PATVIRTINTA

Karmėlavos Balio Buračo gimnazijos direktorės

Rimos Kuktienės

2018-04-06 įsakymu Nr. V-116-1.3

**KARMĖLAVOS BALIO BURAČO GIMNAZIJOS**

**VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS**

**I. SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Karmėlavos Balio Buračo gimnazijos (toliau – Gimnazija) Vaiko gerovės komisijos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) parengtas vadovaujantis Mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. V-319.

2. Šis Reglamentas apibrėžia Komisijos darbo organizavimo tvarką ir kitus su Komisijos veikla susijusius klausimus.

3. Komisijos paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymo aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį įvertinimą ir atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

**II. SKYRIUS**

**KOMISIJOS SUDARYMAS**

4. Komisijos darbą pagal reglamentą organizuoja Komisijos pirmininkas. Kai Komisijos darbe dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti pirmininkas, pirmininko funkcijas atlieka jo pavaduotojas arba kitas Gimnazijos direktoriaus įgaliotas Komisijos narys. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

5. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį tvirtina Gimnazijos direktorius.

6. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių.

7. Į Komisijos sudėtį įtraukiami švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, psichologas). Kauno Visuomenės sveikatos biuro darbuotojas, Gimnazijos sveikatos priežiūros specialistas, kviečiamas į kiekvieną Komisijos posėdį.

**III. SKYRIUS**

**KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS**

8. Komisija vykdo šias funkcijas:

8.1. remdamasi Gimnazijos turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis vieną kartą per metus atlieka Gimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Gimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

8.2. rūpinasi pozityvaus Gimnazijos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, vykdo prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

8.3. organizuoja Gimnazijos 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 Gimnazijoje dirbantiems pedagogams;

8.4. gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

8.5. organizuoja ir koordinuoja ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

8.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą Gimnazijoje;

8.7. kartu su karjeros specialistu pagal poreikį konsultuoja baigiamosios klasės mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jo tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo) ir pagal galimybes užtikrina sklandų palydėjimą/perėjimą į kitą mokymosi įstaigą;

8.8. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

8.9. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina sklandų vaiko įsitraukimą į ugdymo(si) procesą ir organizuoja vaikui reikalingos ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą;

8.10. įvykus krizei Gimnazijoje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Gimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Gimnazijos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

8.11. bendradarbiauja su Gimnazijos savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemones vykdančiais asmenimis, vaikų socializacijos centrais, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, vaiko teisių apsaugą savivaldybėje užtikrinančia institucija, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

9. Komisija turi teisę:

9.1. gauti iš Gimnazijos darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

9.2. į posėdžius ar pasitarimus kviesti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugą užtikrinančios institucijos, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, priešmokyklinių grupių auklėtojus, vaikus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir kt.);

9.3. kreiptis į Savivaldybėje vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

10. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Gimnazijos metinio veiklos plano dalis.

11. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai ir kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti.

12. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Gimnazijos direktoriaus įgaliotas komisijos narys.

13. Komisijos posėdžiai ir kitos veiklos formos organizuojamos vadovaujantis veiklos planu arba pagal poreikį.

14. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

15. Komisijos sprendimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

16. Komisijos posėdžiai ir pasitarimai protokoluojami.

17.Komisijos nariai yra pasiskirstę atsakomybėmis, pagal susitarimą ir (ar) kompetencijas koordinuoja konkrečias veiklos sritis Gimnazijoje: įtraukiojo ugdymo, socialinio ir emocinio ugdymo, krizių valdymo, smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos ir kt.).

18. Komisijos pirmininkas:

18.1. vadovauja komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų atlikimą;

18.2. pasirašo komisijos posėdžio protokolą ir kitus su komisijos veikla susijusius

dokumentus;

18.3. atstovauja Komisijai savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

18.4. atstovauja komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam komisijos nariui;

18.5. paveda komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti;

19. Komisijos sekretorius:

19.1.rengia Komisijos posėdžių medžiagą;

19.2.suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius;

19.3. renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti;

19.4.tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;

19.5. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo

klausimais.

20. Komisijos narys:

20.1. renka, analizuoja medžiagą, pasirengia, dalyvauja komisijos posėdžiuose ir teikia siūlymus suinteresuotiems asmenims dėl mokymo (si) / ugdymo (si) ar švietimo pagalbos teikimo, kitais su vaiko gerovės užtikrinimu Gimnazijoje susijusiais klausimais;

20.2. įgyvendina veiklos plane jam pavestas priemones ir už jas atsiskaito Komisijai du kartus per metus.

20.3. Pristato Komisijai Reglamento 17 punkte numatytos koordinuojamos veiklos situaciją (kuruojamos kiekvieno Komisijos nario veiklos aprašytos Reglamento Priede Nr.1) du kartus per metus.

