

**ŠALČININKŲ R. JAŠIŪNŲ PAGRINDIŲ MOKYKLA**

TVIRTINU

L.e. direktorės pareigas



Ina Kurnickienė

2020-09-02

**VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS 2020-2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Parengė: soc.pedagogė

Natalija Eglit

2020 m.

**JAŠIŪNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS**  
**VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS (VGK) VEIKLOS PLANAS 2020–2021 M. M.**

**Tikslas.** Organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo(si) poreikių.

**Uždaviniai:**

- 1 Siekti, kad mokyklos bendruomenė kuo aktyviau įsitrauktų į prevencinį darbą mokykloje.
- 2 Analizuoti mokinių elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, nelankymo ar nenoro lankyti mokyklą ir kitus teisėtvarkos pažeidimų atvejus.
- 3 Dalyvauti įvairiuose projektuose, konkursuose, akcijose.
- 4 Organizuoti pagalbą mokiniui, mokytojui, vaiko atstovams pagal įstatymą.
- 5 Atlikti mokinio ugdymo(si) poreikių pirminį vertinimą.
- 6 Konsultuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais klausimais.
- 7 Vykdyti krizių valdymą mokykloje.

Eil.Nr.	VEIKLOS TURINYS	VYKDYMO LAIKAS	ATSAKINGI
<b>1. VGK POSĖDŽIAI</b>			
1.1.	Vaiko gerovės komisijos darbą reglamentuojančių dokumentų pakeitimo aptarimas (posėdžių organizavimas ir sprendimų priėmimas nuotoliniu būdu)	Rugsėjis	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK nariai
1.2.	Vaiko gerovės komisijos veiklos plano 2020–2021 m. m. patvirtinimas	Rugsėjis	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK nariai
1.3.	Dėl vaikų, turinčių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų sąrašo aptarimas	Rugsėjis	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK nariai, logopedė
1.4.	Dėl švietimo pagalbos gavėjų sąrašo patvirtinimo	Rugsėjis	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK nariai, soc. pedagogė
1.5.	Dėl vaikų, turinčių kalbėjimo ir kalbos sutrikimų pagalbos gavėjų sąrašo patvirtinimas	Rugsėjis	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK nariai, logopedė

1.6.	I, II, III trimestrų, mokinių turinčių specialiųjų poreikių, individualizuotų, programų suderinimas	Lapkritis- birželis	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK, klasės vadovai
1.7.	Mokinių lankomumo ir I-III trimestro duomenų suvestinės aptarimas	Lapkričio-birželis 4 sav.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui klasių vadovai
1.8.	VGK veiklos ataskaita už 2020–2021 m. m.; Veiklos plano 2021–2022 m. m. projekto pristatymas	Birželio 3 sav.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK nariai
1.9.	Išplėstinių VGK posėdžių organizavimas dalyvaujant specialistams ir socialiniams partneriams	Esant reikalui	VGK nariai
1.10.	Kiti VGK posėdžiai	Esant reikalui	VGK nariai
<b>2. SPECIALUSIS UGDYMAS</b>			
2.1.	Sudaryti ir patvirtinti švietimo pagalbos gavėjų sąrašą	Rugsėjo mėn.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui
2.2.	Aptarti darbo su mokiniais, turinčiais specialiųjų poreikių darbo metodus, tempą, užduočių individualizavimą, diferencijavimą. Teikti rekomendacijas ir konsultacijas mokytojams ir mokinių tėvams (globėjams)	Esant reikalui	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK nariai
2.3.	Rinkti informaciją (priedus) apie mokinius turinčius mokymosi sunkumų: gavus raštišką tėvų (globėjų) sutikimą atlikti pirminį įvertinimą	Per mokslo metus	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK nariai
2.4.	Užtikrinti mokinių, turinčių specialiųjų poreikių kokybišką ugdymą: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prireikus rekomenduoti vaiko psichines ir fizines galias atitinkančią ugdymo ir lavinimo įstaigą;</li> <li>• teikti rekomendacijas mokytojams, tėvams (globėjams) dėl specialiojo ugdymo metodų, būdų, mokymo priemonių naudojimo</li> </ul>	Esant reikalui	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK nariai
2.5.	Vykdyti stebėseną mokytojų darbo su mokiniais, turinčiais specialiųjų poreikių	Esant reikalui	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Soc. pedagogė

2.6.	Bendradarbiauti su mokinių, turinčių specialiuosius ugdymo(si) poreikius tėvais, (globėjais, rūpintojais), aptariant mokinio asmeninę pažangą	Esant reikalui	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK
2.7.	Kaupti metodinę medžiagą, metodinėse grupėse dalintis gerąja patirtimi dėl darbo su mokiniais, turinčiais specialiųjų poreikių	Per mokslo metus	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK
2.8.	Teikti siūlymus mokyklos administracijai, Mokytojų tarybai, Mokyklos tarybai dėl mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, ugdymo tobulinimo	Per mokslo metus	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK
2.9.	Bendradarbiauti su Šalčininkų rajono savivaldybės Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyr. specialistais, PPT specialistais, VTAT	Per mokslo metus	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK
<b>3. PREVENCINĖ VEIKLA</b>			
3.1.	Įvairios šviečiamosios ir mokomosios informacijos rengimas ir viešinimas stende	Kartą per 2 mėn.	Socialinė pedagogė
3.2.	Atlikti įvairius tyrimus, anketines apklausas mokyklai aktualiais klausimais	Esant reikalui	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui VGK nariai
3.3.	Dalyvauti akcijose, skelbiamuose projektuose, konkursuose.	Per mokslo metus	VGK
3.4.	Rinkti ir kaupti literatūrą įvairiomis prevencijos temomis	Esant reikalui	VGK
3.5.	Supažindinti (priminti) 5–10 klasių mokinius su mokyklos „Mokinio elgesio taisyklėmis“	Rugsėjo mėn.	Socialinė pedagogė, klasių vadovai
<b>4. KRIZIŲ VALDYMAS</b>			
4.1.	Įvertinti krizės aplinkybes, parengti krizės valdymo planą	Esant krizinei situacijai	Direktorė
4.2.	Parengti informaciją ir informuoti apie krizę mokyklos bendruomenę/žiniasklaidą, mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą	Esant krizinei situacijai	Direktorė
4.3.	Įvertinti Mokyklos bendruomenės grupes	Esant krizinei	Direktoriaus

	ir asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba ir organizuoti jos teikimą	situacijai	pavadootoja ugdymui kiti VGK nariai
4.4.	Kelti kvalifikaciją krizės valdymo klausimais	Kartą per metus	Direktoriaus pavadootoja ugdymui, VGK nariai

VGK pirmininkė



Natalija Eglit