

PATVIRTINTA  
Kalvarijos sav. Sangrūdų gimnazijos  
direktorius 2015 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr.V1-44

## **KALVARIJOS SAV. SANGRŪDŲ GIMNAZIJOS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR KOMUNIKAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROJI DALIS**

1. Kalvarijos sav. Sangrūdų gimnazijos tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir komunikavimo tvarkos paskirtis - tenkinti mokyklos bendruomenės interesus, užtikrinti konstruktyvų jos narių: mokinių – tėvų – mokytojų bendradarbiavimą.

2. Tėvų informavimo – komunikavimo tvarkos tikslas – vienyti mokyklos administracijos, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų pastangas siekiant ugdymo(si) kokybės.

3. Uždaviniai:

3.1. Vykdyti tėvų (globėjų, rūpintojų) nuolatinį informavimą ir švietimą.

3.2. Aktyvinti tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimą Sangrūdų gimnazijos savivaldoje.

3.3. Užtikrinti glaudžius ryšius tarp gimnazijos bendruomenės narių (gimnazijos administracijos, mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų)).

### **II. TĖVŲ DALYVAVIMAS GIMNAZIJOS SAVIVALDOS INSTITUCIJOSE**

4. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į Sangrūdų gimnazijos savivaldą:

4.1. Gimnazijos taryboje dirbantys tėvai svarsto aktualiausias gimnazijos veiklos klausimus.

4.2. Pedagogų atestacinėje komisijoje dirbantys tėvai vertina mokytojų kompetencijas ir dalyvauja nustatant mokytojų kvalifikacines kategorijas.

4.3. Klasių tėvų aktyvas svarsto klasių problemas, teikia siūlymus administracijai dėl gimnazijos veiklos tobulinimo.

### **III. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS**

5. Apie mokinių pamokų lankomumą, ugdymo(si) pasiekimus mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami reguliariai, pildant elektroninį dienyną, kalbant su mokytojais, gimnazijos administracija, kitais specialistais.

6. Apie mokinius, turinčius neigiamų pusmečio ar signalinio pusmečio įvertinimų, klasės auklėtojas individualiai praneša tėvams, tėvai ir mokinys gali būti kviečiami individualiam pokalbiui su gimnazijos administracija, Vaiko gerovės komisijos nariais aptarti nesėkmių priežastis, numatyti pagalbos būdus.

7. Informacija apie ugdymo(si) sąlygas, mokinių mokymo(si) pasiekimus, pamokų lankomumą teikiama mokinių tėvų susirinkimų metu:

7.1. rugsėjo mėnesį organizuojami informaciniai – organizaciniai tėvų susirinkimai;

7.2. IIG klasės mokinių tėvams organizuojami papildomi informaciniai susirinkimai Vidurinio ugdymo programos įgyvendinimo, profesinio informavimo klausimais; IVG klasės mokinių tėvams – brandos egzaminų organizavimo klausimais;

7.3. klasių auklėtojai gali rengti ir daugiau susirinkimų, jei yra poreikis;

7.4. tėvai į susirinkimus kviečiami skelbiant informaciją internetiniame gimnazijos interneto svetainėje, elektroniniame dienyne, išdalijant gimnazijos parengtus kvietimus mokiniams pasirašytinai. Klasės auklėtojas gali informuoti tėvus elektroniniu laišku ar kitu su tėvais aptartu būdu;

8. Bendradarbiavimas ir informavimas dėl papildomų darbų:

8.1. su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais) dalyko mokytojas tariasi dėl papildomų darbų skyrimo, jei mokinys turi neigiamą dalyko metinį įvertinimą;

8.2. birželio mėnesį klasės auklėtojas informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie kėlimą į aukštesnę klasę ar papildomų darbų skyrimą elektroniniame dienyne;

8.3. jei mokinys po papildomų darbų gauna teigiamus visų dalykų įvertinimus, klasės auklėtojas informuoja jo tėvus (globėjus, rūpintojus) elektroniniame dienyne;

8.4. jei po papildomų darbų mokinys turi neigiamų įvertinimų, klasės auklėtojas iki numatyto mokytojų tarybos posėdžio gauna nustatytos formos tėvų prašymą (1 priedas) dėl palikimo kartoti kursą ar kelti į aukštesnę klasę su neigiamu įvertinimu (IIG klasių mokiniai turintys neigiamų įvertinimų po papildomų darbų, į aukštesnę klasę nekeliami; IVG klasių mokiniai – nepaliekami kartoti kurso);

8.5. sprendimą dėl mokinio kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti kursą po papildomų darbų priima gimnazijos direktorius, atsižvelgęs į mokytojų tarybos siūlymą; klasės auklėtojas su direktoriaus įsakymu supažindina mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus) elektroniniame dienyne.

9. Mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) nuolat individualiai konsultuoja bei informuoja gimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, psichologas, socialinis pedagogas, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai.

10. Ginčytini ugdymo proceso organizavimo, vertinimo klausimai aptariami su mokytoju, klasės auklėtoju, direktoriaus pavaduotoju ugdymui, psichologu, socialiniu pedagogu. Neradus sprendimo kreipiamasi į gimnazijos direktorių.

11. Pageidavimus, pasiūlymus dėl informavimo apie mokinių ugdymo (si) sąlygas mokinių tėvai gali pareikšti klasių auklėtojams, pavaduotojams ugdymui, gimnazijos direktoriui.

12. Mokyklos internetiniame puslapyje <http://mokykla.sangruda.lt> nuolat pateikiama informacija apie gimnazijos administraciją, mokytojus, mokinius, jų pasiekimus, renginius, vykdomus projektus.

#### **IV. MOKINIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) PRAŠYMŲ DĖL PASIEKIMŲ ĮVERTINIMO PERŽIŪRĖJIMO NAGRINĖJIMO TVARKA**

13. Mokinių ar jų tėvų (globėjų, rūpintojų) žodiniai prašymai dėl pasiekimų įvertinimo peržiūrėjimo pirmiausiai aptariami su dalyko mokytoju, direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

14. Pareiškėjas, pageidaujantis, kad būtų nustatytas objektyvus pasiekimų įvertinimas, gimnazijos direktoriui pateikia motyvuotą prašymą, kuriame nurodo mokomąjį dalyką, temą, prideda darbą, kada ir kokio mokytojo, jo nuomone, buvo neobjektyviai įvertintas mokinys.

15. Žodiniai prašymai priimami tik tais atvejais, kai juos galima išnagrinėti tuoj pat, nefiksuojant jų rašytiniuose dokumentuose, ir dėl jų nenukenčia nei pareiškėjo, nei gimnazijos interesai.

16. Gimnazijos direktorius įsakymu sudaro komisiją, kurios pirmininku skiria direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pasiekimų įvertinimo objektyvumui nagrinėti.

17. Komisija išklausiusi abi puses (pareiškėją ir mokytoją), atlikusi kitas procedūras, per 5 darbo dienas priima sprendimą.

18. Komisijos posėdžiai protokoluojami ir juose fiksuojami priimti sprendimai.

19. Komisijai nustačius, kad pareiškėjo pasiekimai įvertinti neobjektyviai, komisijos pirmininkas tą pačią dieną raštu (protokolo išrašu) apie tai informuoja gimnazijos direktorių.

20. Gimnazijos direktorius įpareigoja mokytoją per tris darbo dienas objektyviai įvertinti mokinį.

21. Mokytojas paaiškinamuoju raštu informuoja komisiją apie pasiekimų įvertinimą, nurodydamas priežastis, kodėl mokinys buvo įvertintas neobjektyviai. Komisijos pirmininkas apie pasiekimų įvertinimo pasikeitimą raštu (protokolo išrašas) informuoja direktorių.

22. Komisijai nustačius, kad mokinio pasiekimai įvertinti objektyviai, komisijos pirmininkas raštu (protokolo išrašu) apie tai informuoja mokyklos direktorių.

23. Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į komisijos priimtą sprendimą, raštu informuoja pareiškėją apie pasiekimų įvertinimą.

24. Jei pareiškėjo netenkina sprendimo išvada, jam rekomenduojama kreiptis į kitas institucijas, kurių kompetencija leidžia spręsti kilusias problemas.

---

Kalvarijos sav. Sangrūdos gimnazijos  
tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir  
komunikavimo tvarkos  
1 priedas

---

(mokinio vardas, pavardė)

(klasė)

---

(bent vieno iš mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

Kalvarijos sav. Sangrūdos gimnazijos  
direktoriui

**PRAŠYMAS DĖL KĖLIMO Į AUKŠTESNĘ KLASĘ**

\_\_\_\_\_  
(data)  
Sangrūda

1. Prašau mano \_\_\_\_\_

(sūnų/dukra)

\_\_\_\_\_ (vaiko vardas, pavardė)

---

(kelti į aukštesnę klasę su neigiamu įvertinimu/palikti kartoti kursą)

2. (Pildoma, jei prašoma kelti su neigiamu įvertinimu)

2.1. Motyvai:

---

---

---

---

2.2. Mokinio tolimesni planai:

---

---

---

---

Parašai

\_\_\_\_\_  
(mokinys)

\_\_\_\_\_  
Tėvai (globėjai/ rūpintojai)

\_\_\_\_\_  
Tėvai (globėjai/ rūpintojai)