

PATVIRTINTA:
Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijos
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 19 d. įsakymu Nr.
V-191

**VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ GIMNAZIJOS
VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS
2025–2026 M.M.**

Trumpa situacijos analizė:

Vilniaus savivaldybės Grigiškių gimnazijoje mokosi 604 mokiniai. Gimnazijoje dirba švietimo pagalbos mokiniui specialistai: psichologas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, logopedas, psichologo asistentas, jiems talkina 14 mokytojų padėjėjų. Gimnazijoje mokosi 62 mokiniai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, iš jų 20 – turi didelių specialiųjų ugdymosi poreikių. Logopedo pagalbos reikia 115 mokiniams. Socialiai remtinų mokinių – 120. Nuolat vyksta bendradarbiavimas su tokiomis institucijomis kaip Vilniaus miesto 2-uoju policijos komisariatu, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos tarnyba, Vilniaus miesto PPT, Vilniaus miesto administracijos Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimo skyriumi, Jaunimo centrais Grigiškėse, Vaikų linija, Paramos vaikams centru, Vaikų ir paauglių krizių intervencijos skyriumi, Vaiko raidos centru, Psichikos sveikatos centrais.

Vaiko gerovės komisijos (toliau – VGK) veiklos tikslas ir uždaviniai 2025–2026 m.m.

Tikslas

Užtikrinti mokinių gerovę, pagalbos teikimą ir įtraukties ugdymo(si) sąlygas gimnazijoje, bendradarbiaujant su mokytojais, tėvais, specialistais ir išorinėmis institucijomis.

Eil. Nr.	Uždaviniai ir veiklos kryptys	Siektini rezultatai
1.	Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pagalba <ul style="list-style-type: none">• Aptarti ir suderinti pritaikytas bei individualizuotas ugdymo programas.• Stebėti pagalbos teikimo eigą, teikti rekomendacijas mokytojams.• Organizuoti specialistų	<ul style="list-style-type: none">• Parengtos ir suderintos visos reikiamos pritaikytos ir individualizuotos ugdymo programos (100 % mokinių, kuriems to reikia).• Reguliariai (kas 2 mėnesius) stebima mokinių pažanga, parengtos individualios rekomendacijos mokytojams.• Efektyviai koordinuojama specialistų veikla – parengtas bendradarbiavimo grafikas, vyksta reguliari (bent kas

	(logopedo, specialiojo pedagogo, psichologo asistento, socialinio pedagogo) veiklos derinimą.	mėnesį) susitikimai ir atvejo analizės.
2.	Mokinių psichosocialinės gerovės stiprinimas <ul style="list-style-type: none"> • Analizuoti mokinių lankomumo, elgesio ir mokymosi motyvacijos situacijas. • Spręsti patyčių, smurto ir kitus prevencinius klausimus. • Bendradarbiauti su tėvais, teikti jiems konsultacijas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atlikta mokinių lankomumo, elgesio ir motyvacijos analizė – sudarytas rizikos veiksnių žemėlapis, nustatyti prioritetiniai atvejai. • Sėkmingai spręsti bent 80 % identifikuotų patyčių ir smurto atvejų, parengtas prevencinių veiksmų planas. • Sustiprintas bendradarbiavimas su tėvais – 90 % šeimų, kurių vaikams reikalinga pagalba, dalyvavo konsultacijose ar susitikimuose.
3.	Prevencinė veikla <ul style="list-style-type: none"> • Dalyvauti smurto, priklausomybių, patyčių prevencijos programose. • Inicijuoti mokinių socialinių-emocinių kompetencijų stiprinimo veiklas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Įgyvendintos bent 2 prevencinės programos per mokslo metus (pvz., „Olweus“, „Kartu saugiau“ ir pan.). • Įvykdyta ne mažiau kaip 5 socialinių-emocinių kompetencijų stiprinimo veiklos per metus (klasės valandėlės, stovyklos, dirbtuvės ir pan.). • Į prevencinę veiklą įtraukti ne mažiau kaip 80 % mokinių.
4.	Bendradarbiavimas ir pagalbos tinklo plėtra <ul style="list-style-type: none"> • Palaikyti ryšius su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, PPT, savivaldybės specialistais. • Konsultuoti mokytojus dėl įtraukties ugdymo(si) klausimų. 	<ul style="list-style-type: none"> • Užmegzti ir palaikomi nuolatiniai ryšiai su išorinėmis institucijomis – bent 1 susitikimas ar konsultacija su kiekviena institucija per pusmetį. • Mokytojams teikiamos konsultacijos įtraukiojo ugdymo klausimais – surengti bent 3 mokymai ar metodiniai užsiėmimai per metus. • Sukurtas ir funkcionuoja vidinis pagalbos tinklas (specialistų ir mokytojų bendradarbiavimo

