PATVIRTINTA
Pasvalio lopšelio-darželio „Eglutė" direktoriaus
2026 m. rugsėjo 22 d. įsakymu Nr. DV- 115

PASVALIO LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio lopšelio-darželio „Eglutė“ (toliau – Lopšelis-darželis) Vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Komisijos paskirtį, veiklos principus, sudarymo tvarką, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimą bei sprendimų priėmimo tvarką.

2. Reglamentas parengtas Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir 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.

3. Komisijos paskirtis – rūpintis vaikui saugia, sveika ir palankia ugdymosi aplinka, koordinuoti vaiko gerovės užtikrinimo priemones, nagrinėti vaiko ugdymosi, elgesio, emocinės ir socialinės gerovės bei pagalbos poreikio klausimus, telkti Lopšelio-darželio bendruomenę ir kitus specialistus bendriems sprendimams priimti, vadovaujantis geriausiais vaiko interesais.

4. Komisija savo veikloje vadovaujasi teisėtumo, nešališkumo, konfidencialumo, bendradarbiavimo, pagarbos vaikui, jo orumui, individualiems poreikiams ir geriausių vaiko interesų prioriteto principais.

5. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais švietimą, vaiko teisių apsaugą, vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemones, švietimo pagalbos teikimą, asmens duomenų apsaugą, Lopšelio-darželio vidaus dokumentais ir šiuo Reglamentu.

6. Reglamente vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme ir kituose taikytinuose teisės aktuose.

7. Reglamente vartojamos sąvoka „kiti vaiko atstovai pagal įstatymą“ reiškia asmenis, kurie pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus atstovauja vaikui ir įgyvendina jo teises bei teisėtus interesus.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

8. Komisija atlieka šias funkcijas:

8.1. atlieka Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme bei kituose teisės aktuose Komisijai nustatytas funkcijas;

8.2. teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui dėl saugios ir vaikui palankios ugdymosi aplinkos kūrimo, vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, prevencijos priemonių ir prevencijos programų įgyvendinimo;

8.3. nagrinėja vaikų ugdymosi sunkumus, elgesio, emocinės savijautos, bendravimo ir dalyvavimo ugdymo procese problemas, prireikus inicijuoja poreikio vertinimą;

8.4. organizuoja ir koordinuoja ugdymosi, švietimo pagalbos ir kitos pagalbos vaikui teikimą, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų pritaikymą bei individualaus ugdymo plano rengimą ir įgyvendinimą, kai toks planas reikalingas;

8.5. bendradarbiauja su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojais, švietimo pagalbos specialistais, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu, vaiko atstovais pagal įstatymą ir kitomis pagalbą vaikui teikiančiomis institucijomis;

8.6. teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui dėl kreipimosi į kompetentingas institucijas, kai nustatoma galimų vaiko teisių ar teisėtų interesų pažeidimą arba kyla poreikis organizuoti papildomą pagalbą vaikui ir jo šeimai;

8.7. inicijuoja teisės aktuose nustatytas procedūras dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo, kai tam yra teisinis pagrindas;

8.8. prireikus koordinuoja pagalbos vaikui organizavimą po vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjimo poveikio priemonės vykdymo, siekdama sklandaus jo įsitraukimo į ugdymo procesą;

8.9. organizuoja Lopšelio-darželio bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, įtraukiojo ugdymo, vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo bei kitais vaiko gerovės klausimais;

8.10. analizuoja smurto, patyčių ir kitų netinkamo elgesio apraiškų prevencijos bei intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą ir teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui dėl jų tobulinimo;

8.11. teikia rekomendacijas dėl darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo vaiko gerovės, įtraukiojo ugdymo, prevencijos ir pagalbos vaikui srityse;

8.12. atlieka kitas galiojančiuose teisės aktuose Komisijos nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS
KOMISIJOS SUDARYMAS

9. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių.

10. Komisijos sudėtį ir šį Reglamentą tvirtina Lopšelio-darželio direktorius. Direktorius skiria Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

11. Komisijos nariais gali būti Lopšelio-darželio vadovas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, įskaitant logopedą, specialųjį pedagogą, socialinį pedagogą ir psichologą, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas bei kiti vaiko gerove suinteresuoti asmenys.

12. Komisijos sudėtis formuojama atsižvelgiant Į Lopšelio-darželio veiklos pobūdį, darbuotojų kompetencijas ir vaikų ugdymosi bei pagalbos poreikius.

