PATVIRTINTA
Vilniaus Žirmūnų gimnazijos
Direktoriaus 2026-10-19 įsakymu
Nr. V-113 (1.3)

VILNIAUS ŽIRMŪNŲ GIMNAZIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS FUNKCIJŲ, SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Žirmūnų gimnazijos (toliau – Gimnazijos) vaiko gerovės komisijos (toliau VGK) funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato VGK veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir darbo organizavimą.

2. VGK rūpinasi mokiniui saugia ir palankia ugdymo aplinka, vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia analizuodama Gimnazijos bendruomenės narių (vaiko, jo tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – Tėvai), mokytojų, Gimnazijos darbuotojų) veikimą arba neveikimą remiantis vaiko interesais, susitarimais ir ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų, telkdama reikiamus išteklius.

3. VGK 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.

4. VGK savo veiklą grindžia vaiko teisių ir laisvių apsaugos įgyvendinimo principais, apibrėžtais Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 4 straipsnyje.

5. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Švietimo įstatyme, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme ir Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS FUNKCIJOS

6. VGK funkcijos:

6.1. atlieka Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme VGK numatytas funkcijas;

6.2. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl saugios ir vaikui palankios ugdymosi aplinkos kūrimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencijos priemonių ir (ar) prevencinių programų įgyvendinimo;

6.3. atlieka mokinio ugdymosi poreikių pirminį vertinimą;

6.4. organizuoja ir koordinuoja mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, bendrojo ugdymo programų pritaikymą, mokinio individualaus ugdymo plano sudarymą ir jo įgyvendinimą;

6.5. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl kreipimosi į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko Tėvai neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas;

6.6. kartu su Gimnazijoje dirbančiu karjeros specialistu konsultuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turintį mokinį dėl tolesnio mokymosi, profesijos pasirinkimo;

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

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

III SKYRIUS
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMAS

7. Gimnazijos VGK nariai: neformaliojo ugdymo ir pagalbos mokiniui skyriaus vedėjas, švietimo pagalbos specialistai (socialiniai pedagogai ir psichologai), mokytojai.

8. VGK sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Gimnazijos direktorius.

IV SKYRIUS
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS IR JOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

9. VGK turi teisę:

9.1. iš Gimnazijos darbuotojų gauti VGK funkcijoms atlikti, sprendimams priimti reikalingą informaciją;

9.2. į VGK posėdžius kviesti asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugą užtikrinančios institucijos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, mokytojus, mokinius, Tėvus ir kt.), kurie iki posėdžio pradžios turi pasirašyti Gimnazijos VGK posėdžio dalyvio konfidencialumo pasižadėjimą. Šie asmenys balsavimo teisės VGK svarstomais klausimais neturi.

10. VGK narys turi teisę:

10.1. teikti VGK pirmininkui siūlymus dėl VGK posėdžio darbotvarkės. VGK posėdžio darbotvarkė gali būti keičiama, pritarus daugiau kaip pusei posėdyje dalyvaujančių VGK narių;

10.2. teikti VGK siūlymus dėl svarstomų klausimų ir priimamų sprendimų;

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

11. VGK narys privalo:

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

11.2. dalyvauti VGK posėdžiuose;

11.3. susipažinti su visa VGK posėdžio medžiaga;

11.4. vykdyti VGK pirmininko (jam nesant – VGK pirmininko pavaduotojo) pavedimus, susijusius su VGK funkcijų atlikimu.

V SKYRIUS
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. VGK nariai prieš pradėdami darbą pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą.

13. VGK, nustatydama savo veiklos prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, kasmet rengia ir VGK protokoliniu sprendimu patvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Gimnazijos metinio veiklos plano dalis.

14. VGK veiklos forma – posėdžiai, kurie vykdomi kontaktiniu būdu; ypatingų aplinkybių laikotarpiu gali vykti ir nuotoliniu būdu.

15. VGK posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja VGK pirmininkas, jam nesant – jo pavaduotojas.

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

17. VGK posėdžiai organizuojami vadovaujantis VGK veiklos planu (arba pagal poreikį) ir yra protokoluojami.

18. VGK pirmininkas (jam nesant – pirmininko pavaduotojas):

18.1. organizuoja VGK darbą ir jam vadovauja;

18.2. atsako už VGK pavestų funkcijų atlikimą;

18.3. prireikus kviečia į VGK posėdžius kitus asmenis ar institucijų atstovus;

18.4. skiria VGK nariams pavedimus, susijusius su jų funkcijų atlikimu;

18.5. pasirašo VGK posėdžio protokolus, kitus su veikla susijusius dokumentus;

18.6. suderinus su Gimnazijos direktoriumi, atstovauja arba paveda kitam VGK nariui atstovauti VGK savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose ir kitose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus.

19. VGK narys:

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

19.2. įgyvendina VGK veiklos plane jam pavestas priemones.

20. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

20.1. į VGK posėdį yra kviečiami mokinys ir/ar jo Tėvai, taip pat gali būti kviečiami kiti su pagalbos priemonių vaikui ar šeimai teikimu susiję asmenys ar institucijų atstovai;

20.2. posėdyje išklausoma VGK narių, mokinio ir/ar jo Tėvų, kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir vertinama svarstomu klausimu pateikta informacija. Siekiant apsaugoti mokinį nuo galimo neigiamo poveikio ar jam vengiant dalyvauti VGK posėdyje, jo nuomonė gali būti išklausoma individualiai per Gimnazijos atstovą ir pateikiama VGK posėdžio metu.

21. VGK priėmus sprendimą dėl švietimo pagalbos teikimo konkrečiam mokiniui ugdymo procese, vadovaujantis bendraisiais ugdymo planais, tvirtinamais švietimo, mokslo ir sporto ministro, sudaromas individualaus ugdymo planas, paskiriamas šio plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo. Koordinatorius drauge su mokiniu ir/ar jo Tėvais numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo etapus, atsakomybes ir susitikimus teikiamos švietimo pagalbos rezultatams aptarti. Švietimo pagalbos teikimo metu ir jai pasibaigus VGK įvertinamas teiktos pagalbos veiksmingumas; jos vykdymo rezultatai aptariami su mokiniu ir/ar jo Tėvais, individualaus ugdymo plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu; esant poreikiui - su kitais mokinio ugdyme dalyvaujančiais pedagogais.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. VGK reikiamomis darbo priemonėmis aprūpina Gimnazija.

23. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, duomenų valdytojų patvirtintais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą ir teisinę apsaugą.

24. Už VGK veiklos dokumentų saugojimą atsakingas VGK pirmininkas (žr. 2022-09-16 Aktas, Vilniaus Žirmūnų gimnazija).