		platforma ar grupė).
--	--	----------------------

Eil. Nr.	VEIKLA	LAIKAS	ATSAKINGI
VGK ORGANIZACINĖ VEIKLA			
1.	2025-2026 m. m. gimnazijos VGK veiklos plano derinimas ir tvirtinimas. Planuojamų veiklų aptarimas. Gimnazijos psichologo asistentų, spec. pedagogų, soc. pedagogų, logopedo 2025-206 m. m. veiklos planų aptarimas. Švietimo pagalbos gavėjų sąrašo koregavimas ir suderinimas su Vilniaus PPT.	rugsėjo mėn.	VGK pirmininkė, VGK nariai
2.	Individualizuotų, pritaiktų programų aptarimas, suderinimas.	rugsėjo mėn.	VGK pirmininkė, spec. Pedagogė K. Usačiova
3.	VGK posėdis – mokinių, besimokančių pagal pritaikytas ir individualizuotas programas, I pusmečio rezultatų aptarimas. Pagalbos mokiniams veiksmingumo analizė.	sausio mėn.	VGK pirmininkė, VGK nariai Klasių vadovai
4.	VGK posėdis-mokinių besimokančių pagal pritaikytas ir individualizuotas programas, II pusmečio rezultatų aptarimas. Pagalbos mokiniams veiksmingumo analizė.	birželio mėn.	VGK pirmininkė, VGK nariai Spec. pedagogė Klasių vadovai
5.	Individualaus ugdymo ir pagalbos planų, parengtų specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, tvirtinimas, koregavimas, peržiūrėjimas	spalio mėn.	VGK pirmininkė, Švietimo pagalbos specialistai
6.	Organizuoti išplėstinius posėdžius, kuriuose dalyvautų Vilniaus PPT specialistai, socialiniai partneriai.	pagal poreikį	VGK pirmininkė, VGK nariai

7.	Mokinių, mokomų namuose ir ugdomų pagal pritaikytas ir individualizuotas programas mokymosi pasiekimų aptarimas	spalio mėn.	VGK pirmininkė, VGK nariai
8.	Mokinių, kuriems reikalingi brandos egzaminų ir PUPP pritaikymai, dokumentų rengimas ir derinimas su Vilniaus PPT.	lapkričio mėn.	VGK pirmininkė, VGK nariai Spec. pedagogė
9.	Išplėstiniai VGK posėdžiai dėl mokinių žemų mokymosi rezultatų, mokymosi motyvacijos stokos, lankomumo ir (ar) elgesio problemų bei pagalbos poreikio, dalyvaujant tėvams.	pagal poreikį	VGK pirmininkė, VGK nariai Klasių vadovai
10.	VGK veiklos analizė ir ataskaitos rengimas	2026 m. birželio mėn.	VGK pirmininkė
ĮTRAUKUSIS UGDYMAS			
1.	2025–2026 m. m. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ir švietimo pagalbos gavėjų sąrašo aptarimas, švietimo pagalbos organizavimas. Kalbos ir kalbėjimo sutrikimų turinčių bei logopedo pratybas lankančių mokinių sąrašų derinimas su Vilniaus m. PPT ir teikimas tvirtinti gimnazijos direktoriui.	Rugsėjo mėn	VGK pirmininkė, VGK nariai
2.	Organizuoti ir koordinuoti individualių ugdymo bei pagalbos planų (IUP ir IPP) rengimą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.	Rugsėjo mėn, sausio mėn.	VGK pirmininkė, VGK nariai, specialioji pedagogė, logopedė
3.	Stiprinti mokytojų kompetencijas dirbant su specialiųjų ugdymosi poreikių (SUP) turinčiais mokiniams – identifikuoti mokytojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir aptarti juos su pedagogais.	Spalio mėn.	VGK pirmininkė,
4.	Supažindinti pedagogus ir gimnazijos specialistus su mokinių SUP įvertinimo dokumentais ir nustatytos pagalbos teikimo sprendimais.	Rugsėjo mėn.	Specialioji pedagogė

5.	Ugdymo aplinkos pritaikymas mokiniams, turintiems raidos, emocijų ar elgesio sutrikimų.	Spalio mėn.	VGK pirmininkė, VGK nariai, Gimnazijos direktorius
7.	Aptarti su tėvais (globėjais, rūpintojais) mokymo formas ir numatomą specialistų pagalbą, atsižvelgiant į mokinio specialiuosius ugdymosi poreikius.	Spalio mėn.	VGK pirmininkė, VGK nariai, Klasių vadovai
8.	Organizuoti ir koordinuoti reikiamos pagalbos vaikui teikimą mokykloje. Kartu su vaiką ugdančiais mokytojais ir specialistais suplanuoti pagalbos teikimą mokiniui pagal VKG arba Vilniaus PPT rekomendacijas. Maksimaliai patenkinti reikiamos pagalbos mokiniui poreikį.	Visus mokslo metus	VGK pirmininkė, VGK nariai,
9.	Mokslo metų eigoje nuolat vertinti teikiamos pagalbos mokiniui poveikį ir veiksmingumą bei lanksčiai pritaikyti ją besikeičiant mokinio poreikiams.	Visus mokslo metus	VGK pirmininkė, VGK nariai,
10.	Mokinių, mokomų namuose ir ugdomų pagal pritaikytas ir individualizuotas programas mokymosi pasiekimų aptarimas.	Rugsėjo mėn. ir paskui pagal poreikį	VGK pirmininkė, specialioji pedagogė, mokytojai, klasių vadovai
11.	Atlikti pirminį mokinių ugdymosi poreikių įvertinimą kylančių ugdymo(si) procese, prireikus kreiptis į Vilniaus PPT.	Esant poreikiui	VGK pirmininkė, specialioji pedagogė, mokytojai, klasių vadovai
12.	Mokytojų, pasiekusių gerų rezultatų įtraukiamame ugdyme, darbo sklaida.	Gruodžio mėn.	VGK pirmininkė, VGK nariai,
13.	Užtikrinti mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (negalių, sutrikimų, mokymosi sunkumų) tenkinimą ir ugdymo tęstinumą: teikti rekomendacijas mokytojams, tėvams dėl švietimo pagalbos metodų, būdų, mokymo priemonių naudojimo.	I-II pusm., atsižvelgiant į PPT specialistų rekomendacijas	Mokytojai, klasių vadovai, VGK
14.	Analizuoti problemines sritis ir inicijuoti švietimo pagalbos (psichologinės, socialinės) teikimą mokiniui ar mokinių klasei/grupei.	Visus m. m.	VGK pirmininkė, VGK nariai

