Švietimo pagalbos mokiniui tvarkos aprašo, patvirtinto
direktoriaus 2015-12-16 Įsakymu Nr.V-69 1 priedas

PAGALBOS MOKINIUI TEIKIMO TVARKA

1. DALYKO MOKYTOJAS

Iškilus problemai, informuoja klasės vadovą

↓

2. KLASĖS VADOVAS

Kalbasi su mokiniu, išsiaiškina problemą;
kalbasi su mokinio tėvais, kartu ieško problemos sprendimo būdų.
Kreipiasi į specialistus. Kreipiasi į gimnazijos vaiko gerovės komisiją

↓

3. SPECIALISTAI

- SOCIALINIS PEDAGOGAS
- SPECIALUSIS PEDAGOGAS
- PSICHOLOGAS
- VISUOMENĖS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS SPECIALISTAS
- UGDYMO KARJERAI KOORDINATORIUS

↔

4. VAIKO GEROVĖS KOMISIJA

Aptaria problemą,
teikia siūlymus gimnazijos direktoriui

↓

5. DIREKTORIUS

Įsakymu skiria mokiniams, turintiems ugdymosi poreikių, trumpalaikes konsultacijas

↓

6. DALYKO MOKYTOJAS

Suformuoja grupę elektroniniame dienyne.
Pravedus konsultaciją užpildo elektroninį dienyną, nurodydamas temas.
Apie mokinių daromą pažangą informuoja klasės vadovą, mokinio tėvus, vaiko gerovės komisiją.

↓

7. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS UGDYMUI

Kalendorinio mėnesio pabaigoje suskaičiuoja mokytojo faktiškai pravestas konsultacijas;
pažymi darbo laiko apskaitos žiniaraštyje; teikia informaciją vyr.buhalterei apmokėti už jas.