

PATVIRTINTA
Zarasų profesinės
mokyklos direktoriaus
2022 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. V-1

ZARASŲ PROFESINĖS MOKYKLOS 2022 METŲ VEIKLOS PLANAS

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Atlikti iki/per	Lėšos uždaviniams	Atsakomybė (atsakingas)	Strateginio planavimo srities rezultato rodikliai	Patikrinta	Patvirtinimas
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Profesinis mokymas ir bendrasis ugdymas	1.1. Tobulinti ir stiprinti mokymo/si paslaugų kokybę	1.1.1. Individualus mokinių konsultavimas, individualių mokymo planų sudarymas	2022 m. rugsėjis	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas	1.1.1.1. Mokinių pasirinkimas pagal individualius planus žymimas el. dienyne, sudaromos laikinosios grupės.	Mobilių grupių sąrašas	
						1.1.1.2. Parengtas bendrojo ugdymo ir profesijos dalykų konsultacijų grafikas mokiniams	Konsultacijų grafikai kabinetuose, skelbimų lentoje, mokyklos internetinėje svetainėje	
		1.1.1.2. Pasiiekta, kad ne mažiau kaip 95 proc. mokinių, baigusių vidurinio ugdymo programą, įgijo vidurinį išsilavinimą	Mokinių registras					
		1.1.2. Plėsti stojančiųjų pasirinkimo galimybes, įgyvendinant naujas mokymo programas	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas praktinio mokymo	1.1.2.1. Mokymas vykdomas pagal naujas modulines profesinio mokymo programas ir modulius pagal šias švietimo sritis: paslaugos asmenims, inžinerija ir inžinerinės	Papildyta licencija naujomis mokymo programomis	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Atlikti iki/per	Lėšos uždaviniams	Atsakomybė (atsakingas)	Strateginio planavimo srities rezultato rodikliai	Patikrinta	Patvirtinimas
					vadovas, metodininkas	profesijos, architektūra ir statyba, socialinė gerovė, sveikatos priežiūra, gamyba ir perdirbimas, žemės ūkis, menai		
		1.1.3. Plėsti besimokančiųjų pasirinkimo galimybes, atnaujinant ir įkeliant teorinę medžiagą į MOODLE aplinką	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, profesijos mokytojai	1.1.3.1. Medžiaga ir užduotys teorijai mokyti įkelta į MOODLE sistemą	Mokyklos internetinė svetainė, MOODLE aplinka	
		1.1.4. Tobulinti mokinių praktinio mokymo įgūdžius sektoriniuose profesinio mokymo centruose	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodininkas	1.1.4.1. Daugiau kaip 100 mokinių atliko praktiką sektoriniuose profesinio mokymo centruose	Direktoriaus įsakymai	
		1.1.5. Analizuoti mokinių pasiekimus	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas	1.1.5.1. Parašyti pagrindinių dalykų (lietuvių kalbos ir literatūros, matematikos, užsienio kalbų, istorijos) patikrinamieji darbai mokslo metų pradžioje, siekiant atskleisti mokinių gebėjimus,	Rezultatų analizė aptarta BU metodinės grupės posėdyje, mokytojų susirinkime	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Atlikti iki/per	Lėšos uždaviniams	Atsakomybė (atsakingas)	Strateginio planavimo srities rezultato rodikliai	Patikrinta	Patvirtinimas		
			2022 m. sausis			išsiaiškinti jų poreikius, individualią pažangą				
			2022 m. birželis			Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas			1.1.4.2. Įvykdytas bandomasis lietuvių kalbos ir literatūros egzaminas.	Rezultatų analizė aptarta metodinių grupių posėdžiuose, mokytojų susirinkimuose
			2022 m.			Žmogiškieji ištekliai			Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodinių grupių pirmininkai	1.1.5.1. Vestos 2 integruotos atviros pamokos pagal sudarytus metodinių grupių planus
		1.1.5. Integruoti dalykus	2022 m.				1.1.5.1. Vestos 2 atviros pamokos, pagal sudarytus metodinių grupių planus	Metodinių grupių posėdžių protokolai		
		1.1.6. Sveikatą stiprinančios mokyklos programos ataskaitą panaudoti rengiant 2023 metų mokyklos	2022 m.			Sveikatą stiprinančios mokyklos koordinatorius, metodininkas	1.1.6. Sveikatą stiprinančios mokyklos programos ataskaita įtraukta rengiant naują mokyklos Metinį veiklos planą; įgyvendinama (70 %) rekomendacijų pagal 4	„Aktyviai, draugiškai, sveikai“ rezultatų pateikimo aprašo 2 priedas“		

