PATVIRTINTA
Kauno „Nemuno” mokyklos
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 10 d.
įsakymu Nr. V-68

**KAUNO NEMUNO MOKYKLA**
**VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS**
**2026–2027 mokslo metai**

**Tikslas –** pozityvioje, saugioje ir įtraukioje mokymosi aplinkoje ugdyti mokinių bendrąsias ir dalykines kompetencijas, laiku atpažinti mokymosi, elgesio, lankomumo, emocinius ir socialinius sunkumus bei koordinuoti veiksmingą švietimo pagalbą.

**Uždaviniai:**

1. Gerinti mokinių pasiekimus ir pamokų lankomumą, kurti saugią, mokymuisi palankią ir įtraukią ugdymo(si) aplinką.
2. Organizuoti ir koordinuoti pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), laikantis pagalbos teikimo nuoseklumo: dalyko mokytojas – klasės vadovas – švietimo pagalbos specialistas – VGK – išorinės institucijos.
3. Organizuoti prevencines veiklas mokyklos bendruomenei aktualiomis temomis, stiprinant socialines ir emocines kompetencijas, saugų elgesį bei smurto ir patyčių prevenciją.
4. Analizuoti mokinių elgesio taisyklių pažeidimus, mokyklos nelankymo, smurto, patyčių ir kitus vaiko gerovei riziką keliančius atvejus, numatyti pagalbos ir poveikio priemones.
5. Užtikrinti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių poreikių atpažinimą, vertinimą, pagalbos skyrimą, individualių ugdymo planų ir pritaikymų įgyvendinimo stebėseną.
6. Konsultuoti mokinius, mokytojus ir tėvus (globėjus, rūpintojus) ugdymo, elgesio, lankomumo, saugumo, specialiųjų ugdymosi poreikių ir emocinės gerovės klausimais.
7. Stebėti ir analizuoti švietimo pagalbos veiksmingumą, mokinių individualią pažangą ir susitartų pagalbos priemonių rezultatus.
8. Esant krizinei situacijai, veikti pagal mokykloje galiojančias krizių valdymo procedūras, užtikrinant savalaikį informavimą, pagalbos organizavimą ir mokinių bei darbuotojų saugumą.

**ORGANIZACINĖ IR PAGALBOS KOORDINAVIMO VEIKLA**

| Eil. Nr. | Veikla | Laikas | Atsakingi | Laukiami rezultatai |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Mokyklos VGK veiklos plano parengimas, suderinimas ir įgyvendinimo stebėsena. | Iki 2026 m. rugsėjo 15 d.; stebėsena visus mokslo metus | VGK pirmininkė, VGK nariai | Nuosekliai ir pagal mokyklos poreikius organizuojama VGK veikla. |
| 2 | VGK posėdžių organizavimas; mokinių individualių atvejų, pagalbos poreikio, lankomumo, elgesio, mokymosi sunkumų ir kitų vaiko gerovės klausimų nagrinėjimas. | Vieną kartą per savaitę, esant poreikiui – dažniau | VGK pirmininkė, sekretorė, VGK nariai | Sprendimai priimami laiku, fiksuojami protokoluose, paskiriami atsakingi asmenys ir numatomi terminai. |

| Eil. Nr. | Veikla | Laikas | Atsakingi | Laukiami rezultatai |
|---|---|---|---|---|
| 3 | Mokyklos pagalbos mokiniui teikimo nuoseklumo užtikrinimas: dalyko mokytojas → klasės vadovas → švietimo pagalbos specialistai → VGK → išorinės institucijos. | Visus mokslo metus | Klasių vadovai, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, VGK | Problemos sprendžiamos kuo ankstesniame etape; mokinys ir šeima gauna tikslingą pagalbą. |
| 4 | Naujai atvykusių mokinių adaptacijos stebėsena ir pagalbos organizavimas, ypatingą dėmesį skiriant mokiniams, patiriantiems mokymosi, kalbinių, emocinių ar socialinių sunkumų. | Rugsėjo–spalio mėn.; pagal poreikį visus metus | Klasių vadovai, psichologė, socialinė pedagogė, specialieji pedagogai, logopedė | Sklandesnė adaptacija, geresnė emocinė savijauta ir įsitraukimas į mokyklos bendruomenę. |
| 5 | Mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) konsultavimas prevencijos, lankomumo, elgesio, specialiojo ugdymo, mokymosi ir emocinės gerovės klausimais. | Visus mokslo metus | VGK, švietimo pagalbos specialistai | Savalaikė informacija ir konsultacijos didina pagalbos veiksmingumą ir šeimos įsitraukimą. |
| 6 | VGK narių ir pedagogų kompetencijų stiprinimas įtraukiojo ugdymo, SUP, elgesio sunkumų, smurto ir patyčių prevencijos, krizių valdymo bei vaiko teisių apsaugos srityse. | Visus mokslo metus | VGK nariai, administracija | Stiprėja darbuotojų gebėjimai atpažinti rizikas ir parinkti tinkamas pagalbos priemones. |
| 7 | VGK veiklos ataskaitos parengimas, rezultatų įsivertinimas ir prioritetų kitiems mokslo metams numatymas. | 2027 m. birželio mėn. | VGK pirmininkė, VGK nariai | Įvertinamas priemonių veiksmingumas ir numatomos tobulintinos sritys. |

