

**VILNIAUS MARTYNO MAŽVYDO PROGIMNAZIJOS  
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS  
DARBO REGLAMENTAS**

**PATVIRTINTA**  
Vilniaus Martyno Mažvydo progimnazijos  
direktoriaus 2019 m. rugsėjo \_\_ d.  
įsakymu Nr.

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokyklos vaiko gerovės komisijos sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Martyno Mažvydo progimnazijos (toliau – Mokykla) vaiko gerovės komisijos paskirtį, veiklos principus, sudarymą, funkcijas ir teises, darbo organizavimą ir sprendimų priėmimą.

2. Mokyklos 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, saviraiškaus dalyvavimo mokyklos 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 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 ir mokslo ministro įsakymais 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, vadovaujamosi geriausiaisiais vaiko interesais;

5.2. vaiko dalyvavimo priimant su juo susijusius sprendimus. Kai sprendžiamas bet koks su vaiku susijęs klausimas, vaikas, sugebantis išsakyti savo nuomonę, išklausomas tiesiogiai, o jei tai neįmanoma – per tėvus (globėjus, rūpintojus) įstatymų nustatyta tvarka, vaiko nuomonei skiriant deramą dėmesį;

5.3. individualizavimo. Priimant su vaiku susijusius sprendimus, atsižvelgiama į jo amžių, brandą, individualius poreikius, gebėjimus, artimiausios aplinkos (šėimos) 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 šėimos 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 Mokykloje, 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 Mokyklos 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 Mokykloje;

5.10. bendradarbiavimo. Vaiko gerovės Mokykloje 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 KOMISIJS SUDARYMAS**

7. Komisija sudaroma kiekvienoje Mokykloje. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos vadovas, Komisijos narius gali siūlyti Mokyklos taryba.

8. Mokykloje, kurioje mokosi iki 60 vaikų, Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių, kitose Mokyklose – iš ne mažiau kaip 5.

9. Į Komisijos sudėtį rekomenduojama įtraukti: Mokyklos vadovo pavaduotoją ugdymui ir (ar) ugdymą organizuojančio skyriaus vedėją(us) (jei yra), švietimo pagalbos specialistus (socialinį pedagogą, psichologą, specialųjį pedagogą, logopedą, surdopedagogą, tiflopedagogą), visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, klasių vadovus (kuratorius), mokytojus, auklėtojus, tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus, kitus vaiko gerove suinteresuotus asmenis.

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

### **III SKYRIUS KOMISIJS FUNKCIJS IR TEISĖS**

11. Komisija vykdo šias funkcijas:

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

11.2. rūpinasi pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Mokyklos vadovui 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 mokyklos 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 Mokykloje dirbantiems mokytojams;

11.4. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) 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 ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

11.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Mokykloje;

11.7. kartu su karjeros specialistu pagal poreikį konsultuoja baigiamosios klasės mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jo tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo) ir pagal galimybes užtikrina sklandų

palydėjimą / perėjimą į kitą mokymosi įstaigą;

11.8. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

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

11.10. įvykus krizei Mokykloje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Mokyklos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

11.11. bendradarbiauja su Mokyklos savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdančiais asmenimis, vaikų socializacijos centrais, 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;

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

12. Komisija turi teisę:

12.1. gauti iš Mokyklos 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, atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus (kuratorius), vaikus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kt.);

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 KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

13. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Mokyklos metinio veiklos plano dalis, nustatydamą prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Mokyklos vadovui.

14. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai 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 Mokyklos 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 gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi posėdyje dalyvavę Komisijos nariai.

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 Mokykloje: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos ir kt.

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 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;

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

20.5. 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, pasirenkia, dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl mokymo(si) / ugdymo(si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu Mokykloje susijusiais klausimais;

22.2. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemones 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 konkrečiau vaiko atvejį:

23.1. į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) vaikas;

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

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

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

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

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

24.1. atlikusi Mokyklos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Mokyklos 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 mokyklos 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 Mokykloje, teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl švietimo ir mokslo 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 Mokykloje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą Mokyklos gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

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

25. Įvykus krizei Mokykloje, Komisija:

25.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

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

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

25.4. įvertina Mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja Mokyklos 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.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

26. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Mokykla.

