PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS
DĖL PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ KOMUNIKACIJOS SU VAIKŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIS) TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. spalio d. Nr. V1-
Plungė

Vadovaudamasi Mokyklos tarybos 2026 m. spalio 20 d. posėdžio protokolu Nr. V2-25:

1. T v i r t i n u Plungės lopšelio-darželio „Nykštukas“ komunikacijos su vaikų tėvais (globėjais) tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u:

2.1. Raštinės administratorę Aureliją Strakšienę supažindinti darbuotojus su pirmoje dalyje patvirtintu aprašu per DVS.

2.2.Direktoriaus pavaduotoją Aušrą Vengalienę supažindinti tėvus (globėjus) su šia tvarka per sistemą „Mūsų darželis“.

3. P a s k i r i u už įsakymo vykdymo priežiūrą atsakingą direktoriaus pavaduotoją ugdymui Aušrą Vengalienę.

Direktorė Violeta Einikienė

PATVIRTINTA
Plungės lopšelio-darželio „Nykštukas“
Direktoriaus 2026 m. mėn. d.
Įsakymu Nr. V1-

PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“
KOMUNIKACIJOS SU VAIKŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIS) TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

Šis aprašas nustato įstaigos darbuotojų ir vaikų tėvų (globėjais) bendravimo ir bendradarbiavimo tvarką, kanalus bei darbuotojų atsakomybės ribas.

1. Komunikacijos tikslas – užtikrinti vaiko gerovę, ugdymo tęstinumą bei saugią aplinką, grindžiamą profesine etika ir tarpusavio pagarba.

II SKYRIUS
DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖS IR KOMUNIKACIJOS RIBOS

Darbuotojo pareigybė	**Leidžiama komunikacija ir temos**	**Draudžiama komunikacija / Apribojimai**
Ikimokyklinio / priešmokyklinio ugdymo mokytoja	• Vaiko ugdymo pasiekimai, raida ir elgesys. • Emocinė būsena, socialinė integracija. • Tėvų susirinkimų ir individualių pokalbių vedimas. • Pedagoginių rekomendacijų teikimas. • Mokytoja priima sprendimus ir atsako už teikiamos informacijos profesionalumą bei objektyvumą.	• Atskleisti informaciją apie kitų vaikų elgesį ar sveikatos būklę. • Saugomų asmens duomenų perdavimas tretiesiems asmenims. • Vertinti vaiko pažangą, elgesį ar emocinę būseną.
Mokytojo padėjėja	• Operatyvi buitinė informacija (pvz., drabužiai, higienos priemonės). • Bendri organizaciniai priminimai pagal mokytojo pavedimą.	• Teikti pedagogines ar psichologines įžvalgas. • Komentuoti konfliktines situacijas.

Mokinio padėjėja	• Informacija tik priskirto vaiko tėvams apie kasdienius fizinius poreikius (savitarna, maitinimasis, judėjimas, fizinė savijauta). • Bendri organizaciniai priminimai pagal mokytojo pavedimą	• Vertinti vaiko ugdymosi pažangą ar SUP tenkinimo efektyvumą. • Komunikuoti su kitų grupės vaikų tėvais. • Komentuoti kitų vaikų elgesį ar veiksmus.

III SKYRIUS
KOMUNIKACIJOS KANALAI IR LAIKAS

2. Oficialūs kanalai: Visi formalūs pranešimai ir ugdymo informacija teikiama per e. dienyną „Mūsų darželis“, grupių ar asmeninius mesendžerio kanalus .

3. Tiesioginis bendravimas:

3.1. Trumpi buitiniai klausimai aptariami vaiką atvedant ar pasiimant.

3.2. Išsamūs pokalbiai dėl vaiko raidos vyksta iš anksto suderintu laiku.

3.3. Komunikacija skubiais atvejais: Atsitikus nelaimingam atsitikimui ar staiga pablogėjus vaiko sveikatai, mokytoja (arba visuomenės sveikatos specialistas) nedelsiant susisiekia telefonu.

4. Konfidencialumo užtikrinimas: Joks darbuotojas neturi teisės tėvams(globėjams) teikti informacijos apie kitus grupės vaikus ar šeimas.

IV SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

5. Šio aprašo reikalavimų laikymasis yra privalomas visiems įstaigos darbuotojams.

6. Šio aprašo nuostatų pažeidimas vertinamas kaip darbo pareigų pažeidimas.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Plungės lopšelis - darželis 'Nykštukas'
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ KOMUNIKACIJOS SU VAIKŲ TĖVAIS (GLOBĖJAIS) TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-10-29 Nr. V1-76
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	Violeta Einikienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-10-29 11:36
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-02 16:47 - 2028-04-30 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	komunikacija su tėvais (priedas).docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20261015.8
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-11-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-11-06 nuorašą suformavo Aurelija Strakšienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“ (2026-11-06)