

## **ROKIŠKIO PROFESINIO MOKYMO CENTRO VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio profesinio mokymo centro (toliau - Centras) vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) parengtas vadovaujantis Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu (toliau – Aprašas), patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818.

2. Šis reglamentas reglamentuoja Centro, vykdančio pirminio profesinio mokymo, bendrojo ugdymo ir socialinių įgūdžių programas, vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir darbo organizavimą.

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

3. Centro 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 mokinio interesus, ir šiuo Reglamentu ir Aprašu.

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

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

### **II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS**

6. Centro komisijos funkcijos:

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

6.2. teikti siūlymus Centro vadovui dėl saugios ir mokiniui palankios ugdymosi aplinkos kūrimo, mokinių socialinio ir emocinio ugdymo, prevencijos priemonių ir (ar) prevencinių programų įgyvendinimo;

6.3. atlikti mokinio ugdymosi poreikių pirminį vertinimą;

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

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

6.6. kartu su Centre dirbančiu karjeros specialistu konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau –SUP) turintį mokinį, dėl jo mokymosi Centre ir galias atitinkančios mokymosi programos (individualaus ugdymo ir pagalbos plano sudarymo).

6.7. inicijuoti 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, organizuoti mokiniui reikalingos mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos teikimą siekiant sklandaus mokinio įsitraukimo į ugdymo procesą.

### **III SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS**

7. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių.

8. Komisijos nariais Centre gali būti pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas), grupės vadovas, karjeros specialistas.

9. Komisijos sudėtį ir jos Reglamentą tvirtina Centro vadovas, jis skiria Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

### **IV SKYRIUS KOMISIJOS IR JOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

10. Komisija turi teisę:

10.1. gauti informaciją iš Centro darbuotojų, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

10.2. 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, grupių vadovus, bendrabučio darbuotojus, mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kt.), kurie iki posėdžio pradžios turi pasirašyti Centro vaiko gerovės komisijos posėdžio dalyvio konfidencialumo pasižadėjimą (Reglamento 1 priedas). Šie asmenys balsavimo teisės Komisijoje svarstomais klausimais neturi.

11. Komisijos narys turi teisę:

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

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

11.3. pareikšti atskirą nuomonę dėl svarstomų klausimų ir priimamų sprendimų.

12. Komisijos narys privalo:

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

12.2. dalyvauti Komisijos posėdžiuose;

12.3. susipažinti su visa Komisijos posėdžio medžiaga;

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

### **V SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

13. Komisijos nariai ir Komisijos sekretorius prieš pradėdami darbą pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą (Reglamento 2 priedas).

14. 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.

15. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžius Komisija vykdo kontaktiniu būdu. 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.

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

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 rezultatai lemia Komisijos pirmininko balsas.

18. Komisijos posėdžiai organizuojami pagal poreikį ir yra protokoluojami.

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

19.1. organizuoja Komisijos darbą ir jam vadovauja;

19.2. atsako už Komisijai pavestų funkcijų atlikimą;

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

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

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

19.6. suderinus su Centro vadovu, atstovauja arba pveda kitam Komisijos nariui atstovauti Komisijai savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose ir kitose institucijose svarstant mokinio gerovės klausimus.

20. **Komisijos sekretorius:**

20.1. 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;

20.2. protokuoja Komisijos posėdžius ir rengia Komisijos posėdžio protokolus;

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

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

21. **Psichologas:**

21.1. reguliariai atlieka mokymosi aplinkos, jos saugumo, bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su mokinio gerove susijusių aspektų analizę;

21.2. koordinuoja smurto ir patyčių, socialinio ir emocinio ugdymo veiklos sritis.

22. **Specialusis pedagogas:**

22.1. prireikus, kreipiasi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių (toliau –SUP) įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.2. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems SUP, tvarko SUP turinčių mokinių apskaitą Centre;

22.3. koordinuoja įtraukiojo ugdymo veiklos sritį.

23. **Socialinis pedagogas:**

23.1. rūpinasi Centro pozityvaus mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, teikia siūlymus Centro direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, mokinių socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su mokinio gerove susijusių aspektų;

23.2. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos VGK;

23.3. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina sklandų mokinio ištraukimą į ugdymo(si) procesą ir organizuoja mokiniui reikalingos mokymo(si) / ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą;

23.4. bendradarbiauja su savivaldybės administracijos VGK, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaikų socializacijos centrais, teisėsaugos institucijomis, Panevėžio apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi, švietimo, socialinių paslaugų, nevyriausybėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis;

23.5. koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, smurto ir patyčių, socialinio ir emocinio ugdymo veiklos sritis

**24. Komisijos narys:**

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

24.2. įgyvendina jam pavestas priemones.

24. Svarstant konkrečiau mokinio atvejį:

24.1. į Komisijos posėdį yra kviečiami nepilnamečio mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokinys, atsižvelgiant į jo amžių, taip pat gali būti kviečiami kiti su pagalbos priemonių mokiniui ar šeimai teikimu susiję asmenys ar institucijų atstovai;

24.2. posėdyje išklausa Komisijos narių, mokinio, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir vertinama svarstomu klausimu pateikta informacija. Siekiant apsaugoti mokinį nuo galimo neigiamo poveikio ar jam vengiant dalyvauti Komisijos posėdyje, jo nuomonė gali būti išklausa individualiai per Centro atstovą ir pateikiama Komisijos posėdžio metu.

25. Komisijai 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, kuris kartu su nuomonę galinčiu išreikšti mokiniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numatomi siekiami tikslai, suplanuojami jų įgyvendinimo žingsniai, atsakomybės ir periodiškai susitikimai teikiamos švietimo pagalbos rezultatams aptarti. 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**

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.

*(Mokyklos vaiko gerovės komisijos posėdžio dalyvio konfidencialumo pasižadėjimo forma)*

**ROKIŠKIO PMC 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 mokinį, 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 (itėviai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės) bei mano itėviai, įvaikiai, įbroliai, įseserės).

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_

*(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)*

## KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(Vieta)

Aš, \_\_\_\_\_, būdamas (-a) Rokiškio PMC  
\_\_\_\_\_  
*(vardas, pavardė)* 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 mokinio 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 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)*