

KELMĖS JONO GRAIČIŪNO GIMNAZIJA

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR KOMUNIKAVIMO TVARKOS APRAŠAS

Tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo–komunikavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos respublikos Švietimo įstatymo nuostatomis dėl Informavimo apie švietimą, Mokinio ir švietimo teikėjo susitarimų, Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisių ir pareigų; remiantis kitais Kelmės Jono Graičiūno gimnazijos vidaus tvarkos dokumentais. Aprašas numato klasės auklėtojų, dalykų mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, neformaliojo švietimo, projektų vadovų, administracijos veiklas informuojant mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie gimnazijoje vykdomas švietimo programas, vaiko ugdymosi poreikius, pasiekimus ir pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį; tėvų (globėjų, rūpintojų) bendradarbiavimą su mokykla sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus; mokinių pareigą informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokymosi pasiekimus ir juos aptarti.

Klasių auklėtojų veikla

1. Suteikia tėvams (globėjams, rūpintojams) prieigą prie e-dienyno, stebi tėvų (globėjų, rūpintojų) prisijungimus ir dalyvavimą pažangos ir pasiekimų stebėsenoje.
2. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių mokymosi rezultatus ir lankomumą įrašais e-dienyne / gimnazijos suteiktu el. paštu (pagyrimai, padėkos, pastabos, papeikimai).
3. Iškilus problemoms kviečiasi tėvus (globėjus, rūpintojus) į mokyklą e-dienyno žinute, gimnazijos suteiktu el. paštu, esant būtinybei, ir kitomis informacijos pateikimo priemonėmis (telefonu, Messenger, Viber) individualiems pokalbiams, reikalui esant – su pagalbos mokiniui specialistais, Vaiko gerovės komisija.
4. Neturintiems interneto prieigos tėvams (globėjams, rūpintojams) kartą per mėnesį pateikia mokinio pažangumo ir lankomumo suvestinę.
5. Stebi Veiklos su lankomumo ir mokymosi problemų turinčiais mokiniais grafiką ir, esant reikalui, imasi priemonių dėl mokinių lankomumo, mokymosi rezultatų gerinimo, informuoja tėvus, jei reikia, į veiklą įtraukia pagalbos mokiniui specialistus, Vaiko gerovės komisiją, gimnazijos administraciją.
6. Organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus ne mažiau, kaip kartą per pusmetį, I klasių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) per pirmą pusmetį – ne mažiau, kaip du kartus, pirmąjį susirinkimą organizuojant rugsėjo mėnesį.
7. Dalyvauja bendroje gimnazijos mokinių Tėvų dienoje.

Dalykų mokytojų veikla

1. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinių daromą pažangą, pasiekimus, problemas e-dienyno žinutėmis / gimnazijos suteiktu e-paštu, esant būtinybei, ir kitomis informacijos pateikimo priemonėmis (telefonu, Messenger, Viber)
2. Esant reikalui dalyvauja klasės tėvų susirinkimuose arba teikia informaciją klasės auklėtojui.
3. Informuoja klasės auklėtojus apie iškilusias problemas dėl mokinių elgesio, mokymosi rezultatų, esant reikalui, pildo Veiklos su lankomumo ir mokymosi problemų turinčiais mokiniais grafiką.

4. Bendrauja su į juos besikreipiančiais tėvais (globėjais, rūpintojais), sprendžia iškilusias problemas dėl mokinių elgesio, mokymosi rezultatų.
5. Dalyvauja bendroje gimnazijos mokinių Tėvų dienoje.

Pagalbos mokiniui specialistų veikla

1. Organizuoja individualius pokalbius su blogai lankančių (Mokinių lankomumo apskaitos ir mokyklos nelankymo prevencijos tvarkos aprašas. Patvirtinta direktoriaus 2019-09-30, įsakymu Nr. V-36) ar elgesio problemų turinčiais mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais).
2. Dalyvauja atskirų klasių tėvų susirinkimuose, skaito pranešimus, rengia informacinius lankstinukus, metodinę medžiagą.
3. Dalyvauja bendroje gimnazijos mokinių Tėvų dienoje.
4. Atlieka įvairias apklausas / tyrimus, esant reikalui, pristato juos mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).

Neformaliojo ugdymo, projektų vadovų veikla

1. Organizuoja veiklos pristatymus gimnazijos bei krašto bendruomenei. Veikloje dalyvaujančių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) siunčia kvietimus į renginius.
2. Dalyvauja bendroje gimnazijos mokinių Tėvų dienoje.

Administracijos veikla

1. Konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų, neformaliojo švietimo programų įgyvendinimo klausimais.
2. Bendrauja su į juos besikreipiančiais tėvais (globėjais, rūpintojais), sprendžia iškilusias problemas dėl mokinių elgesio, mokymosi rezultatų, reikalingos pagalbos.
3. Stebi Veiklos su lankomumo ir mokymosi problemų turinčiais mokiniais grafiką ir koordinuoja, kaip vykdomos pagalbos mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) veiklos.
4. Organizuoja Tėvų dieną, koordinuoja jos programą.
5. Organizuoja viešąsias konsultacijas Tėvų dienos metu, Gimnazijos tarybos posėdžių metu valstybinės švietimo politikos, gimnazijos strategijos ir jos veiklos klausimais.
 - 6.1. Teikia informaciją būsimų gimnazistų tėvams (globėjams, rūpintojams): atsako už planuojamų tėvams renginių viešinimą, rengia / koordinuoja jų programas, supažindina su gimnazijoje teikiamomis formaliojo ir neformaliojo ugdymo programomis, pristato gimnazijos veiklą ir ugdymosi sąlygas tėvams (globėjams, rūpintojams), kitiems suinteresuotiems asmenims.
7. Konsultuoja II klasių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) PUPP klausimais, IV klasių tėvus (globėjus, rūpintojus) brandos egzaminų klausimais.

Mokinių veikla

1. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie savo mokymosi rezultatus, aptaria pasiekimų gerinimą ir pažangą.
2. Informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie auklėtojo, dalyko mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ar administracijos pateiktą informaciją.
3. Papatytas klasės auklėtojo, dalyko mokytojo, sveikatos priežiūros specialisto ar administracijos, aptaria iškilusias problemas su tėvais (globėjais, rūpintojais).

Tėvų (globėjų, rūpintojų) veikla

1. Stebi savo vaiko pasiekimus ir pažangą, lankomumą e-dienyne ir aptaria su savo vaiku, reikalui esant, su klasės auklėtoju, dalyko mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, administracija.
2. Informuoja klasės auklėtoją, jei vaikas negali atvykti į mokyklą, ir nurodo to priežastį.
3. Dalyvauja klasės tėvų, paralelių klasių susirinkimuose, Tėvų dienos bendrame tėvų susirinkime.

4. Bendradarbiauja su klasės auklėtoju, dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, administracija, Vaiko gerovės komisija aptariant ir sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus ir atsižvelgia į gautas rekomendacijas;

5. Kviečiami lankytis gimnazijos Atvirų durų savaitės renginiuose, skambinti telefonu, el. paštu ar kitaip bendrauti su klasės auklėtoju, dalyko mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais, administracija ir domėtis savo vaiko mokymosi rezultatais, motyvacija, bendravimu su bendraamžiais.
