

PATVIRTINTA:  
Vilniaus lopšelis-darželis „Žibutė“  
2021 m. gruodžio mėn. 10 d.  
Direktoriaus įsakymu Nr.V-91

## VILNIAUS LOPŠELIO – DARŽELIO „ŽIBUTĖ“ VAIKŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ/RŪPINTOJŲ) INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO SISTEMOS TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tvarkos aprašas reglamentuoja Vilniaus lopšelio – darželio „Žibutė“ (toliau – darželis) bendravimo ir bendradarbiavimo su vaikų tėvais (globėjais/rūpintojais) informavimo turinį, formas, būdus ir sistemingumą.

### II. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

2. **Tikslas:** Sukurti nuoseklią tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ir švietimo sistemą.
3. **Uždaviniai:**
  - 3.1. sistemingai plėtoti darželio ir vaikų tėvų (globėjų/rūpintojų) bendravimą ir bendradarbiavimą, teikiant informaciją apie ugdymo proceso organizavimą darželyje, vaikų ugdymo(si) poreikius, pasiekimus, pažangą ir elgesį;
  - 3.2. sistemingai plėtoti pedagoginį ir psichologinį tėvų (globėjų/rūpintojų) švietimą.

### III. INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

4. Darželio vaikų tėvams (globėjams/rūpintojams) informacija, susijusi su Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Švietimo ir mokslo ministerijos bei darželio vykdoma švietimo politika, gali būti teikiama:
  - 4.1. darželio tėvų susirinkimuose;
  - 4.2. grupių tėvų susirinkimuose;
  - 4.3. grupių sieniniuose stenduose;
  - 4.4. darželio interneto svetainėje;
  - 4.5. darželio elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“.
5. Tėvų (globėjų/rūpintojų) susirinkimai organizuojami:
  - 5.1. bendras darželio vaikų tėvų (globėjų/rūpintojų) susirinkimas organizuojamas 1 kartą per metus (pagal poreikį);
  - 5.2. visų grupių tėvų komiteto pirmininkų susirinkimus organizuoja administracija, vyksta 2 kartus per metus;
  - 5.3. grupių tėvų (globėjų/rūpintojų) susirinkimus grupių auklėtojai organizuoja pagal poreikį (2 susirinkimai per metus privalomi):
    - 5.3.1. pirmas susirinkimas vyksta mokslo metų pradžioje, antras susirinkimas- mokslo metų pabaigoje;
    - 5.3.2. susirinkimų grafikas turi būti suderintas su darželio administracija;
    - 5.3.3. susirinkimuose gali dalyvauti darželio administracija, švietimo pagalbos specialistai.

- 5.4. bendras priešmokyklinių grupių tėvų susirinkimas organizuojamas 1 kartą per metus.
6. Tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimas apie vaikų ugdymą:
- 6.1. grupių auklėtojai mokslo metų eigoje informuoja tėvus (globėjus/rūpintojus) apie vaikų pasiekimus. Informacijos perdavimo forma – individualus pokalbis;
  - 6.2. pasibaigus mokslo metams priešmokyklinio ugdymo pedagogas parengia rekomendacijas pradinių klasių mokytojui, su kuriomis supažindinami ir tėvai (globėjai/rūpintojai).
7. Tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimas apie darželyje vykdomą vidaus įšivertinimą organizuojamas pagal vidaus įšivertinimo planą, kuris yra metiniame darželio veiklos plane.
8. Individualūs darželio administracijos, pedagogų, darželyje dirbančių specialistų, susitikimai su vaikų tėvais (globėjais/rūpintojais):
- 8.1. individualūs pokalbiai su administracija – iškilus problemoms, esant poreikiui vaikų tėvai (globėjai/rūpintojai) gali kreiptis į darželio administraciją. Darželio administracija padeda spręsti susidariusias problemas, pagal galimybes atsižvelgia į tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus, susijusius su jų vaikų ugdymu(si);
  - 8.2. individualūs pokalbiai su pedagogais – iškilus problemoms, esant poreikiui vaikų tėvai (globėjai/rūpintojai) gali kreiptis į pedagogus. Individualių susitikimų, konsultacijų metu pedagogas supažindina su vaiko ugdymo(si) pasiekimais, elgesio problemomis. Esant poreikiui, pedagogai gali parodyti vaiko tėvams (globėjams/rūpintojams) jo pasiekimų aplanką bei kitus vaiko atliekamus darbus;
  - 8.3. individualūs pokalbiai su darželyje dirbančiais specialistais – kūno kultūros mokytoju, meninio ugdymo mokytoju, logopedu, socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu, psichologu pagal įstaigos vadovo patvirtintą darbo grafiką.

