

PATVIRTINTA

Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 23 d.
įsakymu Nr. V-137

VILNIAUS SIMONO STANEVIČIAUS PROGIMNAZIJS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos (toliau Progimnazija) Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK arba Komisija) darbo reglamentas (toliau Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V–818 patvirtintu Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu. Šis Aprašas reglamentuoja vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) veiklos paskirtį, principus, sudarymą, funkcijas, teises ir darbo organizavimo tvarką.
2. Progimnazijos vaiko gerovės komisijos paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programos pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlikti mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.
3. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko interesus ir šiuo Aprašu.
4. Vaiko gerovės komisija savo veiklą grindžia vaiko teisių ir laisvių apsaugos įgyvendinimo principais, apibrėžtais Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 4 straipsnyje ir šiais principais:
 - 4.1. vaiko interesų ir gerovės pirmumo.** Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujasi geriausiais vaiko interesais;
 - 4.2. 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;
 - 4.3. individualizavimo.** Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į jo amžių, brandą, individualius poreikius, gebėjimus, artimiausios aplinkos (šėimos) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;
 - 4.4. 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;
 - 4.5. konfidencialumo.** Informacija, susijusia su sprendžiama vaiko ir jo šėimos problema, dalijamasi atsakingai – ji neskleidžiama ir neplatinama su vaiko atvejo sprendimu nesusijusiems asmenims;
 - 4.6. 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;
 - 4.7. 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;
 - 4.8. refleksyvumo.** Nuosekliai apmąstoma ir aptariama VGK veikla, įsivertinama, mokomasi iš

patirties bei pagrįstai formuluojami Progimnazijos tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje;

4.9. 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;

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

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

5. VGK vykdo šias funkcijas:

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

5.2. rūpinasi pozityvaus Progimnazijos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl saugios ir vaikui palankios ugdymosi aplinkos kūrimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencijos priemonių ir (ar) prevencinių programų įgyvendinimo;

5.3. 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;

5.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-928 patvirtintame Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ugdymo pritaikymo ir (ar) reikalingos švietimo pagalbos skyrimo tvarkos apraše nustatyta tvarka:

5.4.1. organizuoja ir koordinuoja pirminį mokinio ugdymosi poreikių vertinimą;

5.4.2. priima sprendimą dėl siūlymo Mokyklos vadovui (ne) skirti švietimo pagalbą, ir (arba) kreiptis (nesikreipti) į Tarnybą dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo, ar kitų veiksmų atlikimo, nustatyta tvarka atlieka mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) supažindinimą su Pirminiu ugdymosi poreikių vertinimu, Progimnazijos direktorių – su Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo išvadomis;

5.4.3 organizuoja ir koordinuoja mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, bendrojo ugdymo programų pritaikymą, individualizavimą, pagalbos mokiniui plano ar mokinio individualaus ugdymo plano sudarymą ir jo įgyvendinimą, remdamasi stebėsenos rezultatais priima sprendimus dėl siūlymo Progimnazijos direktoriui tęsti švietimo pagalbos teikimą ar kreiptis į Vilniaus m. psichologinę pedagoginę tarnybą (toliau – Tarnyba) dėl specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo;

5.4.4. atlieka pakartotinį Pirminio ugdymosi poreikių vertinimą ar kreipiasi į Tarnybą dėl pakartotinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo;

5.4.5. kreipiasi į Progimnazijos direktorių ar Tarnybą dėl švietimo pagalbos ir (arba) ugdymo pritaikymo nutraukimo;

5.5. teikia siūlymus Progimnazijos vadovui dėl kreipimosi į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas;

5.6. kartu su karjeros specialistu pagal poreikį konsultuoja Progimnazijos 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;

5.7. inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą;

5.8. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, organizuoja mokiniui reikalingos mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos teikimą siekiant sklandaus mokinio įsitraukimo į ugdymo procesą.

