

PATVIRTINTA
Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos direktoriaus
2019 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. V1-157

DRUSKININKŲ „SAULĖS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS BENDRUOMENĖS INFORMAVIMO IR KOMUNIKAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) bendruomenės informavimo ir komunikavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – tenkinti mokyklos bendruomenės interesus, užtikrinti konstruktyvų jos narių (mokyklos administracijos, mokinio, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, klasių auklėtojų, pagalbos mokiniui specialistų) bendradarbiavimą, kuris būtų pagrįstas atvirumu, viešumu, reguliarumu, galimybe gauti informaciją ir teikti pasiūlymus, tobulinant ugdomosios veiklos organizavimą ir siekiant kiekvieno mokinio pažangos.

2. Aprašas nusako Mokyklos bendruomenės informavimo būdus bei formas, informavimo periodiškumą, informacijos turinį.

II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

3. Aprašo tikslas:

3.1. Tobulinti Mokyklos bendruomenės nuolatinį bendravimą ir bendradarbiavimą.

3.2. Teikti sistemingą informaciją apie mokyklos veiklą, mokinio pasiekimus, išskylančias problemas.

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

III. EFEKTYVIOS KOMUNIKACIJOS MODELIS

4. Komunikaciniai vienetai:

4.1. Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai), mokiniai, pagalbos mokiniui specialistai, nepedagoginiai darbuotojai.

5. Komunikacinės grupės:

5.1. Mokyklos taryba, mokinių taryba, metodinė taryba, metodinė grupė.

IV. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS INFORMAVIMO BŪDAI IR FORMOS, INFORMAVIMO PERIODIŠKUMAS

6. Mokinių lygmuo:

Eil. Nr.	Informavimo būdai	Periodiškumas	Atsakingi asmenys
1.	Klasės valandėlės (klasės valandėlių metu vaikams suteikiama tuo metu reikalinga ir tikslinga informacija)	Kartą per savaitę	Klasių auklėtojai
2.	Mokinių tarybos susirinkimai (mokinių taryboje svarstomi aktualūs mokyklos ir mokinių veiklos klausimai)	Ne rečiau, kaip 2 kartai per mėn.	Mokinių tarybos veiklos kuratorius
3.	Informacija apie mokinių ir mokytojų dalyvavimą savivaldybės, zoniniuose,	Nuolat	Asmuo, atsakingas už svetainės ir

	respublikiniuose ar tarptautiniuose renginiuose ir jų pasiekimus juose skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje www.saulesmokykla.lt , mokyklos facebook paskyroje bei įvairių renginių metu		facebook paskyros administravimą Pedagoginiai darbuotojai
4.	Informacija apie pamokų pakeitimus skelbiama I-ojo a. fojė televizoriuje	Pagal poreikį	Pav. ugdymui Mokyklos raštvedė
5.	Bendra klasės informacija teikiama sukurtoje facebook klasės paskyroje	Pagal poreikį	Klasės seniūnai
6.	„Valanda su direktore“ („Lyderių laiko 3“ iniciatyva) - mokiniai (mokinių taryba, klasė) iš anksto sutartu laiku susitinka su direktore ir /arba mokyklos administracija, pristato savo iniciatyvas ir aptaria, svarsto jiems rūpimus klausimus	Pagal poreikį	Direktorė

7. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) lygmuo:

Eil. Nr.	Informavimo būdai (žodžiu)	Periodiškumas	Atsakingi asmenys
1.	Mokyklos tarybos posėdžiai (tėvai (globėjai, rūpintojai) dalyvauja svarstant aktualiausias mokyklos veiklos klausimus pagal MT nuostatus, kuriant mokyklos veiklos programas, strateginius planus ir kt. klausimus)	Ne mažiau nei du kartus per metus	MT pirmininkas
2.	Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai (teikiama bendra klasės informacija, planuojamos išvykos, renginiai)	ne mažiau kaip 2 kartus per metus;	mokyklos administracija, klasių auklėtojai, mokinių tėvai
3.	Bendri mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai, atvirų durų dienos (tėvai (globėjai, rūpintojai) susirinkimų metu informuojami apie mokyklos veiklas, renginius, mokinių ugdymosi rezultatus ir pažangą)	ne mažiau kaip 2 kartus per metus	Planuojami ir kviečiami Mokyklos administracijos, Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos
4.	Vaiko gerovės komisijos posėdžiai (VGK)	Pagal poreikį	VGK pirmininkas
5.	Koordinuotos pagalbos mokiniui posėdžiai	Pagal poreikį	Pagalbos mokiniui specialistai
6.	Individualūs pokalbiai su tėvais (globėjai, rūpintojais) (jų metu aptariama asmeninė vaiko mokymosi pažanga, jo elgesys, sprendžiamos iškilusios problemos, ieškoma pagalbos mokiniui teikimo būdų)	Ne rečiau kaip 2 kartus per metus (po I ir II signalinių pusmečių) – paskelbtą savaitę iš anksto susitarus per TAMO dienyną su dalykų mokytojais, pagalbos mokiniui specialistais vyksta individualūs susitikimai, pokalbiai	Mokyklos vadovai, socialiniai pedagogai, psichologas, VGK pirmininkas, klasių auklėtojai, mokytojai dalykininkai

