

PATVIRTINTA
Utenos „Saulės“ gimnazijos
direktoriaus 2012 m. rugsėjo 3 d.
įsakymu Nr. VK-71

UTENOS „SAULĖS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1.1. Tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarka (toliau vadinama – Tvarka) reglamentuoja gimnazijos mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo apie jų vaikų mokymosi sėkmę, pažangą bei pasiekimus, mokymosi spragas, lankomumo, elgesio problemas, švietimo tikslus, uždavinius, bendrus reikalavimus ir organizavimą.

1.2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo nuostatomis, gimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis bei nuostatais.

1.3. Apie mokinio pasiekimų informavimo tvarką tėvams pranešama rugsėjo mėn. klasių tėvų susirinkimuose ir atskirose klasių grupėse, aptariama klasėse.

1.4. Mokinio pasiekimai fiksuojami elektroniniame dienyne, kurio nuostatai patvirtinti 2011 m. rugsėjo 28 d. direktoriaus įsakymu Nr. VK-179.

1.5. Tėvams informacija apie mokinio pažangą ir pasiekimus (ir kt. informacija) teikiama žodžiu, raštu ir elektroniniu paštu, telefonu.

II. TIKSLAI

2.1. Sistemingai plėtoti mokyklos ir tėvų (globėjų/rūpintojų) bendravimą ir bendradarbiavimą, teikiant informaciją apie ugdymo proceso organizavimą gimnazijoje, mokinių ugdymo(si) poreikius, pažangą, lankomumą ir elgesį.

2.2. Vienyti mokinių, jų tėvų ir mokytojų pastangas, siekiant aukštesnės ugdymo kokybės, plėsti bendradarbiavimo ryšius.

III. UŽDAVINIAI

3.1. Tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo uždavinys – teikti žinias apie gimnazijoje vykdomas pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei neformaliojo ugdymo programas, mokinių ugdymo(si) rezultatus, lankomumą, elgesį, gimnazijos veiklą ir veiklos rezultatus.

3.2. Tėvų (globėjų/rūpintojų) švietimo uždavinys – teikti pedagoginių ir psichologinių žinių, ugdant vyresniojo amžiaus tarpsnio mokinius, siekti bendrų tikslų, padėti spręsti ugdymo ir bendražmogiškąsias problemines situacijas.

3.3. Suaktyvinti tėvų dalyvavimą gimnazijos savivaldoje, skatinti domėtis vykdoma ugdomąja veikla.

IV. INFORMACIJOS TEIKIMAS TĖVAMS (GLOBĖJAMS/RŪPINTOJAMS) IR JŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

4.1. Gimnazijos mokinių tėvams informacija, susijusi su Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Švietimo ir mokslo ministerijos bei kitų vaikų ir mokinių ugdymą reglamentuojančių institucijų bei mokyklos vykdoma švietimo politika gali būti teikiama:

4.1.1. bendruose informaciniuose mokytojų ir tėvų (globėjų/rūpintojų) susirinkimuose;

4.1.2. klasės tėvų susirinkimuose;

- 4.1.3. mokyklos stenduose ir laikraštyje „Langas“;
- 4.1.4. mokyklos interneto svetainėje (www. saulesg@saule.utena.lm.lt);
- 4.1.5. lankstinukuose, informaciniuose leidiniuose;
- 4.1.6. elektroniniame dienyne.

4.2. Informacija, susijusi su gimnazijos švietimo politikos vykdymu, yra grindžiama Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos bei kitų ugdymą reglamentuojančių institucijų įsakymų ir kitų teisės aktų, Švietimo įstatymo nuostatų, gimnazijos nuostatų, gimnazijos strateginio veiklos plano bei metinės veiklos programos pagrindu.

4.3. Informacija apie mokinių ugdymo(si) rezultatus, daromą pažangą, mokinių lankomumą bei elgesį gali būti teikiama:

- 4.3.1. klasių tėvų susirinkimuose;
- 4.3.2. individualių pokalbių su tėvais (globėjais/rūpintojais) metu;
- 4.3.3. apsilankius mokinio namuose (esant būtinybei);
- 4.3.4. tėvų dienų metu.
- 4.3.5. individualiuose pranešimuose (raštu) ir e.dienyne.

4.4. Gimnazija teikia informaciją apie ugdymo procesą bei turinį, žodžiu (telefonu), jeigu klausiantis asmuo prisistato ir jo prašymas neprieštarauja asmens duomenų apsaugos įstatymui.