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

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

## **IV. KOMISIJOS SUDĖTIS**

### **Vaiko gerovės komisija**

Pirmininkė direktoriaus pavaduotoja ugdymui Daina Černienė

Komisijos pavaduotojos: pavaduotoja ugdymui 1-4 kl. Jolanta Sereičikienė

Sekretorės –Daiva Kirlienė ir Eglė Vepštienė

Nariai: visuomenės sveikatos priežiūros specialistė Aistė Gedminienė. soc. pedagogė Jolanta Noreikienė, logopedė Inga Miliauskaitė, spec. pedagogė Irma Pavilionienė, spec. pedagogė Rūta Kibildienė, pradinių kl. mokytoja Jelena Sosnovska, pradinių kl. mokytoja Asta Lisauskaitė.

## Elgesio korekcijos komisija

Pirmininkės direktoriaus pavaduotojos ugdymui Renata Kraus ( 7-8 kl.) ir Eglė Laumelienė (5-6 kl.).

Sekretorės – socialinė pedagogė Jolant Noreikienė ir psichologė Medeina Bleizgytė.

Nariai: soc. pedagogė Dainora Lūžaitė, psichologė Inga Polikevičiūtė, technologijų mokytojas Robertas Rinkevičius, technologijų mokytoja Olga Semėnienė, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė Aistė Gedminienė, psichologė Daiva Kirlienė.

### DETALUS VEIKLOS PLANAS

Veiklos forma	Eil. Nr.	Pavadinimas	Data	Atsakingas
Organizacinė veikla.	1.	Vaiko gerovės komisijos, Elgesio korekcijos komisijos, sudarymas, veiklos planavimas.	Rugsėjis	Černienė D., Kraus R.
Organizuoti posėdžius:	2.	<ul style="list-style-type: none"><li>Elgesio korekcijos komisijos (EKK) posėdis</li></ul>	Kiekvieną mėnesio trečiadienį ir pagal poreikį.	Černienė D., Kraus R.
		<ul style="list-style-type: none"><li>Vaiko gerovės komisijos posėdis (VGK)</li></ul>	Kiekvieną mėnesio trečiadienį ir esant poreikiui.	
Darbas su soc. remtiniais mokiniais	1.	Nemokamo maitinimo organizavimas ir kontrolė	Visus mokslo metus	E. Laumelienė, J.Noreikienė, D. Lūžaitė
		Vaikų vasaros poilsio socializacijos programos rengimas ir vykdymas		



		Socialinės paramos poreikio vertinimas		
		Socialinės paramos paieška		
		Dalyvavimas Kalėdinėje šventėje Pilaitės seniūnijoje		
		Akcijos „Būk pirmūnas“ parama mokymosi priemonėmis		
		Nukreipimas į Pilaitės vaikų dienos centrą		
		<b>SPECIALUS UGDYMAS</b>		
Organizacinė veikla	1.	Sudaryti ir patvirtinti mokinių, gaunančių švietimo pagalbą, sąrašą.	Rugsėjis	D. Černienė, I. Pavilionienė, R. Kibildienė, E. Vepštienė, B. Martikonė
	2.	Nuolat tikslinti, apibendrinti, pateikti duomenis administracijai.		
Tyrimai	1.	Įvertinti penktokų ugdymo ir ugdymosi sunkumus ir specialiųjų ugdymosi poreikius.	iki 2019 vasario mėn.	E. Laumelienė, I. Polikevičiūtė, M. Bleizgytė, dalykų mokytojai.
	2.	Identifikuoti pirmokų brandumą mokyklai, ugdymo ir ugdymosi sunkumus.	Spalis – lapkritis	D. Černienė, D. Kirlienė
	3.	Atlikti mokinių, turinčių mokymosi sunkumų pirminį vertinimą, bendradarbiauti su mokyklą aptarnaujančia PPT.	Visus metus (pagal poreikį)	I.Pavilionienė,R. Kibildienė E. Vepštienė, B. Martikonė, D. Kirlienė, I. Polikevičiūtė, M. Bleizgytė, dalykų mokytojai.

	4.	Atlikti pakartotinį pedagoginį – psichologinį įvertinimą mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, bendradarbiauti su mokyklą aptarnaujančia PPT.	Visus metus (pagal poreikį)	I.Pavilionienė, E. Vepštienė, B. Martikonė, R. Kibildienė, D. Kirlienė, I. Polikevičiūtė, M. Bleizgytė, dalykų mokytojai.
Pedagogų konsultavimas ir švietimas	1.	Teikti individualias ir bendras rekomendacijas pedagogams, dirbantiems su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais mokiniais	Iki rugsėjo 18 d. bei pagal poreikį.	I.Pavilionienė, E. Vepštienė, B. Martikonė, R. Kibildienė, D. Kirlienė, I. Polikevičiūtė, M. Bleizgytė, J. Noreikienė, D. Lūžaitė
	2.	Organizuoti susitikimą penktų ir pradinių klasių mokytojų bei specialistų dėl penktų klasių mokinių adaptacijos.	Rugsėjis	D. Černienė, E. Laumelienė, 5 kl. dalykų mokytojai, buvę kl. auklėtojai, mokyklos specialistai
	3.	Aptarti specialiųjų poreikių mokinių mokymosi pasiekimus bei nesėkmes, siekiant mokinio individualios pažangos.	I, II pusmečio pabaigoje - pradinių klasių. I, II, III	D.Černienė, J. Sereičikienė, R. Kraus, I. Pavilionienė, R.