7.	Klasės ir mokyklos renginiai, šventės, išvykos	Pagal poreikį	Mokyklos vadovai Klasių auklėtojai
	Informavimo būdai (raštu)		
8.	Mokymo (-si) sutartis (sutartyje smulkiai išdėstoma šalių įsipareigojimai)	Pradėjus mokytis	Direktorė, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai)
9.	Elektroniniame dienyne TAMO (visi tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo prisijungti ir susikurti savo asmeninį profilį TAMO elektroninėje informavimo sistemoje. Tėvai (globėjai, rūpintojai) gali matyti vaiko mokymosi rezultatus, lankomumą, namų darbus, bendrauti ir bendradarbiauti su mokykla per elektroninio dienyne teikiamas informacijos gavimo ir susirašinėjimo paslaugas)	Bent kas dvi dienas	TAMO administratorius, mokinių tėvai, klasių auklėtojai, dalykų mokytojai
10.	Informacija teikiama informaciniuose, registruojamuose raštuose tėvams (globėjams, rūpintojams), jei ignoruojami skambučiai ir pranešimai TAMO dienyne	Pagal poreikį	Administracija
11.	Mokyklos informaciniuose sieniniuose stenduose	Nuolat	Bendruomenė
12.	Mokyklos internetinėje svetainėje adresu www.saulesmokykla.lt , miesto spaudoje, teminiuose lankstinukuose	Nuolat	Svetainės administratorius Administracija
13.	Informacija teikiama sukurtose klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) facebook grupėse (informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai) apie veiklas, priemones, ekskursijas, einamus klausimus)	Pagal poreikius	Klasių auklėtojai
14.	4 kl. tėvų (globėjų, rūpintojų) susitikimai su mokytojais dalykininkais, kurių metu tėvai (globėjai, rūpintojai) supažindinami su dalykų reikalavimais ir mokinio pažangos vertinimo nuostatomis ir sistema. Informacija perduodama mokytojų pasirinktomis formomis (žodinis pristatymas, teminis lankstinukas ir pan.)	Gegužės mėn.	4 kl. mokytojos Mokytojai dalykininkai Tėvai (globėjai, rūpintojai)
15.	„Valanda su direktore“ (projekto „Lyderių laikas 3“ iniciatyva)	Pagal poreikius	Direktorė Tėvai (globėjai, rūpintojai)

8. Mokyklos administracijos, mokytojo lygmuo:

Eil. Nr.	Informavimo būdai	Periodiškumas	Atsakingi asmenys
1.	Direkciniai pasitarimai	Kiekvieną pirmadienį ir pagal poreikį	Direktorė Pav. ugdymui Pagalbos mokiniui specialistai
2.	Informacija mokytojams teikiama Mokytojų tarybos posėdžių metu, metodinių grupių susirinkimuose,	ne mažiau kaip keturis kartus per mokslo metus;	Direktorė, Pav. ugdymui

	mokytojų susirinkimuose (posėdžių, susirinkimų metu aptariami rūpimi mokyklos klausimai, analizuojama kiekvieno vaiko asmeninė pažanga)		
3.	Informacija teikiama elektroniniame TAMO dienyne, asmeniniuose mokytojų elektroniniuose paštuose ir kitomis susisiekimo priemonėmis	Pagal poreikį	mokyklos administracija, savivaldos institucijos, pagalbos mokiniui specialistai, kiti pedagoginiai darbuotojai
4.	Informacija mokytojams skelbiama mokytojų kambaryje esančiuose stenduose ir informacinėje lentoje	Nuolat	mokyklos administracija, savivaldos institucijos, pagalbos mokiniui specialistai, kiti pedagoginiai darbuotojai
5.	Skubi informacija teikiama mokytojų susirinkimų metu	Pasirinktą savaitės dieną (ketvirtadienį)	Mokyklos administracija, savivaldos institucijos, pagalbos mokiniui specialistai, kiti pedagoginiai darbuotojai
6.	Mokyklos internetinėje svetainėje adresu www.saulesmokykla.lt (dokumentai, tvarkos...)	Nuolat	Mokyklos administracija, svetainės administratorius
7.	Informacija teikiama sukurtose mokytojų facebook grupėse.	Pagal poreikį	Grupių nariai
8.	„Valanda su direktore“ (projekto „Lyderių laikas 3“ iniciatyva)	Pagal poreikį	Direktorė

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Aprašas padeda:

9.1. įgyvendinti ugdymo (-si) proceso pokyčius, efektyvinti bendruomenės narių tarpusavio bendravimą ir bendradarbiavimą;

9.2. tobulinti ugdymo turinį, metodus, formas;

9.3. informuoti bendruomenę apie kiekvieno vaiko asmeninę pažangą;

9.4. koreguoti mokyklos veiklą.

APRAŠAS SUDERINTAS

Mokyklos tarybos 2019 m. lapkričio 21 d.
protoliniu nutarimu (protokolas Nr. 6)