

PATVIRTINTA
Šiaulių r. Kužių mokyklos direktoriaus
2026 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. BP-205(1.3)

ŠIAULIŲ R. KUŽIŲ MOKYKLOS KOMUNIKACIJOS SU TĖVAIS TVARKA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių r. Kužių mokyklos Komunikacijos su tėvais tvarka parengta vadovaujantis LR Švietimo įstatymo 45 straipsnio 2 dalimi, Šiaulių r. Kužių mokyklos Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, patvirtintomis Šiaulių r. Kužių mokyklos direktoriaus 202 m. spalio 7 d. įsakymu Nr. BP-207(1.3), Mokyklos bendruomenės narių ir pašalinių asmenų lankymosi Šiaulių r. Kužių mokykloje tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2023 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. BP-177(1.3).
2. Komunikacijos su tėvais tvarkos tikslas – užtikrinti konstruktyvų, pagarbų ir abipusiu pasitikėjimu grįstą bendravimą tarp mokyklos, mokytojų ir mokinių tėvų (globėjų), siekiant bendro tikslo – mokinio sėkmingo ugdymosi ir gerovės.
3. Pagrindiniai principai:
 - 3.1. Pagarba – kiekvienas bendravimo dalyvis elgiasi mandagiai, gerbia kitų nuomonę, emocijas ir laiką.
 - 3.2. Tikslingumas – bendravimas vyksta siekiant spręsti su ugdymu susijusius klausimus konstruktyviai ir atsakingai.
 - 3.3. Atsakomybė – tiek mokyklos darbuotojai, tiek tėvai veikia geranoriškai, laikydamiesi etikos ir sutartų susitarimų.
 - 3.4. Skaidrumas ir konfidencialumas – informacija teikiama aiškiai, laikantis duomenų apsaugos reikalavimų.
 - 3.5. Darbo laiko pagarba – mokytojai ir administracija atsako į užklausas per pagrįstą laiką, darbo valandomis.

II SKYRIUS

KOMUNIKACIJOS SU TĖVAIS FORMOS, KANALAI

4. Tėvai gali kreiptis į mokyklą šiais oficialiais komunikacijos kanalais:
 - 4.1. Per elektroninį dienyną (MANO DIENYNAS): trumpi pranešimai mokytojui, klasės vadovui ar administracijai.
 - 4.2. El. paštu: oficialiais mokyklos darbuotojų adresais (nurodytais mokyklos svetainėje).
 - 4.3. Telefonu: mokyklos administracijos telefonu darbo valandomis.
 - 4.4. Gyvai: iš anksto suderintu laiku, pasibaigus ugdymo procesui, po 15 val.

III SKYRIUS

KLAUSIMŲ IR PROBLEMŲ SPRENDIMO TVARKA

5. Klausimai, susiję su ugdymo procesu, sprendžiami pasibaigus pamokoms, iš anksto suderintu laiku, tėvams trumpai informavus apie klausimo ar problemos esmę.

6. Tėvai, pageidaujantys aptarti vaiko pasiekimus ar elgesį, iš anksto susitaria dėl susitikimo laiko su mokytoju ar klasės vadovu (per MANO dienyną, telefonu).
7. Jei klausimas yra susietas su visos klasės ar mokyklos veikla, tėvai kreipiasi į klasės vadovą arba mokyklos administraciją (direktorių, pavaduotojus).
8. Skubūs atvejai (pvz., saugumo, sveikatos klausimai) sprendžiami nedelsiant, informuojant mokyklos administraciją, socialinį pedagogą telefonu.
9. Darbo laiko ribos ir atsakymų terminai:
 - 9.1. Mokytojų darbo laikas – iki 17.00 val.
 - 9.2. Mokytojai nėra įpareigoti atsakyti į pranešimus po darbo valandų, savaitgaliais ar švenčių, atostogų dienomis.
 - 9.3. Atsakymai į tėvų užklausas pateikiami per 2–3 darbo dienas, išskyrus skubius atvejus.
 - 9.4. Tėvų skundai raštu nagrinėjami ir atsakymai pateikiami per 20 darbo dienų nuo jo pateikimo dienos.
 - 9.5. Administracija užtikrina, kad gauta informacija būtų perduota atsakingam asmeniui ir atsakyta per pagrįstą laiką.

IV SKYRIUS ELGESIO IR BENDRAVIMO STANDARTAI

10. Visi pokalbiai ir susirašinėjimai turi būti pagarbūs, konstruktyvūs ir susiję su vaiko ugdymo klausimais.
11. Asmeninės kritikos, emociniai kaltinimai, įžeidimai ar grasinimai yra netoleruojami, pokalbiai neįrašinėjami.
12. Mokyklos darbuotojai turi teisę nutraukti pokalbį ar susitikimą, jei bendravimas tampa agresyvus ar žeminantis. Tokiu atveju gali būti kviečiama policija.
13. Jeigu tėvų elgesys kelia grėsmę vaikų saugumui ar daro žalą jų psichinei sveikatai, informuojama Valstybės Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba.
14. Mokykla skatina tėvus išsakyti pastabas ar pasiūlymus konstruktyviai – siekiant sprendimų, o ne kaltinimų.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖS

15. Mokytojai – palaiko nuolatinį ryšį su tėvais apie mokinio pažangą ir elgesį.
16. Klasės vadovas – koordinuoja informacijos sklaidą tarp mokytojų, tėvų ir administracijos.
17. Administracija – užtikrina tvarkos laikymąsi ir padeda spręsti konfliktines situacijas.
18. Tėvai – laikosi pagarbos principų, informuoja apie problemas konstruktyviai, bendradarbiauja su mokykla nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Tvarka peržiūrima kiekvienų mokslo metų pradžioje arba esant poreikiui.
20. Dokumentas skelbiamas mokyklos svetainėje, pristatomas naujai atvykstančių mokinių tėvams.

21. Visi mokyklos bendruomenės nariai įsipareigoja laikytis pagarbaus bendravimo ir darbo laiko kultūros.

.