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Atlikti iki/per	Lėšos uždaviniams	Atsakomybė (atsakingas)	Strateginio planavimo srities rezultato rodikliai	Patikrinta	Patvirtinimas
		veiklos planą				veiklos sritis		
		1.1.7. Organizuoti neformalųjį švietimą	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas, neformaliojo švietimo organizatorius	1.1.7.1. Parengtos naujos neformaliojo švietimo programos, atnaujintos turimos programos	Direktoriaus įsakymas	
						1.1.7. 2. . Parengta ir įgyvendinta neformaliojo švietimo veiklos programa: ne mažiau kaip 15 renginių per metus, iš jų nauji arba pakeisti 1-2 renginiai pagal atskirus kvietimus dalyvauti įvairiose veiklose	Direktoriaus įsakymai	
		1.1.8. Parengti absolventų įsidarbinimo analizę pagal mokymo programas	2022 m. spalį	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	1.1.8.1. Parengta absolventų įsidarbinimo analizė bendradarbiaujant su Užimtumo tarnyba; daugiau kaip 55 proc. absolventų įsidarbina	Metodinių grupių posėdžių protokolai	
		1.1.9. Gerinti mokinių lankomumą, kelti mokinių mokymosi motyvaciją	2022 m. vasaris, birželis	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas, socialinis pedagogas,	1.1.9.1. Atlikta mokinių lankomumo analizė, pateiktos išvados, aptarta mokytojų susirinkime, gerėja mokymosi rezultatai. Mokinių, nepasiekusių patenkinamo pasiekimų lygio, dalies	Mokytojų susirinkimų, Vaiko gerovės komisijos posėdžių protokolai	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Atlikti iki/per	Lėšos uždaviniams	Atsakomybė (atsakingas)	Strateginio planavimo srities rezultato rodikliai	Patikrinta	Patvirtinimas
					grupių vadovai	sumažėjimas; iki 2022 m. pabaigos ne mažiau kaip 50 proc. mokinių padarė pažangą, lankomumo gerėjimas iki 10% lyginant su 2021-2022 m. m.		
		1.1.10. Parengti 2022-2023 m. m. vykdomų programų įgyvendinimo planą	2022 m. rugpjūtis	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas	1.1.10.1. Parengtas 2022-2023 m. m. vykdomų programų įgyvendinimo planas	Direktoriaus įsakymas	
		1.1.11. Vykdyti mokinių, mokytojų apklausas	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas	1.1.11.1. Atliktų mokinių ir mokytojų apklausų išvados analizuojamos vykdant mokyklos savianalizę, į išvadas atsižvelgiama planuojant veiklas	Mokytojų susirinkimo protokolas	
		1.1.12. Populiarinti profesinį mokymą	2022 m. balandis	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, neformaliojo švietimo organizatorius, metodinių grupių vadovai	1.1.12.1. Įvykusios Atvirų durų dienos	Direktoriaus įsakymai	
	2022 m. vasaris		Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, praktinio		1.1.12.2. Suorganizuotas Respublikinis profesinio			

