



VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS DIREKTORIUS

**ĮSAKYMAS
DĖL VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS
BENDRADARBIAVIMO SU MOKINIŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJAIS)
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. liepos d. Nr. V-
Vilkaviškis

Atsižvelgdama į Mokyklos tarybos 2025 m. birželio 26 d. posėdžio Nr. TP-3 priimtą nutarimą,

t v i r t i n u Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Daina Juškauskienė

PATVIRTINTA
Vilkaviškio Salomėjos Nėries
pagrindinės mokyklos direktoriaus
2025 m. liepos d. įsakymu Nr. V-

VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS BENDRADARBIAVIMO SU MOKINIŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJ AIS) TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1 Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos (toliau – mokyklos) bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) tvarkos aprašo paskirtis – tenkinti mokyklos bendruomenės interesus, užtikrinti konstruktyvų jos narių: mokinių – tėvų (globėjų, rūpintojų) – mokytojų bendradarbiavimą ugdant bei efektyvinant ir valdant ugdymo(- si) pokyčius. Tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo Įstatymu, Geros mokyklos koncepcija, Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinės mokyklos nuostatais.

2. Bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) tikslas – vienyti mokyklos administracijos, mokytojų, pagalbą teikiančių specialistų, mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) pastangas siekiant aukštesnės ugdymo(si) kokybės, tikslingo mokytojų ir tėvų bendradarbiavimo, mokyklos veiklos įsivertinimo procesų efektyvumo, veiklos planavimo kokybės.

3. Uždaviniai:

- 3.1. vykdyti tėvų (globėjų, rūpintojų) nuolatinį pedagoginį švietimą;
- 3.2. sistemingai ir reguliariai informuoti tėvus apie vaikų pažangą, lankomumą;
- 3.3. taikyti įvairius bendravimo ir bendradarbiavimo su tėvais metodus;
- 3.4. aktyvinti tėvų (globėjų, rūpintojų) dalyvavimą mokyklos savivaldoje;
- 3.5. užtikrinti glaudžius mokyklos bendruomenės narių ryšius.

II SKYRIUS TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) DALYVAVIMAS MOKYKLOS SAVIVALDOS INSTITUCIJOSE

4. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) įtraukiami į mokyklos savivaldą:

4.1. mokyklos taryba – telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams;

4.2. tėvų taryba – atstovauja tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžia tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas, teikia siūlymus dėl ugdymo kokybės ir mokyklos veiklos tobulinimo;

4.2. klasių tėvų komitetai svarsto klasių bendruomenių problemas, tariaisi dėl klasės bendruomenės veiklos.

III SKYRIUS

NUOLATINIS TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMAS

5. Informacija apie mokinių mokymosi pasiekimus fiksuojama elektroniniame dienynė „Mano dienynas“:

5.1. kiekvieną dieną dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, neformaliojo švietimo vadovai fiksuoja mokinių pažangą, pasiekimus ir lankomumą;

5.2. apie mokinių elgesį ir mokymą(-si) tėvai informuojami pagyrimais, padėkomis ir pastabomis.

6. Klasės vadovas, dalykų mokytojai, mokykloje dirbantys specialistai, mokyklos administracija gali tėvus informuoti kitomis ryšio priemonėmis (telefonais, per socialinius tinklus ir kt.).

7. Mokyklos internetiniame puslapyje pateikiama informacija apie mokyklos administraciją, mokytojus ir kitus pedagoginius darbuotojus, mokinius bei jų pasiekimus, pažangą, planavimo dokumentus, bendruomenės renginius, vykdomus projektus, finansines ataskaitas ir kt.