#### **IV. INFORMAVIMO IR ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO FORMOS**

9. Galimos tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ir švietimo formos:
- 9.1. projektinė veikla;
  - 9.2. šventiniai renginiai, įvairi ugdomoji veikla;
  - 9.3. bendrų kūrybinių darbų vykdymas;
  - 9.4. tėvų susirinkimai;
  - 9.5. pedagoginė konsultacija, paskaitos, mokymai (švietimas);
  - 9.6. individualus pokalbis;
  - 9.7. susirašinėjimas elektroniniu paštu;
  - 9.8. bendravimas telefonu;
  - 9.9. projektų, šventinių renginių, ugdomųjų veiklų aprašai.
10. Informacija, susijusi su ugdymo proceso organizavimu darželyje, tėvams (globėjams/rūpintojams) teikiama:
- 10.1 spaudoje;
  - 10.2 informaciniuose stenduose (koridoriuose, grupėse);
  - 10.3 darželio internetinėje svetainėje;
  - 10.4 tėvų susirinkimų metu;
  - 10.5 atvirų durų dienomis;
  - 10.6 informaciniuose lankstinukuose;
  - 10.7 elektroniniame dienyne „Mūsų darželis“.

11. Visais kitais atvejais informacija teikiama Lietuvos Respublikos įstatymuose nustatyta tvarka.
12. Pedagogai gali pasirinkti ir kitas tėvų (globėjų/rūpintojų) informavimo ir švietimo formas, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Pedagogai, informuodami tėvus (globėjus/rūpintojus) įvairiais klausimais, susijusiais su jų vaiku, turi teisę naudotis bet kuriomis ryšio priemonėmis, esančiomis darželyje.
  14. Darželio tėvų (globėjų/rūpintojų) susirinkimų protokolavimas yra privalomas. Protokolas pildomas, jeigu yra svarstomi ypač svarbūs klausimai (darželio įsijungimas į naujas iniciatyvas, darželio tarybos rinkimai ir pan.). Vykstant bendram darželio tėvų susirinkimui privalomi dokumentai: dalyvių sąrašas, susirinkimo darbotvarkė, susirinkimo data. Pasibaigus susirinkimui pridedami pagal darbotvarkę pasisakiusiųjų pranešimai (popieriniai variantai ir pan.).
  15. Pageidavimus, pasiūlymus dėl informavimo ar švietimo vaikų tėvai (globėjai/rūpintojai) žodžiu ar raštu gali pareikšti darželio direktoriui, pedagogams, aptarti Darželio taryboje.
  16. Informuodami tėvus (globėjus/rūpintojus) darželio administracija, specialistai, pedagogai privalo laikytis bendrųjų etikos taisyklių, vidaus darbo tvarkos taisyklių, Asmens duomenų saugojimo politikos, remtis darželio nuostatais ir reikalavimais.
-



## SOCIALINIŲ, PEDAGOGINIŲ, PSICHOLOGINIŲ PROBLEMŲ SPENDIMŲ TVARKA

Mūsų siekis – kiekvieno vaiko gerovė. Tik bendradarbiaudami kartu pasieksime tikslą.

### 1 žingsnis:

#### Grupės mokytojas

Kilus socialinei, pedagoginei, psichologinei problemai:

- 1.1. Individualiai kalbasi su ugdytinio tėvais ir numato problemos sprendimo būdus.
- 1.2. Grupės mokytojas ir tėvai teikia pagalbą vaikui laikydamiesi susitarimų.  
Situacijai nesikeičiant, grupės mokytojas kreipiasi į specialistus - socialinį pedagogą ar psichologą (pagal situaciją), raštu pateikdamas informaciją apie problemą ir pažymi kas buvo atlikta siekiant išspręsti ją.
- 1.3. Grupės mokytojas dėl pagalbos kreipiasi į Vaiko gerovės komisiją, raštu pateikdamas informaciją apie problemą ir vykdytus veiksmus.

### 2 žingsnis

#### Specialistas:

- 2.1. kalbasi su vaiko tėvais;
- 2.2. analizuoja socialinės, pedagoginės, psichologinės problemos priežastis ir ypatumus, įvertina problemą ir sudaro veiksmų planą;
- 2.3. sprendžia problemą bendradarbiaudamas su vaiko grupės mokytojais, tėvais (globėjais) ir kitais įstaigoje dirbančiais specialistais;
- 2.4. konsultuoja, teikia rekomendacijas;
- 2.5. stebi vaiko socialinės, pedagoginės, psichologinės problemos pokyčius.

### 3 žingsnis

Jei socialinė pedagoginė problema nesisprendžia, kviečiamas Vaiko Gerovės komisijos posėdis:

- 3.1. aptariama problema, taikyti sprendimo metodai, pasiekti rezultatai;
- 3.2. parengiamas pagalbos teikimo planas.
- 3.3. Nepavykus veiksmingai spręsti problemos, kreipiamasi pagalbos į kitas institucijas: VTAT, PPT, policijos komisariatą, seniūnijų socialinius darbuotojus ir kt.

#### Krizinės situacijos metu:

Sušaukiama Vaiko gerovės komisija ir bendradarbiaujant su tėvais parengiamas veiksmų planas.