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Atlikti iki/per	Lėšos uždaviniams	Atsakomybė (atsakingas)	Strateginio planavimo srities rezultato rodikliai	Patikrinta	Patvirtinimas
					mokymo vadovas, metodininkas	meistriškumo konkursas		
		1.1.13. Ugdyti mokinių kūrybiškumą	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorius, neformaliojo švietimo organizatorius, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas, praktinio mokymo vadovas	1.1.13. Sėkmingai atstovauta mokyklai: laimėtos prizinės vietos olimpiadose, konkursuose, varžybose	Padėkos, diplomai	
					Socialinis pedagogas	1.1.13. Parengta ir įgyvendinta Mokinių tarybos veiklos programa	Direktoriaus įsakymas	
		1.1.14. Planuoti bendrojo ugdymo ir profesinio mokymo veiklas, vykdyti jos priežiūrą, įgyvendinti pamokų stebėseną	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas, mokymo dalies administratorius	1.1.14.1. Sudaryti trys tvarkaraščiai per mokslo metus		
						1.1.14.2. Parengtas ir įgyvendintas pamokų stebėjimo grafikas	Direktoriaus įsakymas	
						1.1.14.3. Vykdoma elektroninio dienyno priežiūra	Direkcinio pasitarimo metu	
						1.1.14.4. Stebima mokinių išsiskolinimų likvidavimo eiga, rezultatai	Mokytojų susirinkimo protokolai	
	1.2. Tobulinti	1.2.1. Plėtoti	2022 m.	Žmogiškieji	Direktoriaus	1.2.1.1. Papildyta	Papildyta	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Atlikti iki/per	Lėšos uždaviniams	Atsakomybė (atsakingas)	Strateginio planavimo srities rezultato rodikliai	Patikrinta	Patvirtinimas
	tęstinį profesinį rengimą	tęstinį mokymą		ištekliai	pavadootojas ugdymui, praktinio mokymo vadovas, metodininkas	licencija naujomis (pagal poreikį) modulinėms tęstinio profesinio mokymo programomis pagal šias švietimo sritis: paslaugos asmenims, inžinerija ir inžinerinės profesijos, sveikatos priežiūra, socialinė gerovė, menai	licencija	
					Praktinio mokymo vadovas	1.2.2.2. Asmenų skaičius, baigusių modulinės tęstinio profesinio mokymo programas/ modulius	Direktoriaus įsakymai	
					Praktinio mokymo vadovas	1.2.2.3. 20 mokinių mokosi pagal pameistrystės sutartis	Mokinių registras	
2. Žmogiškieji ištekliai ir komunikacija	2.1. Diegti efektyvią mokyklos veiklos valdymo, vertinimo ir darbuotojų motyvavimo sistemą	2.1.1. Stiprinti motyvaciją, suteikiant galimybių mokytojams ir profesijos mokytojams nuolat tobulinti kvalifikaciją, dalyvauti stažuotėse realiose darbo vietose	2022 m.	Kvalifikacijos kėlimo lėšos	Direktorius. direktoriaus pavadootojas ugdymui, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas, praktinio mokymo vadovas	2.1.1.1. Kelta mokytojų ir profesijos mokytojų kvalifikacija (5 d.)	Savianalizės ataskaita	
						2.1.1.2. 3 profesijos mokytojai atliko stažuotę realiose darbo vietose/ sektoriniuose profesinio mokymo centruose	Direktoriaus įsakymai	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Atlikti iki/per	Lėšos uždaviniams	Atsakomybė (atsakingas)	Strateginio planavimo srities rezultato rodikliai	Patikrinta	Patvirtinimas
		2.1.2. Motyvuoti jaunos specialistus rinktis karjerą mokykloje	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorius	2.1.2.1. Jauni mokytojai sudaro 40 proc. kolektyvo	Darbo sutartys	
		2.1.3. Skatinti mokytojus ir profesijos mokytojus dalytis gerąja patirtimi	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas, metodininkas, metodinių grupių vadovai	2.1.3.1. Visų metodinių grupių mokytojai dalijosi gerąja patirtimi	Metodinių grupių posėdžių protokolai	
		2.1.4. Skatinti mokyklos bendruomenės narių tarpusavio bendradarbiavimą įtraukiant socialinius partnerius	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas, socialinis pedagogas, neformaliojo švietimo organizatorius, karjeros specialistas	2.1.4.1. Mokiniai, tėvai, socialiniai partneriai dalyvauja renginiuose	Straipsniai, publikacijos ir nuotraukos mokyklos internetiniame puslapyje, stenduose, spaudoje	
		2.1.5. Siekti, kad mokyklos	2022 m.	Finansiniai resursai	Bendrojo ugdymo	2.1.5.1. Vyko išorinis KVS auditas	KVS audito ataskaita	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Atlikti iki/per	Lėšos uždaviniams	Atsakomybė (atsakingas)	Strateginio planavimo srities rezultato rodikliai	Patikrinta	Patvirtinimas
		kokybės vadybos sistema atitiktų ISO 9001:2015/LST EN ISO 9001:2015 standarto reikalavimus			skyriaus vedėjas	2.1.5.2. Sudarytas ir įgyvendintas Metinis veiklos planas 2022 m.	Direktoriaus įsakymas	
