

JONAVOS PANERIO PRADINĖ MOKYKLA

VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS NARIŲ FUNKCIJOS

Vardas, pavardė, pareigos mokykloje	Funkcijos
Jolanta Mackevičienė Socialinė pedagogė	<p>Komisijos pirmininkė:</p> <ul style="list-style-type: none">• organizuoja Komisijos darbą ir jam vadovauja;• atsako už Komisijai pavestų funkcijų atlikimą;• prireikus kviečia į Komisijos posėdžius kitus asmenis ar institucijų atstovus;• skiria Komisijos nariams pavedimus, susijusius su Komisijos funkcijų atlikimu;• pasirašo Komisijos posėdžio protokolus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;• suderinus su mokyklos vadovu, atstovauja arba paveda kitam Komisijos nariui atstovauti Komisijai savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose ir kitose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus.• inicijuoja vaiko minimalios priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą
Dovilė Bisigirskienė Direktoriaus pavadootoja ugdymui	<p>Komisijos pirmininko pavaduotoja:</p> <ul style="list-style-type: none">• pavaduoja Komisijos pirmininką jam nesant.• atlieka Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme Komisijai numatytas funkcijas;• teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl saugios ir vaikui palankios ugdymosi aplinkos kūrimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencijos priemonių ir (ar) prevencinių programų įgyvendinimo;• teikia siūlymus mokyklos vadovui dėl kreipimosi į savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas;• organizuoja mokyklos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse mokykloje dirbantiems mokytojams.
Viktorija Komarova Specialioji pedagogė	<p>Komisijos narė:</p> <ul style="list-style-type: none">• gavus Tėvų sutikimą, atlieka mokinio ugdymosi poreikių vertinimą;• organizuoja ir koordinuoja mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programų pritaikymą, mokinio individualaus ugdymo plano sudarymą ir jo įgyvendinimą;• Teikia rekomendacijų pedagogams, tėvams dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo, organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą.

<p>Rasa Tautkevičienė Logopedė</p>	<p>Komisijos narė:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gavus Tėvų sutikimą, atlieka mokinio ugdymosi poreikių vertinimą; • organizuoja ir koordinuoja mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programų pritaikymą, mokinio individualaus ugdymo plano sudarymą ir jo įgyvendinimą; • Teikia rekomendacijų pedagogams, tėvams dėl logopedinės pagalbos būdų, metodų, trukmės pritaikymo, organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą.
<p>Kornelija Laukaitienė Psichologė</p>	<p>Komisijos narė:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gavus Tėvų sutikimą, atlieka mokinio ugdymosi poreikių vertinimą; • organizuoja ir koordinuoja mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programų pritaikymą, mokinio individualaus ugdymo plano sudarymą ir jo įgyvendinimą; • pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, organizuoja vaikui reikalingos mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos teikimą siekiant sklandaus vaiko įsitraukimo į ugdymo procesą. • šviečia mokyklos bendruomenę: aktualiais vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos klausimais.
<p>Asta Rabikauskienė Mokytoja</p>	<p>Komisijos narė:</p> <ul style="list-style-type: none"> • renka, analizuoja medžiagą, teikia siūlymus dėl mokymosi ar švietimo pagalbos teikimo ir kitais su vaiko gerovės užtikrinimu mokykloje susijusiais svarstomais klausimais; • įgyvendina Komisijos veiklos plane jam pavestas priemonės. • Tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu.
<p>Skirmantė Pilsudskienė Mokytoja</p>	<p>Komisijos narė:</p> <ul style="list-style-type: none"> • renka, analizuoja medžiagą, teikia siūlymus dėl mokymosi ar švietimo pagalbos teikimo ir kitais su vaiko gerovės užtikrinimu mokykloje susijusiais svarstomais klausimais; • įgyvendina Komisijos veiklos plane jam pavestas priemonės. • Tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu.
<p>Julija Antanavičiūtė</p>	<p>Komisijos sekretorė:</p> <ul style="list-style-type: none"> • suderinus su Komisijos pirmininku (jo laikinai nesant – su Komisijos pirmininko pavaduotoju), ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas praneša Komisijos nariams apie numatomą Komisijos posėdžio datą, laiką ir svarstomus klausimus. Taip pat apie tai informuoja į Komisijos posėdį kviečiamus asmenis; • protokoluoja Komisijos posėdžius ir rengia Komisijos posėdžio protokolus; • pasirašo Komisijos posėdžio protokolus ir tvarko Komisijos veiklos dokumentus; • atlieka kitas Komisijos pirmininko (jo laikinai nesant – Komisijos pirmininko pavaduotojo) jam pavestas funkcijas, susijusias su Komisijos posėdžiu.