IV SKYRIUS
KOMISIJOS IR JOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

13. Komisija turi teisę:

13.1. gauti informaciją iš Lopšelio-darželio darbuotojų ir kitų kompetentingų institucijų informaciją, būtiną Komisijos funkcijoms atlikti, laikantis informacijos teikimą ir asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų;

13.2. kviesti į posėdžius tėvus ar kitus vaiko atstovus pagal įstatymą, kitus su vaiko gerove susijusius asmenis ir institucijų atstovus, kai jų dalyvavimas būtinas nagrinėjamam klausimui išspręsti;

13.3. teikti Lopšelio-darželio direktoriui siūlymus dėl ugdymo aplinkos, pagalbos vaikui organizavimo, prevencijos priemonių ir kitų vaiko gerovės klausimų;

13.4. teisės aktų nustatyta tvarka kreiptis į kompetentingas institucijas dėl vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugos;

13.5. inicijuoti kitus veiksmus, būtinus Komisijos funkcijoms atlikti.

14. Į Komisijos posėdį pakviesti asmenys, prieš susipažindami su konfidencialia informacija, pasirašo Komisijos posėdžio dalyvio konfidencialumo pasižadėjimą, jeigu toks įsipareigojimas reikalingas pagal taikomus teisės aktus ir Lopšelio-darželio nustatytą tvarką. Kviestiniai asmenys Komisijos sprendimų priėmime balsavimo teisės neturi.

15. Komisijos narys turi teisę:

15.1. teikti Komisijos pirmininkui pasiūlymus dėl posėdžio darbotvarkės;

15.2. teikti pasiūlymus dėl svarstomų klausimų, pagalbos priemonių ir sprendimų;

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

16. Komisijos narys privalo:

16.1. veikti nešališkai, objektyviai ir vadovautis geriausias vaiko interesais;

16.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

16.3. iš anksto susipažinti su posėdžio medžiaga, laikydamasis konfidencialumo reikalavimų;

16.4. saugoti jam patikėtą konfidencialią informaciją ir asmens duomenis;

16.5. informuoti apie galimą interesų konfliktą ir nusišalinti teisės aktų nustatyta tvarka;

16.6. vykdyti Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu.

V SKYRIUS
KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

17. Komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas, Komisijos nariai ir sekretorius prieš pradėdami darbą pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą pagal Lopšelio-darželio nustatytą tvarką.

18. Komisija kasmet rengia veiklos planą, kuriame numatomi veiklos prioritetai, tikslai, priemonės, įgyvendinimo terminai ir atsakingi asmenys. Veiklos planas tvirtinamas Komisijos posėdžio protokoliniu sprendimu ir derinamas su Lopšelio-darželio metiniu veiklos planu.

19. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai. Jie organizuojami pagal patvirtintą veiklos planą arba pagal poreikį. Posėdžiai gali vykti kontaktiniu arba nuotoliniu būdu, užtikrinant dalyvių tapatybės nustatymą, informacijos konfidencialumą ir tinkamą posėdžio dokumentavimą.

20. Komisijos posėdžius kviečia, jų laiką ir vietą nustato bei jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

21. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Komisijos narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžiui pirmininkaujančio asmens balsas.

22. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Protokole nurodoma posėdžio data, dalyviai, svarstyti klausimai, priimti sprendimai, balsavimo rezultatai ir atsakingi asmenys, kai jie paskiriami. Protokolas rengiamas, pasirašomas ir saugomas pagal dokumentų valdymą reglamentuojančius teisės aktus.

23. Komisijos pirmininkas:

23.1. organizuoja Komisijos darbą ir jam vadovauja;

23.2. atsako už Komisijai pavestų funkcijų vykdymo organizavimą;

23.3. sudaro posėdžių darbotvarkę ir prireikus kviečia kitus asmenis;

23.4. paskirsto Komisijos nariams užduotis pagal jų kompetenciją;

23.5. pasirašo Komisijos sprendimus ir kitus su jo veikla susijusius dokumentus;

23.6. suderinęs su Lopšelio-darželio direktoriumi, atstovauja Komisijai arba paveda tai atlikti kitam komisijos nariui;

23.7. organizuoja Komisijos veiklos plano įgyvendinimo stebėseną.

