

**SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJOS**  
**BENDRUOMENĖS INFORMAVIMO IR KOMUNIKAVIMO**  
**TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazijos (toliau – Gimnazijos) bendruomenės informavimo ir komunikavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – tenkinti gimnazijos bendruomenės interesus, užtikrinti konstruktyvų jos narių (mokyklos administracijos, mokinio, mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, klasių vadovų, 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 gimnazijos 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 (gimnazijos 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. Gimnazijos taryba, mokinių prezidentūra, metodinė taryba, metodinė grupė.

**IV. GIMNAZIJOS 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 vadovai
2.	Mokinių prezidentūros susirinkimai (mokinių taryboje svarstomi aktualūs mokyklos ir mokinių veiklos klausimai)	Ne rečiau, kaip 2 kartai per mėn.	Mokinių prezidentūros 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, mokyklos facebook paskyroje bei įvairių renginių metu		facebook paskyros administravimą. Už veiklas atsakingi dalykų mokytojai

4.	Informacija apie pamokų pakeitimus TAMO dienyne	Pagal poreikį	Pavadootoja ugdymui
5.	„Vadovo valanda“ - mokiniai (mokinių prezidentūra, klasė) iš anksto sutartu laiku susitinka su direktoriumi ir /arba mokyklos administracija, pristato savo iniciatyvas ir aptaria, svarsto jiems rūpimus klausimus	Pagal poreikį	Direktorius
6.	Klasės renginiai, išvykos, projektai viešinami tą pačią dieną, kai vyksta užsiėmimai	Pagal poreikį	Klasių ar projektų vadovai

7. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) lygmuo:

Eil. Nr.	Informavimo būdai (žodžiu)	Periodiškumas	Atsakingi asmenys
1.	Gimnazijos tarybos posėdžiai	Ne mažiau nei du kartus per metus	Gimnazijos tarybos pirmininkas
2.	Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai	Ne mažiau kaip 2 kartus per metus	Klasių vadovai, mokinių tėvai
3.	Bendri gimnazijos tėvų (globėjų, rūpintojų), mokinių susirinkimai, mokytojų priimamasis (tėvai (globėjai, rūpintojai))	Ne mažiau kaip 2 kartus per metus	Gimnazijos administracija
4.	Vaiko gerovės komisijos posėdžiai (VGK)	Pagal poreikį	VGK pirmininkas
5.	Individualūs pokalbiai su tėvais (globėjai, rūpintojai) (jų metu aptariama asmeninė vaiko mokymosi pažanga, jo elgesys, sprendžiamos iškilusios problemos, ieškoma pagalbos mokiniui teikimo būdų)	Pagal poreikį	Gimnazijos vadovai, socialinis pedagogas, psichologas, VGK pirmininkas, klasių vadovai, mokytojai dalykininkai
6.	Mokyklos renginiai, šventės, išvykos	Pagal poreikį	Pagal įsakymą atsakingi asmenys
<b>Informavimo būdai (raštu):</b>			
7.	Mokymo (-si) sutartis (sutartyje smulkiai išdėstoma šalių įsipareigojimai)	Pradėjus mokytis gimnazijoje	Direktorius, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai)
8.	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 dienyno teikiamas informacijos gavimo ir susirašinėjimo paslaugas)	Nuolat	Administracija, mokinių tėvai, klasių vadovai, dalykų mokytojai

8. Mokyklos administracijos, mokytojo lygmuo:

Eil. Nr.	Informavimo būdai	Periodiškumas	Atsakingi asmenys
1.	Direkcijos posėdžiai	Pagal poreikį	Gimnazijos administracija
2.	Mokytojų tarybos posėdžiai	Ne mažiau kaip keturis kartus per mokslo metus	Gimnazijos administracija

3.	Metodinių grupių susirinkimai	Pagal poreikį	Metodinių grupių pirmininkai
4.	Metodinės tarybos susirinkimai	Pagal poreikį	Metodinės tarybos pirmininkas
5.	Informacija teikiama elektroniniame TAMO dienyne, mokytojų elektroniniuose paštuose ir kitomis susisiekimo priemonėmis	Pagal poreikį	Gimnazijos administracija, savivaldos institucijos, pagalbos mokiniui specialistai, mokytojai
6.	Skubi informacija teikiama mokytojų susirinkimų metu	Pagal poreikį	Gimnazijos administracija, savivaldos institucijos, pagalbos mokiniui specialistai, mokytojai
7.	Mokyklos internetinėje svetainėje (dokumentai, tvarkos)	Nuolat	Gimnazijos administracija, svetainės administratorius
8.	Informacija, skirta gimnazijos puslapiui, siunčiama kalbos tvarkytojai	Pagal poreikį	Informacijos autoriai
9.	Informacija skelbiama rajoninėje spaudoje	Pagal poreikį	Pagal įsakymą atsakingi asmenys

## 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 gimnazijos veiklą;

9.4.koreguoti gimnazijos veiklą.

---