5.9. bendradarbiauja su Progimnazijos savivaldos institucijomis, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, Paramos šeimai ir vaikams centru, Vilniaus m. 5-uojų policijos komisariatu, pedagogine psichologine tarnyba, visuomenės sveikatos biuru, nevyriausybiniomis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

6. Vaiko gerovės komisijos nariais gali būti: progimnazijos direktorius, mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, švietimo pagalbos specialistai (psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas), karjeros specialistas, mokytojai.

7. Komisijos pirmininką, pirmininko pavaduotoją, narius ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą kiekvienų mokslo metų pradžioje tvirtina Progimnazijos vadovas. Komisijos sekretorius nėra VGK narys.

IV SKYRIUS KOMISIJOS IR JOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

8. Komisija turi teisę:

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

8.2. į Komisijos posėdžius kviesti kitus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugą užtikrinančios institucijos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių / grupių vadovus, mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) 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.

9. Komisijos narys turi teisę:

9.1. teikti Komisijos pirmininkui siūlymus dėl Komisijos posėdžio darbotvarkės. Komisijos posėdžio darbotvarkę gali būti keičiama, jeigu tam pritaria daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių;

9.2. teikti Komisijai siūlymus dėl svarstomų klausimų ir priimamų sprendimų ir / ar pareikšti atskirąją nuomonę dėl svarstomų klausimų ir priimamų sprendimų.

10. Komisijos narys privalo:

10.1. būti nešališkas, objektyvus, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto;

10.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

10.3. susipažinti su visa Komisijos posėdžio medžiaga;

10.4. vykdyti Komisijos pirmininko (jo laikinai nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu.

V SKYRIUS

KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

11. Komisijai vadovauja, posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas ar kitas įgaliotas Komisijos narys.
12. Komisijos nariai, Komisijos sekretorius ir Komisijos posėdžio kviestinis dalyvis prieš pradėdami darbą pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 2 priedas).
13. Komisija kasmet rengia ir tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Progimnazijos metinio veiklos plano dalis, nustatydamas prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Progimnazijos vadovui.
14. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai, kurie gali vykti tiesioginiu ir (arba) nuotoliniu būdu, ir kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti. Komisija turi susitarti, kaip fiksuojami Komisijos sprendimai, jei posėdis vyksta nuotoliniu būdu.
15. Komisijos posėdžiai organizuojami vadovaujantis planu arba pagal poreikį (ne rečiau kaip kartą per mėnesį). Prireikus gali būti šaukiami neeiliniai posėdžiai. VGK posėdžiai protokoluojami.
16. Komisijos ar dalies narių (pagal aptariamo klausimo sprendimui reikalingą kompetenciją) pasitarimai organizuojami kartą į savaitę ir pagal poreikį (bendrai situacijai Progimnazijoje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).
17. 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.
18. Komisijos posėdžio ar pasitarimo metu išklausoma Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonė, kitų posėdyje ar pasitarime dalyvaujančių kviestinių asmenų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu.
19. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:
 - 19.1. į VGK posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) mokinys, atsižvelgiant į jo amžių, taip pat gali būti kviečiami kiti su pagalbos priemonių vaikui ar šeimai teikimu susiję asmenys ar institucijų atstovai;
 - 19.2. posėdyje ar pasitarime išklausoma VGK narių, mokinio, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir vertinama svarstomu klausimu pateikta informacija. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio ar jam vengiant dalyvauti VGK posėdyje, jo nuomonė gali būti išklausoma individualiai per atstovą ir pateikiama VGK posėdžio metu;
 - 19.3. VGK priėmus sprendimą dėl mokymo(si) / ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos teikimo konkrečiam mokiniui, sudaromas individualaus ugdymo planas, paskiriamas šio plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo, kuris kartu su nuomone galinčiu išreikšti mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numatomi siekiami tikslai, suplanuojami jų įgyvendinimo žingsniai, atsakomybės ir periodiškai susitikimai teikiamos švietimo pagalbos rezultatams aptarti;
 - 19.4. švietimo pagalbos teikimo metu ir jai pasibaigus Komisijoje įvertinamas teikiamos švietimo pagalbos veiksmingumas, aptariami jos vykdymo rezultatai su mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais), individualaus ugdymo plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu ir esant poreikiui su kitais mokinio ugdyme dalyvaujančiais pedagogais.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Komisiją reikiamomis darbo priemonėmis aprūpina Progimnazija.
21. 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 poreikį. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi dėl duomenų subjekto teisių įgyvendinimo, nustatyta tvarka.