						2.1.5.3. Atnaujinta Taikymo sritis, Kokybės politika	Direktoriaus įsakymas	
		2.1.6. Pasirašyti naujas bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais	2022 m.	Žmogiškieji išteklių	Bibliotekos vedėjas, praktinio mokymo vadovas, metodininkas	2.1.6.1. Pasirašytos naujos bendradarbiavimo sutartys su socialiniais partneriais	Sutarčių registras	
		2.1.7. Atnaujinti Tvarų, jų aprašų, taisyklių, nuostatų ir kitų tvirtinamų dokumentų registrą	2022 m.	Žmogiškieji išteklių	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	2.1.7.1. Atnaujintas Tvarų, jų aprašų, taisyklių, nuostatų ir kitų tvirtinamų dokumentų registras	Registras skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje	
		2.1.8. Atnaujinti Mokyklos valdymo struktūros schemą	2022 m. kovas	Žmogiškieji išteklių	Personalo specialistas	2.1.8.1. Atnaujinta Mokyklos valdymo struktūros schema	ŠMS ministro įsakymas	
		2.1.9. Atnaujinti Zarasų profesinės mokyklos įstatai	2022 m. gruodis	Žmogiškieji išteklių	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui	2.1.8.1. Atnaujinta Zarasų profesinės mokyklos įstatai	ŠMS ministro įsakymas	
		2.1.8. Atnaujinti Gimnazijos skyriaus nuostatus	2022 m. balandis	Žmogiškieji išteklių	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendrojo ugdymo	2.1.8.1. Atnaujinti Gimnazijos skyriaus nuostatai	Direktoriaus įsakymas	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Atlikti iki/per	Lėšos uždaviniams	Atsakomybė (atsakingas)	Strateginio planavimo srities rezultato rodikliai	Patikrinta	Patvirtinimas
					skyriaus vedėjas			
		2.1.9. Atnaujinti Mokinių tarybos nuostatus	2022 m. gegužė	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Socialinis pedagogas	2.1.9.1. Atnaujinti Mokinių tarybos nuostatai	Direktoriaus įsakymas	
		2.1.10. Atnaujinti Pasiekimų ir pažangos vertinimo nuostatus	2022 m. spalį	Žmogiškieji ištekliai	Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendrojo ugdymo skyriaus vedėjas	2.1.10.1. Atnaujinti Pasiekimų ir pažangos vertinimo nuostatai	Direktoriaus įsakymas	
3. Infrastruktūros atnaujinimas ir plėtra	3.1. Modernizuoti ir atnaujinti infrastruktūrą, aprūpinti ugdymo procesą reikalingais ištekliais	3.1.1. Modernizuoti infrastruktūrą. Turtinti, gerinti mokymosi, profesinio rengimo dirbtuves ir laboratorijas mokykloje, atnaujinti ir modernizuoti praktinio ir teorinio mokymo patalpas, pagal poreikį atnaujinti mokymosi medžiagą, prižiūrėti esamas ir kurti naujas edukacines	2022 m.	Finansiniai resursai	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas infrastruktūrai, praktinio mokymo vadovas, metodininkas, bibliotekos vedėja	3.1.1.1. Suremontuoti aktų salės balkonas, suvirinimo kabinetas, 25, 26 ir etnografinis kabinetai, fizikos kabineto pagalbinė patalpa, įrengtas visažisto kabinetas	Apskaitos dokumentai	
						3.1.1.2. Įsigyta naujos praktinio mokymo įrangos už 215 tūkst. Eur, tarp jų iš Europos sąjungos finansuojamų projektų profesinio mokymosi infrastruktūros plėtrai	Apskaitos dokumentai	
						3.1.1.3. Atnaujintas ir modernizuotas praktinio mokymo korpusas, suremontuota	Apskaitos dokumentai	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Atlikti iki/per	Lėšos uždaviniams	Atsakomybė (atsakingas)	Strateginio planavimo srities rezultato rodikliai	Patikrinta	Patvirtinimas
		erdves, vykdyti edukacinių erdvių kūrimo sklaidą miesto, rajono, Respublikos mastu				dalis bendrabučio III aukšto patalpų		
						3.1.1.4. Įsigyta naujų vadovėlių, papildytas bibliotekos fondas naujais leidiniais	Apskaitos dokumentai	
						3.1.1.5. Parengta mokinių aktyvinanti mokymo/si metodinė medžiaga (3 dalykų)	Metodinių grupių posėdžių protokolai	
						3.1.1.6. Atsinaujinančių energijos šaltinių įdiegimas mokykloje už 100 tūkst. Eur	Apskaitos dokumentai	
						3.1.1.7. Tvarkomos seniau įkurtos edukacinės erdvės, įkurtas Žuvų parkas	Mokyklos internetinė svetainė	
						3.1.1.8. Įvykęs seminaras apie mokyklos edukacines erdves klausytojams iš Zarasų rajono, respublikos ir kt.	Apskaitos dokumentai	
						3.1.1.8. Įrengtos stiklinės vitrinos mokinių darbams eksponuoti mokyklos vidaus erdvėse	Mokyklos internetinė svetainė	
	3.2. Gerinti mokyklos	3.2.1. Patenkinti visų mokinių	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Socialinis pedagogas,	3.2.1.1. 100 proc. tenkinamas visų	Apskaitos dokumentai	

