

PANEVĖŽIO MOKYMO CENTRO PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pagalbos mokiniui teikimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato pagalbos mokiniams teikimo tikslus, uždavinius, principus, formas, rūšis, gavėjus, teikėjus bei švietimo pagalbos organizavimą Panevėžio mokymo centre (toliau – Įstaigoje).

Mokinių pasiekimai Įstaigoje stebimi ir analizuojami, identifikuojami mokymosi sunkumai, apie juos informuojami švietimo pagalbos mokiniui specialistai, mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) ir tariamasi dėl mokymosi pagalbos suteikimo, atsižvelgiant į mokymosi galias. Pagalbos intensyvumas ir dažnumas priklauso nuo mokymosi poreikių.

2. Pagalbos rūšys:

Švietimo pagalba – specialistų teikiama pagalba mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokytojams, kuri leidžia padidinti švietimo veiksmingumą.

Informacinė pagalba – priemonių visuma, kuri garantuoja nuolatinę ir prieinamą informaciją apie reikiamo išsilavinimo ir kvalifikacijos įgijimo galimybes.

Mokymosi pagalba – mokytojų ir mokytojo padėjėjų teikiama pagalba, kuri integruojama į ugdymo(si) procesą.

Psichologinė pagalba – mokinio asmenybės ir ugdymosi problemų įvertinimas ir sprendimas, psichologinės pagalbos teikėjams bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) ir mokytojais juos konsultuojant.

Socialinė pagalba – tai siekimas padėti mokiniams geriau adaptuotis visuomenėje, bendruomenėje, švietimo įstaigoje, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, mokytis ir augti savarankiškais piliečiais.

Socialinė pedagoginė pagalba – įstaigos darbuotojų (socialinio pedagogo, klasės/grupės auklėtojo, mokytojų ir administracijos) veikla, susijusi su mokinių socialinių ir pedagoginių poreikių tenkinimu, skirta mokinių auklėjimo ir socialinėms problemoms spręsti.

Specialioji pedagoginė pagalba – pedagoginių priemonių sistema, padedanti užtikrinti veiksmingą specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymą.

Specialioji pagalba – priemonių sistema, padedanti didinti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymosi veiksmingumą.

Sveikatos priežiūros specialisto teikiama pagalba – pirmoji pagalba bei pagalba mokiniui saugant ir stiprinant sveikatą, mokinių sveikatos rodiklių bei sveikatai poveikį darančių veiksnių analizė ir vertinimas. Sveikatingumo veiklos metodinės konsultacijos mokytojams, mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams). Asmens higienos įgūdžių ugdymas ir kontrolė, dalyvavimas rengiant ir įgyvendinant sveikatingumo programas. Priemonių, užtikrinančių traumų ir nelaimingų atsitikimų prevenciją įstaigoje, organizavimas.

3. Šis Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu (1991 m. birželio 25 d. Nr. I-1489); Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu (2007 m. birželio 28 d. Nr. X-1238); Specialiosios pagalbos teikimo mokyklose (išskyrus aukštąsias mokyklas) tvarkos aprašu (2011 m. liepos 8 d. Nr. V-1229); Specialiosios pedagoginės pagalbos asmeniui iki 21 metų teikimo ir kvalifikacinių reikalavimų nustatymo šios pagalbos teikėjams tvarkos aprašu (2011 m. liepos 8 d. Nr. V-1228); Psichologinės pagalbos švietimo tvarkos aprašu (2017 m. rugpjūčio 30 d. Nr. V-663,); Socialinės pedagoginės pagalbos teikimo tvarkos aprašu (2016 m. lapkričio 2 d. Nr. V-950); Rekomendacijomis dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams (2012 m. rugpjūčio 28 d. Nr. V-1268); Rekomendacijomis dėl karjeros specialistų funkcijų ir profesinio orientavimo paslaugų teikimo švietimo įstaigose (2022 m. rugpjūčio

31 d. Nr. V-1334), Panevėžio mokymo centro Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo tvarkos aprašu ir Bendraisiais pagrindinio ir vidurinio ugdymo planais.

