

PATVIRTINTA  
Panevėžio Mykolo Karkos  
pagrindinės mokyklos  
direktoriaus įsakymas  
2016-05-24 Nr. VĮ-174

## **MOKYKLOS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO TVARKA**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarka (toliau vadinama — Tvarka) reglamentuoja Panevėžio Mykolo karkos pagrindinės mokyklos mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir švietimo tikslą, uždavinius, bendrus reikalavimus ir organizavimą.
2. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 47 straipsnio nuostatomis, mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis bei mokyklos nuostatais.

### **II. TIKSLAS**

3. Sistemingai plėtoti mokyklos ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendravimą ir bendradarbiavimą, teikiant informaciją apie ugdymo proceso organizavimą mokykloje, vaikų ugdymo(si) poreikius, pasiekimus, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį, organizuojant pedagoginį ir psichologinį tėvų švietimą.

### **III. UŽDAVINIAI**

4. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo uždavinys — teikti žinias apie mokykloje vykdomas pradinio, pagrindinio ir specialiojo ugdymo bei ir neformaliojo ugdymo programas, vaikų ir mokinių ugdymo(-si) rezultatus, lankomumą, elgesį, mokyklos veiklą ir veiklos rezultatus.
5. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimo uždavinys — teikti pedagoginių ir psichologinių žinių, siekti bendrų tikslų esant probleminėms situacijoms.

### **IV. INFORMACIJOS, TEIKIAMOS MOKINIŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS), POBŪDIS**

6. Mokyklos mokinių tėvams teikiama informacija susijusi su:
  - 6.1. Lietuvos respublikos Vyriausybės, Švietimo ir mokslo ministerijos, savivaldybės vykdoma švietimo politika;
  - 6.2. mokyklos nuostatų, mokyklos strateginės veiklos programos, mokyklos metinės veiklos programos pagrindu ir mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo išvadomis;
  - 6.3. švietimo naujovėmis, paslaugų įvairove, ugdymo tendencijomis;
  - 6.4. mokyklos ugdymo planu, mokymo turiniu, vertinimo sistema;
  - 6.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo organizavimo ir vykdymo tvarka;
  - 6.7. mokyklos menine, sportine veikla;
  - 6.8. vaikų mokymusi, lankomumu;
  - 6.9. vaiko elgesio klausimais;
  - 6.10. priimtais nutarimais (padėkos, papeikimai, įspėjimai, ir pan.), kurie susiję su vaiku.

## V. INFORMACIJOS TEIKIMO MOKINIŲ TĖVAMS (GLOBĖJAMS/RŪPINTOJAMS) ORGANIZAVIMAS

### 7. Mokykla:

1. organizuoja bendrus tėvų susirinkimus pagal ugdymo pakopas;
2. organizuoja Tėvų dienas: du kartus per metus (lapkričio ir balandžio mėn.);
3. pateikia informaciją, susijusią su ugdymo proceso organizavimu, mokyklos internetiniame tinklalapyje ([www.karkosm.lt](http://www.karkosm.lt)), elektroniniame dienyne, lankstinukuose, stenduose.

### 8. Klasių vadovai:

1. organizuoja klasių tėvų susirinkimus (po kiekvieno pusmečio, bet ne rečiau kaip tris kartus per metus);
2. informuoja apie vaikų mokymąsi ir lankomumą vieną kartą per mėnesį tėvus, neturinčius galimybės prisijungti prie elektroninio dienyno ir raštu pareiškusių pageidavimą, išspausdindamas mokinio rezultatus;
3. likus mėnesiui iki pusmečio pabaigos, informuoja auklėtinių tėvus apie signalinius pusmečio įvertinimus;
4. pasibaigus pusmečiui, tėvams neturintiems galimybės pasižiūrėti elektroninio dienyno ir raštu pareiškusiems pageidavimą, išspausdina mokinio pažangumo rezultatus, pateikia informaciją apie pusmečio lankomumo rezultatus;
5. pasibaigus pusmečiui per 5 darbo dienas individualiai supažindina tėvus su Mokytojų tarybos nutarimu, jei yra priimtų sprendimų dėl jų vaiko mokymosi, lankomumo, elgesio;
6. informuoja auklėtinių tėvus apie mokiniui skirtą padėką ar nuobaudą;
7. raštu informuoja auklėtinių tėvus apie renginius, susirinkimus ar kitą veiklą, kurioje jie turėtų dalyvauti, ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas.
8. įrašo elektroniniame dienyne, mobiliuoju ryšiu (žinute) informuoja mokinių tėvus apie jų vaiko nedalyvavimą pamokose;
9. tėvų ir klasės vadovo susitarimu įvairią informaciją teikia naudodamasis kontaktiniu tėvų elektroniniu paštu, mobiliuoju telefonu.

### 9. Mokytojai:

1. informuoja tėvus apie mokomojo dalyko turinį, vertinimo būdus klasių tėvų susirinkimuose;
2. informuoja tėvus apie vaiko mokymo(-si) pasiekimus pildydami elektroninį dienyną;
3. informuoja apie vaiko individualią pažangą ir pasiekimus, mokymosi spragas ir reikiamą pagalbą per Tėvų dienas arba pagal poreikį.

