

**DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS VIEČIŪNŲ PROGIMNAZIJS VAIKO GEROVĖS
KOMISIJOS NARIŲ DARBO FUNKCIJŲ PASKIRSTYMAS**

Eil. Nr.	Vaiko gerovės komisijos narys	Atsakomybė (funkcijos)
1.	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui Inga Cololo	Komisijos pirmininkas: 1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jam pavestų funkcijų atlikimą; 2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus; 3. atstovauja Komisijai savivaldybės administracijos V GK posėdžiuose, suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui; 4. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti; 5. telkia pagalbos mokiniui specialistus kokybiškai veiklai, siekia veiksmingo bendradarbiavimo dėl vaiko sėkmės; 6. teikia Komisijos veiklos ataskaitą progimnazijos vadovui ir Mokytojų tarybai; 7. bendradarbiauja su savivaldybės Švietimo pagalbos tarnyba, kitomis suinteresuotomis vaiko gerove institucijomis.
2.	Vyresnioji socialinė pedagogė Kristina Uteševa	Komisijos pirmininko pavaduotojas: 1. analizuoja atvejus ir juos pristato V GK, savivaldos institucijoms; 2. teikia pagalbą vaikui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių; 3. stebi, fiksuoja, sprendžia mokinių nepageidaujamo elgesio, lankomumo ir kitas problemas; 4. organizuoja ir koordinuoja gyvenimo įgūdžių, smurto ir patyčių, sveikatos stiprinimo, užimtumo, socialinio ir emocinio ugdymo programų įgyvendinimą.
3.	Logopedė metodininkė ir specialioji pedagogė metodininkė Erika Kazėnienė	Komisijos narys: 1. teikia specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių turintiems mokiniams; 2. gavus tėvų sutikimą, atlieka pedagoginį mokinių vertinimą, nustato mokinių žinių, mokėjimų, įgūdžių, gebėjimų lygį ir jų atlikimą ugdymo programoms bei įvertina pažangą progimnazijoje ar, esant žymiai ribotam mokinio mobilumui dėl ligos ar patologinės būklės, - mokinio namuose; 3. organizuoja ir koordinuoja mokymosi/ugdymo (si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų; 4. įvertina mokinių kalbos raidos ypatumus, kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus; 5. konsultuoja tėvus mokinių kalbos, kalbėjimo ir komunikacijos klausimais; 6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko šių mokinių apskaitą ir bylas;

		7. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia bei dalyvauja Komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl mokinio ugdymo.
4.	Psichologo asistentė Rūta Grigoraitė	Narys: 1. teikia pagalbą specialiųjų poreikių turintiems mokiniams, atlieka pirminį ir pakartotinį psichologinį vertinimą; 2. teikia psichologinę pagalbą mokiniui, patiriančiam emocinių, elgesio, bendravimo ir/ar kitų sunkumų; 3. konsultuoja mokinių tėvus mokinių raidos, patiriamų mokymosi bei elgesio sunkumų klausimais; 4. įgyvendina smurto ir patyčių, emocinio ugdymo programas; 5. renka ir analizuoja medžiagą dėl mokinių ugdymosi ir švietimo pagalbos teikimo.
5.	Ikimokyklinio ugdymo mokytoja Irmantė Veselovienė	Narys: 1. prireikus renka informaciją apie vaikų ugdymo (si) pasiekimų, pažangos ir bendrųjų kompetencijų ūgtį; 2. rūpinasi vaikų įtraukimu į ugdymo (si) procesą ir organizuoja reikalingos ugdymo (si), švietimo ir kitos pagalbos teikimą; 3. teikia siūlymus komisijai priimant sprendimus.
6.	Pradinio ugdymo mokytoja metodininkė Aušra Trikšienė	Narys, sekretorius: 1. prireikus renka informaciją apie pradinio ugdymo mokinių ugdymo (si) pasiekimų, pažangos ir bendrųjų kompetencijų ūgtį; 2. rūpinasi mokinių įtraukimu į ugdymo (si) procesą ir organizuoja reikalingos mokymo (si)/ugdymo (si), švietimo ir kitos pagalbos teikimą; 3. teikia siūlymus komisijai priimant sprendimus; 4. protokoluoja VGK posėdžius, rengia protokolus.
7.	Lietuvių kalbos mokytoja metodininkė Sigita Muzikevičienė	Narys: 1. prireikus renka informaciją apie 5-8 klasių mokinių ugdymo (si) pasiekimų, pažangos ir bendrųjų kompetencijų ūgtį; 2. rūpinasi mokinių įtraukimu į ugdymo (si) procesą ir organizuoja reikalingos mokymo (si)/ugdymo (si), švietimo ir kitos pagalbos teikimą; 3. teikia siūlymus komisijai priimant sprendimus.
8.	Kiti asmenys (pagal poreikį)	Kiti asmenys: 1. pagal poreikį dalyvauja komisijos posėdžiuose; 2. siūlo reikiamos pagalbos būdus ir metodus.