

**JURBARKO R. ŠIMKAIČIŲ JONO ŽEMAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL TĖVŲ INFORMAVIMO APIE JŲ VAIKŲ UGDYMO PASIEKIMUS,  
LANKOMUMĄ IR ELGESĮ TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2009 m. sausio 23 d. Nr.V-84  
Šimkaičiai

Vadovaudamasis Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos nuostatais ir vidaus darbo tvarkos taisyklėmis bei atsižvelgdamas į Klasių auklėtojų metodinės grupės ir Mokytojų tarybos posėdžių protokolų nutarimus:

1. T v i r t i n u Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos tėvų informavimo apie jų vaikų ugdymo pasiekimus, lankomumą ir elgesį tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Jurbarko r. Šimkaičių pagrindinės mokyklos direktoriaus 2006-08-31 įsakymą Nr.V-123 „Dėl tėvų informavimo tvarkos patvirtinimo“.

Direktorius

Leonardas Zaksas

## PATVIRTINTA

Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos  
direktoriaus 2009 m. sausio 23 d. įsakymu Nr.V-84

# JURBARKO R. ŠIMKAIČIŲ JONO ŽEMAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS TĖVŲ INFORMAVIMO APIE JŲ VAIKŲ UGDYMO PASIEKIMUS, LANKOMUMĄ IR ELGESĮ TVARKOS APRAŠAS

## I. BENDROJI DALIS

1. Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos tėvų informavimo apie jų vaikų ugdymo pasiekimus, lankomumą ir elgesį tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis bendrojo lavinimo mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais: Bendrosios programos ir išsilavinimo standartais, Bendraisiais ugdymo planais, mokyklos nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklės ir kt.

2. Aprašo paskirtis – nustatyti klasių auklėtojų darbo su auklėjamosios klasėmis pareigas, ypatingą dėmesį atkreipiant į tėvų informavimą.

3. Aprašo vykdytojai - Jurbarko r. Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos 1-10 klasių auklėtojai.

4. Apraše vartojamos sąvokos ir reikšmingumas:

**Tėvų susirinkimai.** Susirinkimo tema, darbotvarkė iš anksto paskelbiama. Susirinkime tėvai išsako savo nuomonę ir jame labai svarbus dėmesys tenka pranešėjui. Pranešėjas privalo rūpestingai parengti pranešimą, aiškiai dėstyti mintis, skatinti kitus pasisakyti.

**Tėvų pedagoginis švietimas.** Tai pedagoginės ir psichologinės literatūros parodos, paskaitos įvairiomis temomis, disputai, konferencijos. Po susirinkimų tėvams įteikiamos atmintinės arba rekomendacijos.

**Informacijos sklaidimas** – įvairios informacijos perteikimas: skrajučių, supažindinančių su darbo planais, informuojančių apie popamokinę veiklą, apie ugdymo ir ugdymosi turinį, vertinimo normas, rengimas. Be to, informacija skelbiama klasių sienlaikraščiuose, kas savaitę atnaujinama mokyklos interneto svetainėje.

**Susirašinėjimas** – tai įrašai pasiekimų ir pažymių knygelėse. Iš šių įrašų tėvai sužino, kaip vaikas pasirengė renginiams, apie jo pasiekimus, ugdymo bei ugdymosi rezultatus. Be jų, susirašinėjimą sudaro skatinimai, pagyrimai, tėvų įrašai apie savo pageidavimus ir kt.

**Mokinių lankymas namuose.** Lankyti namuose aptariamos įvairios nuomonės apie vaiko ugdymą ir ugdymąsi, susipažįsta su kitais šeimos nariais, priimami sprendimai, kaip koreguoti vaiko elgesį.

**Bendri renginiai, šventės ir išvykos** organizuojamos mokytojų ir tėvų iniciatyva.

**Pokalbiai su mokiniu, jo tėvais.** Jų metu nagrinėjamos mokinio pasiekimai ir problemos.

**Anketiniai tyrimai** atliekami kai norima greitai gauti informaciją apie tam tikrus dalykus mokslo metams prasidėjus, susipažinti su mokiniu ir jo šeima, sužinoti tėvų nuomonę apie ugdymą. Mokslo metams baigiantis ar pasibaigus, tėvai esant reikalui pildo anketą.

**Specialistų konsultacijos** padeda spręsti specifines ugdymo problemas. Todėl prireikus kreipiamės į pedagoginę – psichologinę tarnybą, mokyklos specialistus.

## II. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Aprašo tikslas – apibrėžti klasių auklėtojų pareigas bei nustatyti tėvų informavimo būdus.