Strateginio planavimo sritis	Strateginio planavimo uždaviniai	Strateginio planavimo veiksmai	Atlikti iki/per	Lėšos uždaviniams	Atsakomybė (atsakingas)	Strateginio planavimo srities rezultato rodikliai	Patikrinta	Patvirtinimas
	mikroklimatą	poreikį gyventi bendrabutyje			bendrabučio administratorius	norinčių mokinių gyventi bendrabutyje poreikis		
		3.2.2. Teikti materialinę ir socialinę paramą mokiniams: psichologinę ir kitokią pagalbą, socialinio pedagogo paslaugas, sveikatos priežiūros specialisto pagalbą	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Direktorius, socialinis pedagogas	3.2.2.1. Parengta ir įgyvendinta socialinio pedagogo 2022-2023 m. m. veiklos programa	Direktoriaus įsakymai	
					Stipendijų ir materialinės paramos komisijos pirmininkas	3.2.2.2. Pagal galimybes mokiniams skirta materialinė parama ir vienkartinės išmokos		
					Vaiko gerovės komisijos pirmininkas	3.2.2.3. Parengtas, įgyvendintas Vaiko gerovės komisijos veiklos planas	2022 metų veiklos planas, 1 priedas	
		3.2.3. Prevencinės veiklos (smurto, patyčių, žalingų įpročių, narkomanijos, AIDS ir kt.) efektyvinimas	2022 m.	Žmogiškieji ištekliai	Socialinis pedagogas	3.2.3.1. Suorganizuoti ne mažiau kaip 8 prevenciniai renginiai	Direktoriaus įsakymai, straipsniai internetinėje svetainėje	