PREVENCINĖ VEIKLA			
1.	Supažindinti visų klasių mokinius su Mokymo sutarties reikalavimais, Mokinio elgesio taisyklėmis, lankomumo tvarka, saugaus eisimo taisyklėmis, smurto ir patyčių prevencijos bei intervencijos vykdymo tvarkos aprašu	Rugsėjo mėn.	VGK, klasių vadovai
2.	Pasirašytinai supažindinti naujus gimnazijos bendruomenės narius su gimnazijos smurto ir patyčių prevencijos bei intervencijos vykdymo tvarkos aprašu.	Spalio mėn.	VGK, klasių vadovai Socialinė pedagogė
3.	Apibendrinti ir analizuoti surinktus klasių vadovų duomenis apie fiksuotus pranešimus dėl smurto ir patyčių atvejų gimnazijoje.	kartą per pusmetį, pagal poreikį	VGK
4.	Stebėti lankomumo apskaitą, išsiaiškinant daugiausiai be pateisinamos priežasties praleidžiančius mokinius bei taikyti jiems poveikio priemones, numatytas teisės aktuose, gimnazijos lankomumo apraše.	Nuolat	Socialinė pedagogė
5.	Analizuoti mokinių, be pateisinamų priežasčių nelankančių pamokų, atvejus bei taikyti šiems mokiniams poveikio priemones, numatytas gimnazijos lankomumo ir drausminimo tvarkos apraše.	Nuolat	VGK
7.	Rinkti, kaupti ir viešinti literatūrą ir informacinę medžiagą įvairiomis vaiko gerovei aktualiomis temomis (gimnazijos internetinėje svetainėje, VGK sektuve mokytojų kambaryje, tėvų/mokytojų susirinkimų metu)	Nuolat	VGK
8.	Bendradarbiaujant su Vilniaus visuomenės sveikatos biuru, inicijuoti pokalbius klasėse sveikos gyvensenos ir asmens higienos įgūdžių klausimais.	Nuolat	VGK pirmininkė
9.	Dalyvauti tėvų susirinkimuose, klasių valandėlėse, individualiuose pokalbiuose su mokiniais turinčiais elgesio ir (ar) emocijų sunkumų	Esant poreikiui	VGK pirmininkė, VGK nariai
10.	Informuoti mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio gimnazijos mokinių elgesio taisyklių pažeidimus tamo.lt dienyne (pastabos, informacinės žinutės dienyne)	Esant poreikiui	Klasių vadovai
11.	Poveikio priemonių taikymas netinkamai besielgiantiems mokiniams (netinkamai elgiasi, blogai mokosi, praleidinėja pamokas be pateisinamos priežasties).	Esant poreikiui	Klasių vadovai, socialinis pedagogas
12.	Bendradarbiauti su Vilniaus PPT atliekant tyrimus ar apklausas. Atlikti įvairius tyrimus/apklausas gimnazijai aktualiais klausimais.	Esant reikalui	VGK

KRIZIŲ VALDYMAS			
1.	Supažindinti VGK narius su gimnazijos krizės valdymo planu.	Spalis	VGK pirmininkė
2.	Įvertinti krizės aplinkybes. Parengti informaciją ir informuoti apie krizę gimnazijos bendruomenę, žiniasklaidą, mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą.	Esant krizinei situacijai	VGK pirmininkė, Gimnazijos direktorius
3.	Įvertinti gimnazijos bendruomenės grupes ir asmenis, kuriems reikalinga psichologinė pagalba ir organizuoti jos teikimą.	Esant krizinei situacijai	VGK nariai
4.	Kelti kvalifikaciją krizių valdymo, vaiko gerovės, psichologinės bei socialinės pagalbos teikimo klausimais.	Pagal galimybes	VGK nariai

Vaiko gerovės komisijos pirmininkė Hanka Gžybovska

PRITARTA

Vaiko gerovės komisijos

2025 m. rugsėjo 18 d. posėdyje

Protokolu Nr.9