II. PAGALBOS TEIKIMO TIKSLAI, PRINCIPAI, FUNKCIJOS, FORMOS IR BŪDAI

4. Pagalbos tikslai:

4.1. padėti įgyvendinti mokinių teisę į mokslą, užtikrinti veiksmingą mokinių ugdymą ir ugdymąsi, sudaryti prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai;

4.2. tobulinti mokymo ir mokymosi procesus, kad mokymosi sunkumų, specialiųjų ugdymosi poreikių turintys mokiniai įgytų reikiamų įgūdžių, gabūs mokiniai turėtų sąlygas gabumams plėtoti;

4.3. stiprinti mokinių psichologinį atsparumą ir psichikos sveikatą, prevencinėmis priemonėmis skatinti saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos kūrimą;

4.4. bendradarbiaujant su tėvais (globėjais, rūpintojais) išsiaiškinti ir šalinti priežastis, dėl kurių mokiniai negali tinkamai dalyvauti privalomajame švietime;

4.5. stiprinti mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimą bendrauti su mokiniais, turinčiais psichologinių, mokymosi problemų, vengiančiais lankyti įstaigą,

4.6. teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, padėti mokiniui rinktis jam tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, sudaryti sąlygas įgyti karjeros kompetencijų ir aktyviai kurti savo karjerą.

5. Pagalbos teikimo principai:

5.1. lygios galimybės – kiekvienam mokiniui laiduojamas pagalbos prieinamumas;

5.2. visuotinumumas – pagalba teikiama visiems mokiniams, kuriems jos reikia;

5.3. kompleksiskumas – pagalba teikiama pagal poreikį kartu su kitomis švietimo sistemos pagalbos mokiniui teikimo formomis (informacine, psichologine, specialiaja pedagogine ir socialine, sveikatos priežiūros);

5.4. veiksmingumas – remiamasi profesionalia vadyba, tinkamais ir laiku priimtais sprendimais;

5.5. individualumas – pagalba teikiama atsižvelgiant į konkretaus mokinio, šeimos ar konkrečias įstaigos problemas;

5.6. decentralizacija – šeimos, visuomenės bei kitų institucijų dalyvavimas;

5.7. konfidencialumas – neatskleidžiama konfidenciali informacija be mokinio ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimo tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, kuriuos numato Lietuvos Respublikos Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas (2018 m. birželio 30 d. Nr. XIII-1426) ir Panevėžio mokymo centro mokinių ir darbuotojų asmens duomenų saugojimo politika ir jos įgyvendinimo priemonių tvarkos aprašas.

6. Pagalbos teikimo funkcijos:

6.1. diagnostinė – vertybinės asmenybės orientacijos, bendravimo su aplinka sunkumų, struktūros ir pedagoginės aplinkos kompetencijos analizė;

6.2. informacinė – informacijos paieška ir teikimas;

6.3. prognozavimo – asmenybės intelektualinės, dvasinės ir komunikacinės raidos perspektyvos numatymas;

6.4. projektavimo – pagalbos priemonių asmeniui ar asmenų grupei numatymas;

6.5. organizacinė koordinuojamoji - pagalbos priemonių įgyvendinimas.

7. Pagalbos teikimo formos:

7.1. individualus darbas su mokiniu – parama mokiniui sprendžiant jo pedagogines ir socialines problemas;

7.2. darbas su grupe – mokinių tarpusavio santykių reguliavimas, socialinių įgūdžių ugdymas;

7.3. darbas su mokinio šeima – informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas, pagalba sprendžiant mokinio mokymosi problemas, tėvų (globėjų, rūpintojų) pedagoginis švietimas ir nuolatinis jų bendradarbiavimo su įstaigos pedagogine bendruomene stiprinimas;

7.4. darbas su socialiniais partneriais – bendradarbiavimas su Panevėžio savivaldybės Vaiko teisių apsaugos skyriumi, Panevėžio savivaldybės Švietimo pagalbos tarnyba, Panevėžio

pedagogine psichologine tarnyba, Savivaldybės socialinės paramos skyriumi, teisėtvarkos institucijomis.

8. Pagalbos teikimo būdai:

8.1. konsultavimas – mokinio, mokinių grupės, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) siekiant padėti išsiaiškinti ir suprasti, kas vyksta jų gyvenimo ir mokymosi erdvėje, padedant mokytis, tinkamai elgtis, geriau pažinti save, pasirinkti tolesnį karjeros kelią;

8.2. tyrimų organizavimas – aplinkos poveikio mokinio ar mokinių ugdymosi sunkumams analizė;

8.3. ugdymo diferencijavimas mokiniui ar mokinių grupei, siekiant sudaryti palankias sąlygas ir gabiems, ir mokymosi problemų turintiems mokiniams;

8.4. socialinių ir gyvenimo įgūdžių formavimas – ugdomas gebėjimas priimti sprendimus bei spręsti problemas, kūrybiškai ir kritiškai mąstyti, bendrauti, pažinti save, elgtis visuomenėje priimtinais būdais, valdyti emocijas;

8.5. nusikalstamumo, įstaigos nelankymo, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, prievartos, smurto, savižudybių ir kitų neigiamų socialinių reiškinių, teisės pažeidimų prevencija;

8.6. elgesio korekcija, socialiai priimtino elgesio modeliavimas;

8.7. projektų inicijavimas, kūrimas ir įgyvendinimas;

8.8. Įstaigos savivaldos aktyvinimas;

8.9. pagalbos komandos telkimas Įstaigoje (Vaiko gerovės komisija), siekiant sėkmingiau spręsti mokinių problemas.