## MOKINIŲ LANKOMUMO IR MOKYMOSI PAŽANGOS UŽTIKRINIMAS

| Eil. Nr. | Veikla | Laikas | Atsakingi | Laukiami rezultatai |
|---|---|---|---|---|
| 8 | Pamokų lankomumo stebėsena ir analizė; rizikos atvejų aptarimas su mokiniu, tėvais, klasės vadovu ir specialistais. | Nuolat; apibendrinimas pagal poreikį | Klasių vadovai, socialinė pedagogė, administracija, VGK | Mažėja nepateisintų pamokų skaičius, anksčiau nustatomos sistemingo nelankymo priežastys. |
| 9 | Kai mokinys, nepaisant mokyklos taikytų priemonių ir VGK rekomenduotos pagalbos, toliau nevykdo pareigos reguliariai lankyti mokyklą, siūlyti mokyklos direktoriui inicijuoti tarpinstitucinę pagalbą ir, esant pagrindui, | Pagal poreikį | VGK, mokyklos direktorius, socialinė pedagogė | Užtikrinamas koordinuotas švietimo, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugų teikimas bei vaiko teisės į mokslą įgyvendinimas. |

| Eil. Nr. | Veikla | Laikas | Atsakingi | Laukiami rezultatai |
|---|---|---|---|---|
| | kreiptis į kompetentingas institucijas. | | | |
| 10 | Mokinių, patiriančių mokymosi sunkumų, pažangos stebėsena, mokymosi pagalbos poreikio nustatymas ir rekomendacijų mokytojams bei šeimai teikimas. | Visus mokslo metus | Dalykų mokytojai, klasių vadovai, specialieji pedagogai, VGK | Pagalba siejama su individualia pažanga, laiku koreguojamos ugdymo strategijos. |
| 11 | Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo duomenų, įskaitant SUP mokinių vertinimo rezultatus, panaudojimas planuojant pagalbą ir ugdymo pritaikymus. | Po vertinimo laikotarpių ir pagal poreikį | Mokytojai, specialieji pedagogai, VGK | Vertinimo duomenys tikslingai naudojami sprendimams dėl pagalbos ir ugdymo pritaikymo. |

## PREVENCINĖ VEIKLA IR SAUGIOS APLINKOS KŪRIMAS

| Eil. Nr. | Veikla | Laikas | Atsakingi | Laukiami rezultatai |
|---|---|---|---|---|
| 12 | Smurto ir patyčių prevencijos bei intervencijos priemonių įgyvendinimas: reagavimas į kiekvieną pastebėtą ar sužinotą smurto ar patyčių atvejį, informacijos perdavimas pagal mokyklos nustatytą tvarką, pagalbos organizavimas. | Visus mokslo metus | Visi mokyklos darbuotojai; koordinuoja VGK ir atsakingi specialistai | Į smurtą ir patyčias reaguojama nedelsiant ir nuosekliai; stiprėja mokinių saugumas. |
| 13 | Mokinių elgesio taisyklių laikymosi stebėsena, pažeidimų priežasčių analizė, pozityvaus elgesio skatinimo ir individualių pagalbos priemonių numatymas. | Visus mokslo metus | Mokytojai, klasių vadovai, socialinė pedagogė, VGK | Mažėja pasikartojančių pažeidimų, stiprėja mokinių atsakomybė ir savireguliacija. |
| 14 | Prevencinių užsiėmimų ir iniciatyvų organizavimas: patyčių, smurto, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, elektroninių patyčių, saugaus interneto, emocinės sveikatos ir socialinių įgūdžių temomis. | Pagal mokyklos veiklos planą ir poreikį | Socialinė pedagogė, psichologė, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė, klasių vadovai, partneriai | Mokiniai stiprina socialines, emocines ir saugaus elgesio kompetencijas. |
| 15 | Mokinių sveikatos stiprinimo ir sveikatos priežiūros veiklų koordinavimas su visuomenės sveikatos priežiūros specialiste. | Visus mokslo metus | Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė, VGK | Didėja mokinių sveikatos raštingumas, užtikrinama savalaikė sveikatos stiprinimo pagalba. |
| 16 | Saugių susitikimų su tėvais ir kitais asmenimis organizavimo principų laikymasis, atsižvelgiant į mokyklos | Visus mokslo metus | Administracija, klasių vadovai, specialistai, | Užtikrinama lankytojų apskaita, mokinių ir darbuotojų saugumas |

