

PATVIRTINTA

Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos direktoriaus
2025 m. rugpjūčio 27 d. Nr. V-24

PANEVĖŽIO JUOZO BALČIKONIO GIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio Juozo Balčikonio gimnazijos bendruomenės informavimo ir švietimo tvarkos aprašo (toliau tekste Aprašas) paskirtis – tenkinti gimnazijos bendruomenės interesus, užtikrinti konstruktyvų mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų bendradarbiavimą.

2. Aprašo tikslas – vienyti direktoriaus, jo pavaduotojų, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir pagalbą mokiniams teikiančių specialistų pastangas, siekiant aukštesnės ugdymo(si) kokybės, tikslingo mokytojų ir tėvų bendradarbiavimo, padedant mokiniams mokytis, gimnazijos veiklos įsivertinimo procesų efektyvumo, veiklos planavimo kokybės.

3. Uždaviniai:

3.1. Vykdyti gimnazijos bendruomenės nuolatinį informavimą.

3.2. Aktyvinti bendruomenės narių dalyvavimą gimnazijos veikloje.

3.3. Užtikrinti glaudžius gimnazijos bendruomenės narių ryšius.

II SKYRIUS BENDRUOMENĖS NARIŲ DALYVAVIMAS GIMNAZIJOS SAVIVALDOS INSTITUCIJOSE

4. Mokytojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į gimnazijos savivaldą.

5. Gimnazijos taryboje dalyvaujantys mokytojai, mokiniai bei mokinių tėvai svarsto aktualius gimnazijos veiklos klausimus pagal Gimnazijos tarybos reglamentą ir atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams.

6. Klasių tėvų komitetai svarsto klasių bendruomenių problemas, tariasi dėl klasės bendruomenės veiklos, teikia siūlymus dėl ugdymo kokybės ir gimnazijos veiklos tobulinimo.

III SKYRIUS BENDRUOMENĖS NARIŲ INFORMAVIMAS

7. Supažindinimas su gimnazijos teisės aktais (tvarkų aprašais, taisyklėmis, nuostatais ir kt.), kita svarbia informacija pateikiama šiais būdais:

7.1. elektroniniu paštu, telefonu, elektroniniu dienynu, interneto svetainėje, per posėdžius ir susirinkimus, individualiai;

7.2. kiekvienas darbuotojas raštinei privalo pateikti savo elektroninio pašto adresą bei kontaktinio telefono numerį;

7.3. kiekvienas darbuotojas savo elektroninį paštą privalo pasitikrinti **ne rečiau kaip 1 kartą per dieną** ir susipažinti su gauta informacija. Dokumentų perskaitymas asmeniniame elektroniniame pašte prilygsta susipažinimui pasirašant.

8. Gimnazijos elektroniniame dienynė „TAMO“ nuolat pateikiama informacija apie mokinių pasiekimus, pažangą, elgesį. Elektroninio dienyno informacija prieinama visiems dienyno vartotojams.

9. Gimnazijos internetiniame puslapyje www.jbg.lt ir Facebook paskyroje skelbiama ir nuolat atnaujinama informacija apie gimnazijos veiklą.

IV SKYRIUS

MOKINIŲ PASIEKIMŲ APSKAITA IR INFORMAVIMAS

10. Mokinių mokymosi pažangos ir pasiekimų vertinimas fiksuojamas elektroniniame dienyne.

11. Kiekvieną dieną dalykų ir neformaliojo vaikų švietimo mokytojai pildo elektroninį dienyną, kuriame fiksuoja mokinių lankomumą, pasiekimus, pažangą.

12. Apie mokinių elgesį ir mokymą(si) tėvai (globėjai, rūpintojai) sužino iš elektroniniame dienyne įrašytų įvertinimų, pagyrimų, paskatinimų, padėkų ir pastabų. Jei mokinio tėvai neturi prieigos prie interneto, klasės vadovas, dalykų mokytojai, gimnazijoje dirbantys specialistai, direktorius, jo pavaduotojai gali tėvus informuoti kitomis turimomis ryšio priemonėmis arba pateikti spausdintą informaciją.

13. Mokinių pasiekimų suvestines direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia klasės vadovai pusmečių ir ugdymo proceso pabaigoje pagal elektroninio dienyno tvarkymo nuostatus.