SUDERINTA

Mokyklos tarybos (savivaldos institucijos)
2021 m. gruodžio 30 d. protokolo Nr. TA-6

PATVIRTINTA

Zarasų profesinės mokyklos direktoriaus
2022 m. sausio 3 d. įsakymu „Dėl Zarasų profesinės
mokyklos 2022 metų veiklos plano tvirtinimo“ Nr. V-1

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS VEIKLOS PLANAS 2022 M.

Zarasų profesinės mokyklos vaiko gerovės komisijoje (toliau VGK) dirba aštuoni nariai. Mokykloje mokosi 482 mokiniai (spalio 1 d.) ir dirba vienas švietimo pagalbos mokiniui specialistas - socialinis pedagogas. Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokosi septyni, keturi mokiniai pagal individualizuotas programas ir keturi pagal pritaikytas. Pastebima, kad į mokyklą ateina vis daugiau mokinių, turinčių elgesio ir bendravimo problemų, jiems trūksta socialinių įgūdžių. Mokykloje socialiai remtinų mokinių - 33.

Tikslas:

Organizuoti ir koordinuoti mokykloje švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą.

Uždaviniai:

1. Organizuoti pagalbą mokiniui, mokytojui, vaiko atstovams.
2. Užtikrinti mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (SUP) kokybišką ugdymą.
3. Analizuoti mokinių elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, pamokų nelankymo ir kitus teisėtvarkos pažeidimų atvejus.
4. Organizuoti prevencinius renginius, susitikimus, diskusijas, paskaitas, seminarus mokyklos bendruomenei aktualiomis temomis - siekti, kad mokyklos bendruomenė kuo aktyviau įsitrauktų į prevencinį darbą dalyvaujant projektuose, konkursuose, akcijose.
5. Formuoti mokinių sveikos gyvensenos poreikį ir įgūdžius. Aktyviai dalyvauti sveikatos stiprinimo programos „Sveikata, saugumas ir patogumas – mokslo, darbo ir poilsio dermė“ veiklose.
6. Konsultuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais klausimais.
7. Vykdyti krizių valdymą mokykloje.

Eil. Nr.	Veiklos turinys	Vykdyto laikas	Atsakingi asmenys
VGK posėdžiai (posėdžiai, pasitarimai gali vykti tiesioginiu ir (arba) nuotoliniu būdu)			
1.	Posėdis dėl mokinių žemų mokymosi rezultatų, mokymosi motyvacijos stokos, lankomumo ir elgesio problemų priežasčių	Kiekvieno mėnesio paskutinė diena	VGK pirmininkas
2.	Vaiko gerovės komisijos veiklos 2021 metais aptarimas, veiklos ataskaita	Gruodis/sausis	
3.	Mokiniams teikiamos pagalbos efektyvumas, problemos. Mokinių lankomumas	Kiekvieno mėnesio paskutinė diena	
4.	Specialiųjų ugdymosi poreikių (SUP) mokinių pritaikytų ir individualizuotų programų suderinimas	Rugsėjis/spalis	
5.	Visų mokinių I pusmečio rezultatų analizė	Sausis/vasaris	
6.	Visų mokinių II pusmečio rezultatų analizė	Birželis	
7.	VGK veiklos plano projekto svarstymas, komisijos narių pasiskirstymas atsakomybėmis, konkrečiomis veiklos sritimis mokykloje	Lapkritis - gruodis	
8.	Darbo su gabiais mokiniais aptarimas	Sausis/birželis	

Prevencinė veikla			
1.	9, 10 klasės ir I bei II kurso mokinių ir jų tėvų, globėjų, supažindinimas su mokyklos Mokinių vidaus tvarkos taisyklėmis ir kt. dokumentais	Sausis /Rugsėjis	Grupių vadovai
2.	Mokinių supažindinimas su pirotechnikos naudojimo, rūkymo viešojoje vietoje, šiukšlinimo įstatymais ir atsakomybe už šių tvarkos taisyklių nesilaikymą	Rugsėjis/gruodis	Klasių/grupių vadovai Socialinis pedagogas
3.	Pamokų lankomumo kontrolė. Lankomumo suvestinių ataskaitos	Kiekvieno mėnesio paskutinę dieną	Klasių/Grupių vadovai
4.	Apibendrintos lankomumo ataskaitos rengimas: be pateisinamos priežasties daugiausiai pamokų praleidžiančių mokinių ir grupių nustatymas, poveikio priemonių parinkimas ir taikymas. Bendradarbiavimas su išorės institucijomis	Visus mokslo metus	Grupių vadovai Socialinis pedagogas Bendrojo ugdymo (gimnazijos) skyriaus vedėjas
5.	Į pamokas vėluojančių ir nenuėinančių mokinių kontrolė	Visus mokslo metus	Socialinis pedagogas Administracija (pagal budėjimo grafiką)
6.	Tarnybinių pranešimų nagrinėjimas ir poveikio priemonių taikymas	Visus mokslo metus	VGK nariai
7.	Mokinių elgesio taisyklių pažeidimų, smurto, patyčių, žalingų įpročių ir kitų teisėtvarkos pažeidimų atvejų analizavimas, prevencinių priemonių šių atvejų pažeidimams mažinti parinkimas ir jų taikymas	Visus mokslo metus	VGK nariai
8.	Dalyvavimas projektuose, konkursuose, akcijose, prevencinių renginių organizavimas	Remiantis Žalingų įpročių ir nusikalstamumo prevencijos programa	Socialinis pedagogas, Klasių/grupių vadovai
9.	Pagalba grupių vadovams organizuojant klases valandėles	Pagal poreikį	Socialinis pedagogas, VGK nariai
10.	Mokinių sveikatos priežiūros organizavimas, sveikatos ugdymo programų įgyvendinimas, dalyvavimas sveikatos ugdymo ir fizinio aktyvumo projektuose, konkursuose, akcijose ir kituose renginiuose, šių renginių organizavimas	Remiantis sveikatos priežiūros specialisto darbo planu	Sveikatos priežiūros specialistas
11.	Saugumo ir psichologinio mikroklimato mokykloje ir kitų su vaiko gerove susijusių apklausos rezultatų aptarimas	Sausio mėn.	Socialinis pedagogas
12.	Nemokamo maitinimo organizavimas	Visus mokslo metus	Socialinis pedagogas
13.	Supažindinti (priminti) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokinius su gautais Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro-valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo sprendimais,	Pastoviai, kai tik gaunama informacija	Direktoriaus pavaduotoja ugdymui, socialinis pedagogas

