

PATVIRTINTA

Vilkaviškio vaikų lopšelio-darželio „Eglutė“
direktorius 2026 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. (1.3.)-V-1-63

VILKAVIŠKIO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EGLUTĖ“ VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS SUDARYMO IR JOS DARBO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio vaikų lopšelio-darželio „Eglutė“ (toliau – Darželis) vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Darželio, vykdančių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas vaiko gerovės komisijos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

2. Darželio 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 vaiko gerovės užtikrinimo klausimus sprendžia, analizuodama asmenybės ūgties, saviraiškos dalyvavimo darželio gyvenime, mokymosi aplinkos, besimokančios bendruomenės ir kitus aspektus, ieškodama naujų galimybių, problemų sprendimo būdų ir telkdama reikiamus žmogiškuosius ir materialinius išteklius.

4. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaikų teisių apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko interesus ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu 2024 m. liepos 19 d. Nr. V-818 „Dėl Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimu“.

5. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. **geriausių vaiko interesų prioritetiškumo.** Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovaujamas geriausiais vaiko interesais;

5.2. **tėvų dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus.** Kai sprendžiamas bet koks su vaiku susijęs klausimas, išklausomi tėvai (globėjai, rūpintojai) įstatymų nustatyta tvarka, skiriant deramą dėmesį vaiko asmenybei;

5.3. **individualizavimo.** Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į jo amžių, brandą, individualius poreikius, gebėjimus, artimiausios aplinkos (šeimų) poreikius, galimybes, lūkesčius ir kitas svarbias aplinkybes;

5.4. **visapusiškumo.** Siekiant sudaryti sąlygas veiksmingam įtraukiamam ugdymui, įvertinamas paslaugų ir pagalbos poreikis vaikui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir siekiama užtikrinti koordinuotai teikiamos švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimą;

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

5.6. **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 tėvams (globėjams, rūpintojams) teikimą laiku;

5.7. **dinamiškumo.** Kuriant ir plėtojant vaiko gerovę Darželyje, siekiama atvirumo kaitai, naujų idėjų kūrimo ir įgyvendinimo atsižvelgiant į besikeičiančius vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) bei visuomenės poreikius;

5.8. **refleksyvumo.** Nuosekliai apmąstoma ir aptariama Komisijos veikla, įsivertinama, mokomasi iš patirties bei pagrįstai formuluojami Darželio tikslai ir uždaviniai vaiko gerovės srityje;

5.9. **veiklos integralumo.** Rūpinantis vaikams 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 darželyje;

5.10. **bendradarbiavimo.** Vaiko gerovės Darželyje kūrimas ir palaikymas grindžiamas visų šiame procese dalyvaujančių bendruomenės narių bendra veikla ir tarpusavio pagalba.

6. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS KOMISIJOS SUDARYMAS

7. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Darželio direktorius, komisijos narius gali siūlyti Darželio taryba. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

8. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių.

9. Komisijos nariais gali būti Darželio vadovas, pavaduotojas ugdymui, švietimo pagalbos specialistai, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogai.

10. Į Komisijos sudėtį įtraukiami motyvuoti, pozityvių nuostatų turintys asmenys, gebantys atskleisti vaiko potencialą, dirbti komandoje, išmanantys įvairaus vaikų amžiaus tarpsnių ypatumus, prevencinės veiklos specifiką.

III SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

11. Komisija vykdo šias funkcijas:

11.1. remdamasi Darželio turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka Darželio mokymosi aplinkos, jos saugumo, Darželio bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

11.2. rūpinasi pozityvaus Darželio mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Darželio direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

11.3. organizuoja Darželio bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse darželyje dirbantiems pedagogams;

11.4. atlieka Pirminį ugdymosi poreikių vertinimą, prireikus kreipiasi į švietimo pagalbos tarnybą dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo ir specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka (pateikiant ir kitus teisės akte numatytus dokumentus). Ši Komisijos funkcija nevykdoma nuotoliniu būdu;

11.5. organizuoja mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą;

11.6. organizuoja ir koordinuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programų pritaikymą, individualaus ugdymo ir pagalbos plano (IUPP) sudarymą, individualaus pagalbos plano (IPP) sudarymą ir jų įgyvendinimą.

11.7. tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių ugdytinių apskaitą Darželyje;

11.8. įvykus krizei darželyje, t. y. netikėtam ir / ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Darželio bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Darželio

bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

11.9. bendradarbiauja su Darželio savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdančiais asmenimis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, vaiko teisių apsaugą savivaldybėje užtikrinančia institucija, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

11.10. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų vaikų sveikatai ir gyvybei, (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu Komisijos funkcijas (išskyrus Aprašo 11.4 papunktyje nurodytą funkciją) gali vykdyti nuotoliniu būdu. Pasibaigus ypatingų aplinkybių laikotarpiui, prioritetas teikiamas Aprašo 11.4 papunktyje nurodytos funkcijos vykdymui.

