvosios reabilitacijos planą (jeigu toks yra sudarytas ir vykdomas), sudarytą vaikų raidos sutrikimų ankstyvosios reabilitacijos paslaugas teikiančių specialistų;

12.9. priima sprendimą arba dėl siūlymo Lopšelio-darželio vadovui (ne) skirti švietimo

pagalbą, ir (arba) kreiptis (nesikreipti) į Tarnybą dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, arba dėl pakartotinio Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo ir pildo Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formos III dalį (1 priedas);

12.10. su Pirminiu ugdymosi poreikių vertinimu pasirašytinai supažindina vaiko tėvus (globėjus, įtėvius), pateikia užpildytą Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas) ir informuoja apie apeliacijos galimybę;

12.11. supažindina Lopšelio-darželio vadovą su teikiamomis išvadomis Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje (1 priedas) tikslu: vadovas, atsižvelgdamas į pateiktas Komisijos išvadas, skiria švietimo pagalbą ir įpareigoja švietimo pagalbos specialistus rengti pagalbos planą mokiniui pagal Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formoje (1 priedas) teikiamas išvadas, paveda Komisijai stebėti pagalbos plano įgyvendinimą, teikiamos pagalbos veiksmingumą mokinio ugdymuisi. Komisija, remdamasi stebėsenos rezultatais, gali rekomenduoti Lopšelio-darželio vadovui tęsti švietimo pagalbos teikimą arba atlikti vaiko Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą Šiaulių r. švietimo pagalbos tarnyboje (toliau – Tarnyboje).

13. Komisija nusprendusi, kad mokiniui yra reikalingas ugdymo pritaikymas ir švietimo pagalba dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, kreipiasi į Tarnybą.

14. Komisija (dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos nutraukimo):

14.1. vaikui padarius pažangą ir pasiekus bendrosiose programose numatytą patenkinamą pasiekimų lygį, Komisija argumentuotu raštu kreipiasi į Mokyklos vadovą ar Tarnybą dėl švietimo pagalbos ir (arba) ugdymo pritaikymo nutraukimo, kartu pateikdama tėvų (globėjų, įtėvių) pritarimą ir atnaujintą Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo formą (1 priedas) ar jos dalį. Lopšelio-darželio vadovas, Tarnyba, išnagrinėjusi Komisijos pateiktus dokumentus, Mokyklos arba Tarnybos vadovo sprendimu nutraukia švietimo pagalbos teikimą ir (arba) ugdymo pritaikymą arba atlieka pakartotinį Vertinimą, atnaujina informaciją Mokinių registre.

14.2. tėvams (globėjams, įtėviams), pilnamečiui pateikus Lopšelio-darželio vadovui argumentuotą prašymą raštu iki einamųjų metų rugsėjo pirmosios dienos dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo nutraukimo vaikui, Lopšelio-darželio vadovas įsakymu priima sprendimą dėl ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimo stabdymo 3 mėnesių laikotarpiui. Sustabdžius ugdymo pritaikymo ir (ar) švietimo pagalbos teikimą, Komisija vertina vaiko ugdymosi pasiekimų raidą. Jei vaiko ugdymosi pasiekimai atitinka bendrosiose programose numatytus atitinkamo amžiaus grupių koncentro pasiekimus, Lopšelio-darželio vadovas raštu informuoja Tarnybą apie ugdymo pritaikymo ir (arba) švietimo pagalbos nutraukimą, Lopšelio-darželio vadovo įsakymu išbraukia vaiką iš švietimo pagalbą gaunančių arba turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių sąrašo, atnaujina informaciją Mokinių registre. Jei vaiko pasiekimų raida neatitinka programoje numatytų ugdymosi pasiekimų, Lopšelis darželis informuoja tėvus (globėjus, įtėvius) apie būtiną poreikį tęsti ugdymo pritaikymą ir (arba) teikti švietimo pagalbą.

15. įvykus krizei Lopšelyje-darželyje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Lopšelio-darželio bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukreičiančiam visą ar didesnę Lopšelio-darželio bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones.

16. bendradarbiauja su Lopšelio-darželio savivaldos institucijomis, 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, nevyriausybiniomis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

17. Komisija turi teisę:

17.1. gauti iš Lopšelio-darželio darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

17.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugą užtikrinančios institucijos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, grupių mokytojus, tėvus (globėjus, įtėvius) ir kt.), kurie iki posėdžio

pradžios turi pasirašyti Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžio dalyvio konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 1 priedas). Šie asmenys balsavimo teisės Komisijoje svarstomais klausimais neturi.