20.4. vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus, susijusius su komisijos funkcijų

atlikimu.

21. Svarstant konkretaus vaiko atvejį:

21.1. Į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) vaikas;

21.2. Komisijos pirmininko sprendimu gali būti kviečiami kiti suinteresuoti asmenys ar institucijų atstovai;

21.3. Posėdyje ar pasitarime išklausoma Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų suinteresuotų kviestinių asmenų ar institucijų atstovų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu. Siekiant apsaugoti vaiką nuo galimo neigiamo poveikio ar vaikui vengiant dalyvauti Komisijos posėdyje, jo nuomonė gali būti išklausoma individualiai per atstovą ir pateikiama Komisijos posėdžio metu.

21.4. Komisijai priėmus sprendimą dėl mokymo(si) /ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos teikimo konkrečiam vaikui, sudaromas pagalbos vaikui planas, paskiriamas pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojantis asmuo,kuris kartu su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) numato siekiamus tikslus, suplanuoja jų įgyvendinimo žingsnius, atsakomybes ir periodiškus susitikimus teikiamos pagalbos rezultatams aptarti;

21.5. Mokymo(si) /ugdymo(si) ir (ar) švietimo pagalbos teikimo metu ir jam pasibaigus Komisijoje įvertinamas teikiamos pagalbos veiksmingumas, aptariami jos vykdymo rezultatai su vaiku, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) ir pagalbos plano įgyvendinimą koordinuojančiu asmeniu.

22. Planuodama prevencijos ir intervencijos priemones, koordinuodama jų įgyvendinimą ir veiksmingumo vertinimą Gimnazijoje bei rūpindamasi pozityvaus Gimnazijos mikroklimato kūrimu, Komisija:

22.1. Atlikusi Gimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Gimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę, identifikuoja aktualias problemas, apsauginius ir rizikos veiksnius, numato veiklos plane prioritetus ir priemones, už jų įgyvendinimą atsakingus Gimnazijos darbuotojus;

22.2. analizuoja ir vertina smurto ir patyčių, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, socialinių emocinių kompetencijų ugdymo programos Lions Quest, prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimo veiksmingumą Gimnazijoje, teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymo, prireikus, dėl naujų prevencijos programų pasirinkimo ar jų keitimo kitomis;

22.3. domisi inovacijomis prevencijos srityje, analizuoja jų taikymo galimybes Gimnazijoje ir inicijuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą ar kitas veiklas, atitinkančias besikeičiančios visuomenės, vaikų, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikius, skatinančias vaikų saviraiškų, aktyvų dalyvavimą Gimnazijos gyvenime, bendruomeniškumą ir humaniškus tarpusavio santykius;

22.4. analizuoja Gimnazijos vidaus dokumentų turinį saugios ir ugdymui(si) palankios aplinkos ar kitais su vaiko gerove susijusiais aspektais, teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl jų tobulinimo.

23. Įvykus krizei Gimnazijoje, Komisija kartu su Krizių valdymo komanda:

23.1. įvertina krizės aplinkybes ir numato krizės valdymo veiksmus;

23.2. parengia informaciją apie krizę Gimnazijos bendruomenei ir(ar) žiniasklaidai;

23.3 apie situaciją informuoja Gimnazijos bendruomenę, Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugą užtikrinančią instituciją savivaldybėje;

23.4. įvertina Gimnazijos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja Gimnazijos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis, rengia pokalbius su vaikais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, švietimo pagalbos ar pedagoginės psichologinės ar švietimo pagalbos tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

**.**

24. Spręsdami vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros prevencijos bei kitus klausimus, komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo, vadovautis tarnybinės, pedagoginės ir socialinio darbo etikos normomis, savo veiklą grįsti Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų principais, būti nešališki ir atsakingi.

25. Komisijos veiklą techniškai aptarnauja Gimnazija.

26. Komisijos nariai ir sekretorius įsipareigoja informaciją, gautą vykdant Komisijos veiklą, saugoti ir neviešinti, išskyrus tą informaciją, kuri yra vieša.

26. Komisijos veiklos dokumentai (susirašinėjimo medžiaga, kiti dokumentai) saugomi ir tvarkomi Gimnazijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Priedas Nr.1

**KARMĖLAVOS BALIO BURAČO GIMNAZIJOS VAIKO GEROVĖS KOMISIJOS NARIŲ DARBO FUNKCIJŲ PASISKIRSTYMAS**

VGK komisijos pirmininkas atlieka šias funkcijas: remdamasi Gimnazijos turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis vieną kartą per metus atlieka Gimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Gimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę; organizuoja Gimnazijos 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 Gimnazijoje dirbantiems pedagogams; teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo; pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina sklandų vaiko įsitraukimą į ugdymo(si) procesą ir organizuoja vaikui reikalingos ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą; bendradarbiauja su Gimnazijos savivaldos institucijomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemones vykdančiais asmenimis, vaikų socializacijos centrais, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, vaiko teisių apsaugą savivaldybėje užtikrinančia institucija, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis; krizės metu dalyvauja krizės valdymo plano parengime.

