



**KUPIŠKIO LAURYNOS STUOKOS - GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KUPIŠKIO LAURYNOS STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS TĖVŲ
INFORMAVIMO APIE JŲ VAIKO BŪKLĘ, UGDYMO POREIKIUS, PAŽANGĄ,
GIMNAZIJOS LANKYMĄ IR ELGESĮ TVARKOS PATVIRTINIMO**

2017 m. rugpjūčio 31 d. Nr.1-99
Kupiškis

T v i r t i n u Kupiškio Lauryno Stuokos-Gucevičiaus gimnazijos tėvų informavimo apie jų vaiko būklę, ugdymo poreikius, pažangą, gimnazijos lankymą ir elgesį tvarką (pridedama).

Direktorius

Virgilijus Žilinskas

PATVIRTINTA
Kupiškio Lauryno
Stuokos-Gucevičiaus
gimnazijos direktoriaus
2017 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. 1-99

**KUPIŠKIO LAURYNOS STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS
TĖVŲ INFORMAVIMO APIE JŲ VAIKO BŪKLĘ, UGDYMO POREIKIUS,
PAŽANGĄ, GIMNAZIJOS LANKYMĄ IR ELGESĮ TVARKA**

1. Pirminę informaciją apie mokinio ugdymo ir ugdymosi pažangą, poreikius, gimnazijos lankymą ir elgesį tėvams pateikia mokinys, vykdydamas savo įsipareigojimus, nurodytus mokymosi sutartyje.

2. Apie pastebėtą pakitusią mokinio būklę (pakitusį elgesį) mokytojas nedelsdamas informuoja klasės kuratorių. Nesant klasės kuratoriaus – administraciją. Klasės kuratorius nedelsiant informuoja mokinio tėvus ir pagalbą teikiančius gimnazijos specialistus. Atskirais atvejais apie mokinio būklę tėvus informuoja psichologė, socialinis pedagogas, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas ar administracija.

3. Tais atvejais kai klasės kuratorius abejoja ar negatyvi informacija mokinio tėvams neiššauks tėvų smurto prieš vaiką, dėl informacijos pateikimo/ nepateikimo nedelsiant konsultuojasi su VGK pirmininku.

4. Tėvai apie mokinio ugdymosi pažangą informuojami TAMO dienyne fiksuojant diagnostinio vertinimo (kontrolinių darbų) įvertinimus (pažymius) bei pusmečių ir metinius įvertinimus.

5. Tėvai apie mokinio gimnazijos lankymą ir elgesį informuojami raštu TAMO dienyne fiksuojant praleistas pamokas bei pastabas dėl elgesio.

6. Apie kiekvieną netinkamo mokinio elgesio atvejį nedelsiant rašomas tėvams pranešimas TAMO. Jei mokinio tėvai nėra prisijungę prie TAMO informacija pateikiama telefonu arba SMS žinute.

7. Informacija apie praleistas pamokas mokinių tėvams nuolatos pateikiama TAMO dienyne.

8. Informacija apie praleistas nepateisintas pamokas tėvams pateikiama telefonu, SMS žinute ar elektroniniu laišku.

9. Tėvams kiekvieno mėnesio pradžioje (iki 05 d.) pateikiama informacija raštu apie praleistas nepateisintas mokinio pamokas.

10. Kiekvieno mėnesio pradžioje mokytojai planuoja kontrolinių darbų laiką, apie tai informuoja mokinius. Informacija gali būti tikslinama ne vėliau, kaip likus savaitei prieš numatomą kontrolinį darbą.

11. Tėvai, jiems pageidaujant, (atvykę į gimnaziją) apie vaiko ugdymosi pažangą, poreikius, pamokų lankymą ir elgesį gali būti papildomai informuojami ir žodžiu. Šiuo atveju informaciją, suderinę tarpusavyje, pateikia klasės kuratorius ar dalyko mokytojas.

12. Mokinio tėvai gali būti kviečiami į gimnaziją individualiai aptarti su mokytoju, klasės kuratoriumi ar administracija mokinio būklės, ugdymosi pažangos, poreikių, pamokų lankymo ir elgesio. Mokinio tėvų pakvietimą inicijuoja klasės kuratorius ar dalyko mokytojas.

13. Atskirais atvejais, pripažinus, kad kiti būdai neveiksmingi, informacija apie mokinio ugdymo poreikius, pažangą, pamokų lankymą ir elgesį gali būti tėvams pateikiama registruotu laišku. Apie tokios informavimo procedūros reikalingumą nusprendžia klasės kuratorius su dalyko mokytoju. Informacijos pateikimą (laiško išsiuntimą) organizuoja klasės kuratorius, tam pasitelkdamas raštinės darbuotojus.

14. Nepatenkinamus pusmečių, metų įvertinimus turinčių mokinių tėvai apie mokinio pasiekimus informuojami registruotu laišku (nurodomi dalykai, iš kurių mokinio gebėjimai vertinami nepatenkinamai, mokinio atsiskaitymo ir kėlimo į aukštesnę klasę tvarka). Informacijos pateikimą (laiško išsiuntimą) organizuoja klasės kuratorius.

15. Mokinio pasiekimams labai ženkliai pablogėjus dar nesibaigus pusmečiui ar mokslo metams, tėvai gali būti papildomai informuojami apie mokinio pasiekimų negatyvius pokyčius žodžiu ar raštu. Apie informacijos pateikimo būtinybę ir pobūdį nusprendžia klasės kuratorius.

16. Mokinių, padariusių per pusmetį, metus ryškią pažangą, tėvai informuojami registruotu padėkos laišku. Apie tokio laiško išsiuntimo būtinumą sprendžia klasės kuratorius, suderinęs su dalykų mokytojais. Laiško išsiuntimą inicijuoja klasės kuratorius.

17. Mokinių tėvai, pageidaujantys detalesnės papildomos informacijos apie mokinio mokymosi sėkmę, gali kreiptis (el. paštu, laišku ar žodžiu) į klasės kuratorių, dalyko mokytoją, administraciją, ar atvykti į gimnaziją ir vietoje aptarti rūpimus klausimus.

18. Apibendrinta informacija apie gimnazijos mokinių pasiekimus, pažangą, gimnazijos lankymą ir elgesį tėvams pateikiama tėvų susirinkimų metu bei internetinėje gimnazijos svetainėje.

19. Pageidavimus, pasiūlymus dėl mokinių pasiekimų, pažangos ir mokymosi sėkmės vertinimo tėvai gali pareikšti telefonu (8~459) 35 046 ar elektroniniu paštu stuoka@gmail.com.

20. Tėvai apie mokinio ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą, elgesį gali būti informuojami ir elektroniniu paštu.
