



**VILNIAUS „LAISVĖS“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS PLANO IR FUNKCIJŲ TVIRTINIMO**

2025 m. rugsėjo d. Nr. V–
Vilnius

Vadovaudamasi Mokyklos vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. liepos 19 d. įsakymu Nr. V-818, ir Vaiko gerovės komisijos posėdžio 2025 m. rugsėjo 10 d. protokolu Nr. 8,

t v i r t i n u Vilniaus „Laisvės“ gimnazijos Vaiko gerovės komisijos planą ir funkcijas 2025-2026 m.m. (pridedama).

Direktorė

Jolanta Gutauskaitė-Janulevičienė

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS NARIŲ FUNKCIJŲ PASISKIRSTYMAS

2025-2026 m. m.

	Matematikos mokytojas Pavel Šliachtovič	Lietuvių kalbos ir lietuvių mokytoja Laura Aleksaitė- Norvilė	Istorijos mokytojas Vaidas Mockevičius	Vokiečių kalbos, rusų kalbos mokytoja Natalija Kitkovskaja	Psichologė Irena Zdanovič	Socialinė pedagogė, karjeros specialistė Valerija Košeleva	Socialinė pedagogė Jūratė Paugienė	Direktorius pavaduotoja ugdymui Jurgita Radzevičiūtė-Ozevičienė	Kita
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
VGK veiklos plano rengimas						+	+	+	
VGK posėdžių organizavimas								+	
Smurto ir patyčių prevencijos, intervencijos vykdymas ir koordinavimas					+	+	+	+	
Pamokų lankomumo kontrolė. Apibendrintos lankomumo ataskaitos rengimas						+	+	+	Klasių vadovai
Vėlavimo kontrolė	+	+	+	+	+	+	+	+	Klasių vadovai
Tarnybinių pranešimų nagrinėjimas ir poveikio priemonių taikymas						+	+	+	
Mokinio elgesio taisyklių pažeidimų (smurto, patyčių, žalingų įpročių ir kitų teisėtvarkos) pažeidimų atvejų analizavimas, prevencinių priemonių parengimas ir taikymas	+	+	+	+	+	+	+	+	Visa gimnazijos bendruomenė
Individuali pagalba mokiniams					+	+	+	+	
Individuali pagalba SUP mokiniams. Bendradarbiavimas su tėvais ir mokytojais					+	+	+	+	Klasių vadovai, dalykų mokytojai
Krizių valdymas gimnazijoje					+	+	+	+	Gimnazijos vadovas
Bendradarbiavimas su Vilniaus VPPT, SPC, 3VPK, LASS, TBKS, VTAS					+	+	+	+	Klasių vadovai
Informacinės medžiagos rengimas ir					+	+	+	+	Informatikos

[illegible]

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS
2025–2026 m. m.

Tikslas:

1. Organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, saugios ir palankios vaiko aplinkos kūrimą, krizių valdymą, švietimo pagalbos teikimą bei švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.

Uždaviniai:

1. Teikti mokiniui kvalifikuotą pedagoginę, socialinę, psichologinę, specialiąją, švietėjišką pagalbą.
2. Stiprinti mokinių ugdymosi ir lankomumo motyvaciją, kuriant saugią ir kultūringą aplinką, vykdam nuolatinę kontrolę.
3. Analizuoti mokinių elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, pamokų nelankymo ir kitus teisėtvarkos pažeidimų atvejus ir teikti rekomendacijas pedagogams, tėvams (rūpintojams) dėl situacijos gerinimo.
4. Organizuoti prevencinės veiklos sklaidą su gimnazijomis, progimnazijomis, socialiniais partneriais.
5. Rengti susitikimus, paskaitas, seminarus gimnazijos bendruomenei aktualiomis temomis.
6. Formuoti ir ugdyti mokinių sveikos gyvensenos poreikį, įgūdžius.
7. Konsultuoti tėvus (rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais klausimais.
8. Dalyvauti projektuose, konkursuose, akcijose.
9. Vykdyti krizių valdymą gimnazijoje.
10. Ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių socialinę kompetenciją, gebėjimą savarankiškai kurti savo gyvenimą renkantis profesiją, atitinkančią norus ir galimybes. Siekti ugdymo individualizavimo, atsižvelgiant į vaiko amžių, brandą, psichines, fizines savybes, poreikius, socialinės aplinkos ir kitas ypatybes.

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Veikla</i>	<i>Periodiškumas</i>	<i>Atsakingi</i>
1.	VGK posėdžių organizavimas	Ne mažiau kaip 1 kartą per mėn.	VGK pirmininkas
2.	VGK narių pasitarimų dėl prevencinio darbo ir specialiojo ugdymo organizavimas	Kas mėnesį	VGK pirmininkas
3.	Dalyvavimas klasės tėvų bei gimnazijos tėvų susirinkimuose	Pagal poreikį	VGK nariai pagal kompetenciją
PREVENCINĖ VEIKLA			
1	Pamokų lankomumo kontrolė		
1.1	Klasės lankomumo ataskaitų rengimas	Visus mokslo metus iki kiekvieno mėnesio 5 d.	Klasės vadovai
1.2.	Lankomumo ataskaitos rengimas	Visus mokslo metus iki kiekvieno mėnesio antro trečiadienio.	Socialiniai pedagogai

