



## **BUKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS**

### **ĮSAKYMAS DĖL BUKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTO TVIRTINIMO**

2025 m. spalio 22 d. Nr. V1-190.1  
Bukiškis

Vadovaudamasi Bukiškio pagrindinės mokyklos nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2025 m. rugpjūčio 26 d. įsakymu Nr. V-877,

t v i r t i n u Bukiškio pagrindinės mokyklos Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentą (pridedama).

Direktorė

Gitana Notrimaitė-Muzikevičienė

Parengė  
Sekretorė  
Genutė Miloševskė  
2025-10-22

PATVIRTINTA  
Bukiškio pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2025 m. spalio 22 d.  
įsakymu Nr. V1-190.1

## **BUKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

1. Mokyklos Vaiko gerovės komisija (toliau – VGK) savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Mokyklos švietimo pagalbos vaikui teikimo, koordinavimo ir vertinimo tvarkos aprašu bei šiuo reglamentu.
2. VGK sudėtį, pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių tvirtina Mokyklos direktorius.
3. Pagrindinė VGK veiklos forma – posėdžiai.
4. VGK posėdžiai organizuojami pagal poreikį arba pagal VGK veiklos planą. Posėdžius šaukia VGK pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas.
5. Apie posėdžio laiką, vietą ir darbotvarkę VGK nariai ir kviečiami asmenys informuojami ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, išskyrus skubius atvejus.
6. VGK posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia VGK pirmininko balsas.
7. Esant ypatingoms aplinkybėms, VGK posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu.
8. Svarstant konkretaus mokinio atvejį į posėdį kviečiami mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai), prireikus – mokinys, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ar kitų institucijų atstovai.
9. VGK posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą pasirašo VGK pirmininkas (jam nesant – posėdžio pirmininkas) ir sekretorius.
10. Tėvai (globėjai, rūpintojai) su VGK priimtais sprendimais supažindinami individualaus susitikimo metu (jam prilygsta skambutis telefonu), per elektroninį dienyną ar kitomis elektroninio ryšio priemonėmis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio.
11. Tėvams (globėjams, rūpintojams) pageidaujant gali būti pateikiama VGK posėdžio protokolo išrašo kopija, laikantis asmens duomenų apsaugos reikalavimų.
12. VGK nariai, sekretorius ir į posėdžius kviečiami asmenys privalo laikytis konfidencialumo ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų.
13. VGK dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.