

PATVIRTINTA

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“
direktorius 2020 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-90

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

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“ (toliau – darželio) vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja darželio 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 ugdymosi 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, saviraiškaus dalyvavimo darželio gyvenime, ugdymosi 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 vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Geros mokyklos koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. V-1308 „Dėl Geros mokyklos koncepcijos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1775 patvirtintu Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-579 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymo Nr. V-319 redakcija) patvirtintu Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu ir Aprašu.

5. Komisija savo veiklą grindžia šiais principais:

5.1. geriausių vaiko interesų prioritetiškumo. Priimant sprendimus ar imantis bet kokių veiksmų, susijusių su vaiku, vadovujamasi geriausiaisiais vaiko interesais;

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

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

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

5.5. 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) teikimą laiku;

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

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

5.8. veiklos integralumo. Rūpinantis vaikams saugia ir ugdymuisi palankia aplinka, kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, užtikrinama siekiamų tikslų ir uždavinių, jų įgyvendinimą reglamentuojančių vidaus dokumentų, taikomų priemonių ir metodų dermė darželyje;

5.9. 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 vadovas, Komisijos narius gali siūlyti lopšelio-darželio taryba. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

8. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių.

9. Į Komisijos sudėtį: darželio vadovo pavaduotojas ugdymui, švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas ar psichologo asistentas, logopedas, specialusis pedagogas), visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, grupių mokytojai.

10. Į Komisijos sudėtį įtraukti motyvuoti, pozityvių nuostatų turintys asmenys, gebantys atskleisti vaiko potencialą, dirbti komandoje, išmanantys įvairaus vaikų amžiaus tarpusavio 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 ugdymosi 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 vadovui dėl saugios ir ugdymuisi 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. gavus tėvų (globėjų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į pedagoginę, psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka (1 priedas). Ši Komisijos funkcija nevykdoma nuotoliniu būdu;

11.5. organizuoja ir koordinuoja ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais), pedagogais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

11.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą darželyje;

11.7. 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;

11.8. bendradarbiauja su darželio savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, 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;

11.9. atlieka Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

11.10. karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, (toliau – ypatingos aplinkybės) laikotarpiu Komija 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, tėvus (globėjus) ir kt.);

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

IV SKYRIUS

KOMISIJS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

13. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali darželio metinio veiklos plano dalis, nustatydamą prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito darželio mokytojų tarybai arba lopšelio-darželio tarybai.

14. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai, kurie gali vykti tiesioginiu ir (arba) nuotoliniu būdu, ir kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti.

15. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas darželio vadovo įgaliotas Komisijos narys.

16. 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.

17. Komisijos posėdžiai turi būti protokoluojami ir pasirašomi visų posėdyje dalyvavusių Komisijos narių. Komisija turi susitarti, kaip fiksuojami Komisijos sprendimai, jei posėdis vyksta nuotoliniu būdu.

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

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

20. Komisijos pirmininkas:

20.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą;

20.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

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

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

21. Komisijos sekretorius:

21.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

21.2. suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

21.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;

21.4. tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;

21.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

22. Komisijos narys:

22.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu darželyje susijusiais klausimais;

22.2. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemonės ir už jas atsiskaito Komisijai ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

22.3. pristato Komisijai Aprašo 19 punkte numatytos koordinuojamos veiklos situaciją ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

22.4. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu.

23. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

23.1. į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai);

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

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

23.4. Komisijai priėmus sprendimą dėl ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos teikimo konkrečiam vaikui, sudaromas pagalbos vaikui planas, paskiriamas pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo, kuris kartu su vaiko tėvais (globėjais) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti (2, 3 priedai);

23.5. ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo metu ir jam pasibaigus Komisijoje įvertinamas teikiamos pagalbos veiksmingumas, aptariami jos vykdymo rezultatai su vaiko tėvais (globėjais) ir pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu.

24. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemonės, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą darželyje bei rūpindamasi pozityvaus darželio mikroklimato kūrimu, Komisija:

24.1. 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;

24.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, kitų socialines ir emocines kompetencijas ugdančių prevencinių programų, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą darželyje, teikia siūlymus darželio vadovui dėl švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

24.3. 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) poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą darželio gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

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

25. Įvykus krizei darželyje, Komisija:

25.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

25.2. parengia informaciją apie krizę darželio bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

25.3. 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;

25.4. 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 pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą.

26. Komisija, gavusi Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymą dėl privalomo ikimokyklinio ugdymo skyrimo vaikui:

26.1. pasirašytinai supažindina vaiko atstovus pagal įstatymą su skirtu privalomu ikimokykliniu ugdymu (4 priedas);

26.2. visą ugdymo laikotarpį vykdo vaiko, kuriam yra paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, ugdymo stebėseną ir ne vėliau kaip kiekvieno mėnesio 5 dieną teikia Elektrėnų savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai apibendrintą informaciją už praeitą mėnesį (5 priedas).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

27. Komisijos nariai ir sekretorius išsipareigoja informaciją, gautą vykdant Komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša. Komisijos nariai ir į posėdžius ir/ar pasitarimus kviestieji asmenys pasirašo gautos informacijos naudojimo ir neskelbimo pasižadėjimo deklaraciją (6 priedas).

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

ĮVERTINIMO IR SPECIALIOJO UGDYMO SI IR/AR ŠVIETIMO PAGALBOS SKYRIMO DOKUMENTAI

Vaiko, ugdomo ikimokyklinio ugdymo įstaigoje,
SUP pirminio įvertinimo ir specialiojo ugdymosi ir/ar švietimo pagalbos skyrimo dokumentacija

Mokytojas		Vaiko gerovės komisija		Pastabos
Pildo	Pateikia	Pildo	Pateikia	
1. Stebėjimo kortelę (1 priedas*)	1. Sutikimą (4 priedas*); 2. Stebėjimo kortelę (1 priedas*).	1. Komisijos pažymą dėl įvertinimo (5 priedas*)	1. Sutikimą 6 Priedas*); 2. Komisijos pažymą dėl įvertinimo (5 priedas*, kopija); 3. Mokinio darbus; 4. Mokinio charakteristiką; 5. Anketą „Duomenys apie vaiką, rekomenduojamą PPT“; 6. Mokinio sveikatos būklės įvertinimo dokumentus.	

*Mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pedagoginiu, psichologiniu, medicininiu ir socialiniu pedagoginiu aspektais įvertinimo ir specialiojo ugdymosi skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-1775, priedai

Elektrėnų vaikų lopšelis – darželis „Drugelis“
(įstaigos pavadinimas)

(vaiko vardas ir pavardė)

(vaiko gimimo metai)

(vaiko amžius: metai, mėn.)

PRITAIKYTAS IKIMOKYKLINIO AR PRIEŠMOKYKLINIO UGDAMOSIOS VEIKLOS PLANAS _____M. ____PUSMETIS

Išvada apie vaiko specialiųjų ugdymo(si) poreikių grupę:

Rekomenduojama vaikui specialistų pagalba:

Specialistas	Tikslai	Pagalbos būdai	Periodiškumas	Pastabos
Mokytojas				
Logopedas				
Specialusis pedagogas				
Socialinis pedagogas				
Psichologas				

Programą parengė: _____
(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“
vaiko gerovės komisijos sudarymo
ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

ELEKTRĖNŲ VAIKŲ LOPŠELIS-DARŽELIS „DRUGELIS“

PAGALBOS TEIKIMAS SPECIALIUOSIUS POREIKIUS TURINČIAM VAIKUI

Eil. Nr.	Vaiko vardas, pavardė	Grupė	Išvada apie specialiųjų ugdymo poreikių grupę ir lygį	Teikiama pagalba					
				Grupės mokytojo	Logopedo	Socialinio pedagogo	Psichologo	Specialiojo pedagogo	Mokytojo padėjėjo

(vaiko tėvų (globėjų) vardas ir pavardė)

SUSIPAŽINIMO IR ĮSIPAREIGOJIMO DEKLARACIJA

20____ m. _____ d.
Elektrėnai

Aš esu susipažinęs (-usi) su Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 03V-1155 patvirtintu Vaiko, kuriam yra paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas, ugdymo stebėsenos tvarkos aprašu ir Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus 20____ m. _____ įsakymu Nr. _____ „Dėl privalomo ikimokyklinio ugdymo skyrimo“.