Gimnazijos socialinis pedagogas rūpinasi pozityvaus Gimnazijos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, vykdo prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų; atsakingas už socialinės paramos mokiniams teikimą; spręsdamas konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš mokytojų, klasių vadovų, švietimo pagalbos specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), dalyvauja analizuojant elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, teisėtvarkos pažeidimo atvejus; krizės metu dalyvauja krizės valdymo plano parengime.

Gimnazijos psichologas atsakingas už įvertinimą ir pagalbą sprendžiant mokinių psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas; rūpinasi Gimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykių gerove; padeda kurti ir palaikyti pozityvų Gimnazijos bendruomenės mikroklimatą; rūpinasi mokinių emociniu ugdymu ir teikia rekomendacijas mokytojams, tėvams (globėjams/rūpintojams) siekiant ugdyti mokinių emocines kompetencijas; kartu su kitais Gimnazijos bendruomenės nariais vykdo prevencinių ir intervencinių priemonių įgyvendinimą; teikia bendruomenės nariams ir mokinių tėvams, (globėjams/rūpintojams) siūlymus, siekiant gerinti vaikų psichologinę sveikatą, spęsti asmenybės, ugdymosi problemas; gavus tėvų sutikimą, kartu su kitais specialistais, nustato specialiuosius ugdymosi poreikius; bendradarbiauja su PPT (pedagogine psichologine tarnyba); kartu su karjeros specialistu pagal poreikį konsultuoja baigiamosios klasės mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jų tolesnio mokymosi, profesijos pasirinkimo; įvykus krizei Gimnazijoje, padeda organizuoti ir įgyvendinti krizės valdymą, rūpinasi emocine parama bendruomenei.

Gimnazijos logopedas, specialusis pedagogas, gavus tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka; organizuoja ir koordinuoja ugdymo(si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų; organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą Gimnazijoje; kartu su karjeros specialistu pagal poreikį konsultuoja baigiamosios klasės mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jo tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo) ir pagal galimybes užtikrina sklandų palydėjimą/perėjimą į kitą mokymosi įstaigą; krizės metu dalyvauja krizės valdymo plano parengime.

Gimnazijos mokytojas, komisijos narys, įvykus krizei Gimnazijoje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Gimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Gimnazijos bendruomenės dalį, kartu su Gimnazijos komanda vykdo krizės valdymo priemones.

VGK komisijos sekretorius rengia Komisijos posėdžių medžiagą; suderinęs su Komisijos pirmininku, organizuoja Komisijos posėdžius; renka ir apibendrina gautą informaciją, kurios reikia Komisijos veiklai vykdyti; tvarko kitus dokumentus, susijusius su Komisijos posėdžių organizavimu;vykdo kitus Komisijos pirmininko pavedimus Komisijos posėdžio rengimo klausimais.

Priedas Nr.2

**PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO EILIŠKUMAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LYGMUO** | **Pagalbos****gavėjas** | **Pagalbos teikėjas** | **Tėvų informavimas** |
| **I LYGMUO** | **MOKINYS** | Mokytojas | Tėvai informuojami elektroninio dienyno skiltyje „Pastabos/pagyrimai“ar /ir elektroniniu pranešimu dienyne. |
| **I LYGMUO** | Klasės vadovas | Tėvai informuojami elektroninio dienyno pranešimu, tėvams neprisijungus – telefonu, esant poreikiui kviečiami. |
| **II LYGMUO** | Pagalbos mokiniui specialistai  | Tėvai informuojami elektroninio dienyno pranešimu, esant būtinybei kviečiami atvykti. |
| **III LYGMUO** | Vaiko gerovės komisija | Tėvai kviečiami į posėdį. Sudaromas pagalvos vaikui planas, paskiriamas įgyvendinimą koordinuojantis asmuo, supažindinamiir pasirašo tėvai. |
| **III LYGMUO** | Mokyklos vadovybė | Tėvai kviečiami esant poreikiui. |
| **IV LYGMUO** | Kitos institucijos  | Tėvai ankstesniuose pokalbiuose informuojami apie galimą informacijos teikimą kitoms institucijoms. |

Priedas Nr.3

**PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO ŽINGSNIAI**

PROBLEMA

PROBLEMA

DALYKO MOKYTOJAS

PSICHOLOGAS

SOCIALINIS PEDAGOGAS

MOKINIO TĖVAI (GLOBĖJAI/RŪPINTOJAI)

KITOS PAGALBOS INSTITUCIJOS

VAIKO GEROVĖS KOMISIJA

KLASĖS VADOVAS