17.3. kreiptis į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko tėvai (globėjai, įtėviai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas.

IV. VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

18. Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius, prieš pradėdami darbą, pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 2 priedas).

19. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Lopšelio-darželio metinio veiklos plano dalis, nustatydamą prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Lopšelio-darželio vadovui.

20. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai Komisijos posėdžius Komisija vykdo kontaktiniu būdu. Esant karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų vaikų sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpio funkcijas vykdo nuotoliniu ir (arba) kontaktiniu būdu, atsižvelgdama į ypatingų aplinkybių pobūdį.

21. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Lopšelio-darželio vadovo įgaliotas Komisijos narys.

22. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja 2/3 Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Komisijos pirmininko balsas.

23. Komisijos posėdžiai organizuojami vadovaujantis Komisijos veiklos planu arba pagal poreikį ir yra protokoluojami.

24. Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir (ar) kompetencijas koordinuoja konkrečias veiklos sritis Lopšelyje-darželyje: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos ir kt.

25. Komisijos pirmininkas:

25.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;

25.2. prireikus kviečia į Komisijos posėdžius kitus asmenis ar institucijų atstovus;

25.3. skiria Komisijos nariams pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu;

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

25.5. suderinęs su Lopšelio-darželio vadovu atstovauja 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;

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

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

26. Komisijos sekretorius:

26.1. suderinęs su Komisijos pirmininku (jo laikinai nesant – su Komisijos pirmininko pavaduotoju), ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas praneša Komisijos nariams apie numatomą Komisijos posėdžio datą, laiką ir svarstomus klausimus. Taip pat apie tai informuoja į Komisijos posėdį kviečiamus asmenis;

26.2. protokuluoja Komisijos posėdžius ir rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

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

26.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;
26.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.
26.6. pasirašo Komisijos posėdžio protokolus ir tvarko Komisijos veiklos dokumentus;
26.7. atlieka kitas Komisijos pirmininko (jo laikinai nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) jam pavestas funkcijas, susijusias su Komisijos posėdžiu.

27. Komisijos narys:

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

27.2. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemonės

28. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

28.1. posėdyje ar pasitarime išklausoma Komisijos narių, vaiko tėvų (globėjų, įtėvių), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir vertinama svarstomu klausimu pateikta informacija. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio, jo nuomonė išklausoma individualiai per atstovą ir pateikiama Komisijos posėdžio metu;

28.2. Komisijai priėmus sprendimą dėl švietimo pagalbos teikimo konkrečiam vaikui ugdymo procese, vadovaujantis bendraisiais ugdymo planais, sudaromas individualaus ugdymo planas, paskiriamas pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo, kuris kartu su vaiko tėvais (globėjais, įtėviais) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškai susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti;

28.3. švietimo pagalbos teikimo metu ir jai pasibaigus Komisijoje įvertinamas teikiamos švietimo pagalbos veiksmingumas, aptariami jos vykdymo rezultatai su vaiko tėvais (globėjais, įtėviais), individualaus ugdymo plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu ir esant poreikiui su kitais mokinio ugdyme dalyvaujančiais pedagogais.

29. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą Lopšelyje-darželyje bei rūpindamasi pozityvaus Lopšelio-darželio mikroklimato kūrimu, Komisija:

29.1. atlikusi Lopšelio-darželio ugdymosi aplinkos, jos saugumo, Lopšelio-darželio 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 Lopšelio-darželio darbuotojus;

29.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą Lopšelyje-darželyje, teikia siūlymus Lopšelio-darželio vadovui dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

29.3. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes Lopšelyje-darželyje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, įtėvių) poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą Lopšelio-darželio gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

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

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Komisijos veiklą reikiamomis darbo priemonėmis aprūpina Lopšelis-darželis.

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

32. Asmens duomenys tvarkomi siekiant viešojo intereso ir vykdant Komisijai taikomus teisės aktų reikalavimus, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir duomenų valdytojo patvirtintais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą. Asmens duomenų tvarkymo tikslas – nustatyti mokinius, turinčius ugdymosi sunkumų ar švietimo pagalbos poreikių. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka

32. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) tvarkomi, įtraukiami į apskaitą ir saugomi Lopšelyje-darželyje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.