

PATVIRTINTA
Palangos lopšelio-darželio „Nykštukas“
direktorius 2018 m. rugsėjo 19 d.
įsakymu Nr.V1-70

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ TĖVŲ INFORMAVIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Nykštukas“ (toliau tekste – Mokykla) tėvų informavimo tvarka (toliau tekste – Tvarka) apibrėžia vadovų, pedagogų, specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau tekste – tėvai) bendradarbiavimo pagrindą, informavimo sistemą ir nustato šiai veiklai tikslus, uždavinius ir principus.

2. Tvaroje vartojamos sąvokos:

2.1. bendravimas-informavimas – informacijos perdavimas, priėmimas ar keitimasis ja, kalbėjimas, klausymas, problemų iškėlimas, tarpusavio konfliktų sprendimas;

2.2. bendradarbiavimas - bendrai su kitais dirbti;

2.3. partneriai – asmenys, kurie yra lygiaverčiai, papildantys vienas kitą, lankstūs savo įsitikinimu ir vienas kito atžvilgiu, pripažįstantys vienas kito ekspertinius gebėjimus;

3. Tvarka skirta vadovams, pedagogams, specialistams ir tėvams.

4. Mokyklos direktorius inicijuoja pedagogų, specialistų, tėvų supažindinimą su šia tvarka.

5. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo 47 straipsnio nuostatomis, Mokyklos nuostatais bei darbo tvarkos taisyklėmis.

II. TIKSLAS

6. Sistemingai plėtoti Mokyklos ir ugdytinių tėvų bendravimą ir bendradarbiavimą, teikiant informaciją apie ugdymo proceso organizavimą Mokykloje, vaikų ugdymo (si) poreikius, pasiekimus, pažangą, specialiuosius ugdymo (si) poreikius, įstaigos lankymą ir vaiko elgesį, organizuojant pedagoginį ir psichologinį tėvų švietimą.

III. UŽDAVINIAI

7. Ugdytinių tėvų informavimo uždavinys - teikti žinias apie Mokykloje vykdomas priešmokyklinio, ikimokyklinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas, vaikų ugdymo (si) pasiekimus, daromą pažangą, lankomumą, elgesį, lopšelio-darželio veiklą ir veiklos rezultatus.

8. Ugdytinių tėvų švietimo uždavinys - teikti pedagoginių ir psichologinių žinių, ugdant įvairaus amžiaus tarpsnio vaikus, bendrų tikslų siekimas.

9. Garantuoti kvalifikuotą vaiko ugdymą (si) Mokykloje, siekiant išlaikyti šeimos tradicijas, atsižvelgiant į vaiko įgytą patyrimą, nuostatas, poreikius ir kt.

10. Bendromis šeimos ir Mokyklos pastangomis kurti palankią, saugią, estetišką vaiko ugdymo (si) aplinką.

IV. INFORMACIJOS TEIKIMO PRINCIPAI

11. Informacija savalaikė ir informatyvi (apie vaiko ugdymo (si) poreikius, sveikatos būklę, vaiko gebėjimus, daromą pažangą, pasiekimus, nelaimingus įvykius Mokykloje, namuose ir kita svarbi informacija apie vaiką tiek pedagogui, tiek vaiko šeimai).

12. Pateikiama informacija etiška, nepažeidžianti vaiko, šeimos bei pedagogų teisių, konfidenciali.

13. Estetiška informacija elektroniniame dienyne, internetiniame Mokyklos puslapyje, skelbimų lentoje, vaikų fotografijose ir kitose teikiamos informacijos erdvėse.

V. GALIMOS BENDRAVIMO, BENDRADARBIAVIMO IR INFORMAVIMO FORMOS

14. Bendravimas su šeima ir informacijos pateikimas tėvams, vaikui dar nepradėjus lankyti įstaigos.

15. Individualūs pokalbiai su tėvais.

16. Bendravimas telefonu, el. laiškais, internetu.

17. Anketos.

20. Skelbimų lentos.

21. Šeimos įtraukimas į vaiko pasiekimų vertinimą.

22. Nagrinėjamos savaitės temos pristatymas.

23. Dienos ar savaitės naujiena ar įvykis.

24. Atvirų durų dienos.

25. Tėvų susirinkimai.

26. Šeimų dalyvavimas organizuojamose šventėse, vakaronėse ir kt.

27. Tėvų švietimas: seminarai, paskaitos tėvams ir kt.

28. Grupių tėvų komiteto veikla, dalykiniai susirinkimai.

29. Šeimos bendravimas su Mokyklos vadovais, pagalbos vaikui teikimo specialistais.

30. Edukacinės išvykos.

31. Šeimų pagalba, tvarkant Mokyklos aplinką, grupės ugdymo (si) aplinką, ieškant socialinių partnerių, rėmėjų.