22. Komisijos veiklos dokumentai yra mokyklos dokumentacijos plano dalis ir tvarkomi, įtraukiami į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos
Vaiko gerovės komisijos darbo
reglamento 1 priedas

(Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžio dalyvio konfidencialumo pasižadėjimo forma)

**VILNIAUS SIMONO STANEVIČIAUS PROGIMNAZIJS VAIKO GEROVĖS KOMISIJS
POSĖDŽIO DALYVIO KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

(data)

(vieta)

Aš, _____, dalyvaudamas (-a) Mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) posėdyje,
p a s i ž a d u:

1. konfidencialią informaciją apie vaiką, kuri man taps žinoma Komisijos posėdžio metu, naudoti tik įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka;
2. saugoti man patikėtus dokumentus, kuriuose yra konfidenciali informacija, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti. Suprantu, kad bet kokia Komisijos posėdžio metu sužinota informacija yra konfidenciali;
3. pasižadu informuoti Komisiją apie galimą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus šiose procedūrose dalyvauja man artimi asmenys ar dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1–2 punktuose nustatytų principų (man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės).

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Vilniaus Simono Stanevičiaus progimnazijos
Vaiko gerovės komisijos darbo
reglamento 2 priedas

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(Vieta)

Aš, _____, būdamas (-a) _____
mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) pirmininku (-e), pirmininko pavaduotoju (-a),
nariu (-e), komisijos sekretoriumi (-e) (*pabraukti reikalingą*),
p a s i ž a d u:

1. saugoti ir tik teisės aktų nustatytais tikslais ir tvarka naudoti konfidencialią informaciją, kuri man taps žinoma, esant Komisijos nariu (-e);
2. man patikėtus dokumentus ar duomenis saugoti tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su jais susipažinti ar jais pasinaudoti, neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialios informacijos;
3. savo pareigas atlikti objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamasis (-i) įstatymų viršenybės, skaidrumo, nešališkumo, teisėtumo, sąžiningumo ir geriausių vaiko interesų prioritetiškumo principais;
4. informuoti Komisiją apie galimą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo dalyvavimo tolesnėje procedūroje, jei man dalyvaujant, rengiant, svarstant ar priimant Komisijos sprendimus šiose procedūrose dalyvauja man artimi asmenys ar dėl bet kokių kitų aplinkybių negaliu laikytis 1–3 punktuose nustatytų įsipareigojimų (man išaiškinta, kad man artimi asmenys yra artimieji giminaičiai bei svainystės ryšiais susiję asmenys suprantami taip, kaip jie apibrėžti Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 3.135 ir 3.136 straipsniuose, taip pat sutuoktinis, sugyventinis ar partneris, sutuoktinio, sugyventinio ar partnerio vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano įtėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės);
5. savo ir (ar) man artimų asmenų privačių interesų naudai nesinaudoti ir neleisti naudotis informacija, kurią įgijau dalyvaudamas (-a) svarstant, rengiant ar priimant Komisijos sprendimą, kitokia tvarka ir mastu, nei nustato Lietuvos Respublikos teisės aktai;
6. patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su 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 kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, reikalavimais.
7. Šis pasižadėjimas galios visą laiką tiek dirbant Komisijoje, tiek pasitraukus iš Komisijos veiklos.

(pareigos Komisijoje)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