III. PAGALBOS GAVĖJAI, TEIKĖJAI IR PAGALBOS ORGANIZAVIMAS

9. Pagalbos teikimą koordinuoja Vaiko gerovės komisija.

10. Pagalbos gavėjai yra mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, kiti darbuotojai.

11. Pagalbos teikėjai yra klasės/grupės auklėtojai, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, gimnazijos skyrių vedėjai, socialiniai pedagogai, psichologas, specialieji pedagogai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, Vaiko gerovės komisija, metodininkas, karjeros specialistai, neformaliojo vaikų švietimo vadovai. Teikiant pagalbą bendradarbiaujama su socialiniais partneriais (žr. p. 7.4):

11.1. Dalykų mokytojai ir klasių/grupių auklėtojai teikia pagalbą savo klasės ar grupės mokiniams:

11.1.1. teikia mokymosi pagalbą pamokoje kaip grįžtamąjį ryšį: pritaiko užduotis, metodus, būdus mokymosi sunkumų, specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo turinį, teikia papildomą mokymosi pagalbą ilgesnį laiką nelankiusiems, mokymosi sunkumų ir elgesio problemų turintiems mokiniams, akcentuoja dėmesį į mokinius, turinčius žemiausius ir aukščiausius pasiekimus;

11.1.2. skiria trumpalaikes ar ilgalaikes konsultacijas, kurių trukmę nustato Įstaiga pagal mokymosi pagalbos poreikį:

11.1.2.1. konsultacijos vyksta pagal tvarkaraštį;

11.1.2.2. konsultacijų metu organizuojamas grupinis ar individualus darbas;

11.1.2.3. mokymosi pagalbą konsultacijų metu mokiniai gali teikti vieni kitiems;

11.1.2.4. mokinys gali pasirinkti, pas kokį dalyko mokytoją konsultacijas lankys;

11.1.2.5. konsultacijų laikas mokytojams įtraukiamas į etatą, panaudojant ugdymosi poreikiams tenkinti skirtas valandas; apskaita vykdoma elektroniniame dienyne, programos ir teminiai planai nerengiami;

11.1.3. pritaiko ugdymo programas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams atsižvelgiant į mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo Pedagoginėje psichologinėje tarnyboje išvadas ir rekomendacijas, konsultuojasi su specialiuoju pedagogu, mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais). Individualizuotas, pritaikytas ugdymo programas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams parengia per pirmąjį kiekvieno pusmečio savaitę ir teikia Vaiko

gerovės komisijai aprobuoti. Pusmečio pabaigoje (per paskutinę pusmečio savaitę) parengiama ataskaita apie mokinio pasiekimus. Ataskaitą teikiama gimnazijos skyriaus vedėjui;

11.1.4. kontroliuoja mokinių pamokų lankomumą;

11.1.5. esant reikalui teikia socialinių įgūdžių formavimo, pilietinės brandos, prevencinę pagalbą;

11.1.6. teikia informaciją apie mokinio ugdymosi rezultatus ir elgesį mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams), informuoja juos apie kylančias problemas;

11.1.7. pastebėję patyčių, smurto, prievartos, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimo požymius suteikia mokiniui reikiamą pagalbą; pastebėję atvejus, kad mokiniui padaryti sužalojimai yra smurtinio pobūdžio, apie tai informuoti Įstaigos administraciją;

11.1.8. susipažįsta ir domisi auklėtinių, mokinių poreikiais, specialiaisiais ugdymosi poreikiais, polinkiais, interesais, gabumais, rūpinasi asmenybės ugdymu(-si) bei branda, padeda mokiniams spręsti psichologines, socialines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas, stebi, analizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) bei socialinės aplinkos poveikį ugdymui(-si); domisi ir rūpinasi mokinių sveikata, jų saugumu, puoselėja sveiką gyvenimą;

11.1.9. bendradarbiauja su pagalbos mokiniui, švietimo pagalbos, sveikatos priežiūros specialistais; apie pastebėtus mokinių mokymosi sunkumus, specialiuosius poreikius informuoja Vaiko gerovės komisiją.