### 10. Socialinis pedagogas:

1. informuoja apie iškilusias problemas tėvus (globėjus, rūpintojus) individualiai pagal poreikį telefonu;
2. mokyklos internetiniame puslapyje pateikia informaciją apie organizuojamus renginius, vykdomus projektus, teikiamas konsultacijas;
3. mokyklos el. dienyne mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) rašo informacinio pobūdžio laiškus, kvietimus.

### **11. Psichologas:**

1. informuoja apie iškilusias problemas tėvus (globėjus, rūpintojus) individualiai pagal poreikį telefonu;
2. mokyklos internetiniame puslapyje pateikia informaciją apie organizuojamus renginius, vykdomus projektus, teikiamas konsultacijas;
3. mokyklos el.dienyne mokinių tėvams (globėjams/rūpintojams) rašo informacinio pobūdžio laiškus, kvietimus.

### **12. Pagalbos vaikui specialistas:**

1. informuoja tėvus (globėjus/rūpintojus) individualiai pagal poreikį dėl mokinių įvertinimo siekiant pritaikyti ugdymo turinį;
2. esant reikalui individualiai informuoja tėvus (globėjus/rūpintojus) apie veiklos su pritaikyto ugdymo turinio mokinių eigą, teigiamus (neigiamus) pokyčius.

## **VI. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) ŠVIETIMO POBŪDIS BEI FORMOS**

### **13. Mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) švietimas susijęs su:**

1. bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžių stiprinimu;
2. bendruoju pedagoginiu švietimu;
3. bendruoju psichologiniu švietimu;
4. amžiaus tarpsnių psichologijos apžvalga;
5. sveikos gyvensenos propagavimu;
6. fizinio aktyvumo svarbos propagavimu;
7. tabako, alkoholio bei narkotinių medžiagų vartojimo prevencija;

### **14. Mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) švietimo formos:**

1. pokalbiai;
2. paskaitos;
3. disputai;
4. konferencijos;
5. informaciniai lankstinukai;
6. apskrito stalo diskusijos;
7. konsultacinės „Tėvų dienos“;
8. individualus informacinis-konsultacinis švietimas.

## **VII. MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS**

### **15. Mokykla:**

1. vykdo apskrito stalo diskusijas mokytojai – tėvai – mokiniai;
2. organizuoja konsultacines „Tėvų dienas“;
3. organizuoja paskaitas tėvams;
4. organizuoja tyrimus, jų rezultatus pristato tėvams;
5. vykdo pedagoginį, psichologinį tėvų švietimą bendrų tėvų susirinkimų metu;
6. rengia informacinius lankstinukus;

7. konsultuoja aštuntokų ir dešimtokų tėvus dėl mokinio tolimesnio mokymosi krypties pasirinkimo.

**16. Klasių vadovai:**

8. vykdo pedagoginį, psichologinį tėvų švietimą klasių tėvų susirinkimų metu;
9. vykdo individualią tėvų informacinę-konsultacinę veiklą;

**17. Mokyklos pedagogai:**

10. rengia informacinius lankstinukus;
11. vykdo individualią tėvų informacinę-konsultacinę veiklą;

**18. Pedagoginio tėvų švietimo darbo grupė:**

12. organizuoja tėvų susirinkimus pagal mokinių amžiaus grupes;
13. organizuoja paskaitas tėvų pageidaujamosiomis temomis;
14. organizuoja bendrus mokytojų – tėvų – vaikų sveikatinimo ir kitus projektus;
15. rengia informacinius lankstinukus

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Siekiant užtikrinti efektyvų mokyklos ir mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimą ir švietimą, mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai) turi nuolat domėtis vaiko ugdymo(-si) rezultatais ir bendradarbiauti su mokyklos administracija, mokytojais, klasių vadovais, kitais specialistais, koreguojant ir kontroliuojant vaiko ugdymąsi ir elgesį.
20. Pageidavimus, pasiūlymus dėl mokinių tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ar švietimo mokinių tėvai (globėjai/rūpintojai) žodžiu ar raštu gali pareikšti mokyklos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, klasių vadovams, aptarti Mokyklos taryboje.

---

PATVIRTINTA  
Panevėžio Mykolo Karkos

**MOKYKLOS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR  
ŠVIETIMO DARBO GRUPĖ**

- Alfredas Paberžis, mokyklos direktorius;
- Vilija Aleliūnienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui;
- Virginija Jeleniauskienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui;
- Ramutė Pagojienė, direktoriaus pavaduotoja ugdymui;
- Daiva Kudulytė, socialinė pedagogė;
- Kristina Tarutienė, psichologė;
- Justė Plesnevičienė, logopedė;
- Zita Januškevičienė, skaityklos vedėja;
- Asta Jatužienė, pradinių klasių mokytoja metodininkė;
- Inga Subačienė, 5d klasės auklėtoja;
- Zita Vickuvienė, 6d klasės auklėtoja;
- Irena Jasiūnienė, 7a klasės auklėtoja, karjeros planavimo grupės koordinatore;
- Larisa Leonavičienė, 8b klasės auklėtoja.

-----



**PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL MOKYKLOS MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/ RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO  
IR ŠVIETIMO TVARKOS**

2016 m. gegužės 24 d. Nr. VĮ-174  
Panevėžys

P a t v i r t i n u pridedamą mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir švietimo tvarką, darbo grupę, galiojančią nuo 2017 m. rugsėjo 1 dienos.

Direktorius

Alfredas Paberžis