24. Komisijos sekretorius:

24.1. suderinęs su Komisijos pirmininku, informuoja Komisijos narius ir kviečia asmenis apie posėdžio datą, laiką, vietą ir darbotvarkę;

24.2. rengia posėdžio medžiagą ir protokoluoja posėdžius;

24.3. tvarko ir saugo Komisijos veiklos dokumentus pagal dokumentų valdymo reikalavimus;

24.4. atlieka kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos veikla.

25. Komisijos nariai pagal savo kompetenciją renka ir analizuoja informaciją, teikia pasiūlymus dėl pagalbos vaikui, dalyvauja įgyvendinant Komisijos sprendimus ir veiklos plane nustatytas priemones.

26. Svarstant konkretaus vaiko situaciją:

26.1. į posėdį kviečiami vaiko atstovai pagal įstatymą ir, atsižvelgiant į vaiko amžių, brandą, gebėjimą išreikšti nuomonę bei geriausius interesus, pats vaikas:

26.2. prireikus kviečiami kiti specialistai ar institucijų atstovai, galintys padėti įvertinti situaciją ir numatyti tinkamas pagalbos priemones;

26.3. išklausoma dalyvaujančių asmenų nuomonė, įvertinama pateikta informacija ir numatomi konkretūs pagalbos veiksmai;

26.4. kai tiesioginis vaiko dalyvavimas gali sukelti neigiamą poveikį jo emocinei būklei ar neatitinka geriausių jo interesų, vaiko nuomonė išklausoma kitu tinkamu būdu, atsižvelgiant į vaiko amžių ir brandą.

27. Kai vaikui reikalinga koordinuota ugdymosi ar švietimo pagalba, Komisija inicijuoja individualaus ugdymo plano ar kito pagalbos plano rengimą, jeigu jis reikalingas pagal vaiko poreikius ir galiojančius teisės aktus. Plane numatomi pagalbos tikslai, priemonės, atsakingi asmenys, įgyvendinimo terminai ir rezultatų vertinimo tvarka. Su planu supažindinami vaiko atstovai pagal įstatymą, užtikrinant jų dalyvavimą ir bendradarbiavimą.

28. Komisija periodiškai vertina teikiamos pagalbos veiksmingumą, aptaria pasiektus rezultatus ir, esant poreikiui, tikslina pagalbos priemones. Vertinimo periodiškumas nustatomas pagal vaiko poreikius, pagalbos pobūdį ir taikomų teisės aktų reikalavimus.

29. Komisija planuoja ir koordinuoja prevencijos bei intervencijos priemones, analizuoja jų veiksmingumą ir teikia Lopšelio-darželio direktoriui siūlymus dėl saugios aplinkos, smurto ir patyčių prevencijos bei vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo tobulinimo.

30. Komisija domisi naujovėmis vaiko gerovės ir prevencijos srityse, vertina jų taikymo galimybes ir pagal kompetenciją siūlo jas įgyvendinti Lopšelyje-darželyje.

31. Komisija apie savo veiklą ir veiklos plano įgyvendinimą atsiskaito Lopšelio-darželio direktoriui ir, kai tai numatyta Lopšelio-darželio veiklos dokumentuose, Lopšelio-darželio tarybai, neatskleisdama perteklinės konfidencialios informacijos ir konkrečių vaiko asmens duomenų.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Komisijos darbui reikalingomis darbo priemonėmis aprūpina Lopšelis-darželis.

33. Komisijos veiklos metu gauti asmens duomenys tvarkomi tik teisėtai, aiškiai apibrėžtais tikslais ir tik tokia apimtimi, kuri būtina Komisijos funkcijoms atlikti, vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 (Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais taikytinais teisės aktais.

34. Komisijos nariai ir kiti asmenys, kuriems vykdant funkcijas tapo žinoma konfidenciali informacija, privalo ją saugoti ir neatskleisti neturint teisinio pagrindo, informacija apie vaiką teikiam tik tiems asmenims ir institucijoms, kurie turi teisę ją gauti.

35. Komisijos veiklos dokumentai registruojami, tvarkomi ir saugomi pagal Lopšelio-darželio dokumentacijos planą, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą bei kitus dokumentų valdymą reglamentuojančius teisės aktus.

36. Reglamentas keičiamas arba papildomas Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į teisės aktų pasikeitimus, Lopšelio-darželio veiklos poreikius ir vidaus kontrolės ar audito rekomendacijas.

37. Reglamentas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu dienos.

_____