11.2. Įstaigos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

11.2.1. ugdymo plane numato mokymosi bei švietimo pagalbos organizavimo ir įgyvendinimo būdus;

11.2.2. planuoja priemones mokinių pasiekimams gerinti;

11.2.3. inicijuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimą ugdymo proceso organizavimo įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams klausimais.

11.3. Gimnazijos skyriaus vedėjai:

11.3.1. padeda išsiaiškinti problemas dėl mokinių mokymosi motyvacijos stokos;

11.3.2. analizuoja gimnazijos skyriaus mokinių ugdymo pažangą, pasiekimus;

11.3.3. koordinuoja švietimo ir mokymosi pagalbos teikimą jos gavėjams, ugdymo programų pritaikymą;

11.3.4. inicijuoja bendradarbiavimą su PPT brandos egzaminų ir PUPP vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo bei kitais klausimais;

11.4. Specialieji pedagogai – teikia švietimo pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, mokytojams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams):

11.4.1. padeda specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams įsisavinti ugdymo turinį ir mokymo programas;

11.4.2. pataria mokytojams, kaip pritaikyti/individualizuoti specialiųjų poreikių turintiems mokiniams ugdymo programas, mokomąją medžiagą ir mokymo priemones;

11.4.3. konsultuoja mokytojus, auklėtojus, kitus ugdymo proceso dalyvius mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių bei mokinių, patiriančių mokymosi sunkumų, ugdymo klausimais;

11.4.5. teikia metodinę pagalbą mokytojams, specialiųjų poreikių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir kitiems asmenims, tiesiogiai dalyvaujantiems ugdymo procese;

11.4.6. sudaro švietimo pagalbos gavėjų sąrašą ir teikia jį tvirtinti Įstaigos direktoriui;

11.4.7. rengia dokumentus PPT dėl brandos egzaminų ir PUPP vykdymo ir vertinimo instrukcijų pritaikymo mokiniams, bendradarbiauja su PPT šiais klausimais;

11.4.8. atlieka kitas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, Įstaigos Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo tvarkos apraše.

11.5. Įstaigos socialiniai pedagogai – padeda mokiniams įgyvendinti teisę į mokslą, užtikrindamas jų saugumą Įstaigoje bei sudarydamas prielaidas pozityviai socializacijai ir pilietinei brandai:

11.5.1. numato socialinės pedagoginės pagalbos teikimo vaikui ir mokiniui būdus bei formas, organizuoja socialinės pedagoginės pagalbos mokiniui teikimą;

11.5.2. imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti mokinius į mokyklą ir sėkmingai mokytis;

11.5.3. inicijuoja ir įgyvendina prevencines veiklas bei socialinio ugdymo projektus kartu su įstaigos Vaiko gerovės komisija ir įstaigos savivaldos grupėmis, ugdant mokinių gyvenimo įgūdžius;

11.5.4. konsultuoja mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), įstaigos bendruomenę socialinių pedagoginių problemų sprendimo, socialinės pedagoginės pagalbos teikimo klausimais, įstaigos nelankymo ir kitų neigiamų socialinių reiškinių prevencijos, pozityviosios socializacijos klausimais;

11.5.5. dalyvauja sprendžiant krizinius atvejus Įstaigoje, ugdymo ir socialinių įgūdžių problemas;

11.5.6. atlieka kitas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, įstaigos Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo tvarkos apraše.

11.6. **Psichologas** – skatina saugios ir palankios ugdymuisi aplinkos kūrimą:

11.6.1. atlieka mokinių psichologinį įvertinimą;

11.6.2. dirba su mokiniais, turinčiais elgesio ir bendravimo problemų, mokinio šeima, konfliktinėmis mokinių grupėmis;

11.6.3. teikia siūlymus mokytojams dėl mokinių tarpusavio, mokinių ir mokytojų santykių gerinimo, ugdymo metodų ir darbo organizavimo su mokiniais, kurių elgesys yra nepageidaujamas; dalyvauja aptariant individualaus netinkamo elgesio atvejus, esant reikalui stebi mokinius pamokoje;

11.6.4. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais, esant poreikiui dalyvauja tėvų susirinkimuose, organizuoja tėvų švietimą psichologinėmis temomis;

11.6.5. rengia ir įgyvendina prevencines programas ir kitas priemones, vykdo psichologinių krizių prevenciją, intervenciją ir postvenciją;

11.6.6. konsultuoja psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais, organizuoja mokytojų, psichologinėmis temomis;

11.6.7. atlieka kitas funkcijas, numatytas pareigybės apraše, įstaigos Vaiko gerovės komisijos darbo organizavimo tvarkos apraše.

