

**VILNIAUS „ŽAROS“ GIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS
INFORMAVIMO IR KOMUNIKAVIMO TVARKOS
APRAŠAS**

I. BENDROJI DALIS

1. Vilniaus „Žaros“ gimnazijos (toliau – Gimnazijos) bendruomenės informavimo ir komunikavimo tvarkos aprašo (toliau – Aprašas) paskirtis – tenkinti gimnazijos bendruomenės interesus, užtikrinti konstruktyvų jos narių (gimnazijos 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 Gimnazijos 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 gimnazijos veiklą, mokinio pasiekimus, išskylančias ugdymo(si) problemas.
- 3.3. Užtikrinti glaudžius ryšius tarp gimnazijos bendruomenės narių (administracijos, mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų)).

III. EFEKTYVIOS KOMUNIKACIJOS MODELIS

4. Komunikaciniai vienetai: Direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai), mokiniai, pagalbos specialistai, nepedagoginiai darbuotojai.
5. Komunikacinės grupės: Gimnazijos taryba, mokinių taryba, 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 mokiniams suteikiama tuo metu reikalinga ir tikslinga informacija)	Kartą per savaitę	Klasių vadovai

2.	Mokinių tarybos susirinkimai (mokinių taryboje svarstomi aktualūs gimnazijos ir mokinių veiklos klausimai)	Ne rečiau, kaip 2 kartai per mėnesį	Mokinių tarybos veiklos kuratorius
3.	Informacija apie mokinių ir mokytojų dalyvavimą savivaldybės, respublikiniuose ar tarptautiniuose renginiuose ir jų pasiekimus juose skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje https://www.zaros.vilnius.lm.lt/ , gimnazijos Facebook paskyroje	Nuolat	Asmenys, atsakingi už svetainės ir Facebook paskyros administravimą. Pedagoginiai darbuotojai
4.	Informacija apie pamokų pakeitimus skelbiama I-ojo aukšto fojė skelbimų lentoje	Pagal poreikį	direktoriaus pavaduotojai ugdymui, socialinė pedagogė, klasių vadovai
5.	Mokiniai (mokinių taryba, klasė) iš anksto sutartu laiku susitinka su direktore ir/ arba administracijos nariais, aptaria rūpimus klausimus.	Pagal poreikį	Direktorė
6.	Informacija apie renginius, organizuojamas veiklas, renginių rezultatus, mokinių, mokytojų pasiekimus informaciniame ekrane gimnazijos fojė.	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotoja neformaliajam ugdymui.

7. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) lygmuo:

Eil. Nr.	Informavimo būdai	Periodiškumas	Atsakingi asmenys
1.	Gimnazijos tarybos posėdžiuose nariai (tėvai, globėjai, rūpintojai) dalyvauja svarstant aktualiausias gimnazijos veiklos klausimus pagal GT nuostatus.	Ne mažiau nei du kartus per metus.	GT pirmininkas
2.	Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai.	Ne mažiau nei du kartus per metus.	Gimnazijos administracija, klasių vadovai, mokinių tėvai
3.	Bendri gimnazijos tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai.	Ne mažiau nei du kartus per metus.	Gimnazijos administracija, Mokytojų taryba
4.	Vaiko gerovės komisijos posėdžiai (VGK)	Pagal poreikį	VGK pirmininkas, VGK sekretorius
5.	Švietimo pagalbos mokiniui specialistų susitikimai su tėvais(globėjais, rūpintojais)	Pagal poreikį	Pagalbos mokiniui specialistai

6.	Individualūs pokalbiai su tėvais (globėjai, rūpintojais) (jų metu aptariama asmeninė vaiko mokymosi pažanga, jo elgesys, sprendžiamos iškilusios problemos, ieškoma pagalbos mokiniui teikimo būdų)	Pagal poreikį	Gimnazijos vadovai, socialiniai pedagogai, psichologai, VGK pirmininkas, klasių vadovai, dalykų mokytojai
7.	Mokymo (-si) sutartis (sutartyje smulkiai išdėstoma šalių įsipareigojimai)	Pradėjus mokytis	Direktorė, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai)
8.	Visi tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo prisijungti ir susikurti savo asmeninį profilį el. dienyne Manodienynas.lt., kur (globėjai, rūpintojai) gali matyti vaiko mokymosi rezultatus, lankomumą, namų darbus, bendrauti ir bendradarbiauti su gimnazija per elektroninio dienyne teikiamas informacijos gavimo ir susirašinėjimo kanalus.	Ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę	Dienyno administratorius, mokinių tėvai, klasių vadovai, dalykų mokytojai
9.	Informacija teikiama informaciniuose, registruojamuose raštuose tėvams (globėjams, rūpintojams), jei ignoruojami skambučiai ir pranešimai dienyne	Pagal poreikį	Administracija, soc. pedagogai.
10.	Informacija teikiama gimnazijos internetinėje svetainėje adresu https://www.zaros.vilnius.lm.lt/	Nuolat	Svetainės administratorius, gimnazijos administracija, bendruomenė
11.	Informacija apie veiklas, priemones, ekskursijas, einamus klausimus gali būti teikiama sukurtose klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) grupėse (pvz. messenger) pagal susitarimą.	Pagal poreikius	Klasių vadovai

8. Gimnazijos administracijos, mokytojo lygmuo:

Eil. Nr.	Informavimo būdai	Periodiškumas	Atsakingi asmenys
1.	Direkciniai pasitarimai	Kiekvieną pirmadienį ir pagal poreikį	Direktorė, pavaduotojai ugdymui
2.	Informacija mokytojams teikiama Mokytojų tarybos posėdžių metu, metodinių grupių susirinkimuose, mokytojų susirinkimuose.	Ne mažiau kaip keturis kartus per mokslo metus;	Direktorė, pavaduotojai ugdymui
3.	Informacija teikiama 5-IVG klasių vadovų susirinkimuose.	Vieną kartą per savaitę arba pagal poreikį	Kuruojantis vadovas

4.	Informacija teikiama elektroniniame dienyne, per darbinius mokytojų elektroninius paštus ir kitomis susisiekimo priemonėmis	Pagal poreikį	Gimnazijos administracija, savivaldos institucijos, pagalbos mokiniui specialistai, kiti pedagoginiai darbuotojai.
5.	Informacija mokytojams skelbiama mokytojų kambaryje esančiuose stenduose ir informacinėje lentoje	Nuolat	Gimnazijos administracija, savivaldos institucijos, pagalbos mokiniui specialistai, kiti pedagoginiai darbuotojai.
6.	Skubi informacija teikiama mokytojų susirinkimų metu, telefonu, žinutėmis.	Pagal poreikį	Gimnazijos administracija, savivaldos institucijos, pagalbos mokiniui specialistai, kiti pedagoginiai darbuotojai.
7.	Mokyklos internetinėje svetainėje adresu https://www.zaros.vilnius.lm.lt/ (dokumentai, tvarkos)	Nuolat	Gimnazijos administracija, svetainės administratorius.
8.	Informacija teikiama sukurtoje darbuotojų Facebook grupėje.	Pagal poreikį	Grupės administratoriai

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 kiekvieno vaiko asmeninę pažangą;
 - 9.4. koreguoti gimnazijos veiklą.
-