	susijusiais su viruso COVID – 19 plitimu ir situacijos valdymu		
Specialusis ugdymas			
1.	Mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, sąrašo ir švietimo pagalbos gavėjų sąrašo sudarymas	Per mokslo metus	Socialinis pedagogas
2.	Pagalbos organizavimas mokiniams, turintiems lankomumo, pažangumo, elgesio problemų	Pagal poreikį	Socialinis pedagogas VGK nariai
3.	Mokytojų parengtų individualizuotų ir pritaikytų bendrųjų dalykų/ugdymo programų suderinimas	Rugsėjis/spalis	VGK nariai
4.	Vėliau atvykusių į mokyklą mokinių, besimokančių pagal individualizuotas ir pritaikytas bendrąsias ugdymo programas, stebėseną	Visus mokslo metus, atsižvelgiant į specialistų rekomendacijas	Mokytojai, VGK nariai
5.	Mokinių, jų tėvų, globėjų mokyklos bendruomenės socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais konsultavimas	Visus mokslo metus	Pagal socialinio pedagogo veiklos programą
6.	Bendradarbiavimas su Zarasų PPT komanda	Pagal poreikį	VGK pirmininkas
Krizių valdymas			
1.	Krizės aplinkybių įvertinimas, krizės valdymo plano rengimas	Esant krizinei situacijai	Socialinis pedagogas
2.	Informacijos apie krizę rengimas ir pateikimas mokyklos bendruomenei, žiniasklaidai, policijai, vaiko teisių apsaugos tarnybai	Esant krizinei situacijai	Krizės valdymo komanda
3.	Mokyklos bendruomenės grupių ir asmenų, kuriems reikalinga pagalba, įvertinimas ir pagalbos teikimo organizavimas	Esant krizinei situacijai	
Informacinė švietėjiška veikla			
1.	Informacinės medžiagos (stendų, lankstinukų, skrajučių, pranešimų ir pan.) rengimas prevenciniais (sveikos gyvensenos, patyčių, žalingų įpročių ir kt.) klausimais ir jos skelbimas / platinimas mokyklos stenduose, internetiniame tinklalapyje, mokyklos facebook paskyroje	Visus mokslo metus	Socialinis pedagogas Neformaliojo švietimo organizatorius
2.	Mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų individualių konsultacijų, susitikimų, pokalbių, seminarų ir pan. organizavimas, informavimas elektroniniame dienyne	Pagal poreikį	VGK nariai pagal kompetenciją

Atsižvelgiant į mokyklos bendruomenės poreikius numatoma galimybė esamą planą keisti, pildyti.

APROBUOTA

Vaiko gerovės komisijos posėdyje
2021-11-30, protokolo Nr. PD-7