V SKYRIUS

MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS IR ŠVIETIMAS

14. Mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) informacija, susijusi su Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei gimnazijos vykdoma švietimo politika, teikiama šiais būdais:

14.1. visuotiniuose tėvų susirinkimuose;

14.2. atvirų durų dienos;

14.3. klasių mokinių tėvų susirinkimuose;

14.4. elektroniniame dienyne, gimnazijos interneto svetainėje.

15. Visuotiniai mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai organizuojami pagal poreikį. Susirinkimuose aptariama gimnazijos strategija, tikslai, uždaviniai, pažangos siekiai, įvertinami mokinių pasiekimai, analizuojami aktualūs gimnazijai mokinių ugdymo(si) klausimai.

16. Per atvirų durų dienas mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) sudaromos sąlygos bendrauti su kiekvieno dalyko mokytoju.

17. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimus inicijuoja ir organizuoja klasių vadovai ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Į susirinkimą, esant poreikiui, klasės vadovas gali pakviesti dalykų mokytojus, direktorių, jo pavaduotojus, gimnazijoje dirbančius specialistus.

18. Tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimas vykdomas organizuojant renginius, projektus, paskaitas įvairiomis temomis, seminarus/mokymus, diskusijas, konferencijas. Šią veiklą organizuoja direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai, klasių vadovai.

19. Esant poreikiui, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) gali kreiptis dėl individualaus pokalbio su direktoriumi, jo pavaduotoju, klasių vadovu, dalyko mokytoju, gimnazijoje dirbančiu specialistu.

19.1. Direktorius, jo pavaduotojas padeda spręsti rūpimus klausimus, pagal galimybes atsižvelgia į tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, susijusius su mokinių ugdymu(si).

19.2. Dalyko mokytojas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su mokinio ugdymo(si) pasiekimais, elgesiu bei lankomumu. Esant poreikiui, mokytojas gali parodyti mokinio sąsiuvinį, pratybų sąsiuvinį bei kitus mokinio atliekamus darbus.

19.3. Klasės vadovas supažindina su konkrečiomis dalykų mokytojų užfiksuotomis problemomis, pasiūlymais, patarimais. Aptaria mokinio pasiekimus ir pažangą, pagalbos mokiniui metodus, neformaliojo vaikų švietimo pasiekimus, teikia rekomendacijas dėl drausmės, lankomumo, elgesio. Pasibaigus ugdymo procesui per 3 darbo dienas supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) su direktoriaus įsakymu dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimo, papildomų darbų skyrimo ar palikimo kartoti programą.

19.4. Gimnazijoje dirbantys pagalbos mokiniui specialistai (socialinis pedagogas ir psichologas) supažindina su ugdymo(si) ar elgesio problemomis, aptaria tyrimų rezultatus, teikia rekomendacijas.

20. Informacija apie mokinių kitoms institucijoms (policijai, Vaiko teisių apsaugos tarnybai, Vaiko gerovės komisijai ir kt.) skelbiama laikantis konfidencialumo.

VI SKYRIUS

GINNAZIJOJE DIRBANČIŲ SPECIALISTŲ KONSULTACIJOS

21. Specialistų konsultacijos padeda spręsti specifines mokinių ugdymo(si) problemas. Individualiai tėvus (globėjus, rūpintojus) konsultuoja direktorius, jo pavaduotojai, socialinis pedagogas, psichologas.

22. Specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių pažangą ir pasiekimus specialistai aptaria Vaiko gerovės komisijoje, individualiai arba kartu su direktoriumi, jo pavaduotojais, dalykų mokytojais, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), klasės vadovu ir pačiu mokiniu.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Siekiant užtikrinti efektyvų gimnazijos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) turi nuolat domėtis mokinio ugdymo(-si) rezultatais, bendradarbiauti su gimnazija koreguojant ir kontroliuojant mokinio ugdymąsi ir elgesį.

24. Pageidavimus, pasiūlymus dėl mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ar švietimo mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) žodžiu ar raštu gali pateikti direktoriui, direktoriaus pavaduotojui ugdymui, klasės vadovui, aptarti Gimnazijos taryboje.

25. Gimnazijos interneto svetainėje pateikiama bendra informacija tėvams apie gimnazijos veiklą, ugdymą, mokinių pasiekimus, renginius ir kitas veiklas.