32. Susitikimai (vakaronės) su buvusiais ugdytiniais ir jų tėvais.

33. Tėvų dalyvavimas, kuriant ir vykdant grupės projektus.

VI. INFORMACIJOS TEIKIMO ŠEIMAI ORGANIZAVIMAS

34. Mokyklos direktorius:

34.1. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

34.2. teikia informaciją apie valstybinę, bei regioninę švietimo politiką, strateginį veiklos planavimą, ilgalaikius prioritetus, tikslus, uždavinius ir veiksmus, strategijai įgyvendinti;

34.3. teikia informaciją apie Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

34.4. informuoja apie Mokykloje vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, auklėtojų kvalifikaciją, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

34.5. informuoja apie Mokyklos biudžeto ir Mokinio krepšelio lėšų naudojimą.

34.6. kartą metuose (mokslo metų pradžioje) organizuoja tėvų visuotinį susirinkimą

35. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

35.1. teikia informaciją apie ugdomojo proceso ir neformaliojo švietimo, papildomo ugdymo organizavimą;

35.2. teikia informaciją apie ugdymo rezultatus;

35.3. teikia informaciją apie specialiųjų poreikių ugdytinių ugdymą, Vaiko gerovės komisijos veiklą;

35.4. tiria vaikus, atlieka anketines apklausas. Su tyrimų, anketinių apklausų rezultatais supažindina pedagogus, tėvus;

35.5. individualių pokalbių metu teikia informaciją vaikų ugdymo (si) klausimais.

36. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių pedagogai (auklėtojai):

- 36.1. informuoja apie vaikų ugdymo (si) pažangą ir pasiekimus, iškilusias problemas (sveikatos, prigimtinių, socialinių poreikių tenkinimo ir kt.)
- 36.2. organizuoja grupės tėvų susirinkimus;
- 36.3. informuoja apie veiklos organizavimo būdus ir formas;
- 36.4. teikia tėvams įvairią informaciją naudodami kontaktinius tėvų elektroninius paštus, mobiliuosius telefonus, laiškus ir kt.;
- 36.5. teikia informaciją dėl mokesčio už vaiko išlaikymą Mokykloje, nesumokėtus mokesčius, taikomas lengvatas ir kt.;
37. Pagalbos vaikui teikimo specialistai (logopedas):
- 37.1. informuoja tėvus apie švietimo pagalbos teikimo metodus, jų taikymą, šalinant kalbos ir kalbėjimo, raidos sutrikimus ir kt.;
- 37.2. individualių pokalbių metu informuoja tėvus apie vaikų daromą ugdymo (si) pažangą ir pasiekimus bei ugdymo (si) problemas;
- 37.3. informaciją teikia lankstinukuose, laiškeliuose ir kt.;
- 37.4. rengia informatyvią medžiagą (rekomendacijas) tėvams, kuri padėtų vykdyti pagalbos vaikui teikimo specialistų veiklos tęstinumą;
- 37.5. dalyvauja grupių (pagal poreikį) ir visuotiniuose tėvų susirinkimuose, rengia pranešimus, dalyvauja tėvų švietimo politikoje;
38. Visuomenės sveikatos specialistas (vadovaudamasi savo veiklos planu):
- 38.1. teikia informaciją Mokyklos vadovams apie vaikų higienos būklės, sergamumo ir kitais vaikų sveikatos stiprinimo klausimais;
- 38.2. teikia informaciją Mokyklos vadovams apie švarą ir tvarką grupėse ir kitose Mokyklos patalpose;
- 38.3. organizuoja užsiėmimus vaikams įvairiais sveikatos klausimais.
39. Mokyklos dietistas:
- 39.1. teikia informaciją tėvams, Mokyklos vadovams apie vaikų mitybą, sveikos mitybos naudą vaiko organizmui, tausojantį maitinimą ir kt.;
- 39.2. atlikti anketines apklausas išsiaiškinant vaikų maitinimą ir informaciją pateikti mokyklos vadovams, tėvams.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. Geranoriška šeimos ir pedagogų sąveika – viena pagrindinių sąlygų, nulemiančių visuminio vaiko ugdymo (si) sėkmę, todėl šeima ir pedagogai turėtų tapti ugdymo partneriais.
41. Pedagogai ir tėvai turi tapti ugdymo proceso partneriais, sujungtais ugdymo objektu – vaiku. Kuo intensyvesnis bus bendradarbiavimas ir stipresni ryšiai su šeima, tuo sėkmingiau ir kokybiškiau galėsime įgyvendinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo turinį.
42. Pedagogai, informuodami tėvus įvairiais klausimais, susijusiais su jų vaiku, turi teisę naudotis įstaigos ryšio priemonėmis, esančiomis Mokykloje.
43. Pedagogai atsako už savalaikį informacijos pateikimą tėvams elektroniniame dienyno sistemoje „Mūsų darželis“ bei informacija grupės stende.

PRITARTA
Mokytojų metodiniame būrelyje 2018-09-17
(protokolas Nr. V2-18)