			trimestro pabaigoje – 5 - 8 kl.	Kibildienė
	4.	Šviesti mokyklos bendruomenę aktualiais kalbos raidos, kalbos neišlavėjimo ar sutrikimų prevencijos ir jų šalinimo, specialiosios pedagoginės, socialinės pedagoginės, psichologinės pagalbos teikimo klausimais, formuoti mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių mokinius.	Pagal aktualumą mokinių atostogų metu.	VGK nariai
Tėvų konsultavimas ir švietimas	1.	Individualios konsultacijos ir metodinė pagalba tėvams jų vaikų ugdymo klausimais.	Visus metus	Pagalbos mokiniui specialistai pagal poreikį.
	2.	4 kl. specialiųjų poreikių mokinių tėvų, mokytojų ir specialistų susirinkimas dėl aktualių problemų sprendimo.	2019 sausio - vasario mėn.	VGK nariai
	3.	8 kl. specialiųjų poreikių mokinių tėvų, mokytojų ir specialistų susirinkimas dėl aktualių problemų sprendimo.	2019 sausio - vasario mėn.	VGK nariai
	4.	Aktualios informacijos tėvams publikavimas mokyklos internetiniame puslapyje, el. dienyne.	Kartą per mėnesį	I. Pavilionienė, J. Noreikienė, E. Vepštienė, R. Kibildienė, D. Kirlienė, A. Gedminienė, I. Polikevičiūtė, D. Lūžaitė, B. Martikonė

Mokinių konsultavimas	1.	Individualiai konsultuoti mokinius dėl specifinių ugdymosi poreikių tenkinimo, psichologinės, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo,	Visus metus pagal poreikį	VGK nariai: I. Pavilionienė, E. Vepštienė, R. Kibildienė, J. Noreikienė, D. Kirlienė, I. Polikevičiūtė, D. Lūžaitė, B. Martikonė
Ugdymo turinio ir metodų analizė	1.	Aprobuoti pritaikytas ir individualizuotas programas, taikomos pedagoginės psichologinės pagalbos efektyvumo analizė.	2019-2020	Černienė D., Pavilionienė I., Kibildienė R.
	2.	Vykdyti mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, darbo pamokose stebėjimą ir aptarti rezultatus VGK posėdyje.	2019-2020	VGK nariai, D. Černienė, J. Sereičikienė, E. Laumelienė, R. Kraus
Metodinė veikla	1.	Kaupti metodinę medžiagą ir literatūrą apie specialiųjų poreikių mokinius, jų ugdymą, pasidalinti gerąja patirtimi.	Visus metus	VGK nariai: I. Pavilionienė, E. Vepštienė, B. Martikonė, R. Kibildienė
	2.	Kaupti ir sisteminti specialiųjų poreikių vaikų darbų užfiksuojant mokinio pažangą.	Visus metus	Klasės auklėtojas, dalyko mokytojas
Informacijos teikimas	1.	Teikti žinias apie vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą ir taikytą specialųjį ugdymą, (švietimo įstaigos, į kurią išvyksta vaikas, Vaiko gerovės komisijai).	Visus metus pagal poreikį	D. Černienė, I. Pavilionienė, R. Kibildienė