Man yra žinoma, kad mano vaikui _____
(vaiko vardas, pavardė)

paskirtas privalomas ikimokyklinis ugdymas Elektrėnų vaikų lopšelyje-darželyje „Drugelis“ _____ laikotarpiui, lankant ikimokyklinio ugdymo įstaigą ne mažiau kaip ____ val. per darbo dieną.

Įsipareigoju užtikrinti vaiko punctualų, reguliarų įstaigos lankymą. Jei vaikas negali atvykti į įstaigą, nedelsiant informuosiu telefonu grupės mokytoją.

Tėvai (globėjai)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“
 vaiko gerovės komisijos sudarymo
 ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo
 5 priedas

**VAIKO, KURIAM YRA PASKIRTAS PRIVALOMAS IKIMOKYKLINIS UGDYMAS,
 STEBĖSENOS ATASKAITA UŽ _____**

(nurodyti metus ir mėn.)

Vaiko vardas, pavardė Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo dėl privalomo ikimokyklinio ugdymo skyrimo data ir Nr.	Nustatytų darbo dienų skaičius per mėnesį	Ugdymo įstaigą lankytų dienų skaičius (pagal įsakyme nustatyta valandų skaičių	Nelankytų pateisintų dienų per mėnesį skaičius (vaiko tėvai (globėjai) pranešė ugdymo įstaigai apie vaiko nelankymą)		Nelankytų nepateisintų (pranešė apie neatvykimą, ugdymo įstaiga kreipėsi į vaiko tėvus dėl vaiko neatvykimo) dienų skaičius	Kita: dienų skaičius, kai vaiką tėvai (globėjai) atsiėmė anksčiau nei įsakyme nustatytas dienų, valandų skaičius	Vaikui teikiama švietimo pagalba ir kt.	Vaiko tėvams (globėjams) teikta švietimo pagalba, pastabos, pasiūlymai ir kt.
			Dėl ligos (nurodyti datas)	Pateisintos dėl kitų priežasčių (nurodyti priežastis ir datas)				
Kitos aplinkybės(tėvai (globėjai) vengia bendradarbiauti, nelanko švietimo pagalbos specialisto konsultacijų, nesilaiko Įstaigos rekomendacijų ir kt.)								

Elektrėnų vaikų lopšelio-darželio „Drugelis“
vaiko gerovės komisijos sudarymo
ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašo
6 priedas

**ASMENŲ, DALYVAUJANČIŲ ELEKTRĖNŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO
„DRUGELIS“ VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOJE,
GAUTOS INFORMACIJOS NAUDOJIMO IR NESKELBIMO
PASIŽADĖJIMAS**

(vardas ir pavardė)

**GAUTOS INFORMACIJOS NAUDOJIMO IR NESKELBIMO
PASIŽADĖJIMO DEKLARACIJA**

20_____ m. _____ d.

Elektrėnai

Pasižaduo informaciją, kuri man taps žinoma, saugoti ir naudoti tik atliekant funkcijas. Pasižaduo užtikrinti, kad informacija, kuri man taps žinoma, netaptų žinoma tokios teisės neturintiems asmenims, neatskleisti jos tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nustatytus atvejus. Pasižaduo nenaudoti konfidencialios informacijos asmeniniams arba trečiųjų šalių interesams tenkinti.

Man yra žinoma, kad pažeidęs (-usi) šią pasižadėjimo deklaraciją atsakysiu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir turėsiu atlyginti savivaldybės administracijai ar tretiesiems asmenims padarytą žalą.

Šis pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką komisijoje, taip pat pasibaigus darbo laikui komisijoje.

Aš esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų teisinę apsaugą.

(parašas)

(vardas ir pavardė)