1.3.	Be pateisinamos priežasties daugiausiai pamokų praleidžiančių mokinių ir klasių nustatymas, poveikio priemonių parinkimas ir taikymas	Visus mokslo metus	VGK nariai, atsakingi už lankomumo kontrolę
2.	Į pamokas vėluojančių mokinių kontrolė		
2.1.	Daugiausiai be pateisinamos priežasties į pamokas vėluojančių mokinių ir klasių nustatymas, poveikio priemonių parinkimas ir taikymas	Visus mokslo metus	VGK nariai, atsakingi už mokinių vėlavimo prevenciją
3.	Tarnybinių pranešimų nagrinėjimas ir poveikio priemonių taikymas	Visus mokslo metus	VGK pirmininkas Švietimo pagalbos specialistai
4.	Mokinių elgesio taisyklių pažeidimų (smurto, patyčių, žalingų įpročių ir kitų teisėtvarkos) atvejų analizavimas, prevencinių priemonių parinkimas ir jų taikymas	Visus mokslo metus	VGK nariai
6.	Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarkos aprašo įgyvendinimas	Visus mokslo metus pagal poreikį	VGK pirmininkas Švietimo pagalbos specialistai
SPECIALUSIS UGDYMAS			
1.	Specialiųjų poreikių turinčių mokinių sąrašo sudarymas ir suderinimas su VPPT	2025 m. spalio mėn.	Specialusis pedagogas
2.	Pirminio ir pakartotino mokinių pedagoginio – psichologinio vertinimo atlikimas, bendradarbiaujant su VPPT, SPPC, psichikos sveikatos centrais	2025-2026 m.m. pagal poreikį	Dalykų mokytojai, klasės vadovas, švietimo pagalbos specialistai
3.	Pagalbos vaikams, turintiems mokymosi sunkumų, teikimas ir tęstinumas: - specialiųjų poreikių ir namų mokymą turinčių mokinių pasiekimų aptarimas su mokytojais ir tėvais; - mokytojų sudarytų individualių ugdymo planų SUP mokiniams aptarimas ir suderinimas	2025-2026 m.m.	VGK pirmininkas, dalykų mokytojai švietimo pagalbos specialistai
4.	Individualus darbas su SUP mokiniams	2025-2026 m.m.	Dalykų mokytojai, klasės vadovas, švietimo pagalbos specialistai
KRIZIŲ VALDYMAS			
1.	Krizės aplinkybių įvertinimas, krizės valdymo plano rengimas	Esant krizinei situacijai	Direktorius, VGK pirmininkas
2.	Informacijos apie krizę rengimas ir pateikimas gimnazijos bendruomenei, žiniasklaidai, Švietimo departamentui, teritorinei policijos įstaigai, vaiko teisių apsaugos tarnybai	Esant krizinei situacijai	Direktorius, VGK pirmininkas
3.	Gimnazijos bendruomenės grupių ir asmenų, kuriems reikalinga pagalba, įvertinimas ir pagalbos teikimo organizavimas	Esant krizinei situacijai	Direktorius, VGK pirmininkas
4.	Bendradarbiavimas su Vilniaus VPPT komanda	Esant krizinei situacijai	Direktorius, VGK pirmininkas
TYRIMAI			
1.	I-ą klasių ir naujai į gimnaziją atvykusių mokinių adaptacijos stebėjimas	Nuolat	Psichologas
2.	Apklausų organizavimas:		Psichologas

	- I-ų klasių mikroklimato tyrimas; - Sociometrinis I-ų klasių tyrimas - Gimnazijos bendruomenės mikroklimato tyrimas - Patyčių masto įvertinimo mokykloje tyrimas	2025- lapkričio mėn. 2025 lapkričio mėn.- 2026 m. kovo – gegužės mėn. 2026 balandžio – gegužės mėn.	
3.	Mokyklos bendruomenės pasirengimas dirbti ir teikti pagalbą SUP mokiniams	2025 - 2026 m.m.	Švietimo pagalbos specialistai
INFORMACINĖ ŠVIETĖJIŠKA VEIKLA			
1.	Informacinės medžiagos rengimas prevenciniais (sveikos gyvensenos, patyčių, žalingų įpročių ir kt.) klausimais ir jos skelbimas / viešinimas gimnazijos stenduose, interneto svetainėje, gimnazijos <i>Facebook/Instagram</i> paskyrose, el. dienyne	Visus mokslo metus	Švietimo pagalbos specialistai
2.	Mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų individualių konsultacijų, susitikimų, pokalbių organizavimas	Pagal poreikį	Švietimo pagalbos specialistai

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus „Laisvės“ gimnazija, Darželio g. 2/15, 11238 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl vaiko gerovės komisijos plano ir funkcijų tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-09-10 Nr. V-145(1.3E)
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0, GEDOC
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	JOLANTA, GUTAUSKAITĖ-JANULEVIČIENĖ, Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-10 11:46:33
Parašo formatas	Parašas, pažymėtas laiko žyma
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-09-10 11:46:47
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-19 - 2028-03-17
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	MONIKA, ZORYTĖ, Raštinės administratorė, IT specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-09-10 12:09:53
Parašo formatas	Trumpalaikis skaitmeninis parašas, kuriame taip pat saugoma sertifikato informacija
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-09-26 - 2026-09-25
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EgoEDocs, versija v. 3.04.02
El. dokumento įvykius aprašantys metaduomenys	
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	El. dokumentas atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja. Tikrinimo data: 2025-09-10 12:32:23
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-09-10 atspausdino Jurgita Radzevičiūtė-Ozevičienė
Paieškos nuoroda	