11.7. **Sveikatos priežiūros specialistas** – rūpinasi mokinių sveikatą tausojančių ir stiprinančių priemonių įgyvendinimu:

11.7.1. numato ir padeda Įstaigos administracijai šalinti veiksnius, galinčius mokiniams sukelti ligas;

11.7.2. organizuoja traumų ir nelaimingų atsitikimų, fizinio, psichologinio, seksualinio smurto prevenciją Įstaigoje;

11.7.3. organizuoja pirminę lėtinių neinfekcinių ligų, sukeltamų rūkymo, alkoholio ir narkotikų profilaktiką;

11.7.4. įgyvendina užkrečiamų ligų profilaktikos priemones;

11.7.5. teikia pirmąją pagalbą pavojingų būklių, traumų, nelaimingų atsitikimų ar apsinuodijimų atvejais;

11.7.6. registruoja mokinių sveikatos pažymas;

11.7.7. teikia pagalbą ir informaciją kūno kultūros mokytojams komplektuojant kūno kultūros ugdymo grupes pagal mokinių fizinį pajėgumą.

11.8. **Mokytojo padėjėjai** – padeda mokiniui ar mokinių grupei:

11.8.1. orientuotis Įstaigoje;

11.8.3. įsitraukti į ugdomąją veiklą ir joje dalyvauti, paaiškina mokytojo skirtas užduotis ir talkina jas atliekant, padeda perskaityti tekstus, skirtus mokymuisi, užsirašyti ar užrašo mokymo medžiagą;

11.8.4. bendradarbiaudamas su mokytoju, specialiuoju pedagogu ir kitais su mokiniu (mokinių grupe) dirbančiais specialistais numato ugdymo tikslų ir uždavinių pasiekimo būdus bei pagalbos mokiniams teikimo metodus ir juos taiko;

11.8.5. padeda mokytojui parengti ir/ar pritaikyti mokiniui (mokinių grupei) reikalingą mokomąją medžiagą.

11.9. **Vaiko gerovės komisija** - rūpinasi vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo(-si) pasiekimus ir pažangą, atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

11.10. **Karjeros specialistai:**

11.10.1. organizuoja ir koordinuoja profesinio orientavimo paslaugų teikimą ir plėtojimą centre,

11.10.2. teikia ugdymo karjerai, profesinio konsultavimo, profesinio informavimo paslaugas centro mokiniams,

11.10.3. supažindina centro mokinius su profesinės veiklos ir užimtumo sritimis, darbo rinka ir jos pokyčių prognozėmis remdamasis aktualiais ir patikimais duomenimis.

11.11. **Neformaliojo švietimo programų vadovai** padeda plėtoti asmenines savybes, skatina aktyviai dalyvauti centro gyvenime, per pasirinktos krypties veiklą plėtoti kompetencijas, saviraiškos poreikius, spręsti socialinės integracijos problemas.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Įstaigoje siekiama, kad mokymosi pagalba būtų suteikta laiku ir atitiktų mokinio poreikius. Pagalbos teikimo pakopos numatytos Aprašo 1 priede.

13. Pagalbos mokiniui teikimo dažnumas ir intensyvumas priklauso nuo jos poreikio.

PAGALBOS TEIKIMO EILIŠKUMAS

	Pagalbos gavėjas	Pagalbos teikėjas	Tėvų informavimas
I PAKOPA	MOKINYS	Mokytojas	Tėvai/globėjai/rūpintojai informuojami elektroninio dienyno skiltyje „Pastabos/pagyrimai“ ar / ir elektroniniu pranešimu dienyne.
II PAKOPA		Klasės/grupės auklėtojas	Tėvai/globėjai/rūpintojai informuojami elektroninio dienyno pranešimu, telefonu, esant poreikiui kviečiami pokalbiui.
III PAKOPA		Pagalbos specialistai (psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, mokytojo padėjėjas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas)	Tėvai/globėjai/ rūpintojai informuojami elektroninio dienyno pranešimu, esant būtinybei kviečiami atvykti.
IV PAKOPA		Vaiko gerovės komisija	Tėvai/globėjai/rūpintojai/ kviečiami į posėdį.
V PAKOPA		Įstaigos vadovybė	Tėvai/globėjai/rūpintojai kviečiami esant poreikiui.
VI PAKOPA		Kitos institucijos (Nepilnamečių reikalų inspekcija, Vaiko teisių apsaugos tarnyba, Psichologinė-pedagoginė tarnyba, psichikos sveikatos centrai)	Tėvai/globėjai/rūpintojai informuojami apie informacijos teikimą kitoms institucijoms.