Specialiųjų poreikių mokinių ugdymo organizavimo tobulinimas	1.	Rengti ir teikti siūlymus mokyklos direktoriui ir pedagogų tarybai dėl specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo organizavimo.	Visus metus	Visiems komisijos nariams kolegialiai nutarus
Bendradarbiavimas	1.	Su Vilniaus savivaldybės Švietimo skyriaus, apskrities, Švietimo ir mokslo ministerijos, pedagoginio psichologinio centro, Vaiko raidos centro specialistais.	Visus metus pagal poreikį	VGK nariai
Posėdžiai		VGK posėdžiuose: analizuoti mokinių mokymosi sunkumus ir priežastis, aptarti individualaus darbo su mokiniams planų, programų, būdų, metodų, tempo, ugdymo efektyvumo, teikti rekomendacijas su vaiku dirbantiems pedagogams.	Kiekvieną mėnesio trečiadienį	VGK nariai
<b>PREVENCINĖ VEIKLA</b>				
Darbas su mokyklos bendruomene		Tęsti alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos veiklą.	Visus metus	Integruotos pamokos, EKK nariai
		Supažindinti 5-8 kl. mokinius su mokyklos vidaus tvarka, mokinio elgesio taisyklėmis.	Rugsėjo II savaitė.	Klasių vadovai
		Vesti žalingų įpročių prevencijos, sveikos gyvensenos, fizinio aktyvumo skatinimo užsiėmimus	Visus metus	A. Gedminienė, D. Lūžaitė, J. Noreikienė, klasių auklėtojai.
		Skatinti dalyvauti pradinė kl. vadovus dalyvauti SEM organizuojamuose užsiėmimuose 1-4 klasių mokiniams.	Rugsėjis	J. Noreikienė, D. Lūžaitė
		Pravesti saugaus eismo pamokėles 1 kl. mokiniams	Rugsėjis	J. Noreikienė, K. Birkajeva
		Informuoti 5-8 kl. mokinius apie nepilnamečių teisinę atsakomybę.	Gruodis, sausis	J. Noreikienė,

				D. Lūžaitė
		Rinkti ir kaupti literatūrą įvairiomis prevencijos temomis.	Nuolat	Elgesio korekcijos grupė, D. Lūžaitė, J. Noreikienė
		Organizuoti emocijų valdymo užsiėmimus 4 kl. mokiniams „Paguodos skrynelė“	Sausis - vasaris	A. Gedminienė, J. Noreikienė
Akcijos		Organizuoti kuprinių svėrimo akciją ir vesti pokalbius apie ydingos laikysenos profilaktiką.	Spalis	A. Gedminienė
		Tęsti projektą „Kuriame saugią ir draugišką mokyklą“	Spalis-gegužė	EKK nariai
		Dalyvavimas savaitinėje akcijoje „Be patyčių ir skriaudų gyvename visus metus“	Balandis	EKK, J. Noreikienė, I. Polikevičiūtė, D. Lūžaitė
		Organizuoti sveikos gyvensenos skatinimo renginius (pagal atskirą planą).	Per mokslo metus	VGK, MT, Europos klubas,
Dalyvavimas projektuose		„Vaisiai Jums“ programos vykdymas, ataskaitų rengimas	Nuo lapkričio 1 d. visus mokslo metus.	J. Verbickienė, pradinė klasių mokytojos.
		Dalyvavimas psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevenciniame projekte „Mokiniai –mokiniam“ 6-8 kl“	Nuo spalio 5 d. visus mokslo metus.	A. Gedminienė
		Dalyvavimas projekte „Draugystės tiltai“ 8 kl. mok	balandis	J. Noreikienė, D. Lūžaitė
		Oragnizavimas prevencinio projekto „ Terapinės pasakos“ 1-4 kl, 5 kl.		J. Noreikienė, I. Polikevičiūtė, D. Lūžaitė

Elgesio korekcijos komisijos veikla		Ypatingo socialinio pedagoginio dėmesio reikalaujančių mokinių mokymosi, elgesio ir lankomumo apskaita	Kiekvieną savaitės trečiadienį	EKK nariai
		Organizuoti susitikimus su netinkamai mokykloje ir už jos ribų besielgiančiais mokiniais, taikyti numatytas poveikio priemones.		
		Atlikti įvairius tyrimus mokyklai aktualiais klausimais	Nuolat	EKK, V GK nariai
		Sudaryti rizikos grupės mokinių sąrašą ir teikti socialinę pedagoginę pagalbą	Nuo rugsėjo visus metus	EKK nariai
		Organizuoti susitikimus su klasių auklėtojų ir mokytojų koncentrais dėl netinkamai besielgiančių mokinių.		EKK nariai
		<b>KRIZIŲ VALDYMAS</b>		
		Pagal atskirai sudarytą planą operatyvus krizinės situacijos sprendimas.	Esant krizinei situacijai	Mokyklos vadovas

Pastaba: Veiklos plano vykdymo laikotarpiu veiklos turinys ir data gali būti koreguojami.

Vaiko gerovės komisijos pirmininkė Daina Černienė

Suderinta su Vilniaus Martyno Mažvydo progimnazijos Vaiko gerovės komisija 2019 m. rugsėjo 26 d. posėdyje (protokolo Nr.1)