4.5. Esant išskirtinėms situacijoms, reikalaujančioms operatyvaus įsikišimo, pedagogams suteikiama teisė naudotis bet kuriomis ryšio priemonėmis, esančiomis gimnazijos patalpose.

V. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO MOKINIŲ UGDYMO(SI) KLAUSIMAIS TVARKA

5.1. Visiems I-IV gimnazijos klasių mokiniams pasiekimai surašomi į elektroninį dienyną iki kitos dienos 8 valandos ryto, išskyrus atvejus, kurie numatyti elektroninio dienyno nuostatų 12.4 punkte.

5.2. Už pasiekimų (pažymių) surašymą atsakingi dalykų mokytojai.

5.3. Klasės auklėtojas lankomumo žymėjimus (pateisintos, nepateisintos praleistos pamokos) atlieka tuoj pat, gavęs iš mokinio arba jo tėvų dokumentą).

5.4. Su informacija apie papildomus vasaros darbus, kėlimu į aukštesnę klasę su nepatenkinamais pažymiais, palikimu kartoti kursą klasės auklėtojas pasirašytinai supažindina tėvus (globėjus/rūpintojus) per 3 dienas nuo sprendimo priėmimo dienos.

5.5. Tėvų ir klasės auklėtojo susitarimu įvairią informaciją galima teikti naudojantis kontaktiniu tėvų elektroniniu paštu, mobiliuoju telefonu.

VI. INFORMACIJĄ TEIKIANTYS IR ŠVIETIMĄ VYKDANTYS ASMENYS

6.1. Informaciją tėvams (globėjams/rūpintojams), susijusią su gimnazijos švietimo politikos vykdymu teikia gimnazijos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

6.2. Mokytojai, klasių auklėtojai teikia informaciją apie mokinių ugdymo(si) rezultatus, pamokų lankomumą, per elektroninį dienyną, tėvų susirinkimų metu ir kitomis aptartomis anksčiau formomis.

6.3. Mokytojai teikia informaciją klasių auklėtojams arba tiesiogiai tėvams (globėjams/rūpintojams) apie mokinio daromą (ar nedaromą) pažangą, elgesį (pagal poreikį).

6.4. Socialinis, specialusis pedagogas-logopedas teikia informaciją, susijusią su jų vykdoma veikla, pagal poreikį individualiai, esant reikalui nukreipia į kitas tarnybas, esančias savivaldybės pavaldume.

6.5. Visuomenės sveikatos specialistė informuoja mokytojus ir tėvus

(globėjus/rūpintojus) apie kasmetinį profilaktinį sveikatos patikrinimą, informuoja tėvus apie mokinio sveikatos sutrikimus, patirtus gimnazijoje ir, esant būtinybei, kviečia greitąją medicininę pagalbą.

6.6. Informaciją, susijusią su mokytojų tarybos nutarimais, kai dėl mokinio priimami svarbūs sprendimai (nuobaudos skyrimas, kėlimas į aukštesnę klasę su nepatenkinamais įvertinimais, išpėjimas, pašalinimas) teikia klasės auklėtojas raštu.

6.7. Tėvų (globėjų/rūpintojų) švietimą vykdo gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, klasės auklėtojai, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas-logopedas, visuomenės sveikatos specialistas ir PIT-o darbuotojai.

VII. GIMNAZIJOS ADMINISTRACIJOS INFORMAVIMO TVARKOS APIE PASIEKIMUS PRIEŽIŪRA

7.1. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamas veiklos sritis 1-2 kartus per pusmetį tikrina mokinių pasiekimų ar pažangos įrašus elektroniniame dienyne (pasirinkimai pagal klases) įvertindami informavimo tvarką ir aptaria metodinių grupių arba mokytojų tarybos pasitarimuose.

7.2. Esant išskirtinei situacijai (mokinys turi elgesio, lankomumo ar kitų problemų), tėvams ir direktoriaus pavaduotojams ugdymui susitarus, informaciją (žodžiu ir elektroniniu paštu) pateikiama asmeniškai tik to mokinio.

7.3. Pageidavimus, pasiūlymus dėl informavimo apie mokinių ugdymo(si) sąlygas mokinių tėvai žodžiu ar raštu gali pareikšti klasių auklėtojams, direktoriaus pavaduotojams ugdymui pagal kuruojamus dalykus, gimnazijos direktoriui, aptarti gimnazijos taryboje.