| Eil. Nr. | Veikla | Laikas | Atsakingi | Laukiami rezultatai |
|---|---|---|---|---|
| | pašalinių asmenų lankymosi tvarką ir iš anksto derinant susitikimus. | | budintys darbuotojai | bei sklandi komunikacija. |

## SPECIALIŲJŲ UGDYMOSI POREIKIŲ TURINČIŲ MOKINIŲ UGDYMAS IR ĮTRAUKTIS

| Eil. Nr. | Veikla | Laikas | Atsakingi | Laukiami rezultatai |
|---|---|---|---|---|
| 17 | Mokinių, kuriems reikalinga specialioji pedagoginė, logopedinė, psichologinė ar socialinė pedagoginė pagalba, poreikių aptarimas, pagalbos gavėjų sąrašų ir pagalbos prioritetų derinimas teisės aktų nustatyta tvarka. | Rugsėjo mėn.; tikslinama visus mokslo metus | VGK, specialieji pedagogai, logopedė, psichologė, socialinė pedagogė | Pagalba skiriama pagal aktualius mokinio poreikius ir turimus vertinimo duomenis. |
| 18 | Pirminio ugdymosi poreikių vertinimo organizavimas, dokumentų rengimas ir, kai būtina, mokinio nukreipimas į Kauno pedagoginę psichologinę tarnybą išsamesniam vertinimui. | Pagal poreikį | VGK, specialieji pedagogai, logopedė, psichologė, mokytojai | Laiku nustatomi mokinio ugdymosi poreikiai ir parenkama tinkama pagalba. |
| 19 | Pagalba mokytojams pritaikant ugdymo turinį, metodus, mokomąją medžiagą ir vertinimą SUP mokiniams; individualių ugdymo planų rengimo ir įgyvendinimo koordinavimas. | Rugsėjo mėn. ir visus mokslo metus | Specialieji pedagogai, mokytojai, VGK | Ugdymas atitinka mokinių galias ir poreikius; didėja mokinių įsitraukimas ir pažanga. |
| 20 | SUP mokinių individualios pažangos ir paskirtos švietimo pagalbos veiksmingumo periodinė peržiūra; rekomendacijų koregavimas. | Ne rečiau kaip kartą per pusmetį ir pagal poreikį | Švietimo pagalbos specialistai, mokytojai, VGK | Pagalbos priemonės koreguojamos pagal realią mokinio pažangą ir pasikeitusius poreikius. |
| 21 | Tėvų (globėjų, rūpintojų) įtraukimas į SUP mokinio ugdymo ir pagalbos planavimą, pažangos aptarimą ir rekomendacijų įgyvendinimą. | Visus mokslo metus | VGK, švietimo pagalbos specialistai, klasių vadovai | Stiprėja mokyklos ir šeimos partnerystė, užtikrinamas pagalbos tęstinumas. |