12. Komisija turi teisę:

12.1. gauti iš Darželio darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

12.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugą užtikrinančios institucijos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, grupių mokytojus, skyrių vedėjas, švietimo pagalbos specialistus, mokinio padėjėjas, tėvus (globėjus, rūpintojus ir kt.), kurie iki posėdžio pradžios turi pasirašyti Darželio vaiko gerovės komisijos posėdžio konfidencialumo pasižadėjimą (**1 priedas**). Šie asmenys balsavimo teisės Komisijoje svarstomais klausimais neturi;

12.3. kreiptis į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas.

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

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

14. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Darželio metinio veiklos plano dalis, nustatydamas prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą komisija atsiskaito Darželio direktoriui.

15. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai ir kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti.

16. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Darželio direktoriaus arba švietimo pagalbos koordinatoriaus įgaliotas komisijos narys.

17. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

18. Komisijos posėdžiai protokoluojami, registruojami. Komisijos susirinkimai, pasitarimai, atvejo situacijos gali būti neprotokoluojami. Jei atvejo situacijos neprotokuluojamos, tai tuo atveju pildomas atvejo situacijos aprašymas (**4 priedas**), kurį pasirašo visi dalyvavę nariai. Komisija turi susitarti, kaip fiksuojami komisijos sprendimai, jei posėdis vyksta nuotoliniu būdu.

19. Komisijos posėdžiai ir kitos veiklos formos organizuojamos vadovaujantis veiklos planu arba pagal poreikį.

20. Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir (ar) kompetencijas koordinuoja konkrečias veiklos sritis darželyje: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, smurto ir patyčių, krizių valdymo, smurto ir patyčių ir kt.

21. Komisijos pirmininkas:

21.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;
 21.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;
 21.3. atstovauja Komisijai savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

21.4. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

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

22. Komisijos sekretorius:

22.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;
 22.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;
 22.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;
 22.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;
 22.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

23. Komisijos narys:

23.1. dalyvauja Komisijos posėdžiuose;
 23.2. susipažįsta su visa Komisijos posėdžio medžiaga;
 23.3. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl mokymo(si) / ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu darželyje susijusiais klausimais;
 23.4. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemonės ir už jas atsiskaito Komisijai;
 23.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu;

23.6. vadovaujasi nešališkumo, objektyvumo, vengia viešųjų ir privačių interesų konflikto.

24. Svarstant konkrečius vaiko atvejį:

24.1. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą (**3 priedas**) į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai);

24.2. Komisijos pirmininko sprendimu gali būti kviečiami kiti suinteresuoti asmenys ar institucijų atstovai;

24.3. posėdyje ar pasitarime išklausoma Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu;

24.4. Komisija priima sprendimą atlikti Pirminį ugdymosi poreikių vertinimą (**9 priedas**). Prireikus, kreipiasi į švietimo pagalbos tarnybą dėl Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimo ir specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka (pateikiant ir kitus teisės akte numatytus dokumentus);

24.5. Komisijai priėmus sprendimą dėl švietimo pagalbos teikimo, konkrečiam mokiniui ugdomam pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, koordinuoja individualaus pagalbos plano (IPP) sudarymą (**5 priedas**) ir jo įgyvendinimą. Aptaria su tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogais dėl jo turinio, teikimo formos ir būdų parinkimo;

24.6. gavus informaciją apie atliktą ugdytinio Specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą Tarnyboje organizuoja ir koordinuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programų pritaikymą, individualaus ugdymo ir pagalbos plano (IUPP) sudarymą (**6, 7, 8 priedas**) ir jų įgyvendinimą ugdytiniams;

24.7. mokymosi / ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo metu ir jam pasibaigus Komisijoje įvertinamas teikiamos pagalbos veiksmingumas, aptariai vykdymo rezultatai su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais ir pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu.

25. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuojamąjį įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą darželyje bei rūpindamasi pozityvaus Darželio mikroklimato kūrimu, Komisija:

25.1. atlikusi Darželio ugdymosi aplinkos, jos saugumo, darželio bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę, identifikuoja aktualias problemas, apsauginius ir rizikos veiksnius, numato veiklos plane prioritetus ir priemones, už jų įgyvendinimą atsakingus darželio darbuotojus (pagal poreikį);

25.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą darželyje, teikia siūlymus Darželio direktoriui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo darželyje rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

25.3. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes Darželyje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančias vaikų saviraišką, aktyvų dalyvavimą Darželio gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

25.4. analizuoja Darželio vidaus dokumentų turinį saugios ir ugdymui (si) palankios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, teikia siūlymus Darželio direktoriui dėl jų tobulinimo.

26. Įvykus atvejui darželyje, Komisija:

26.1. įvertina atvejo aplinkybes ir numato valdymo veiksmus;

26.2. parengia informaciją apie atvejį darželio bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

26.3. apie situaciją informuoja Darželio bendruomenę, Darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, dalyvių susirinkimą (savininką), prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją savivaldybėje;

26.4. įvertina Darželio bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja darželio bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su vaikais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, švietimo pagalbos ar švietimo pagalbos tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Darželis.

28. Komisijos nariai ir sekretorius įsipareigoja informaciją, gautą vykdant Komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.

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

SUDERINTA

Vilkaviškio vaikų lopšelio-darželio „Eglutė“

Vaiko gerovės komisijos posėdžio

2026-09-02 protokolo Nr. 8 nutarimu