

PATVIRTINTA

Vilniaus Gedimino technikos universiteto
inžinerijos licėjaus direktoriaus

2016 m. rugsėjo 1 d. įsakymu Nr. V-318

VILNIAUS GEDIMINO TECHNIKOS UNIVERSITETO INŽINERIJOS LICĖJAUS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gedimino technikos universiteto inžinerijos licėjaus (toliau – Licėjus) Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) parengtas vadovaujantis Mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579.

2. Šis Reglamentas apibrėžia Komisijos darbo organizavimo tvarką ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.

3. Komisijos paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymo aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

II. KOMISIJOS STRUKTŪRA

4. Komisijos darbą pagal Reglamentą organizuoja Komisijos pirmininkas. Kai Komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti pirmininkas, pirmininko funkcijas atlieka jo pavaduotojas arba kitas Licėjaus vadovo įgaliotas Komisijos narys.

5. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį tvirtina Licėjaus direktorius kiekvienų mokslo metų pradžioje:

5.1. Komisijos sudėtis gali būti keičiama direktoriaus įsakymu pirma nustatyto laiko;

5.2. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

6. Komisiją, neįskaitant pirmininko, sudaro 10 arba 12 narių: direktoriaus pavaduotojai, švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas, mokytojo padėjėjas). Į Komisijos sudėtį gali būti įtraukti klasės vadovai, mokytojai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistai, nepilnamečių reikalų inspektoriai, mokiniai ir mokinių tėvų atstovai.

7. Komisija iš savo narių sudaro dvi nuolatinės pakomises: Prevencinio darbo ir Specialiojo ugdymo.

8. Komisijos nariai pasiskirsto į pakomises bendru sutarimu ir vykdo darbus pagal jiems nustatytas funkcijas (priedas Nr. 1).

9. Pakomisių darbui vadovauja Komisijos posėdžio metu išrinktas pakomisės pirmininkas.

III. KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

10. Komisija yra nuolat veikianti.

11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

12. Komisijos posėdį šaukia, jo vietą ir laiką nustato, jam pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Licėjaus vadovo įgaliotas Komisijos narys.

13. Komisijos posėdžiai šaukiami pagal poreikį arba pagal komisijos narių sutartą grafiką, bet ne rečiau kaip kartą per du mėnesius.

14. Posėdyje ar pasitarime turi teisę dalyvauti Licėjaus direktorius, Komisijos nariai ir pakviesti asmenys, su kuriais susiję nagrinėjami klausimai:

14.1. svarstant konkrečius vaiko problemas, į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir / ar vaikas;

14.2. komisija turi teisę į posėdžius kviešti ir kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugos, socialinę pagalbą teikiančių tarnybų, teritorinės policijos, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus, mokinius ir kt.).

15. Apie sprendimą šaukti Komisijos posėdį posėdžio sekretorius informuoja komisijos narius ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas ir pateikia preliminarį posėdžio darbotvarkę.

16. Komisijos posėdžio darbotvarkę formuoja Komisijos pirmininkas kartu su pakomisijų pirmininkais. Galutinė posėdžio darbotvarkė tvirtinama posėdžio pradžioje.

17. Komisijos nariai turi teisę siūlyti sušaukti posėdį, siūlyti posėdyje svarstyti papildomus klausimus, teikti kitus pasiūlymus ir pastabas.

18. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja 2/3 Komisijos narių.

19. Posėdyje privalo dalyvauti klausimą pristatantis Komisijos narys ir sekretorius.

20. Posėdis pradamas pirmininko pranešimu apie svarstytinus klausimus.

21. Komisijos posėdžio ar pasitarimo metu išklausiama Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonė, kitų posėdyje ar pasitarime dalyvaujančių kviestinių asmenų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu.

22. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas. Balsuojama tik „už“ arba „prieš“, susilaikyti negalima.

23. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos sprendimai įforminami nutarimais. Posėdžio protokolas parengiamas ir pasirašomas per tris darbo dienas po posėdžio.

24. Komisijos pirmininkas:

24.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

24.2. pasirašo Komisijos posėdžio protokolą ir kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

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

24.4. kontroliuoja Komisijos siūlymų ir išvadų pateikimą Vilniaus miesto vaiko gerovės komisijai;

24.5. veikia Komisijos vardu, atstovauja jai Vilniaus miesto vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus arba paveda atstovauti Komisijos pavaduotojui ar kitam jos nariui pagal kompetenciją.

25. Komisijos sekretorius:

25.1. informuoja Komisijos narius apie posėdžio datą, vietą ir laiką, preliminarį posėdžio darbotvarkę, kviečia į posėdį kitus suinteresuotus asmenis;

25.2. parengia ir pateikia komisijos nariams svarstomu klausimu būtinus dokumentus;

25.3. protokoluoja posėdį ir pasirašo posėdžio protokolą;

25.4. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus.

26. Pasitarimai organizuojami pagal poreikį arba pagal komisijos narių sutartą grafiką (bendrai situacijai Licėje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).

27. Pasitarimai neprotokoluojami.

28. Pakomisijų pasitarimai vyksta atskirai pagal poreikį ar nustatytą grafiku pakomisės narių sutarimu. Kitos pakomisės narys gali dalyvauti pakomisės pasitarime ir, pakomisės pirmininkui leidus, gali išsakyti savo nuomonę svarstomais klausimais. Pakomisijų pasitarimų sprendimai priimami bendru sutarimu, jei priimant sprendimą dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tos pakomisės narių. Sprendimai fiksuojami pakomisijų sutarta forma.

29. Komisijos pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą Licėjaus tarybai vieną kartą per metus.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Spręsdami vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros prevencijos bei kitus klausimus, Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo, vadovautis tarnybinės, pedagoginės ir socialinio darbo etikos normomis, savo veiklą grįsti Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų principais, būti nešališki ir atsakingi.

31. Komisijos veiklai technines priemones teikia Licėjus.

32. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Licėje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.
