

PATVIRTINTA

Gruzdžių vaikų socializacijos centro direktoriaus
2024 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V1-101

GRUZDŽIŲ VAIKŲ SOCIALIZACIJOS CENTRO VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS FUNKCIJŲ, SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gruzdžių vaikų socializacijos centro (toliau – Centras) vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818. Aprašas reglamentuoja Centro ir Centro struktūrinio padalinio – Gruzdžių vaikų socializacijos centro Kunionių skyriaus (toliau – Skyrius) vaiko gerovės komisijos principus, funkcijas, sudarymą ir jos darbo organizavimą.
2. Centro vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) 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. Komisija rūpinasi mokiniui saugia ir palankia ugdymo aplinka, vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia analizuodama Centro bendruomenės narių (vaiko, jo įstatyminių atstovų, pedagogų, Centro darbuotojų) veikimą arba neveikimą remiantis vaiko interesais, susitarimais ir ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų, telkdama reikiamus išteklius.
4. Komisija savo veikloje 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, ir šiuo Aprašu.
5. Komisija savo veiklą grindžia vaiko teisių ir laisvių apsaugos įgyvendinimo principais, apibrėžtais Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 4 straipsnyje.
6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatyme, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme ir Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.
7. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:
 - 7.1. geriausių vaiko interesų prioritetiškumo. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujama geriausiais vaiko interesais;
 - 7.2. 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 – dalyvaujant jo įstatyminiams atstovams įstatymų nustatyta tvarka, vaiko nuomonei skiriant deramą dėmesį;
 - 7.3. individualizavimo. Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į jo amžių, brandą, individualius poreikius, gebėjimus, artimiausios aplinkos (šeimoms) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;
 - 7.4. visapusiškumo. Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiamam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo įstatyminiams atstovams ir siekiama užtikrinti koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

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

7.6. 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 įstatyminiams atstovams teikimą laiku;

7.7. dinamiškumo. Kuriant ir plėtojant vaiko gerovę, siekiama atvirumo kaitai, naujų idėjų kūrimo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į besikeičiančius vaikų, jų įstatyminių atstovų bei visuomenės poreikius;

7.8. refleksyvumo. Nuosekliai apmąstoma ir aptariama Komisijos veikla, į(si)vertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami Centro tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje;

7.9. veiklos integralumo. Rūpinantis vaikų 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 Centre;

7.10. bendradarbiavimo. Vaiko gerovės kūrimas ir palaikymas grindžiamas visų šiame procese dalyvaujančių asmenų bendra veikla ir tarpusavio pagalba.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisijos funkcijos:

8.1. atlikti Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme Komisijai numatytas funkcijas;

8.2. teikti siūlymus Centro direktoriui dėl saugios ir vaikui palankios ugdymosi aplinkos kūrimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencijos priemonių ir prevencinių programų įgyvendinimo;

8.3. atlikti mokinio ugdymosi poreikių pirminį vertinimą;

8.4. organizuoti ir koordinuoti mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, bendrojo ugdymo programų ir / ar profesinio mokymo programų pritaikymą, mokinio individualaus ugdymo plano sudarymą ir jo įgyvendinimą;

8.5. teikti siūlymus Centro direktoriui dėl kreipimosi į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko įstatyminiai atstovai neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas;

8.6. konsultuoti mokinius dėl jo tolesnio mokymosi / profesijos pasirinkimo (galias atitinkančios mokymosi programos ir (ar) mokymosi įstaigos pasirinkimo);

8.7. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, organizuoti vaikui reikalingos mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos teikimą siekiant sklandaus vaiko įsitraukimo į ugdymo procesą;

8.8. įvykus krizei Centre ar Skyriuje, t. y. netikėtam ir / ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Centro bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Centro bendruomenės dalį, organizuoti krizės valdymo priemones;

8.9. bendradarbiauti su Centro savivaldos institucijomis, savivaldybių administracijos Vaiko gerovės komisijomis, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriiais, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorinėmis policijos įstaigomis, vaiko teisių apsaugą savivaldybėse užtikrinančiomis institucijomis, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros

įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis.

III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

9. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių.

10. Centro komisijai vadovauja pirmininkas / pavaduotojas.

10.1. Komisija sudaroma iš Centro komisijos narių ir sekretoriaus, Skyriaus narių ir sekretoriaus.

10.2. Komisijos nariais gali būti Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas), klasės / grupės vadovai, auklėtojai, slaugytojai.

11. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Centro direktorius, jis skiria Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorius. Komisijos sekretoriai nėra Komisijos nariai.

IV SKYRIUS KOMISIJOS IR JOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

12. Komisija turi teisę:

12.1. gauti informaciją iš Centro / Skyriaus darbuotojų, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

12.2. į Komisijos posėdžius kviešti kitus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugą užtikrinančios institucijos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių / grupių vadovus (kuratorius), mokinius, mokinių įstatyminius atstovus ir kt., kurie iki posėdžio pradžios turi pasirašyti Centro vaiko gerovės komisijos posėdžio dalyvio konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 1 priedas). Šie asmenys balsavimo teisės Komisijoje svarstomais klausimais neturi.

13. Komisijos narys turi teisę:

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

13.2. teikti Komisijai siūlymus dėl svarstomų klausimų ir priimamų sprendimų;

13.3. pareikšti atskirąją nuomonę dėl svarstomų klausimų ir priimamų sprendimų.

14. Komisijos narys privalo:

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

14.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

14.3. susipažinti su visa Komisijos posėdžio medžiaga;

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

V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

15. Komisijos nariai ir Komisijos sekretoriai prieš pradėdami darbą pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą (Aprašo 2 priedas).

16. Komisija, nustatydamą savo veiklos prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis kasmet rengia ir Komisijos protokoliniu sprendimu patvirtina Komisijos veiklos planą, kuris yra integrali Centro metinio veiklos plano dalis.

17. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžiai vyksta kontaktiniu būdu. Komisijos pirmininkas / pavaduotojas svarstant Skyriaus klausimus, posėdyje dalyvauja nuotoliniu būdu.

18. Esant karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu funkcijas vykdo nuotoliniu ir (arba) kontaktiniu būdu, atsižvelgdama į ypatingų aplinkybių pobūdį.

19. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – jo pavaduotojas.

20. 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.

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

22. Komisijos pirmininkas (jo laikinai nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas):

22.1. organizuoja Komisijos darbą ir jam vadovauja;

22.2. atsako už Komisijai pavestų funkcijų atlikimą;

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

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

22.5. pasirašo Komisijos posėdžio protokolus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

23. Komisijos sekretorius:

23.1. 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;

23.2. protokoluoja Komisijos posėdžius ir rengia Komisijos posėdžio protokolus;

23.3. pasirašo Komisijos posėdžio protokolus ir tvarko Komisijos veiklos dokumentus;

23.4. atlieka kitas Komisijos pirmininko (jo laikinai nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) jam pavestas funkcijas, susijusias su Komisijos posėdžiu.

24. Komisijos narys:

24.1. renka, analizuoja medžiagą, teikia siūlymus dėl mokymosi ar švietimo pagalbos teikimo ir kitais su vaiko gerovės užtikrinimu mokykloje susijusiais svarstomais klausimais;

24.2. įgyvendina Komisijos veiklos plane jam pavestas priemones.

25. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

25.1. į Komisijos posėdį gali būti kviečiami vaiko įstatyminiai atstovai, mokinys, atsižvelgiant į jo amžių, taip pat gali būti kviečiami kiti su pagalbos priemonių vaikui ar šeimai teikimu susiję asmenys ar institucijų atstovai;

25.2. posėdyje išklausiama Komisijos narių, mokinio, vaiko įstatyminių atstovų, kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir vertinama svarstomu klausimu pateikta informacija.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Komisiją reikiamomis darbo priemonėmis aprūpina Centras.

27. 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.

28. Komisijos veiklos dokumentai yra Centro 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.

PRITARTA

Centro tarybos 2024 m. rugsėjo 2 d.
protokoliniu nutarimu Nr. 5

Centro vaiko gerovės komisijos
funkcijų, sudarymo ir jos darbo
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Centro vaiko gerovės komisijos posėdžio dalyvio konfidencialumo pasižadėjimo forma)

**CENTRO VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS POSĖDŽIO DALYVIO
KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

(data)

(vieta)

Aš, _____, dalyvaudamas (-a) Centro 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)

(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(Vieta)

Aš, _____, būdamas (-a) Gruzdžių vaikų socializacijos centro vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) pirmininku (-e), pirmininko pavaduotoju (-a), nariu (-e), komisijos sekretoriumi (-e) (*palikti 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)