8. Mokyklos *Facebook* paskyroje pateikiama informacija apie mokyklos renginius, vykdomas veiklas, projektus.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS IR TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) BENDRADARBIAVIMO ORGANIZAVIMAS

9. Mokykla ir tėvai (globėjai, rūpintojai) pasirašo vaiko priėmimo į mokyklą sutartis:

9.1. mokykla ir tėvai įsipareigoja dėl atsakomybės už vaiką: mokykla įsipareigoja sudaryti vaikui sąlygas siekti kokybiško išsilavinimo, suteikti švietimo, socialinę, specialiąją pedagoginę, psichologinę ir prireikus pirmąją medicininę pagalbą;

9.2. tėvai įsipareigoja užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarių mokyklos lankymą; vaikui susirgus tą pačią dieną informuoja mokyklą, pasirūpina, kad vaikas iki rugsėjo 15 d. pasitikrintų sveikatą; užtikrina mokinio elgesio ir mokyklos darbo tvarkos taisyklių laikymąsi, domisi vaiko ugdymo rezultatais, bendradarbiauja su mokykla sprendžiant vaiko ugdymo bei elgesio klausimus, sudaro vaikui saugias ir sveikas, be smurto ir prievartos gyvenimo sąlygas.

10. Tėvams (globėjams, rūpintojams) informacijos sklaida ir pagalba teikiama:

10.1. **tėvų visuotiniame susirinkime:** aptariami mokyklos tikslai, uždaviniai mokslo metams, analizuojamos bendros visai mokyklai mokinių ugdymo(si) problemos;

10.2. **Atvirų durų dienų metu:** tėvams suteikiama galimybė susitikti su administracija, individualiai pabendrauti su dalykų mokytojais bei pagalbos mokiniui specialistais;

10.3. **klasių tėvų susirinkimuose:** klasių mokinių tėvų susirinkimus inicijuoja ir organizuoja klasių vadovai ne mažiau kaip 2 kartus per mokslo metus ir pagal poreikį;

10.4. **individualiuose pokalbiuose:** esant poreikiui mokinių tėvai turi teisę gauti informaciją, susijusią su vaiko ugdymu, elgesiu, iškilusiomis problemomis;

10.5. **trišaliuose susitikimuose:** klasės vadovas, mokinys ir tėvai (globėjai, rūpintojai) aptaria mokinio išsikeltus asmeninius tikslus ir lūkesčius, individualią pažangą, asmeninę ūgtį, numato priemones, būdus ugdymo(si) kokybei gerinti;

10.6. **Vaiko gerovės komisijos (VGK) posėdžiuose:** bendradarbiauja su mokinių tėvais, remiantis VGK darbo reglamentu. Svarstant konkretaus vaiko problemas į VGK posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir/ar vaikas;

10.7. **mokyklos stenduose, lankstinukuose.**

11. Bendruomenės nariai privalo laikytis etikos taisyklių, mokyklos bendruomenės vertybių nuostatų, vidaus darbo tvarkos taisyklių.

12. **Tėvų (globėjų, rūpintojų) pedagoginį ir psichologinį švietimą organizuoja mokyklos** administracija, pagalbos mokiniui specialistai, klasės vadovai. Tėvai supažindinami su jų pareigomis ir atsakomybe vaikų auklėjimo klausimais, suteikiamos pedagoginės, psichologinės žinios apie vaiko augimą, vystymąsi, apie sveikatos stiprinimą, žalingų įpročių prevenciją ir kt.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Bendradarbiavimo su tėvais (globėjais, rūpintojais) tvarkos aprašo vykdymo priemonės numatomos metiniame veiklos plane, klasės vadovų veiklos planavimo dokumentuose.

PRITARTA

Mokyklos tarybos posėdyje

2025 m. birželio 26 d. protokolas Nr. TP-3

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilkaviškio Salomėjos Nėries pagrindinė mokykla
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILKAVIŠKIO SALOMĖJOS NĖRIES PAGRINDINĖS MOKYKLOS BENDRADARBIAVIMO SU MOKINIŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIS, RŪPINTOJAIS) TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-07-02 Nr. V-55
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Daina Juškauskienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-02 08:42
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2024-11-29 11:15 - 2026-11-29 11:15
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Jasukynaitė Raštinės vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-07-02 09:05
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-13 11:51 - 2025-12-12 11:51
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Bendradarbiavimo su tėvais tvarka 2025.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250618.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-07-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-07-02 nuorašą suformavo Asta Jasukynaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-