## KRIZIŲ, VAIKO TEISIŲ IR TARPINSTITUCINĖS PAGALBOS VALDYMAS

| Eil. Nr. | Veikla | Laikas | Atsakingi | Laukiami rezultatai |
|---|---|---|---|---|
| 22 | Krizės aplinkybių įvertinimas, veiksmų koordinavimas ir pagalbos mokyklos bendruomenei organizavimas | Esant krizinei situacijai | VGK, krizių valdymo komanda, administracija | Krizinė situacija įvertinama ir valdoma koordinuotai, mažinamos neigiamos |

| Eil. Nr. | Veikla | Laikas | Atsakingi | Laukiami rezultatai |
|---|---|---|---|---|
| | pagal mokykloje galiojančias krizių valdymo procedūras. | | | pasekmės bendruomenei. |
| 23 | Informacijos apie krizę parengimas ir perdavimas mokyklos bendruomenei, steigėjui ir kitoms institucijoms pagal kompetenciją, laikantis konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų. | Esant poreikiui | Mokyklos vadovas, VGK, krizių valdymo komanda | Informacija teikiama laiku, tiksliai ir teisėtai; saugomi vaiko ir šeimos duomenys. |
| 24 | Turint pagrįstos informacijos apie galimą vaiko teisių pažeidimą ar vaiko geriausių interesų neužtikrinimą, inicijuoti informacijos perdavimą mokyklos vadovui ir kompetentingoms vaiko teisių apsaugos institucijoms. | Nedelsiant, pagal situaciją | Mokyklos vadovas, socialinė pedagogė, VGK | Užtikrinamas savalaikis reagavimas ir vaiko teisių apsauga. |
| 25 | Bendradarbiavimas su Kauno pedagogine psichologine tarnyba, Vaiko teisių apsaugos tarnyba, Kauno miesto savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, seniūnijų / socialinių paslaugų specialistais, policija, sveikatos priežiūros įstaigomis ir kitais partneriais. | Pagal poreikį | VGK, administracija, švietimo pagalbos specialistai | Kompleksinės problemos sprendžiamos tarpinstituciškai, užtikrinamas pagalbos tęstinumas. |

## DUOMENŲ APSAUGA, STEBĖSENA IR BENDRUOMENĖS INFORMAVIMAS

| Eil. Nr. | Veikla | Laikas | Atsakingi | Laukiami rezultatai |
|---|---|---|---|---|
| 26 | VGK dokumentų, mokinių atvejų informacijos ir specialistų išvadų tvarkymas laikantis konfidencialumo, duomenų kiekio mažinimo ir teisėto duomenų tvarkymo principų. | Visus mokslo metus | VGK pirmininkė, sekretorė, VGK nariai | Jautri informacija tvarkoma saugiai ir prieinama tik teisę ją gauti turintiems asmenims. |
| 27 | Bendruomenės informavimas apie pagalbos mokiniui galimybes, specialistų funkcijas, kreipimosi seką ir prevencines veiklas. | Rugsėjo mėn. ir visus mokslo metus | VGK, švietimo pagalbos specialistai, administracija | Mokiniai, tėvai ir mokytojai žino, kur ir kokios pagalbos gali kreiptis. |
| 28 | VGK veiklos rodiklių stebėsena: nagrinėtų atvejų pobūdis, lankomumo pokyčiai, pagalbos priemonių įgyvendinimas, SUP mokinių pažanga, prevencinių veiklų aprėptis. | Kartą per pusmetį | VGK pirmininkė, VGK nariai | Sprendimai grindžiami duomenimis; nustatomos prioritetinės pagalbos ir prevencijos sritys. |

**Rengiant planą atsižvelgta į Kauno „Nemuno“ mokyklos viešai skelbiamus dokumentus ir informaciją:**

• Kauno „Nemuno“ mokyklos Smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo tvarka.
• Kauno „Nemuno“ mokyklos Pamokų lankomumo užtikrinimo tvarkos aprašas.
• Kauno „Nemuno“ mokyklos Mokinių elgesio taisyklės mokykloje ir klasėje.
• Kauno „Nemuno“ mokyklos Specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių pasiekimų vertinimo ir vertinimo rezultatų panaudojimo tvarkos aprašas (2025).
• Kauno „Nemuno“ mokyklos Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarkos aprašas (2025).
• Kauno „Nemuno“ mokyklos pagalbos mokiniui teikimo informacija ir švietimo pagalbos specialistų veiklos kryptys.
• Kauno „Nemuno“ mokyklos Pašalinių asmenų lankymosi mokykloje tvarka (2024).
• Kauno „Nemuno“ mokyklos asmens duomenų apsaugos informacija.

Suderinta Vaiko gerovės komisijos posėdyje 2026 m. rugsėjo 10 d., posėdžio protokolo Nr. 1

Vaiko gerovės komisijos pirmininkė Tatjana Komskienė