6. Uždaviniai:

6.1. Suteikti tėvams informaciją apie vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį.

6.2. Stiprinti ryšius tarp mokyklos bendruomenės narių (mokinių, mokytojų, mokyklos administracijos, tėvų).

6.3. Siekti, kad mokiniai jaustų atsakomybę už savo ir draugų saugumą, ugdomosi rezultatus.

### III. APRAŠO TURINYS

7. Klasių auklėtojai privalo:

7.1. Tvarkyti klasės dienyną pagal nurodytus paaiškinimus.

7.2. Tvarkyti mokinių asmens bylas ir kitus dokumentus.

7.3. Sudaryti trimestrines, metines ataskaitas.

7.4. Planuoti savo veiklą visam ugdymo periodui, klasės auklėtojo darbo planus rengti trimestru.

7.5. Vesti lankomumo apskaitą lankomumo ir drausmės sąsiuvinuose (5 – 10 klasėse), juose žymėti pateisintas ir be pateisinamos priežasties praleistas pamokas. Kiekvieno mėnesio pabaigoje pateikti klasės mokinių lankomumo ataskaitas direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Taip pat mėnesio pabaigoje surašyti praleistų pamokų skaičių kiekvieno mokinio pažymių knygelėje.

7.6. Reikalauti, kad mokiniai, praleidę pamokas, pristatytų raštišką tėvų paaiškinimą ar gydytojų pažymą. Iš eilės 3 praleistas dienas gali pateisinti mokinių tėvai. Jei 3 dienas iš eilės mokinys nelanko mokyklos ir apie priežastis neinformuoja klasės auklėtojo, auklėtojas ir socialinė pedagogė vyksta į mokinio namus ir išsiaiškina priežastis, surašo apsilankymo aktus.

7.7. Periodiškai (du kartus per mėnesį) tvarkyti pažymių knygeles: informuojami tėvai apie mokinių elgesį, mokymąsi ir pamokų lankomumą įrašant pastabas ir pagyrimus. O trimestru pasibaigus surašyti pažymius į pažymių knygeles.

7.8. Palaikyti nuolatinį ryšį su tėvais. Ne rečiau kaip kartą per trimestrą organizuoti klasės tėvų susirinkimus. Klasės susirinkime tėvai gauna raštu pateiktą informaciją apie savo vaiko elgesį, pasiekimus, daromą pažangą iš kiekvieno dalyko mokytojo. Nedalyvaujantius susirinkimuose mokinių tėvus klasių auklėtojai kviečiasi individualiam pokalbiui (taikomas „trikampio“ metodas). Mokyklos tėvų visuotiniuose susirinkimuose tėvai informuojami apie mokinių daromos pažangos bei lankomumo rezultatus.

7.9. Apie mokinio drausmės ir kitus mokyklos taisyklių pažeidimus pranešti tėvams ar globėjams. Jei tėvai nereaguoja, kreiptis į mokyklos prevencinio darbo grupę ar administraciją.

7.10. Organizuoti saugaus elgesio instruktažus ir žymėti klasės dienyne, išvykstant mokiniams už mokyklos teritorijos, turėti tėvų sutikimus.

7.11. Po Mokytojų Tarybos posėdžio klasės auklėtojas privalo supažindinti tėvus su trimestro rezultatais, jei mokiniui skiriami papildomi darbai ar mokinys liko kartoti kurso ar išbrauktas iš mokinių sąrašų, klasės auklėtojas per 3 dienas po mokytojų tarybos posėdžio turi supažindinti mokinius ir jų tėvus (apie tai liudija tėvų parašai knygelėse).

7.12. Įvykus incidentui, informuoti tėvus tą pačią dieną.

7.13. Apie blogai besimokančius ir nedrausmingus mokinius raštiškais pranešimais informuoti mokinių tėvus. Jei tėvai ir toliau nesirūpina auklėjimu, klasės auklėtojas gali prašyti svarstyti mokinius ir jų tėvus mokytojų ar mokyklos taryboje, kovos su teisėtvarkos pažeidimais prie rajono savivaldybės komisijos posėdžiuose.

7.14. Likus mėnesiui iki trimestro pabaigos, surašyti pažymių knygelėse signalinius trimestrus; informuoti tėvus apie galimus neigiamus trimestro pažymius ir apie iškilusias lankomumo problemas.

7.15. Imtis visų reikiamų priemonių padėti vaikui, patyrusiam smurtą, prievartą, priekabiavimą ar kitokio pobūdžio išnaudojimą. Informuoti mokyklos administraciją ir, esant reikalui, tėvus.

7.16. Padėti mokiniams ir informuoti tėvus apie vaikų pasirinkimo galimybes renkantis profesiją.

#### IV. APRAŠO ĮGYVENDINIMO KONTROLĖ

8. Aprašo įgyvendinimo kontrolę vykdo Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos administracija, o klasės auklėtojų metodinėje grupėje dalijamasi gerąja patirtimi, auklėtojai ir mokytojai pasisako šiais klausimais Mokytojų taryboje.

APTARTA:

Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos

Klasių auklėtojų metodinėje grupėje

Grupės pirmininkė \_\_\_\_\_

Loreta Stasiūnaitė

APROBUOTA :

Jurbarko r. Šimkaičių Jono Žemaičio pagrindinės mokyklos

Mokytojų tarybos posėdyje

2009-01-21 protokoliniu nutarimu Nr. MTP-4